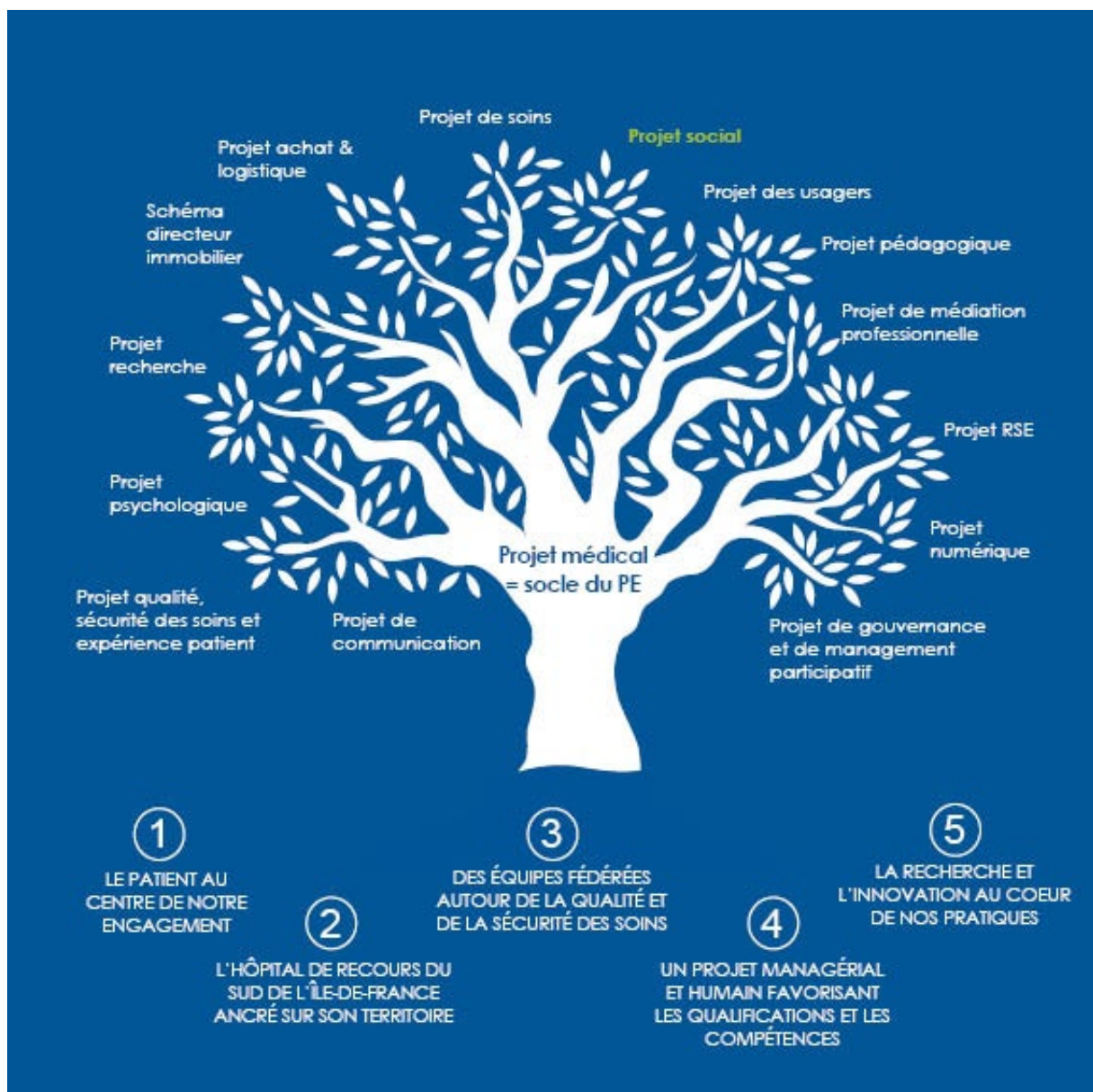


PROJET SOCIAL



SOMMAIRE

1. Définition	3
2. Méthodologie	3
2.1. Le groupe projet	3
2.2. La méthodologie	3
3. Contexte	4
4. Axes de travail	4
4.1. Appartenance et communication	7
1) <i>Promouvoir la charte des valeurs</i>	7
2) <i>Refondre le livret d'accueil du personnel</i>	8
3) <i>Renforcer la politique d'accueil et d'intégration des professionnels médicaux</i>	9
4) <i>Mise en place du passeport CHSF</i>	10
5) <i>Mieux communiquer</i>	11
6) <i>Améliorer l'identification du personnel figurant dans l'annuaire</i>	12
7) <i>L'adressage</i>	13
8) <i>Journée d'intégration et Découverte partagée de services</i>	14
9) <i>Partager des actions collectives</i>	15
10) <i>Partager des moments institutionnels</i>	16
11) <i>Dématérialisation des relations entre le personnel et la DRH/DAM</i>	17
4.2. Accompagnement des parcours et des trajectoires professionnelles	18
12) <i>Développer la démarche de gestion prévisionnelle des métiers et des compétences</i>	18
13) <i>Accompagner les reconversions professionnelles</i>	19
14) <i>Favoriser et promouvoir le développement des compétences</i>	20
15) <i>Valoriser les compétences des professionnels médicaux en accompagnant les actions de développement professionnel continu</i>	21
16) <i>Reconnaitre et accompagner les fonctions d'animation d'équipe des managers médicaux</i>	22
17) <i>Poursuite de la politique de réduction de la précarité</i>	23
18) <i>Favoriser et promouvoir l'apprentissage et les stages</i>	24
19) <i>Accompagner individuellement les projets de carrière des professionnels médicaux</i>	25
4.3. Prévention des risques professionnels	26
20) <i>Conditions de travail et qualité de vie au travail</i>	26
21) <i>Rôle de l'encadrement et recentrer le cadre sur ses missions</i>	27
22) <i>Prévenir les troubles musculo-squelettiques</i>	28
23) <i>Prévenir les risques psycho-sociaux et améliorer la santé psychique au travail</i>	29
24) <i>Faire du bien-être au travail et de la prévention des risques professionnels une priorité de la politique de gestion du personnel médical</i>	30
25) <i>Prévenir les actes de violence, de harcèlement et de discriminations et accompagner les victimes</i>	31
26) <i>Mise en place d'une médiation entre les professionnels de santé</i>	32
4.4. Accompagnement social et bien-être au travail	33
27) <i>Informé et prévenir les addictions</i>	33
28) <i>Accompagner les personnels en situation sociale difficile</i>	34
29) <i>Crèche – logement</i>	35
30) <i>Accompagner les personnels en situation de handicap professionnel</i>	36
31) <i>Développer le bien-être au travail</i>	37
32) <i>Mise en place de la réforme de la protection sociale complémentaire (2026)</i>	38

1. Définition

Le projet social doit définir selon les termes de l'article L. 6143-2-1 du Code de la santé publique, « les objectifs généraux de la politique sociale de l'établissement, ainsi que les mesures permettant la réalisation de ces objectifs »

Ses domaines d'action doivent notamment porter sur « la formation, l'amélioration des conditions de travail, la gestion prévisionnelle et prospective des emplois et des qualifications, et la valorisation des acquis professionnels ».

Le projet social 2024 – 2028 définit les objectifs généraux de l'établissement en matière de politique sociale, ainsi que les mesures permettant leur réalisation pour les années à venir.

2. Méthodologie

Afin que le projet social trouve tout son sens, la démarche adoptée par le centre hospitalier a visé à construire un projet social de façon participative et pluridisciplinaire. Le projet social a donc été élaboré de façon conjointe entre la Direction, les représentants du personnel, les cadres soignants et non soignants, ainsi que des personnels de divers domaines.

2.1. Le groupe projet

Un groupe projet a été constitué qui avait pour mission de définir les axes du nouveau projet social, son bon déroulement et la communication. Ce groupe s'est voulu pluridisciplinaire et était constitué de représentants de :

1. La direction des ressources humaines, chef de projet
2. La coordinatrice générale des soins
3. La direction des affaires médicales
4. Chaque organisation syndicale représentée
5. Cadres soignants
6. Cadre non soignant.

2.2. La méthodologie

Un bilan du précédent projet social a été élaboré et a été présenté lors de la première réunion du groupe de travail (document en annexe du projet social).

Le groupe de travail a décidé d'élaborer le nouveau projet social en se basant sur 4 axes :

- 1/ Appartenance et communication
- 2/ Accompagnement des parcours et des trajectoires professionnelles
- 3/ Prévention des risques professionnels
- 4/ Accompagnement social et bien-être au travail

Le groupe de travail a convenu d'organiser 4 réunions de travail (une réunion par axe) ainsi qu'une réunion finale de synthèse.

Le projet social inclut l'ensemble des professionnels de l'établissement, y compris la communauté médicale. Certaines actions pourront toutefois être spécifiques au personnel médical ou non médical. Le public visé par chaque mesure est ainsi précisé dans chacune des fiches actions.

Le groupe de travail « projet social » mis en place aura vocation à se réunir au moins 2 fois par an afin qu'un suivi du projet social 2024-2028 soit effectué.

Les axes 1 et 3 du projet social auront vocation à être mis en œuvre et suivis dans le cadre de la démarche Qualité de vie au travail (QVT) portée sur la direction commune CHSF/CHA.

3. Contexte

Après deux années de situation pandémique, d'un exercice professionnel en situation de crise et plans blanc, de nombreux personnels s'interrogent sur leur devenir au sein des établissements de santé. Les établissements du CHSF et du CHA font aujourd'hui face à une pénurie de professionnels notamment des manipulateurs en électro radiologie médicale, Sages-Femmes, infirmiers, IADE, IBODE, masseur kinésithérapeute ; ce qui est extrêmement désorganisant pour la prise en charge des patients, et conduit à sur-solliciter les professionnels en poste.

La préservation de l'équilibre vie personnelle - vie professionnelle est perfectible. La Qualité de Vie au Travail (QVT) des professionnels doit être encore mieux prise en compte.

Cette situation est partagée par les établissements d'Île-de-France, quels que soient leurs tailles et statuts. Le CHSF et le CHA réunis au sein d'une direction commune, ont des atouts : les projets médicaux et soignants proposés par notre pôle de référence du territoire sanitaire de l'Essonne et de recours pour le sud de l'Île-de-France dans de nombreuses disciplines médicales et chirurgicales, mais aussi notre offre de formation professionnelle et le dynamisme de nos équipes.

Afin d'attirer et fidéliser les professionnels, plusieurs engagements forts en matière de politique sociale de l'établissement ont été pris ces dernières années, notamment au travers des accords sur les mesures de sécurisation des organisations et environnements de travail ainsi que du plan de renforcement de l'attractivité.

Ce projet social s'inscrit dans la lignée de ces engagements et poursuit la volonté de l'établissement d'offrir des conditions de travail améliorées afin d'attirer les professionnels de santé dont nous avons besoin pour assurer une prise en charge sécurisée des patients, et de les fidéliser.

4. Axes de travail

Il a été convenu de repartir des 4 axes du précédent projet social et de l'articuler en lien avec la démarche Qualité de Vie au Travail (QVT) de l'établissement.

4.1. Appartenance et communication

La QVT s'affirme d'abord dans le sentiment d'appartenance à l'institution que ce soit au niveau du service, du pôle ou de l'établissement ainsi qu'au travers d'une communication interne développée.

4.2. Gestion des métiers et des compétences

La gestion des métiers et des compétences est un des fondements de tout projet social, principalement dans les périodes où les structures se modifient, se réorganisent, où de nouvelles activités apparaissent. Elle permet également prévenir et alerter sur les situations d'inadaptation à l'emploi, de faire évoluer les compétences et les qualifications pour faciliter et accompagner la mobilité. C'est pourquoi la gestion des métiers et compétences a toute sa place dans ce Projet Social du CHSF.

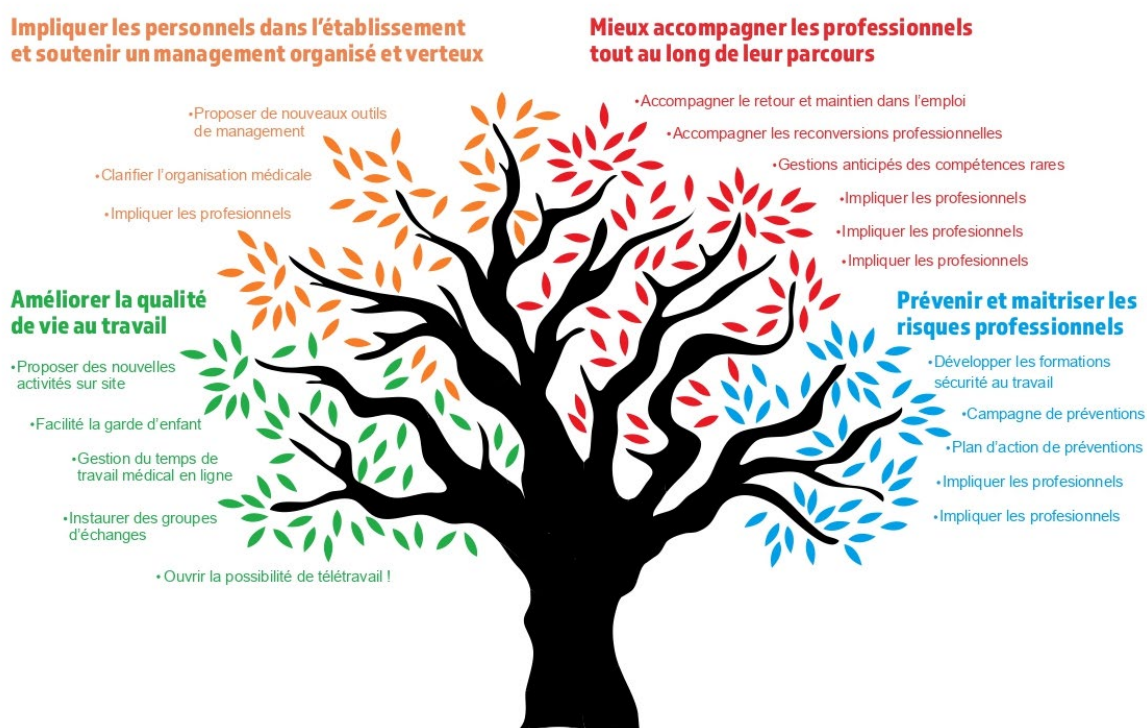
4.3. Prévention des risques professionnels

La QVT se définit également au travers des conditions de travail, de la prévention des risques professionnels dans leur ensemble et de la prévention de l'absentéisme. C'est ainsi que ce Projet Social s'attache à la définition d'actions visant à prévenir les troubles musculo-squelettiques liés à l'activité des personnels soignants et non soignants ainsi qu'à la prévention des risques psycho-sociaux ces derniers semblant plus prégnants qu'auparavant dans un contexte où l'exigence de la qualité, les impératifs de sécurité demeurent et s'accroissent quels que soient les moyens dont dispose l'établissement.

4.4. Accompagnement social et bien-être au travail

Les actions de prévention contribuent à réduire l'absentéisme dont les origines peuvent être parfois liées directement à la vie au travail. Toutefois il peut également être les conséquences de difficultés personnelles c'est pourquoi le projet social comporte un volet relatif à l'accompagnement social des personnels.

Ainsi, l'accompagnement social traite des situations que rencontrent des personnels face aux conduites addictives, des difficultés sociales auxquelles ils sont confrontés (garde d'enfant, logement...) et de l'insertion des personnes trouvant ou retrouvant avec l'emploi au centre hospitalier le lien avec le monde du travail (contrat d'avenir, emplois aidés). Le bien-être au travail est également pris en compte par l'aménagement d'espaces de détente ainsi qu'au travers de prestations visant à simplifier la vie personnelle.



Ces axes de travail sont déclinés en 32 fiches actions.

Axe n°1 : Appartenance et communication

- 1) Fiche action 1 : Promouvoir la charte des valeurs
- 2) Fiche action 2 : Refondre le livret d'accueil du personnel
- 3) Fiche action 3 : Renforcer la politique d'accueil et d'intégration des professionnels médicaux
- 4) Fiche action 4 : Mise en place du passeport CHSF
- 5) Fiche action 5 : Mieux communiquer
- 6) Fiche action 6 : Améliorer l'identification du personnel figurant dans l'annuaire
- 7) Fiche action 7 : l'adressage
- 8) Fiche action 8 : Journée d'intégration et Découverte partagée de services
- 9) Fiche action 9 : Partager des actions collectives
- 10) Fiche action 10 : Partager des moments institutionnels
- 11) Fiche action 11 : Dématérialisation des relations entre le personnel et la DRH/DAM

Axe n°2 : Gestion des emplois et des compétences

- 12) Fiche action 12 : Développer la démarche de gestion prévisionnelle des métiers et des compétences
- 13) Fiche action 13 : Accompagner les reconversions professionnelles
- 14) Fiche action 14 : Favoriser et promouvoir le développement des compétences
- 15) Fiche action 15 : Valoriser les compétences des professionnels médicaux en accompagnant les actions de développement professionnel continu
- 16) Fiche action 16 : Reconnaître et accompagner les fonctions d'animation d'équipe des mangers médicaux
- 17) Fiche action 17 : Poursuite de la politique de réduction de la précarité
- 18) Fiche action 18 : Favoriser et promouvoir l'apprentissage et les stages
- 19) Fiche action 19 : Accompagner individuellement les projets de carrière des professionnels médicaux

Axe n°3 : Prévention des risques professionnels

- 20) Fiche action 20 : Conditions de travail et qualité de vie au travail
- 21) Fiche action 21 : Rôle de l'encadrement et recentrer le cadre sur ses missions
- 22) Fiche action 22 : Prévenir les troubles musculo-squelettiques
- 23) Fiche action 23 : Prévenir les risques psycho-sociaux et améliorer la santé psychique au travail
- 24) Fiche action 24 : Faire du bien-être au travail et de la prévention des risques professionnels une priorité de la politique de gestion du personnel médical
- 25) Fiche action 25 : Prévenir les actes de violence, de harcèlement et de discriminations et accompagner les victimes
- 26) Fiche action 26 : Mise en place d'une médiation entre les professionnels de santé

Axe n°4 : Accompagnement social et bien-être au travail

- 27) Fiche action 27 : Informer et prévenir les addictions
- 28) Fiche action 28 : Accompagner les personnels en situation sociale difficile
- 29) Fiche action 29 : Crèche - logement
- 30) Fiche action 30 : Accompagner les personnels en situation de handicap professionnel
- 31) Fiche action 31 : Développer le bien-être au travail
- 32) Fiche action 32 : Mise en place de la réforme de la protection sociale complémentaire (2026)

4.1. Appartenance et communication

Fiche action 1

• Promouvoir la charte des valeurs

Pilotage	<ul style="list-style-type: none"> - Direction des ressources humaines - Direction des affaires médicales - Directions des soins - Service de communication
Objectif de l'action	Renforcer le sentiment d'appartenance à l'institution et promouvoir un sentiment d'adhésion à des valeurs communes
Mode opératoire	<p>Mise en place d'un groupe de travail dédié sur ce thème</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sur le fond : Actualisation et mise à jour de la charte des valeurs - Sur la forme : revoir le mode de communication (flyers, qualnet, intranet, affiches etc.)
Coût de l'action	Interne
Indicateurs d'avancement	<p>Nombre de réunions du groupe du travail</p> <p>Nombre de supports diffusés</p>
Public concerné	Tout public
Echéance	2024

Fiche
action 2

• Refondre le livret d'accueil du personnel

Pilotage	<ul style="list-style-type: none"> - Direction des ressources humaines - Direction des soins - Directions Fonctionnelles - Direction des Affaires médicales
Objectif de l'action	Remise à jour du livret et communication aux nouveaux arrivants
Mode opératoire	<ul style="list-style-type: none"> - Relancer le groupe de travail « Accueil » (composé de représentants de la DRH, DAM, qualité, directions fonctionnelles) pour : <ul style="list-style-type: none"> • remise à jour du livret d'accueil avec une partie institutionnelle et plis fonctionnelle (lingerie, badge, parking, plan de l'établissement) et une partie propre à chaque catégorie (PM et PNM), aux métiers • Mettre en place un livret d'accueil spécifique pour le personnel médical senior (avec le cas échéant des éléments communs avec le livret d'accueil du personnel non médical) et élaboration d'un kit à remettre lors de la prise de fonctions - Communication du livret à prévoir en amont du recrutement sur un mode de support « développement durable » (le mail ou clé USB)
Coût de l'action	Interne (fournitures pour 2000€ / an)
Indicateurs d'avancement	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de réunions du groupe de travail - Le livret d'accueil mis à jour - Nombre de livret transmis sous format dématérialisé - Mise en place effective du livret d'accueil du personnel médical senior
Public concerné	Tout public
Echéance	2023-2024

Fiche action
3
• Renforcer la politique d'accueil et d'intégration des professionnels médicaux

Pilotage	<ul style="list-style-type: none"> - Direction des Affaires médicales - Présidence de la CME
Objectif de l'action	<ul style="list-style-type: none"> - Accompagner les parcours et les projets professionnels - Accompagner les nouveaux praticiens et leur témoigner la reconnaissance de l'institution
Mode opératoire	<ul style="list-style-type: none"> - Organiser deux fois par an des soirées d'accueil pour les jeunes seniors recrutés en qualité d'assistants spécialistes ou de praticiens contractuels. Ces soirées donnent lieu à un moment convivial, dont le programme est revu de manière à répondre aux besoins des professionnels médicaux - Mettre en place pour les nouveaux praticiens des entretiens un mois après la prise de fonctions avec le Directeur des Affaires Médicales et la Présidente de la CME. Ces entretiens auront pour but de faire le point sur l'intégration et les premières impressions du praticien, de montrer, symboliquement, l'attention prêtée à sa présence dans l'institution, de détecter notamment les difficultés éventuelles et aider à leur résolution
Coût de l'action	Cout des soirées
Indicateurs d'avancement	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de soirées organisées - Nombre d'entretiens conduits
Public concerné	Personnel médical
Echéance	2024

Fiche
action 4

• Mise en place du passeport CHSF

Pilotage	<ul style="list-style-type: none"> - Direction des ressources humaines - Direction des soins - Direction des Affaires médicales - Directions Fonctionnelles - Service de communication
Objectif de l'action	Mise en place un contenant pour les informations utiles aux nouveaux arrivants : le passeport chsf afin de faciliter l'intégration et le sentiment d'appartenance
Mode opératoire	Distribuer pour chaque arrivée un sac (ou autre) avec goodies (stylos, clés USB etc.), documents nécessaires à l'arrivée (livret d'accueil via clé USB), plan, doc sur le parking, lingerie
Coût de l'action	- Financement par prestataires
Indicateurs d'avancement	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de contenant distribués - Nombre d'arrivants
Public concerné	Tout public
Echéance	2023-2024

Fiche action 5

• Mieux communiquer

Pilotage	<ul style="list-style-type: none"> - Direction des Ressources Humaines - Direction des Affaires médicales - Direction des soins - Direction Générale - Communication
Objectif de l'action	Faire mieux connaître dans l'établissement la vie et les projets de l'hôpital et des services
Mode opératoire	<ul style="list-style-type: none"> - Flash info à poursuivre - Flash info DRH à reprendre - Poursuivre les réunions d'encadrement et les réunions organisées par la direction des soins - Mise en place des réunions avec les cadres des fonctions supports, pilotée par la DRH. - Mise en place d'ateliers RH sur des thématiques dédiées : protection sociale/ formations/ bulletins de salaire/ carrières/charte du temps de travail etc. - Création d'un flash info dédié PM - Création d'un flash info commission de soins, instituts de formation, qualité - Mentorat : permettre de faire connaître l'établissement via les missions locales, établissement scolaires etc. <p>Communication Promotionnelle : revoir les modes de communication et les supports en accentuant les vidéos/films</p>
Coût de l'action	- Investissement à définir
Indicateurs d'avancement	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de flash infos - Nombre de réunions - Nombre d'ateliers RH - Nombre de vidéos
Public concerné	<ul style="list-style-type: none"> - Flash info institutionnelle : tout public - Flash info RH-ateliers RH : PNM - Flash info PM : PM
Echéance	2023-2028

Fiche
action 6

- Améliorer l'identification du personnel figurant dans l'annuaire

Pilotage	Communication
Objectif de l'action	Permettre au personnel de l'établissement d'être mieux identifié avec une diffusion et mise à jour régulière Permettre d'identifier le métier du personnel
Mode opératoire	Réflexion sur la méthode de mise à jour de l'annuaire et mise à jour complète. Revoir la diffusion sous format électronique Mise en place d'un cordon du badge où figure le métier
Coût de l'action	Zéro cout
Indicateurs d'avancement	- Nombre de mise à jour - Nombre de diffusion
Public concerné	Tout public
Echéance	2023-2024

Fiche
action 7

• L'adressage

Pilotage	<ul style="list-style-type: none"> - DALIP - Direction du système d'information
Objectif de l'action	Vulgariser l'adressage afin de gagner du temps, en efficacité et qualité de travail en sollicitant les personnes ressources
Mode opératoire	<ul style="list-style-type: none"> - Actualiser et communiquer l'organigramme régulièrement - Conception d'une liste de questions/réponses types (FAQ), accessible par mot-clef et à l'attention de l'encadrement nouvellement arrivé « il y a une fuite d'eau dans mon service à qui dois-je m'adresser ? « À qui dois-je m'adresser pour une commande de documentation ? ».
Coût de l'action	Interne
Indicateurs d'avancement	<ul style="list-style-type: none"> - Taux de satisfaction du personnel et des utilisateurs - Nombre de diffusion de l'organigramme
Public concerné	Tout public pour la diffusion de l'organigramme PNM, l'encadrement pour la FAQ
Echéance	2025-2026

Fiche
action 8• **Journée d'intégration et découverte
partagée de services**

Pilotage	<ul style="list-style-type: none"> - Direction des Ressources Humaines - Directions des soins - Directions fonctionnelles - Direction des Affaires médicales - Service de la communication
Objectif de l'action	<ul style="list-style-type: none"> - Décloisonnement des secteurs et services permettant la découverte des uns des autres, les missions et les contraintes, fluidifier les échanges - Fidélisation et Attractivité du personnel nouvellement arrivé
Mode opératoire	<ul style="list-style-type: none"> - Mise en place de journée d'intégration/d'accueil institutionnelle sous un format différent : demi-journées, cibler les informations, mise en place d'ateliers, de visite de services etc. - Mise en place d'une journée d'accueil spécifique soignante - Réflexion à mener sur les référents/tuteurs lors des recrutements soignants et non soignants afin d'accompagner les nouveaux recrutés, - Mise en place de « parrain/ référent » (personne en poste) pour les nouveaux arrivés (intra métiers, ou pluri disciplinaires) - Réflexion à mener sur les modes de communication en privilégiant les vidéos (ex : film d'un service afin de le présenter), permettant ainsi une plus large diffusion et de cibler notamment le personnel des sites extérieurs et de nuit (en staff, en ligne, sur tablettes etc.) Groupe de travail pluridisciplinaire pour réflexion et mise en place - Journée « vis ma vie » : permettre les changements de postes entre soins et hors soins une fois par an et également entre secteurs du pôle management permettant le decloisonnement et la connaissance des métiers et contraintes, faire retour d'expérience et communiquer via le flash info
Coût de l'action	<ul style="list-style-type: none"> - Coût du « petit déjeuner » d'intégration (prestation restauration pour 500€/an) - Coût du « kit » du nouvel arrivant (ne pas dépasser 10€/agent)
Indicateurs d'avancement	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de journées d'intégration - Nombre de journées d'échanges - Nombre d'articles sur ce thème dans flash infos - Nombre de référents
Public concerné	Personnel non médical
Echéance	2024-2025

Fiche
action 9• **Partager des actions collectives**

Pilotage	<ul style="list-style-type: none"> - Service de la communication - Direction des Ressources Humaines - Direction des soins
Objectif de l'action	<ul style="list-style-type: none"> - Fédérer le personnel, développer le sentiment d'appartenance et d'équipe - Décloisonner les secteurs
Mode opératoire	<ul style="list-style-type: none"> - Poursuivre et développer les actions festives collectives, de solidarité et culturelles, (notamment avec le CHA), journées pour les enfants du personnel (cirque et chocolat) - Poursuivre les semaines « QVT », « sécurité des patients »
Coût de l'action	Budget de la communication <ul style="list-style-type: none"> - Cout cirque 35 300€ - Cout chocolat 1200€
Indicateurs d'avancement	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de prestations réalisées - Nombre de participants
Public concerné	Tout public
Echéance	2023-2028 (en continue)

Fiche
action 10

• Partager des moments institutionnels

Pilotage	<ul style="list-style-type: none"> - Service de la communication - Direction des Ressources Humaines - Direction des soins
Objectif de l'action	<ul style="list-style-type: none"> - Développer le sentiment d'appartenance à l'institution, favoriser les échanges - Valoriser les compétences
Mode opératoire	<ul style="list-style-type: none"> - Poursuite de l'existant (cérémonies des médailles et des départs à la retraites) - Mise en place de cérémonies pour les lauréats des concours, bloquer 2 dates par an afin de récompenser les agents concernés avec café/thé, viennoiseries - Prévoir une cérémonie pour le personnel ayant réussi un MASTER, et les promo prof (avant départ) - Cérémonie pour les lauréats de la prime d'engagement collective - Cérémonie pour les lauréats « appel à idées innovantes » avec le GENEPOLE
Coût de l'action	Interne+ coût des médailles
Indicateurs d'avancement	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de prestations réalisées - Nombre de participants - Taux de satisfaction des participants
Public concerné	Personnel
Echéance	2023

Fiche
action 11

- **Dématérialisation des relations entre le personnel et la DRH/DAM**

Pilotage	<ul style="list-style-type: none"> - Direction des Ressources Humaines - Direction des Affaires Médicales - Direction des systèmes d'information
Objectif de l'action	Mise en place d'un portail RH permettant la modernisation et la fluidité de la communication entre le personnel et la direction
Mode opératoire	<ul style="list-style-type: none"> - Mise en place d'un portail RH commun DAM-DRH à l'attention du personnel permettant : <ul style="list-style-type: none"> • Accessibilité pour le personnel à ses données administratives (grade, échelon, bulletins de paie) • Échange dématérialisé : questions à poser au gestionnaire directement sur l'outil, mise à jour de sa situation personnelle avec envoi de documents, work flow (traitement des demandes personnelles et envoi des documents) - Mise en place de communication institutionnelle sur le site
Coût de l'action	Coût du portail RH
Indicateurs d'avancement	<ul style="list-style-type: none"> - Achat du portail RH (modules spécifiques) - Optimisation du système d'information et SIRH - Mise à jour version MAINCARE
Public concerné	Tout public
Echéance	2025

4.2. Accompagnement des parcours et des trajectoires professionnelles

Fiche
action 12

- **Développer la démarche de gestion prévisionnelle des métiers et des compétences (GPMC) au CHSF**

Pilotage	<ul style="list-style-type: none"> - Direction des Ressources Humaines - Direction des Affaires Médicales - Direction Générale des soins
Objectif de l'action	Permettre l'adaptation et l'adéquation des compétences à l'évolution des métiers, à la mise en œuvre du projet d'établissement ainsi qu'aux souhaits d'évolution professionnelle des personnels
Mode opératoire	<ul style="list-style-type: none"> - Cartographie régionale des métiers en lien avec ANFH tous les ans pour le PM et le PNM. Cet outil servira dans l'élaboration de la politique RH (pyramides des âges, repenser les 2ees parties de carrières) - Poursuivre la dynamique de des entretiens professionnels pour le PNM et promouvoir les entretiens professionnels pour le PM - Sensibiliser l'encadrement à l'accompagnement des agents sur les changements de postes ou de métiers par des formations dédiées - Harmoniser le support des fiches de postes et mise à jour des fiches de postes existantes.
Coût de l'action	Humain
Indicateurs d'avancement	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre d'agents rattachés à un métier - Nombre de fiche de postes actualisés - Nombre d'entretiens professionnels réalisés - Nombre de formations de l'encadrement sur les....
Public concerné	<ul style="list-style-type: none"> - Tout public pour la cartographie et les entretiens professionnels et les fiches de poste - Le PNM pour la formation sur les changements de postes
Echéance	2023-2025

Fiche
action 13• **Accompagner les reconversions
professionnelles**

Pilotage	<ul style="list-style-type: none"> - Direction des ressources humaines - Service de santé au travail - Ensemble des directions
Objectif de l'action	Renforcer l'accompagnement de l'agent dans sa reconversion professionnelle
Mode opératoire	<ul style="list-style-type: none"> - Poursuivre les réunions CAPAR Commission pour les agents en postes aménagés ou reclassés - Anticiper et accompagner les retours à l'emploi du personnel suite à une absence longue (maladie) : mise en place d'une intégration dédiée pour ce personnel via un groupe de travail pluri disciplinaire - Poursuivre l'accompagnement des reconversions professionnelles du personnel suite à des inaptitudes notamment via les PPR (période préparatoire au reclassement) - Accompagnement et prévention sur les secondes parties de carrières suite allongement de la durée de vie au travail par la mise en place d'un plan d'accompagnement du personnel concerné (personnel du bio nettoyage, ALP etc.) avec une évaluation des compétences de base, anticiper les changements de métiers, promouvoir l'employabilité, les parcours d'adaptation à l'emploi - Mettre en place au niveau du GHT le conseil en évolution professionnelle (en priorité pour les personnels exerçant des métiers à forte pénibilité mais pourra être élargi en fonction des demandes)
Coût de l'action	<ul style="list-style-type: none"> - Coûts de formations associés (budget annuel dédié de 10 000€/an) - Temps RH dédié à l'accompagnement et au conseil - Coûts des équipements et aménagements de postes de travail (environ 2000€/an)
Indicateurs d'avancement	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de réunions CAPAR - Nombre de PPR - Nombre de signature de conventions dans le cadre de la PPR - Nombre de reclassement - Plan d'accompagnement sur les secondes parties de carrières - Parcours d'intégration type pour le personnel absent
Public concerné	Personnel non médical
Echéance	<ul style="list-style-type: none"> - Accompagnement des reconversions en PPR : 2023 - Mise en place du conseil en évolution professionnelle : 2024-2025

Fiche
action 14

- Favoriser et promouvoir le développement des compétences

Pilotage	<ul style="list-style-type: none"> - Direction des ressources humaines - Direction des soins
Objectif de l'action	<ul style="list-style-type: none"> - Garantir l'adaptation, le maintien et le développement des compétences de l'ensemble des professionnels tout au long de leur carrière. - Mettre en œuvre le dispositif de DPC pour tous les professionnels de santé - Favoriser l'accès aux programmes de formation.
Mode opératoire	<p><u>Concernant la » formation tout au long de la vie »</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Favoriser la mobilité interne gageuse d'évolution des compétences mais aussi d'intérêt et d'épanouissement au travail en facilitant l'accès aux vacances de postes, en stipulant systématiquement les formations accessibles et en proposant des journées d'immersion dans les services, journées de découvertes - Anticiper et accompagner sur l'évolution des métiers et recueillir les besoins de formation via GESFORM - Accompagner sur les métiers émergents (les identifier, les communiquer et accompagner les professionnels exerçant ces nouveaux métiers) - Accompagnement et prévention sur les secondes parties de carrières suite allongement de la durée de vie au travail <p><u>Concernant le DPC</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - S'inscrire dans une offre de programmes de DPC pour les professionnels en qualité de formateur occasionnel sur la base du volontariat (soins et hors soins) - Sensibiliser l'encadrement afin que celui-ci puisse accompagner le personnel sur des formations et des évolutions professionnelles
Coût de l'action	Budget de la formation
Indicateurs d'avancement	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de formations diplômantes - Nombre de parcours métiers - Nombre d'accompagnement sur de nouveaux métiers - Nombre de plan DPC - Taux accès formation - Nombre de RDV en conseil professionnel
Public concerné	Personnel non médical
Echéance	2023-2028

Fiche
action 15

- **Valoriser les compétences des professionnels médicaux en accompagnant les actions de développement professionnel continu**

Pilotage	<ul style="list-style-type: none"> - Direction des Affaires médicales - Présidente CME
Objectif de l'action	<ul style="list-style-type: none"> - Accroître le recours au DPC pour les personnels médicaux - Inciter les professionnels médicaux à solliciter des actions de formation
Mode opératoire	<ul style="list-style-type: none"> - Favoriser la compréhension pour les professionnels médicaux du dispositif de DPC - Renforcer la communication auprès des praticiens afin de faciliter leurs démarches et d'assurer un accompagnement pour ceux qui le souhaitent - Afin d'anticiper le budget disponible pour chaque pôle d'activité, profiter de la mise de l'entretien professionnel annuel pour mieux organiser le recensement annuel des besoins en formation. Cela permettra de conforter l'établissement d'un véritable plan institutionnel de formation et de développement professionnel continu pour les personnels médicaux
Coût de l'action	Budget de la formation
Indicateurs d'avancement	<ul style="list-style-type: none"> -Nombre de demandes de formation -Nombre de programmes DPC -Pourcentage de consommation du plan de formation du personnel médical
Public concerné	Personnel médical
Echéance	2023-2024

Fiche
action 16

- **Reconnaître et accompagner les fonctions d'animation d'équipe des managers médicaux**

Pilotage	<ul style="list-style-type: none"> - Direction des Affaires médicales - Présidente de CME
Objectif de l'action	<ul style="list-style-type: none"> - Désigner en tant que responsables médicaux des professionnels motivés et disposant d'une vision de la fonction - Accompagner systématiquement vers les responsabilités managériales - Soutenir la fonction des managers médicaux en leur garantissant d'être les mieux armés pour accomplir leurs missions - Favoriser les échanges entre les responsables médicaux pour capitaliser sur les acquis
Mode opératoire	<ul style="list-style-type: none"> - Réviser le processus de désignation et de renouvellement des chefs de service et des chefs de pôle : mettre en place un appel à candidatures avec présentation d'un projet et d'une audition - Proposer systématiquement aux nouveaux responsables médicaux, dès leur prise de fonctions, des formations leur permettant de disposer des outils pour mener à bien leurs missions (animation d'équipes, gestion et conduite de projets, prévention et gestion des conflits...) - Proposer de manière active aux responsables médicaux qui le souhaitent des formations de remise à niveau sur les sujets susmentionnés - Proposer aux nouveaux responsables médicaux un dispositif de tutorat avec un pair volontaire - Communiquer sur la possibilité pour les responsables médicaux de bénéficier d'un dispositif de coaching individuel - Mettre en place des ateliers de co-développement pour les responsables médicaux leur permettant de partager leurs problématiques et de trouver des pistes de solutions grâce aux ressources des pairs
Coût de l'action	Budget de la formation
Indicateurs d'avancement	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de formations sollicitées par les responsables médicaux - Nombre d'ateliers de co-développement
Public concerné	Personnel médical
Echéance	2024-2025

Fiche
action 17

- **Poursuivre la politique de réduction de la précarité**

Pilotage	<ul style="list-style-type: none"> - Direction générale - Direction des ressources humaines - Direction des soins
Objectif de l'action	Diminuer le recours et le nombre d'emplois précaires
Mode opératoire	<ul style="list-style-type: none"> - Poursuivre de la politique de CDISATION et de mise en stage - Définir annuellement un planning de concours - Procéder à l'évaluation systématique professionnelle systématique des contractuels - Développer l'accompagnement du personnel qui passe un oral lors d'un concours (notamment les catégories C)
Coût de l'action	<ul style="list-style-type: none"> - Coût de la titularisation (primes etc....) - GVT
Indicateurs d'avancement	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de concours - Nombre de mise en stage/titularisation - Nombre de transformations CDD en CDI - Nombre d'évaluation de contractuels - Nombre de journée d'accompagnement du personnel pour l'oral de concours - Nombre de personnels se présentant au concours
Public concerné	Personnel non médical
Echéance	2023 - 2028

Fiche
action 18

- Favoriser et promouvoir l'apprentissage et les stages

Pilotage	<ul style="list-style-type: none"> - Direction des ressources humaines - Direction des soins et IFPM - Direction fonctionnelles
Objectif de l'action	Promouvoir et favoriser le recrutement des étudiants en alternance et des stages de + de 4 mois notamment sur les métiers en tension ou avec difficultés de recrutement
Mode opératoire	<ul style="list-style-type: none"> - Déterminer un nombre par direction et les métiers concernés annuellement - Participer à des forums (ex CFA EVRY) - Stage préprofessionnel au sein de l'IFPM : systématiser les stages au sein du CHSF, accompagnement des étudiants au sein de chaque pôle avec la mise en place d'une journée d'intégration institutionnalisée au sein de chaque pôle
Coût de l'action	<ul style="list-style-type: none"> - Coût apprentissage - Gratification des stages
Indicateurs d'avancement	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre d'apprentis - Nombre de stagiaires gratifiés - Nombre de journée d'intégration des stagiaires pré-prof
Public concerné	Personnel non médical
Echéance	2023-2025

Fiche
action 19

- **Accompagner individuellement les projets de carrière des professionnels médicaux**

Pilotage	<ul style="list-style-type: none"> - Direction des affaires médicales - Présidente de la CME
Objectif de l'action	<ul style="list-style-type: none"> - Fidéliser les professionnels médicaux dans l'établissement - Proposer aux professionnels médicaux des parcours de carrière dans l'établissement et accompagner leurs trajectoires professionnelles - Favoriser la communication entre la Direction des Affaires Médicales et les praticiens sur les sujets entourant l'exercice professionnel hospitalier
Mode opératoire	<ul style="list-style-type: none"> - Proposer de manière systématique un entretien avec le Directeur des Affaires Médicales et la Présidente de la CME durant l'assistantat ou la période de praticien associé de manière à permettre au praticien de présenter son projet professionnel et d'obtenir des réponses aux différentes questions qu'il peut se poser, notamment statutaires - Communiquer sur le fait qu'à tout moment de sa carrière, le praticien a la possibilité de solliciter le Directeur des Affaires Médicales et la Présidente de la CME pour aborder sa situation individuelle et ses aspirations professionnelles - Organiser périodiquement des réunions thématiques pour apporter des informations sur des sujets suggérés par les praticiens (retraite, prévoyance, activité libérale...), qui pourront faire intervenir différents acteurs externes à l'établissement. - Proposer tous les quatre ans un entretien de parcours pour les praticiens hospitaliers avec la Direction des Affaires Médicales et la Présidence de la CME - Lorsqu'un praticien décide de quitter prématurément l'établissement, prévoir un entretien avec ce praticien, la Direction des Affaires Médicales et la Présidence de la CME pour bien identifier les raisons qui ont motivé le départ du praticien
Coût de l'action	Coût des formations
Indicateurs d'avancement	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre d'entretiens conduits - Nombre de réunions thématiques
Public concerné	Personnel médical
Echéance	2023-2024

4.3. Prévention des risques professionnels

Fiche
action 20

• Conditions de travail et qualité de vie au travail

Pilotage	<ul style="list-style-type: none"> - Direction des ressources humaines - Directions des soins - Direction des Affaires médicales - Directions fonctionnelles - SST
Objectif de l'action	Améliorer la qualité de vie au travail en favorisant conciliation vie privée et vie professionnelle, et les conditions de travail
Mode opératoire	<ul style="list-style-type: none"> - Planification du temps de travail de manière concertée avec le personnel en respectant les contraintes du service - Relancer le PAPRIACT - Mise en place du télé travail - Continuité d'activité des femmes enceintes avec la mise en place d'un groupe de travail permettant la mise en place de nouvelles missions (ex : bilan pour les IDE, tâches administratives etc.) - Poursuive la réflexion concernant la création de poste logistique permettant de recentrer les soignants sur leur cœur de métier
Coût de l'action	<ul style="list-style-type: none"> - Financement ETAT - Financement ARS pour les postes aides logistiques
Indicateurs d'avancement	<ul style="list-style-type: none"> - NOMBRE DE PROJETS MIS EN PLACE - TAUX ABSENTEISME - NOMBRE DE CONVENTIONS DE TELE TRAVAIL - NOMBRE DE POSTES
Public concerné	Tout public
Echéance	2023-2024

Fiche
action 21

- **Rôle de l'encadrement et recentrer le cadre sur ses missions**

Pilotage	<ul style="list-style-type: none"> - Direction des ressources humaines - Direction des soins infirmiers - Directions fonctionnelles
Objectif de l'action	Accompagner l'encadrement
Mode opératoire	<ul style="list-style-type: none"> - Maintien du parcours managérial, en retravaillent sur le contenu avec notamment la Sensibilisation aux risques professionnels, prévoir des formations complémentaires après le parcours institutionnel - Mise en place de réunions cadres des fonctions supports afin de favoriser les moments d'échanges et d'analyse - Inciter à la mise en place de réunions cadres/chefs de services/ équipe
Coût de l'action	Interne
Indicateurs d'avancement	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de réunions - Nombre de parcours managérial
Public concerné	Personnel non médical
Echéance	2024-2025

Fiche
action 22• **Prévenir les troubles musculo-squelettiques**

Pilotage	<ul style="list-style-type: none"> - Direction des Ressources Humaines - Service de santé au travail
Objectif de l'action	Réduire les TMS
Mode opératoire	<ul style="list-style-type: none"> - Améliorer la diffusion de la plaquette TMS (Via livret d'accueil notamment) - Poursuivre les formations TMS - Mise en place d'un référent TMS dans chaque pole pour des formations types sur les gestes et postures
Coût de l'action	Financement Etat
Indicateurs d'avancement	<ul style="list-style-type: none"> - Recensement des formations mises en place, des matériels achetés - Nombre de référents par pole - Nombre d'accidents du travail - Nombre d'es actions de dépistage et de sensibilisations menées
Public concerné	Tout public
Echéance	2024-2025

Fiche
action 23

- **Prévenir les risques psycho-sociaux et améliorer la santé psychique au travail**

Pilotage	<ul style="list-style-type: none"> - Direction des Ressources Humaines - Service de santé au travail
Objectif de l'action	Améliorer la santé psychique au travail
Mode opératoire	<ul style="list-style-type: none"> - Améliorer la diffusion de la plaquette existante - Elaboration d'une politique de prévention des RPS laquelle sera traitée dans la démarche QVT
Coût de l'action	
Indicateurs d'avancement	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de retours aux agents sur les déclarations d'événements indésirables - Nombre d'accidents du travail liés aux risques psycho-sociaux - Rapport annuel du psychologue du travail au F3SCT
Public concerné	Tout public
Echéance	2023-2024

Fiche
action 24

- **Faire du bien-être au travail et de la prévention des risques professionnels une priorité de la politique de gestion du personnel médical**

Pilotage	<ul style="list-style-type: none"> - Direction des Affaires Médicales - Service santé au travail
Objectif de l'action	<ul style="list-style-type: none"> - Renforcer le suivi du personnel médical par le service de santé au travail - Etudier et analyser les risques professionnels auxquels sont confrontés les professionnels médicaux - Prévenir les risques psychosociaux pour le personnel médical
Mode opératoire	<ul style="list-style-type: none"> - Organiser une meilleure périodicité des visites médicales pour les professionnels médicaux - Communiquer sur la possibilité de suivi par le psychologue du travail pour les professionnels médicaux exerçant dans des services identifiés comme étant plus exposés au regard du type d'activité - Communiquer sur la possibilité pour les personnels médicaux de faire appel à l'assistante sociale du personnel - Produire des indicateurs permettant d'évaluer les risques professionnels des personnels médicaux. Dans le cadre de l'actualisation du Document unique d'évaluation des risques professionnels, les types et les niveaux d'exposition aux risques des professionnels médicaux seront à étudier - Communiquer sur la possibilité pour les praticiens d'un même service de bénéficier le cas échéant d'un coaching d'équipe
Coût de l'action	
Indicateurs d'avancement	
Public concerné	Personnel médical
Echéance	2024-2025

Fiche
action 25

- **Prévenir les actes de violence, de harcèlement et de discriminations et accompagner les victimes**

Pilotage	<ul style="list-style-type: none"> - Direction des Ressources Humaines - Direction des soins - Directions des Affaires Médicales - Direction des Affaires juridiques - Service santé au travail
Objectif de l'action	<ul style="list-style-type: none"> - Prévenir et accompagner les personnels victimes d'actes de violences - Mettre l'accent sur la prévention et traitement des actes de violence, de discrimination de toutes sortes, de harcèlement moral et sexuel.
Mode opératoire	<ul style="list-style-type: none"> - Améliorer la communication sur les protocoles existants, et afin de faire connaître au personnel les ressources existantes au CHSF en cas de situation d'acte de violence (tout personnel y compris administratif) - Mise en place d'une cellule institutionnalisée et d'accompagnement pour aider les victimes et témoins de violence, discrimination ou harcèlement, et préciser la réponse institutionnelle apportée dans les cas avérés avec des professionnels dédiés pour la prévention des actes de violences - Mise en place de formations sur la prévention des actes de violence - Mise à jour de la plaquette concernant les actes de violence
Coût de l'action	interne
Indicateurs d'avancement	<ul style="list-style-type: none"> - Déclaration des actes de violences et nombre de prises en charge - Nombre d'actions de préventions préconisées - Nombre d'actions de préventions mises en œuvre - Nombre de formation sur les actes de violences
Public concerné	Tout public
Echéance	2023

Fiche
action 26

- **Mise en place d'une médiation entre professionnels de santé**

Pilotage	<ul style="list-style-type: none"> - Direction des ressources humaines - Direction des Affaires Médicales - Service de Santé au travail - Directions des soins - Présidente de la CME
Objectif de l'action	Permettre le recours à un conciliateur afin de désamorcer des situations de tensions ou de conflits entre les professionnels et connaître le dispositif de médiation régional
Mode opératoire	Mettre en place un dispositif de conciliation interne pour traiter des situations conflictuelles associant des professionnels (médicaux ou non médicaux). Ce dispositif pourra reposer sur un cadre d'intervention comprenant des règles déontologiques de saisine et d'intervention. A ce titre, il sera nécessaire de déterminer des modalités de signalement et de conciliation qui inspirent confiance (neutralité, anonymat, collégialité ou unicité de l'interlocuteur, etc.). Les missions de conciliation seront confiées à des professionnels volontaires, disposant d'une formation.
Coût de l'action	interne
Indicateurs d'avancement	<ul style="list-style-type: none"> - Mise en place d'une médiation - Nombre de recours - Nombre de saisines du dispositif de conciliation
Public concerné	Tout public
Echéance	2023-2026

4.5. Accompagnement social et bien-être au travail

Fiche
action 27

• Accompagner et prévenir les addictions

Pilotage	<ul style="list-style-type: none"> - Direction des Ressources Humaines - Directions des Soins - Directions fonctionnelles - Service de santé au travail
Objectif de l'action	<ul style="list-style-type: none"> - Informer, communiquer - Prévenir tous les types d'addictions
Mode opératoire	<ul style="list-style-type: none"> - Permettre la prise de conscience : définir l'addiction, présenter les différentes addictions, accompagner la détection, agir pour préserver le maintien dans l'emploi - Accompagner l'encadrement sur ses moyens à disposition, la conduite à tenir (rédaction d'un protocole pour conduite à tenir face à un personnel sous addiction et communiquer sur rôle du SST) <p><u>Les moyens pratiques :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Proposer des journées de formation avec des intervenants extérieurs pour accompagner l'encadrant et le personnel dans la détection de l'addiction - Prévoir pour journées de sensibilisation à l'addiction (scénette etc.) - Rédiger un protocole d'alerte
Coût de l'action	<ul style="list-style-type: none"> - Coût matériel - Coût de la formation interne et des organismes extérieurs
Indicateurs d'avancement	<ul style="list-style-type: none"> - PROTOCOLE - NOMBRE DE FORMATIONS - NOMBRE DE JOURNEES DE SENSIBILISATIONS
Public concerné	Tout public
Echéance	2024-2026

Fiche
action 28

- **Accompagner les personnels en situation sociale difficile**

Pilotage	Direction des ressources humaines
Objectif de l'action	<ul style="list-style-type: none"> - Informer des possibilités d'accompagnement social - Accompagner les personnes en difficulté sociale
Mode opératoire	<ul style="list-style-type: none"> - Évaluer le besoin et la nécessité de recruter une 2eme assistance sociale - Communiquer sur la présence de l'ASE, son rôle, sa présence via le livret d'accueil notamment
Coût de l'action	Rémunération des assistantes sociales
Indicateurs d'avancement	RAPPORT ACTIVITE DE L'ASSISTANTE SOCIALE
Public concerné	Tout public
Echéance	2023-2028

Fiche
action 29

• Crèche - Logements

Pilotage	<ul style="list-style-type: none"> - Direction des ressources humaines - Direction des Affaires Médicales
Objectif de l'action	<ul style="list-style-type: none"> - Permettre au CHSF de devenir attractif - Garantir un mode de garde adapté par rapport aux amplitudes horaires Fidéliser le personnel - Diminuer les temps partiels contraints - Accroître le choix par les internes des terrains de stage proposés par le CHSF
Mode opératoire	<ul style="list-style-type: none"> - Maintien de la prestation existante pour la crèche - Evaluation pour des besoins supplémentaires - Communiquer sur les 2 modes de crèches proposés à savoir BABILOU et CRECHE LA FARANDOLE - Logement : recherche de partenariat en cours pour des logements sociaux permettant une offre dédiée pour le personnel du CHSF (locations et accession à la propriété) - Proposer des solutions de logement à titre onéreux pour les internes et les étudiants IFPM dans le cadre de partenariats à développer - Permettre à des établissements bancaires comme le CSF d'avoir des ateliers pour informer le personnel des offres
Coût de l'action	
Indicateurs d'avancement	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de berceaux - Nombre de conventions pour les logements - Nombre d'internes bénéficiant d'un logement au regard du nombre de demandes faites à la DAM
Public concerné	Tout public
Echéance	<ul style="list-style-type: none"> - 2023 pour la crèche - 2023 2024 pour le reste

Fiche
action 30

- **Accompagner les personnels en situation de handicap professionnel**

Pilotage	<ul style="list-style-type: none"> - Direction des ressources humaines - Service santé au travail - Direction des soins - Référent handicap - Directions fonctionnelles
Objectif de l'action	<ul style="list-style-type: none"> - Identifier - Informer et accompagner le personnel en situation de handicap
Mode opératoire	<ul style="list-style-type: none"> - Poursuive la politique RH sur le handicap - Relancer la communication sur la reconnaissance RQTH (droits) et la présence de la référente handicap - Demander à nouveau conventionnement FIP à partir de 2024
Coût de l'action	Financement Fond pour l'insertion du personnel handicapé dans la fonction publique (FIPHFP)
Indicateurs d'avancement	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de déclarations de handicap - Nombre de reclassements - Nombre de reconnaissance RQTH
Public concerné	Tout public
Echéance	2023-2024

Fiche
action 31

• Développer le bien-être au travail

Pilotage	Direction des ressources humaines
Objectif de l'action	Favoriser le développement intellectuel, culturel et physique des agents Installer des lieux de détente
Mode opératoire	<ul style="list-style-type: none"> - Poursuivre les séances proposées de sophrologie + massages - Voir pour partenariat avec salles de sport aux alentours ou sur le lieu de travail - Développer des actions sportives communes : compétition sportives (tennis, foot etc.), joggings etc... - Mise en place d'un espace détente au self pour le personnel - Formation sur la communication inter personnelle : permettre la bienveillance entre pairs et éviter les communications difficiles et conflits
Coût de l'action	<ul style="list-style-type: none"> - Cout des séances de sophrologie et massages - Cout des formations
Indicateurs d'avancement	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de séances de sophrologie, - Massage - Nombre de partenariat - Nombre de formations
Public concerné	Tout public
Echéance	2023-2024

Fiche
action 32

- **Mise en place de la réforme de la protection sociale complémentaire (2026)**

Pilotage	Direction des ressources humaines
Objectif de l'action	Mise en place d'une prise en place partielle des cotisations à une complémentaire santé pour le personnel
Mode opératoire	Financement partiel des complémentaires santé des agents par l'établissement (modalités précisées dans le cadre d'un décret à paraître à l'automne 2023)
Coût de l'action	Financement de la cotisation à compter de 2025 sur la base de 25€/agent
Indicateurs d'avancement	Nombre de prise en charge
Public concerné	Tout public
Echéance	2026