

Point d'étape du plan d'actions de prévention RPS du SG – CHSCT-AC 13 décembre 2021

- Axes en lien avec les grands objectifs du Programme de Prévention Pluriannuel d'Amélioration des Conditions de Travail (2019-2021) notamment l'axe 1 (Mise en œuvre des plans de prévention RPS et intégration dans le DUERP) et sous l'angle de la gestion de la crise sanitaire de Covid-19
- Déclinaison des orientations qui seront retenues au niveau du groupe de travail ministériel concernant les problématiques d'organisation du temps de travail :
 - o Accord FP sur le télétravail signé le 13 juillet 2021
 - o Charte des temps

5 AXES	Angle Covid-19	Facteur(s) de risque RPS impacté(s)	Action(s) en lien dans le plan d'actions de prévention RPS	Bilan des actions réalisées en 2019	Bilan des actions réalisées en lien avec la Covid-19 (bilan 2020)	Bilan des actions réalisées en 2021	Responsable du suivi de l'action
Accompagner au changement 	-Accompagnement des agents – suivi du télétravail (travail à distance) -Environnement de travail bureautique	Relation de travail Insécurité de la situation de travail Conflits de valeurs	Action 3: développement et valorisation par chaque direction et service du secrétariat général des méthodes de travail innovantes définies avec la participation des agents et permettant d'améliorer la qualité de vie au travail tout en garantissant la qualité du service public. Action 5: accompagnement des services et des agents concernés par une réorganisation et qui en feraient la demande par le bureau en charge de la prévention en administration centrale	SPES : <u>Création de la MARP</u> : travail en mode projet pour accompagner les autres services en utilisant tous les outils/services de l'accompagnement, (accompagnement par un coaching pour la création de l'équipe). <u>Accompagnement de l'IPEC</u> dans le cadre de sa réorganisation et de l'évolution de ses missions. <u>Réorganisation PPSTE</u> : fusion des bureaux PPSTE1 et 2 avec un accompagnement spécifique dans ce cadre. <u>Déploiement de la démarche d'amélioration continue par la qualité</u> avec en particulier un plan d'action sur le volet RH (professionnalisation du recrutement, accueil des nouveaux arrivants, travail sur l'attractivité, mise en place d'un dispositif de suivi des formations, élaboration d'un tableau de suivi des compétences...) SHFDS (action 3) : Le SHFDS développe l'écoute de l'expertise de ses agents en les associant à la révision des processus et dans l'élaboration de différents projets : définition du besoin d'un réseau confidentiel défense (CD) au sein du service permettant un travail collaboratif sur des documents classifiés en adéquation avec les impératifs	DRH : Dispositifs de soutien et d'écoute psychologique avec un numéro vert et soutien des acteurs médico-sociaux - Newsletters spéciales gestion de crise dont une avec l'intervention du psychologue du travail - Guide pratique de reprise d'activité (25 fiches de consignes sanitaires) spécifiques aux activités du pôle ministériel -Mise en œuvre d'un « kit télétravail » interministériel -Aménagement des horaires de travail en présentiel -Vigilance renforcée pour l'ensemble des agents en télétravail ou en présentiel (Circulaire du Premier ministre du 5 février 2021) DAJ : -Suivi des équipements informatiques pour tous avec accès aux réseaux partagés : tous les agents sont équipés d'un PC portable. -Partage d'expérience sur de nouveaux outils de communication à distance et plateforme d'échange avant l'accès aux réseaux -Messages réguliers de la directrice aux agents par mail	DAEI - Diffusion des guides de reprise d'activité et publicités sur les formations organisées -Aménagement des horaires de travail en présentiel -Mise en place d'un tableau partagé au sein de chaque sous-direction, puis niveau de la direction, de suivi des présence/absences télétravail -Equiper de tous les agents d'un ordinateur portable avec VPN ainsi que d'un téléphone portable -Organisation de réunions en audio conférence ou visio conférence DRH/PSPP La cellule d'écoute a été pérennisée via la passation d'un marché notifié au cabinet ELEAS en juin 2021. Pas de suivi dédié par direction. SPES : Actions 2019 et 2020 poursuivies en 2021 Certification ISO 9001 du système de management par la qualité du SPES le 07/04/2021	Action 3 Adjoint au chef de service ou autre personne désignée Action 5 DRH/ CRHAC2

				<p>de sécurité ; réflexion sur les outils du CMVOA (outil collaboratif, cartographie de crise, ...)</p>	<p>SPES : Actions 2019 poursuivies en 2020</p> <p><u>Equipement nomade</u> : revue des priorités pour équiper 90% des agents pour le télétravail (à janv. 2021)</p> <p><u>Renforcement du télétravail</u> : séminaire des managers sur le télétravail et la charte SPES du télétravail.</p> <p><u>Retour d'expérience à l'échelle du pôle ministériel</u> : Réalisation du RETEX COVID en équipe projet avec des méthodes innovantes (plateforme participative), baromètre, ateliers collaboratifs à distance</p> <p>SNUM (action 3) : -Webinaire SNUM Depuis fin avril 2020 un dispositif de communication est mis en place pour s'adapter aux nouveaux modes de travail induits par la crise sanitaire : un webinaire bimensuel d'une durée de 30 à 45 minutes est proposé aux agents du SNUM, de l'AC et des SD suivant les sujets, qui peuvent y assister en direct ou en différé.</p> <p>-Ouverture d'un SharePoint "Ressources" accessible à tous les agents</p> <p>SHFDS (action 3) :</p> <p>Particularité : CMVOA et CCR : présence obligatoire des agents y participant, y compris <u>pendant le confinement</u></p> <p><u>Actions d'accompagnement</u></p> <p>Messages réguliers du chef de service</p> <p>Recommandations répétées hebdomadairement en CODIR</p> <p>Exclusions d'agents présents (hors CCR)</p> <p>Suivi attentif, avec le BRH, des agents contaminés, contacts ou « déprimés ».</p>	<p>SPES : Equipement nomade : 100% des agents équipés</p> <p>Actualisation des décisions de télétravail à compter de septembre 2021</p> <p>Poursuite en 2021 des actions découlant du RETEX COVID</p> <p>DICOM : - Actions d'acculturation aux métiers des ministères et du périmètre par des visites de terrain et des webinaires avec des experts</p> <p>- Mise en place d'un groupe miroir évaluant, proposant et mettant en œuvre des actions de cohésion interne : séminaires, expositions, etc.</p> <p>- Création d'un tableau de bord partagé de la communication avec des indicateurs impliquant la participation de tous les départements et métiers de la direction</p> <p>SHFDS (action 3):</p> <p>Idem 2019</p> <p>SHFDS (action 5): Suivi particulier de deux agents en arrêt depuis longtemps. Préparation de leur retour avec leur hiérarchie. (Les raisons des arrêts n'étaient pas professionnelles)</p>	
--	--	--	--	---	--	---	--

					<p>Diffusion régulière des instructions et mesures de prévention de la DRH.</p> <p>Actions sanitaires et matérielles</p> <p>Achats de matériel sanitaire : masques, gels, lingettes désinfectantes.</p> <p>Pose d'affichettes « Lavez-vous les mains »</p> <p>En l'absence de cantine, achats de plats ou sandwiches pour les agents en CCR (ce qui a permis de sauver une boulangerie de proximité).</p> <p>Taxis à disposition.</p> <p>Prime Covid</p> <p>La direction a proposé et défendu l'attribution d'une prime pour tous les participants en CCR, soit près de 50 % du personnel.</p> <p>Déconfinement</p> <p>Message du chef de service</p> <p>Préparation d'une journée de convivialité (qui a dû être annulée en raison du 2ème confinement)</p> <p>Actions pour récupérer du matériel informatique et VPN.</p> <p>Elaboration d'un RETEX interne au SHFDS</p> <p>SHFDS (action 5) :</p> <p>Accompagnement d'un agent en prolongation de stage</p>		
Former et accompagner les managers	-Accompagner les managers – encadrement à distance	Exigences émotionnelles Intensité et exigence du travail	Action 7: suivi par les encadrants de tous niveaux des formations au management et à l'impact de l'organisation du travail et du mode de	DRH/PSPP : -Diffusion des fiches réflexes	DRH : Ateliers à distance pour les managers par le CMVRH	DAEI : Tous les agents en situation de management ont suivi la formation sur les RPS au printemps 2021	Action 7 SPES DRH/ CRHAC2 Action 8

	<p>-Outils pour animation à distance</p>	<p>Relation de travail</p>	<p>management sur les risques psychosociaux, non seulement au moment de la prise de poste mais aussi en formation continue</p> <p>Action 8: élaboration et diffusion par le secrétariat général d'un guide de l'encadrant avec des fiches simples sur l'encadrement au quotidien et le mieux travailler ensemble.</p> <p>Action 21 : diffusion par les chefs de service aux encadrants des fiches réflexes relatives au harcèlement moral ou sexuel, à une agression subie par un agent dans l'exercice de ses fonctions, à une tentative de suicide sur le lieu de travail ou à un suicide sur le lieu de travail ou en dehors</p> <p>Action 22 : diffusion par le secrétariat général d'une fiche réflexes pour la prise en charge par les encadrants des troubles du comportement au travail (en cours de réalisation)</p>	<p>SHFDS : Formation aux entretiens annuels d'évaluation réalisée. 19 cadres formés en 2 demi-journées (mars 2019)</p>	<p>-Fiches pratiques RH mises en ligne pour les gestionnaires RH sur le portail RH</p> <p>-Guide du management versus Covid-19</p> <p>-Kit manager « déconfinement »</p> <p>-Accompagnement des agents et des cadres et poursuite l'équipement des télétravailleurs</p> <p>DAJ :</p> <ul style="list-style-type: none"> - accompagnement des managers : 3 CODIR élargis - Organisation de 4 ateliers de réflexion sur le management des équipes et l'organisation du travail à distance. - développement du travail sur les espaces partagés et création d'un espace partagé pour le codir élargi <p>SHFDS : Diffusion de la lettre du CMVRH</p>	<p>-Les fiches réflexes RPS ont été diffusées</p> <p>DRH : Formation de tous les encadrants au webinaire RPS (action du plan de prévention des RPS ministériel) : 96,38% des cadres du ministère ont été formés dont 456 au sein du périmètre SG.</p> <p>DRH/PSPP : des travaux seront effectués en 2022 pour actualiser les fiches réflexes existantes.</p> <p>SPES : Participation à + 90% des managers du SPES à la formation nationale « Webinaire RPS-encadrants »</p> <p>DICOM :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sensibilisation aux formations en management -Accompagnement des managers dans leur montée en compétence - Diffusion des fiches réflexes sur le harcèlement et les agressions 	<p>DRH</p> <p>Action 21 Correspondants RH</p> <p>Action 22 Correspondants RH</p>
<p>Sensibiliser l'ensemble des agents aux RPS</p> 	<p>-Accompagnement via formations à distance</p>	<p>Exigences émotionnelles</p> <p>Relation de travail</p> <p>Intensité et exigence du travail</p>	<p>Action 11: organisation par le secrétariat général de la sensibilisation de l'ensemble des agents aux enjeux de la santé au travail et de la prévention des risques psychosociaux, avec des outils de communication adaptés.</p>	<p>SPES : <u>Conférences organisées par l'IPEC sur les neurosciences :</u> 5 de septembre à décembre 2018, valorisé ensuite par un film d'animation pédagogique sorti fin 2019 : "Manager autrement grâce aux sciences neurocognitives" <u>Des rencontres /conférences tous publics :</u></p> <p>Cycle "inspiration et sens pour la transition" : Dialogue avec Christine Marsan : la force de la résilience, 4 février 2019 Conférence : s'inspirer du vivant pour une transformation agile des organisations, 29 novembre 2019</p>	<p>DRH : Web conférences pour comprendre et prévenir les RPS en période de crise sanitaire</p> <p>DAJ :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Application de la circulaire pour permettre aux plus fragiles l'accès au site tout en veillant à ce qu'il soit au moins 2 par étage. -Mise en place d'un tableau des présences validées par les chefs de bureaux et sous-directeurs -Ouverture de tisaneries virtuelles pour favoriser les échanges et diminuer l'effet d'isolement. <p>SPES : <u>Des ateliers organisés par l'IPEC en petit nombre de participants/formations action :</u></p>	<p>DAEI :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Messages et suivi rapproché par les encadrants des situations de télétravail afin d'éviter des RPS -Suivi de présence via un tableau partagé au sein de la direction pour faciliter les présences concertées et l'organisation du travail <p>SPES :</p> <p>Action poursuivie en 2021 notamment dans le cadre du mois de l'innovation</p>	<p>Action 11 DRH/CRHAC2</p>

					<p>Découvrir et développer les soft skills liés à la transformation, 22 septembre 2020</p> <p>Sens motivation engagement, construire sa trajectoire personnelle pour contribuer à la transition (23 septembre 2020). Nouvelle session programmée le 23 juin 2021</p>	<p>DICOM :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formation de tous les managers aux RPS <p>SHFDS (action 11) :</p> <p>Incitations répétées du chef de service pour assister au webinaire RPS : 100 % des cadres l'ont fait.</p> <p>Suivi formation problèmes psychiques</p>	
<p>Assurer la veille des indicateurs et un suivi des situations à risque</p> 	<p>-Veille RH</p> <p>-Veille des acteurs du pôle médico-social</p>	<p>Exigences émotionnelles</p> <p>Relation de travail</p> <p>Intensité et exigence du travail</p> <p>Manque d'autonomie</p> <p>Conflit de valeurs</p> <p>Insécurité de la situation de travail</p>	<p>Action 13: suivi en continu, par le comité de direction des directions et services du secrétariat général, du temps de travail des agents et des « signaux faibles ».</p> <p>Action 14: présentation au CHSCT des suites données aux signalements sur les registres en impliquant la chaîne hiérarchique, l'assistant de prévention et le conseiller de prévention</p> <p>Action 19 : orientation par leur hiérarchie des agents exposés aux situations à risque vers les formations adaptées organisées par le secrétariat général</p> <p>Action 20 : orientation par leur hiérarchie des agents exposés aux situations à risque vers les interlocuteurs qui pourront leur apporter des conseils individualisés.</p>	<p>SPES :</p> <p>Pluri-annuelle (Actions 13, 19, 20)</p> <p>Point hebdomadaire RH entre la responsable des affaires générales du service et l'adjoint au chef de service faisant l'objet d'un compte rendu</p> <p>SHFDS (action 13) : Les tableaux CRHAC 1 sont examinés et communiqués aux chefs de département ayant des agents écrêtés régulièrement. A noter qu'au SDSIE, près de la moitié des agents étant au forfait il n'est pas possible d'avoir une idée précise des temps de travail.</p> <p>SHFDS (action 19) : Incitation au CODIR à participer à la formation fondamentaux de la Process Communication (modules gestion stress pour opérateurs, module management pour managers)</p>	<p>DRH : Suivi statistique RH bi-hebdomadaire sur la situation administrative des agents par région</p> <p>- Vigilance sur le droit à la déconnexion par les chefs de service, avec absence de message ou appel téléphonique en dehors de la plage horaire 8h -19h</p> <p>DICOM :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abonnement à un outil collaboratif permettant un travail en mode projet entre tous les agents de la Direction, ce qui a permis en période de télétravail généralisé de pouvoir partager sur toutes les actions et les projets menés. Les managers ont, dès le mois de mars 2020, mis en place des réunions de travail régulières en groupes projets, soit en audio soit en visioconférences, ce qui permet de garder un contact permanent entre les agents. <p>DAJ :</p> <p>Rappel régulier des horaires de la journée de travail = droit à la déconnexion – possibilité à voir pour mettre un message d'absence sur la messagerie au-delà de 19h</p> <p>-prise en compte des temps de travail supplémentaire</p> <p>-Organisation hebdomadaire de réunions en distanciel : prise en charge des personnes en souffrance (signalement auprès de la médecine du travail, organisation de journées en présentiel, ...)</p>	<p>DRH : Vigilance accrue des managers pour détecter les « signaux faibles » de mal-être et de favoriser des contacts réguliers avec les agents en télétravail (Instruction ministérielle du 8 février 2021)</p> <p>DAEI :</p> <p>Vigilance sur le droit à déconnexion.</p> <p>Forte contribution à la rédaction de la Charte du temps du Secrétariat Général et à la Charte des relations avec le Cabinet.</p> <p>Mise en place dès le mois de mars 2020, de réunions de travail régulières</p> <p>Soit en audio soit en visioconférences, ce qui permet de garder un contact permanent entre les agents. Poursuite de cette vigilance depuis.</p> <p>SPES :</p> <p>Action 2019 poursuivie en 2021</p> <p>DICOM :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un CODIR restreint de 30 minutes est organisé au cours duquel sont évoqués le suivi RH et les « signaux faibles » 	<p>Action 13 Correspondants RH</p> <p>Action 14 DRH/ CRHAC2</p> <p>Action 19 DRH/CRHAC2</p> <p>Action 20 DRH/ CRHAC2</p>

					<p>SPES : Action 2019 poursuivie en 2020</p>	<p>- Des agents en difficultés ont ainsi pu être rapidement pris en charge - Maintien de l'outils collaboratif - Organisation hebdomadaire</p> <p>SHFDS (action 13) :</p> <p>Idem 2019</p> <p>SHFDS (action 20) :</p> <p>2 agents orientés vers médecine du travail et psychologue du travail</p>	
<p>Favoriser le partage d'information dans les relations de travail</p> 	<p>- Mise en œuvre des outils et logiciels informatiques</p> <p>- Communication RH</p> <p>- Dialogue social de proximité avec les représentants du personnel</p> <p>- Communication aux agents</p>	<p>Relation de travail</p> <p>Insécurité de la situation de travail</p>	<p>Action 1: organisation par chaque direction ou service du secrétariat général de temps d'échange sous une forme adaptée afin de favoriser la cohésion des collectifs de travail et permettre à chacun de mieux percevoir sa contribution à l'activité ministérielle.</p> <p>Action 6: organisation par chaque direction et service du secrétariat général, de temps d'accueil des nouveaux arrivants.</p>	<p>SPES :</p> <p>Action 1</p> <p><u>Mise en place de temps d'échange à différents périmètres :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Réunions plénières : regroupant l'ensemble du service et permettant de partager des objectifs communs (2 en 2019 et 2 en 2020). • Séminaires de CODIR élargi : réunions des managers autour de thématiques données • Réunions du groupe des assistantes de service : pour favoriser la formalisation, le partage d'expérience et l'entre-aide • Réunions « carte blanche » : présentation par un agent du service d'un sujet à l'ensemble de ses collègues intéressés (partage autour de problématiques). <p><u>Partage de l'information structurante avec l'ensemble des agents :</u> mise en ligne hebdomadaire accessible à tous les agents (équipés ou non) via SharePoint des compte rendu de CODIR et des faits marquants</p>	<p>DRH : Maintien du dialogue social de proximité: 6 CHSCT-M 4 CHSCT-AC exceptionnels 4 comités de suivi du plan ministériel de reprise des activités</p> <p>- 2 points statistiques RH par semaine sur la situation administrative des agents par région</p> <p>- Newsletters spéciales gestion de crise dont une avec l'intervention du psychologue du travail</p> <p>- Articles RH dans le Fil Info</p> <p>DICOM : sur l'intracom, dans "MA DICOMmunauté" l'équipe de la communication interne a créé une rubrique pour présenter les nouveaux arrivants sous la forme d'un mini interview de 2mn30, dans lequel 5 questions sont posées (exemple ci-dessous)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Si ton arrivée à la DICOM était une entrée... ▶ Si tu étais un geste non écolo... ▶ Si tu appartenais au monde végétal... ▶ Si tu étais nommé ministre de la transition écologique, que ferais-tu en premier ? ▶ 3 adjectifs sur toi que tu 	<p>DAEI</p> <p>Dans le contexte de la réorganisation de la direction qui a eu lieu au 1^{er} juillet 2021, une nouvelle organisation du travail a été mise en place pour prévenir et, le cas échéant détecter, les RPS au sein des équipes.</p> <p>Des temps d'échanges et de cohésion ont été régulièrement programmés pour préparer et accompagner la mise en œuvre de cette nouvelle organisation. Une attention particulière a été apportée à l'anticipation des pics d'activité liés aux grands événements internationaux fin 2021 et début 2022, avec le recrutement de renforts dans les bureaux les plus concernés et la mise en place d'un système de binômes pouvant se suppléer sur les thèmes traités.</p> <p>La nouvelle organisation de la DAEI vise à fluidifier les échanges entre les 3 sous-directions pour un meilleur partage d'informations et un</p>	<p>Action 1 Correspondants RH</p> <p>Action 6 Correspondants RH</p>

				<p>Action 2 : SPES : <u>Amélioration du suivi et du traitement des commandes</u> : recrutement d'un chef de cabinet en charge du suivi des commandes, mise en place d'un tableau de bord, harmonisation et mutualisation de fonds de dossier</p> <p>Action 6 SPES : Présentation systématique des nouveaux arrivants <u>devant le CODIR SPES</u> <u>Tour des sous-directions</u> organisé par la conseillère stratégique Mise en place d'un module <u>d'acculturation à la démarche de management par la qualité</u></p> <p>SHFDS (action 1) :</p> <p>Organisation d'un <u>séminaire</u> de présentation du bilan d'activités (26/03/19) ou de présentation du projet de service (28/09/19). Les nouveaux arrivants sont présentés individuellement à tout le service à l'occasion d'un séminaire de rentrée. Chaque mouvement de personnel fait l'objet d'un moment de convivialité dans le département d'accueil.</p> <p><u>Formation</u> par un agent du SHFDS à titre bénévole au secourisme pour l'ensemble des agents du SDSIE.</p> <p>SHFDS (action 6) :</p> <p>Présentation des nouveaux arrivants à l'occasion du séminaire de rentrée (septembre 2019). Deux journées organisées en 2018 (mars & septembre) ou 1.5 en 2019 (mars). Mise en place de mentorat pour les nouveaux opérateurs du CMVOA ; formation des cadres du SDSIE à la gestion de crise avant toute sollicitation ou astreinte (de niveau 1 ou 2).</p>	<p>souhaites partager avec tes collègues... ► Ton conseil par temps de confinement...</p> <p>SNUM : (ajouts après CHSCT-AC du 1^{er} mars) Réalisé et à poursuivre. Plusieurs temps d'échange avec les cadres et les agents pour la création du service Réunion en Visio trimestrielles avec les agents par sites et la direction -Lettre info SNUM -Web café</p> <p>SPES : Action 1 <u>Mise en place de temps d'échange à différents périmètres</u> Actions poursuivies en 2020 <u>Mise en place d'une newsletter</u> (Echologis) en partenariat avec DRH/CVRH pendant le confinement avec pour objectif notamment d'informer sur les pratiques innovantes et adaptées au confinement, formations à distance. <u>Evolution des outils et supports</u> : Expérimentation et formation des agents aux nouveaux outils de travail collaboratif à distance. <u>Elaboration et alimentation du tableau TQO</u> pour le suivi opérationnel des questions et décisions entre le SG, les DG métiers, le cabinet et les services déconcentrés</p> <p>SPES Action 2 Actions de suivi par la cheffe de cabinet poursuivie en 2020</p> <p>SPES Action 6 Actions poursuivies en 2020 y compris en mode distanciel quand les circonstances l'imposent</p> <p>SNUM : - Spote Café Le Snum se dote d'un nouveau vecteur de communication pour accompagner la transformation numérique afin de faire connaître les services et produits numériques : les SPOTE Café !</p>	<p>rendu plus rapide des dossiers communs.</p> <p>Cette nouvelle organisation a permis de mettre en place de nouvelles procédures d'anticipation, gestion et réponse aux commandes. Dans un contexte où la charge de travail reste très lourde en raison de la concomitance de nombreux événements internationaux, la vigilance à l'égard des risques de RPS reste maximale à tous les niveaux hiérarchiques.</p> <p>Les nouveaux arrivants sont présentés en CODIR. Un point sur leurs besoins en formation et en équipement est fait systématiquement.</p> <p>DRH/PSPP Action relevant du plan d'action ministériel de prévention des RPS et du label diversité. 2 ateliers usagers ont été organisés en avril et juin 2021. Une note DRH a été adressée à la SG afin de lui présenter les différentes actions réalisées (fiche 1^{er} jour en AC, guide d'accueil, parcours d'intégration digital ...) Les travaux sont toujours en cours</p> <p>SPES : Action 1 <u>Mise en place de temps d'échange à différents périmètres</u> Actions poursuivies en 2021</p> <p>SPES Action 2 Actions de suivi par cheffe de cabinet poursuivie en 2021</p> <p>SPES Action 6 Actions poursuivies en 2021</p> <p>DICOM :</p> <p>- Poursuite des actions engagées l'année</p>
--	--	--	--	---	---	--

					<p>-Lettre Snum</p> <p>-Canal Ariane intitulé "bistrot-aixois" ouvert à tous les agents du site d'Aix-en-Provence</p> <p>SHFDS (action 1) : Multiplication des contacts Visio/ téléphoniques entre équipes pendant le confinement</p>	<p>précédente pour l'accueil des nouveaux arrivants</p> <p>- Création de rendez-vous collectifs trimestriels</p> <p>SHFDS (action 1) :</p> <p>Octobre : tenue de la journée de convivialité reportée en 2020</p>	
--	--	--	--	--	--	---	--