



# Plan d'amélioration des conditions de travail Des agents des Lycées et du CREPS EPS

Septembre  
2021



Région  
Hauts-de-France

# Sommaire

## Défi numéro 1

### « Renforcer la politique d'accompagnement envers les agents »

#### Fiche Action 1

Accompagner les managers à détecter les signaux faibles au sein de leurs équipes .....4

#### Fiche Action 2

Systématiser les entretiens de reprise après une absence longue .....5

#### Fiche Action 3

Conforter le rôle et la position du référent RH.....6

#### Fiche Action 4

Valoriser la présence du référent RH dans les EPLE et le CREPS et auprès des agents.7

#### Fiche Action 5

Communiquer sur les outils et ressources permettant de mettre en œuvre un projet professionnel .....8

#### Fiche Action 6

Accompagner l'autorité fonctionnelle pour mettre en place les mesures compensatrices des restrictions médicales.....9

#### Fiche Action 7

Mettre en place un accueil téléphonique RH comme point d'entrée unique des demandes des agents .....10

#### Fiche Action 8

Réaliser un diagnostic sur les moyens de communication et mettre en place des supports et actions de communication spécifiques pour les agents des lycées et du CREPS.....11

#### Fiche Action 9

Mettre en place des dispositifs d'accompagnement à l'usage numérique .....12

#### Fiche Action 10

Accompagner la fin de carrière de l'agent et l'aider à préparer sa retraite.....13

## Défi numéro 2

### « Appuyer l'encadrant dans son rôle de soutien et d'accompagnement des équipes

#### Fiche Action 11

Former et sensibiliser les managers spécifiquement sur la prévention des RPS.....14

#### Fiche Action 12

Dans le cadre d'une prise de poste managériale, systématiser des entretiens et une démarche d'objectifs et d'engagement tripartite avec l'autorité fonctionnelle et le référent RH et au besoin, l'appui des chargés de mission sur l'aspect technique.....15

#### Fiche Action 13

Accompagner le manager dans la mise en place des réunions d'équipe et l'animation de ces temps d'échanges et de diffusion d'information .....16

### **Défi numéro 3**

#### **« Mieux répartir les moyens humains »**

##### **Fiche Action 14**

Veiller à la répartition équilibrée des charges de travail.....17

##### **Fiche Action 15**

Mettre en place une politique de recrutement visant à prendre en compte les spécificités des collectifs de travail .....18

##### **Fiche Action 16**

Créer les conditions de la collaboration entre les équipes

### **Défi numéro 4**

#### **« Renforcer la collaboration tripartite entre l'autorité hiérarchique, l'autorité fonctionnelle et les agents Région au sein des EPLE »**

##### **Fiche Action 17**

Rédiger une charte des « bonnes relations et des bonnes pratiques de travail » entre autorité fonctionnelle, autorité hiérarchique et agents .....19

##### **Fiche Action 18**

Mettre en place un plan d'investissement prioritaire pour le matériel et la rénovation des locaux .....20

##### **Fiche Action 19**

Valoriser les initiatives locales mises en place au sein des établissements .....21

##### **Fiche Action 20**

Mettre en place des activités de cohésion par ou pour les agents de la collectivité .....23

<b>Défi 1</b>	<b>Renforcer la politique d'accompagnement envers les agents</b>	Action prioritaire n° :
<b>ACCOMPAGNER LES MANAGERS A DETECTER LES SIGNAUX FAIBLES AU SEIN DE LEURS EQUIPES</b>		<b>01</b>

<b>Objectifs</b>	▶ <i>Renforcer le système de veille et d'alerte RH</i>
<b>Dispositifs existants à valoriser</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mise en place d'un comité d'action RPS spécifique lycées se réunissant tous les mois avec les acteurs RH, les psychologues, les infirmiers, etc.</li> <li>✓ Mise en place d'un système d'écoute RPS</li> <li>✓ Développement de la fonction de médiation auprès des agents</li> </ul>

<b>Modalités de mise en œuvre</b>	<b>Description de l'action</b>	<p>Etapes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Définir les signaux faibles : les indicateurs (absentéisme, comportements, demandes de mobilité etc.) ainsi que les seuils</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Mettre en place des temps de sensibilisation des managers</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Assurer des points d'échanges réguliers avec les managers en impliquant le référent RH et l'autorité fonctionnelle sur la base d'un référentiel de suivi</li> </ul>
	<b>Points de vigilance</b>	Les indicateurs qualitatifs seront gérés par les Référents RH et les aspects quantitatifs par le Service Santé
	<b>Livable(s)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Référentiel des indicateurs de suivis sur les signaux faibles</li> </ul>
	<b>Indicateur(s) de suivi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Nombre de mobilité et fréquence de la mobilité</li> <li>○ Nombre d'arrêt de maladie</li> </ul>
	<b>Calendrier</b>	2021 - 2023
	<b>Contributeurs</b>	DRH : Service santé, Service Maladie et Accident, Service formation et innovation pédagogique, SIRH, Service Accompagnement professionnel et maintien dans l'emploi DSSGR (Préventeurs), Autorité fonctionnelle,
<b>Pilote(s) de l'action</b>	<b>DRH - Service Mobilité et Recrutement Lycées et CREPS</b>	

<b>Défi 1</b>	<b>Renforcer la politique d'accompagnement envers les agents</b>	Action prioritaire n° :
<b>SYSTEMATISER LES ENTRETIENS DE REPRISE APRES UNE ABSENCE LONGUE</b>		<b>02</b>

<b>Objectifs</b>	▶ <i>Prévention de l'usure professionnelle</i>
<b>Dispositifs existants à valoriser</b>	✓ Plan d'action usure professionnelle (PAR)

<b>Modalités de mise en œuvre</b>	<b>Description de l'action</b>	<b>Etapas :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Définir les différents types absences longues (ex : congé parental, congé maternité, congé longue maladie, ...)</li> <li>○ Définir les indicateurs de déclenchement de l'entretien de « Retour au poste », selon des seuils de durée définis par la collectivité (ex : ayant plus de 3 mois d'absence continue ou cumulés hors congés annuels)</li> <li>○ Etudier les actions à conduire pour accompagner les agents pour leur reprise après un congé maladie notamment après un CLM/CLD : travail sur l'employabilité, et les besoins matériels pour répondre aux restrictions médicales, etc. et établir la liste</li> <li>○ Créer un guide pratique ou une trame d'entretien de retour au poste</li> <li>○ Sensibiliser les managers et les référents RH à la conduite de ces entretiens</li> </ul>
	<b>Points de vigilance</b>	S'inscrire dans une échéance raisonnable du délai de prévenance afin de permettre de réaliser ses entretiens de retour
	<b>Livable(s)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Process de retour au poste</li> <li>○ Echancier interservices</li> </ul>
	<b>Indicateur(s) de suivi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Nombre d'entretien de retour</li> </ul>
	<b>Calendrier</b>	2021 - 2023
	<b>Contributeurs</b>	DRH : Service Mobilité et Recrutement Lycées et CREPS, Service Santé, Service accompagnement professionnel et maintien dans l'emploi, Service Carrière et paie Lycées et CREPS, Service Accompagnement social (assistantes sociales)
	<b>Pilote(s) de l'action</b>	<b>DRH - Service Maladie et Accident</b>

<b>Défi 1</b>	<b>Renforcer la politique d'accompagnement envers les agents</b>	Action prioritaire n° :
<b>CONFORTER LE ROLE ET LA POSITION DU REFERENT RH</b>		03

<b>Objectifs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Renforcer la visibilité du rôle des référents RH auprès des agents et des managers d'équipe</li> <li>▶ Positionner le référent RH comme interlocuteur de proximité déterminant dans les relations entre la Région et les EPLE sur les situations individuelles et collectives</li> </ul>
<b>Dispositifs existants à valoriser</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Plaquette de communication en cours de finalisation sur le rôle et missions du service Mobilité et Recrutement Lycées et CREPS</li> </ul>

<b>Modalités de mise en œuvre</b>	Description de l'action	<p><b>Etapes :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Clarifier le rôle, les missions et le périmètre d'action du référent RH comme centré sur l'accompagnement des agents et des encadrants des EPLE</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Mettre en place un accompagnement des encadrants de proximité à travers des entretiens réguliers</li> <li>○ Etudier la possibilité de mettre en place des entretiens entre l'encadrant et le référent RH pour accompagner les pratiques managériales.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Renforcer le rôle des Référents RH sur le volet accompagnement des agents</li> <li>○ Positionner le rôle des référents RH en cas de conflits entre les agents région et l'autorité fonctionnelle</li> <li>○ Définir le process de signalement, d'analyse et les modalités de coordination entre les acteurs impliqués dans la gestion des conflits</li> <li>○ Mettre en place des formations sur la gestion des conflits et la médiation</li> </ul>
	Points de vigilance	<p>Formation des Référents RH sur les pratiques managériales et en co-développement</p> <p>La reconnaissance du rôle et des missions du Référents RH auprès de l'autorité fonctionnelle</p>
	Livrable(s)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Documents de communication sur les rôles et mission</li> </ul>
	Indicateur(s) de suivi	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Suivi de l'activité du référent RH</li> </ul>
	Calendrier	2021 - 2022
	Contributeurs	Autorité fonctionnelle, Services du Rectorat, DRH : Service expertise statutaire, Service Accompagnement et maintien dans l'emploi, Service Maladie et Accident, Service Carrière et Paie, Service Dialogue et gestion des temps
Pilote(s) de l'action	<b>DRH - Service Mobilité et Recrutement Lycées et CREPS</b>	

<b>Défi 1</b>	<b>Renforcer la politique d'accompagnement envers les agents</b>	Action prioritaire n° :
<b>VALORISER LA PRESENCE DU REFERENT RH DANS LES EPLE ET CREPS ET AUPRES DES AGENTS</b>		<b>04</b>

<b>Objectifs</b>	► <i>Renforcer la visibilité du rôle des référents RH auprès des agents et des managers d'équipe et auprès de l'autorité fonctionnelle</i>
<b>Dispositifs existants à valoriser</b>	Plaquette de communication en cours de finalisation sur le rôle et missions du service Mobilité et Recrutement Lycées et CREPS

<b>Modalités de mise en œuvre</b>	Description de l'action	<b>Etapes :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Inscrire dans les objectifs une fréquence de visite sur site pour rencontrer régulièrement l'ensemble des agents au sein des EPLE, principalement lors de chaque rentrée scolaire</li> <li>○ Lors des visites du référent RH, proposer une réunion de consultation avec les équipes pour écouter leurs remarques et leurs besoins</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Etudier la possibilité de déployer des permanences à l'extérieur des établissements <i>(par exemple au sein des antennes territoriales)</i></li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Conforter et formaliser des temps d'échanges systématisés entre les référents RH et l'autorité fonctionnelle pour répondre aux problématiques rencontrées par les agents</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Etablir un bilan annuel quantitatif et qualitatif de l'activité des Référents RH</li> </ul>
	Points de vigilance	Sous réserve de la disponibilité des agents dans les EPLE (temps de travail spécifique)  Sous réserve de la disponibilité de locaux dédiés à cet effet et leur accessibilité
	Livable(s)	○
	Indicateur(s) de suivi	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Suivi de l'activité du référent RH</li> <li>○ Nombre de déplacements dans l'EPLE</li> <li>○ Nombre de visites à l'extérieur</li> </ul>
	Calendrier	2021 - 2023
Contributeurs	Autorité fonctionnelle, DARRU, Autres collectivités territoriales, MIPAL, DRH : SIRH	
Pilote(s) de l'action	<b>DRH - Service Mobilité et Recrutement Lycées et CREPS</b>	

<b>Défi 1</b>	<b>Renforcer la politique d'accompagnement envers les agents</b>	Action prioritaire n° :
<b>COMMUNIQUER SUR LES OUTILS ET RESSOURCES PERMETTANT DE METTRE EN ŒUVRE UN PROJET PROFESSIONNEL</b>		<b>05</b>

<b>Objectifs</b>	▶ <i>Accompagner l'agent dans la projection de sa trajectoire professionnelle</i>
<b>Dispositifs existants à valoriser</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>Offre de service des chargés d'accompagnement parcours professionnel</i></li> <li>✓ <i>Charte de mobilité en cours de finalisation (PAR 2.3)</i></li> </ul>

<b>Modalités de mise en œuvre</b>	<b>Description de l'action</b>	<b>Etapes :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Déployer une communication multi support partant du point de vue de l'utilisateur (ex : Je veux changer de métier, développer des compétences, etc.)</li> <li>○ Créer des ateliers collectifs présentiels ou virtuels (CV, lettre de motivation, entretien de recrutement)</li> <li>○ Communiquer sur les supports existants : faire un CV, faire une lettre de motivation, préparer un entretien</li> <li>○ Communiquer sur le rôle du chargé d'accompagnement</li> <li>○ Communiquer sur les outils accompagnant le projet professionnel CPF / CFP / BC / VAE</li> <li>○ Communiquer sur les possibilités de parcours de professionnalisation permettant l'accès à des formations qui ne sont pas directement en lien avec le cœur du métier</li> <li>○ Sensibiliser les encadrants à l'importance d'évoquer le parcours professionnel de leur agent notamment lors de l'EP – Informer les encadrants sur les dispositifs et les acteurs correspondants</li> </ul>
	<b>Points de vigilance</b>	Modalités d'organisation des ateliers et diffusion de l'information qui tiennent compte de la crise sanitaire
	<b>Livable(s)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ateliers collectifs présentiels ou virtuels pour les agents et les managers en fonction de la thématique</li> <li>○ Supports de communication papier et dématérialisés</li> </ul>
	<b>Indicateur(s) de suivi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Nombre d'ateliers réalisés</li> <li>○ Nombre de participants aux ateliers</li> </ul>
	<b>Calendrier</b>	4 <sup>e</sup> trimestre 2021 – Ateliers agent 1 <sup>er</sup> semestre 2022 – sensibilisation managers en amont de la campagne EP
	<b>Contributeurs</b>	Direction de la Cohésion et de la Communication interne, DRH : Service Mobilité et recrutement lycées et CREPS, Service Formation et innovation pédagogique, Service Carrière et Paie, Service Accompagnement collectif, organisation et GPEC
	<b>Pilote de l'action</b>	<b>DRH – Service Accompagnement professionnel et maintien dans l'emploi</b>

<b>Défi 1</b>	<b>Renforcer la politique d'accompagnement envers les agents</b>	Action prioritaire n° :
<b>ACCOMPAGNER L'AUTORITE FONCTIONNELLE POUR METTRE EN PLACE LES MESURES COMPENSATRICES DES RESTRICTIONS MEDICALES</b>		<b>06</b>

<b>Objectifs</b>	▶ <i>Gérer les inaptitudes, le maintien dans l'emploi et le reclassement</i>
<b>Dispositifs existants à valoriser</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>Politique de maintien dans l'emploi et prise en compte du handicap</i></li> <li>✓ <i>Plan d'action de la politique maintien dans l'emploi</i></li> </ul>

<b>Modalités de mise en œuvre</b>	<b>Description de l'action</b>	<b>Etapas :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Etape préalable à cette action : Sensibiliser l'autorité fonctionnelle sur les leviers favorisant le maintien dans l'emploi des agents</li> <li>○ Etudier la possibilité pour les gestionnaires de contacter les acteurs de l'accompagnement du maintien dans l'emploi</li> <li>○ Améliorer la démarche de prise en compte des contraintes médicales et de l'usure professionnelle des agents des lycées</li> <li>○ Etudier les actions à conduire pour améliorer la réactivité dans la mise en place de l'aménagement de poste, notamment du matériel de compensation des restrictions d'aptitude</li> </ul>
	<b>Points de vigilance</b>	Sensibiliser les médecins du travail sur les métiers en EPLE pour mieux réorienter les agents (méconnaissance des missions des agents des EPLE) Adhésion de l'Autorité fonctionnelle
	<b>Livrable(s)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Process de mise en place de l'accompagnement des mesures dans le cadre des restrictions médicales</li> </ul>
	<b>Indicateur(s) de suivi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Nombre d'agents accompagnés</li> </ul>
	<b>Calendrier</b>	2021 - 2022
	<b>Contributeurs</b>	DRH : Service Mobilité et recrutement Lycées et CREPS, Service Accompagnement professionnel et maintien dans l'emploi, Service Maladie et Accidents DSSGR (Préventeurs), Autorité fonctionnelle, DFE
	<b>Pilote(s) de l'action</b>	<b>DRH - Service Santé</b>
	<b></b>	

<b>Défi 1</b>	<b>Renforcer la politique d'accompagnement envers les agents</b>	Action prioritaire n° :
<b>METTRE EN PLACE UN ACCUEIL TELEPHONIQUE RH COMME POINT D'ENTREE UNIQUE DES DEMANDES DES AGENTS</b>		<b>07</b>

<b>Objectifs</b>	▶ <i>Améliorer la communication envers les agents</i>
<b>Dispositifs existants à valoriser</b>	<i>Plateforme COVID</i>

<b>Modalités de mise en œuvre</b>	<b>Description de l'action</b>	<p><b>Etapas :</b></p> <p>Restructurer l'organisation de la réponse RH au sein de la Direction :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Réaliser un diagnostic identifiant les typologies de questions et la récurrence des demandes</li> <li>○ Etudier la nécessité de mettre en place un point d'entrée unique des demandes des agents reçues à la DRH</li> <li>○ Définir un process de traitement des demandes entrantes qui soit plus lisible et structuré</li> <li>○ Définir les modalités d'accompagnement des agents RH</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Communiquer aux agents sur la procédure à suivre et les modalités de contact</li> </ul>
	<b>Points de vigilance</b>	<p>Faire adhérer l'ensemble des agents à l'implication nécessaire à la qualité d'accueil</p> <p>Former les agents chargés de l'accueil téléphonique RH aux réponses de 1<sup>er</sup> niveau et sur le traitement, le suivi et la réorientation de la demande</p> <p>Annuaire RH mis à jour régulièrement</p> <p>Foire aux questions mise à jour régulièrement : actualisation des contenus</p> <p>Interaction avec les collègues en charge du standard de la collectivité (DAGM)</p>
	<b>Livable(s)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Fiches repères par service, par thématique pour aider à apporter la réponse de 1<sup>er</sup> niveau et interlocuteurs dédiés</li> </ul>
	<b>Indicateur(s) de suivi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Nombre de traitement des demandes</li> </ul>
	<b>Calendrier</b>	2021 - 2023
	<b>Contributeurs</b>	Ensemble des services RH
	<b>Pilote(s) de l'action</b>	<b>DRH</b>

<b>Défi 1</b>	<b>Renforcer la politique d'accompagnement envers les agents</b>	Action prioritaire n° :
<b>POUR SUIVRE L'ADAPTATION DES SUPPORTS ET ACTIONS DE COMMUNICATION EN DIRECTION DES AGENTS DES LYCEES ET DU CREPS</b>		08

<b>Objectifs</b>	<p>► <i>Améliorer la communication envers les agents</i></p>
<b>Dispositifs existants à valoriser</b>	<p><i>Dispositifs de communication existants : intranet, newsletter, sms, infos fiches de paie, magazine interne HDF Mag (envoi au domicile des agents lycées et Creps) ; plaquettes de présentation des services RH</i></p> <p><i>Plusieurs enquêtes ont d'ores-et-déjà été réalisées sur les différents supports :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>Une enquête newsletter (février 2021)</i></li> <li>✓ <i>Une enquête intranet (2019)</i></li> <li>✓ <i>Une enquête de lectorat sur le magazine (janvier 2020)</i></li> </ul> <p><i>Ces enquêtes ont permis de prendre en compte les remarques des collègues des lycées et du Creps pour adapter nos supports à leurs besoins.</i></p>

<b>Modalités de mise en œuvre</b>	<b>Description de l'action</b>	<p><b>Etapes :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Intranet (avec appli)</li> </ul> <p>Au dernier trimestre 2021, un nouvel intranet sera accessible aux agents régionaux. Doté de multiples fonctionnalités, il a vocation à permettre un accès simplifié et des échanges facilités entre les agents régionaux. Cet intranet bénéficie par ailleurs d'une application téléchargeable afin de bénéficier des mêmes services sur les smartphones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Newsletter</li> </ul> <p>Le lancement de l'intranet et les résultats de l'enquête dédiée ont amené la DCCI à faire évoluer la newsletter. Cette dernière sera désormais diffusée tous les 15 jours (contre tous les mois actuellement) afin de veiller à une diffusion optimale de l'information.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Magazine :</li> </ul> <p>Le magazine (aujourd'hui trimestriel) va également faire l'objet d'adaptations dans son format et sa périodicité. Un panel associant des collègues des lycées et du Creps sera constitué pour réfléchir sur ces différents thèmes.</p>
	<b>Points de vigilance</b>	Evaluations régulières pour vérifier que les nouvelles fonctionnalités ou adaptations apportées répondent aux objectifs des agents.
	<b>Livable(s)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Nouvel intranet + application (dernier trimestre 2021)</li> <li>○ Newsletter (dernier trimestre 2021)</li> <li>○ Nouveau format de magazine (janvier 2022)</li> </ul>
	<b>Indicateur(s) de suivi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Nombre de lecteurs des actualités sur l'intranet</li> <li>○ Enquêtes flash de lectorat pour le magazine</li> </ul>
	<b>Calendrier</b>	<p>Déploiement nouvel intranet et newsletter : dernier trimestre 2021</p> <p>Réflexion sur un nouveau format de magazine : à compter de septembre 21</p>
	<b>Contributeurs</b>	<p>Secteur réseau d'informations de la DCCI</p> <p>Contributeurs intranet</p> <p>Panel d'agents des lycées et du Creps</p> <p>Chargée de communication de la DRH</p>
	<b>Pilote(s) de l'action</b>	<b>Direction de la cohésion et de la communication interne</b>

<b>Défi 1</b>	<b>Renforcer la politique d'accompagnement envers les agents</b>	Action prioritaire n° :
<b>METTRE EN PLACE DES DISPOSITIFS D'ACCOMPAGNEMENT A L'USAGE DU NUMERIQUE</b>		<b>09</b>

<b>Objectifs</b>	▶ <i>Développer l'usage des outils numériques</i>
<b>Dispositifs existants à valoriser</b>	<i>Formation dans le Plan de formation : Le développement de la prise en main des outils numériques pour les agents des Lycées – via les formateurs internes</i>

<b>Modalités de mise en œuvre</b>	<b>Description de l'action</b>	<p><b>Etapas :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Etape préalable à cette action : Réalisation d'un diagnostic des voies de communications les plus adaptées et consultées par les agents (lien à faire avec l'action 8)</li> <li>○ Etat des lieux quant à l'illectronisme des agents</li> <li>○ Etat des lieux des équipements accessibles aux agents</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Décliner des modalités d'accompagnement des agents concernés aux outils numériques et informatiques</li> </ul>
	<b>Points de vigilance</b>	Etat des lieux précis avant mise en place d'actions et de formations Capacité de mobilisation des formateurs inter occasionnels
	<b>Livable(s)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Plan d'actions spécifiques d'accompagnement à l'usage numérique</li> </ul>
	<b>Indicateur(s) de suivi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Nombre de personnes accompagnées</li> <li>○ Nombre de dispositifs proposés</li> <li>○ Nombre de connexions sur l'intranet Région</li> </ul>
	<b>Calendrier</b>	2021 - 2023
	<b>Contributeurs</b>	DRH : Chargée de communication RH, Service Recrutement et Mobilité Lycées et CREPS, Direction des systèmes d'information, les directions du Pôle Lycées, DCCI
	<b>Pilote(s) de l'action</b>	<b>DRH - Service Formation et innovation pédagogique</b>

<b>Défi 1</b>	<b>Renforcer la politique d'accompagnement envers les agents</b>	Action prioritaire n° :
<b>ACCOMPAGNER LA FIN DE CARRIERE DE L'AGENT ET L'AIDER A PREPARER SA RETRAITE</b>		<b>10</b>

<b>Objectifs</b>	► Guider, accompagner l'agent à bien anticiper et préparer sa retraite pour bien la vivre
<b>Dispositifs existants à valoriser</b>	<i>Formation Prendre sa retraite : se préparer aux changements à venir</i> <i>Droit à l'information Retraite</i>

<b>Modalités de mise en œuvre</b>	Description de l'action	<b>Etapes :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Informer l'agent tout au long de sa carrière professionnelle : présenter les étapes importantes de la carrière des agents, la réglementation en vigueur et les modalités du départ à la retraite (par ex : rencontre sur les territoires, mise en place un entretien de fin de carrière, quizz, questionnaire sur les attentes des agents sur la retraite...)</li> <li>○ Appréhender les changements liés à la nouvelle étape de vie que constitue la retraite,- élaborer son projet de vie à la retraite</li> </ul>
	Points de vigilance	Réforme des retraites à venir Mise à jour régulière du mémento et des informations en ligne en fonction des réformes
	Livrable(s)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Mémento Retraite</li> <li>○ Réunions sur le territoire</li> <li>○ Communication Intranet et e-lycée</li> </ul>
	Indicateur(s) de suivi	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Nombre de participants aux réunions sur le territoire</li> <li>○ Nombre de participants à la formation</li> </ul>
	Calendrier	2021 - 2023
	Contributeurs	Direction de la Cohésion et de la Communication, DRH : chargée de communication, Service Formation et Innovation Pédagogique, Service expertise statutaire et gestion administratif des élus, Service Santé (assistantes sociales)
	Pilote(s) de l'action	<b>DRH - Service Retraite</b>

<b>Défi 2</b>	<b>Appuyer l'encadrant dans son rôle de soutien et d'accompagnement des équipes</b>	Action prioritaire n° :
<b>FORMER ET SENSIBILISER LES MANAGERS SPECIFIQUEMENT SUR LA PREVENTION DES RPS</b>		<b>11</b>

<b>Objectifs</b>	▶ <i>Développer les compétences managériales des encadrants de proximité</i>
<b>Dispositifs existants à valoriser</b>	✓ <i>Parcours modulaire de formation pour les nouveaux encadrants de proximité</i>

<b>Modalités de mise en œuvre</b>	Description de l'action	<b>Etapes :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Intégrer un module dédié dans le parcours de formation des managers pour la prévention des RPS : <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ définition des facteurs de risque</li> <li>✓ connaissance des troubles psychosociaux</li> <li>✓ détection et prise en charge des situations d'agents en difficultés</li> </ul> </li> </ul>
		✓ Intégrer le module dans le parcours des formations des nouveaux managers, fondamentaux
	Points de vigilance	Mise en place d'une commission « Maintien dans l'emploi » pour accompagner les managers dans la prévention des RPS
	Livable(s)	○ Module de formation
	Indicateur(s) de suivi	○ Nombre de managers formés
	Calendrier	2021 - 2023
	Contributeurs	DRH : Service Mobilité et recrutement Lycées et CREPS, Service Accompagnement professionnel et maintien dans l'emploi, Service Santé, DSSGR(Préventeurs)
<b>Pilote(s) de l'action</b>	<b>DRH - Service Formation et innovation pédagogique</b>	

<b>Défi 2</b>	<b>Appuyer l'encadrant dans son rôle de soutien et d'accompagnement des équipes</b>	Action prioritaire n° :
<b>DANS LE CADRE D'UNE PRISE DE POSTE MANAGERIALE, SYSTEMATISER DES ENTRETIENS ET UNE DEMARCHE D'OBJECTIFS ET D'ENGAGEMENT TRIPARTITE AVEC L'AUTORITE FONCTIONNELLE ET LE REFERENT RH ET AU BESOIN, L'APPUI DES CHARGES DE MISSION SUR L'ASPECT TECHNIQUE</b>		<b>12</b>

<b>Objectifs</b>	▶ <i>Accompagner les encadrants lors de la prise de poste et la montée en compétence technique pour la résolution des problématiques organisationnelles, relationnelles et techniques</i>
<b>Dispositifs existants à valoriser</b>	✓ <i>Parcours modulaire de formation pour les nouveaux encadrants de proximité</i>

<b>Modalités de mise en œuvre</b>	Description de l'action	<b>Etapes :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Définir les objectifs et engagements attendus de la part d'un encadrant dans le cadre d'une prise de poste managériale</li> <li>○ Définir les objectifs et engagements attendus de la part de l'autorité fonctionnelle et du référent RH</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Formaliser un modèle de contrat d'objectifs et d'engagement tripartite et tester sa mise en œuvre</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Etablir les modalités et la fréquence des entretiens tripartites.</li> </ul>
	Points de vigilance	Obtenir l'adhésion de l'autorité fonctionnelle Prendre en compte les objectifs fixés dans l'EP
	Livrable(s)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Contrat d'objectifs et d'engagement tripartite type</li> </ul>
	Indicateur(s) de suivi	○
	Calendrier	2021 - 2023
	Contributeurs	Autorité fonctionnelle, Managers d'équipe, DFE
Pilote(s) de l'action	<b>DRH - Service Mobilité et recrutement Lycées et CREPS</b>	

<b>Défi 2</b>	<b>Appuyer l'encadrant dans son rôle de soutien et d'accompagnement des équipes</b>	Action prioritaire n° :
<b>ACCOMPAGNER LE MANAGER DANS LA MISE EN PLACE DES REUNIONS D'EQUIPE ET L'ANIMATION DE CES TEMPS D'ECHANGES ET DE DIFFUSION D'INFORMATION</b>		<b>13</b>

<b>Objectifs</b>	▶ <i>Mettre en place un accompagnement de proximité par le référent RH</i>
<b>Dispositifs existants à valoriser</b>	✓ <i>Rôle et missions du référent RH</i>

<b>Modalités de mise en œuvre</b>	<b>Description de l'action</b>	<b>Etapes :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Etablir le rôle de conseil du référent RH pour accompagner les encadrants à démultiplier les canaux d'information afin de faire monter en compétence les managers d'équipe qui ont un rôle d'information</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Impliquer l'autorité fonctionnelle, notamment les gestionnaires, dans la mise en place de ces réunions : <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Permettre aux gestionnaires d'assurer un suivi et un appui dans la mise en place de ces réunions</li> <li>✓ Inciter les gestionnaires à réaliser certaines réunions eux-mêmes en lien avec les encadrants</li> </ul> </li> </ul>
	<b>Points de vigilance</b>	Préalable Formation à la conduite de réunion pour l'ensemble des managers (anciens et nouveaux) Recensement des managers concernés
	<b>Livrable(s)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Trame d'animation de réunion</li> </ul>
	<b>Indicateur(s) de suivi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Nombre d'accompagnement</li> </ul>
	<b>Calendrier</b>	2021 - 2023
	<b>Contributeurs</b>	Autorité fonctionnelle, Managers d'équipe
	<b>Pilote(s) de l'action</b>	<b>DRH - Service Mobilité et recrutement Lycées et CREPS</b>

<b>Défi 3</b>	<b>Mieux répartir les moyens humains</b>	Action prioritaire n° :
<b>VEILLER A LA REPARTITION EQUILIBREE DES CHARGES DE TRAVAIL</b>		<b>14</b>

<b>Objectifs</b>	▶ <i>Evaluer les charges de travail et mettre en cohérence les effectifs</i>
<b>Dispositifs existants à valoriser</b>	<i>Document cadre</i>

<b>Modalités de mise en œuvre</b>	<b>Description de l'action</b>	<b>Etapes :</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Consolider la nature des missions relevant des agents régionaux au sein des EPLE</li> <li>○ Définir les niveaux de prestations attendus</li> <li>○ Harmoniser les critères de calcul de la dotation</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Définir les facteurs humains et les spécificités des établissements impactant la dotation</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Définir les dotations par établissement selon les nouveaux critères harmonisés</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Mise en œuvre de la dotation ainsi définie</li> </ul>	
	<b>Points de vigilance</b>	Mise à disposition des données pour adaptation de la dotation Délais de mise en œuvre
	<b>Livrable(s)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Outil de dotation</li> </ul>
	<b>Indicateur(s) de suivi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Nombre d'établissement excédentaire et déficitaire au regard de la nouvelle dotation définie</li> </ul>
	<b>Calendrier</b>	2021 - 2022
<b>Contributeurs</b>	DEPL, DSSGR (Préventeurs), DRH (Service Mobilité Recrutement Lycées et CREPS)	
<b>Pilote(s) de l'action</b>	<b>DFE</b>	

<b>Défi 3</b>	<b>Mieux répartir les moyens humains</b>	Action prioritaire n° :
<b>METTRE EN PLACE UNE POLITIQUE DE RECRUTEMENT VISANT A PRENDRE EN COMPTE LES SPECIFICITES DES COLLECTIFS DE TRAVAIL</b>		<b>15</b>

<b>Objectifs</b>	► <i>Evaluer les charges de travail et gérer les effectifs</i>
<b>Dispositifs existants à valoriser</b>	

<b>Modalités de mise en œuvre</b>	Description de l'action	<b>Etapes :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Elaborer un outil de recensement des restrictions par équipes au sein d'un EPLE pour évaluer les capacités des effectifs en présence et les besoins de compensation / renfort constituant une part variable des moyens mis à disposition des établissements</li> <li>○ S'assurer que les agents positionnés en renfort constituent une réelle compensation de la charge de travail</li> </ul>
	Points de vigilance	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modalités de mise à jour du recensement</li> </ul> Toutes restrictions n'engendrent pas de perte de capacité de travail
	Livrable(s)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Etat des lieux des restrictions</li> <li>○ Définition de critères de compensation</li> </ul>
	Indicateur(s) de suivi	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Nombre de renforts</li> <li>○ Nombre d'agents en restriction</li> </ul>
	Calendrier	2021 - 2023
	Contributeurs	DFE, DSSGR (Préventeurs), DRH : Service Santé
	Pilote(s) de l'action	<b>DRH - Service Mobilité et recrutement Lycées et CREPS</b>

<b>Défi 3</b>	<b>Mieux répartir les moyens humains</b>	Action prioritaire n° :
<b>CREER LES CONDITIONS DE LA COLLABORATION ENTRE LES EQUIPES</b>		<b>16</b>

<b>Objectifs</b>	▶ <i>Développer la collaboration et la solidarité au sein des équipes</i>
<b>Dispositifs existants à valoriser</b>	<i>Document cadre sur les missions des agents</i> <i>Fiches métiers</i>

<b>Modalités de mise en œuvre</b>	<b>Description de l'action</b>	<b>Etapes :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Définir et présenter les missions de chacun des agents des différentes équipes</li> <li>○ Mettre en place des actions de connaissance et de valorisation des métiers : les agents doivent être fiers de leur métier et connaître les autres métiers de leurs collègues.</li> <li>○ Créer et maintenir des collectifs de travail  Mettre en place des réunions de coordination entre équipes service général et restauration au sein des établissements pour travailler à l'amélioration de l'organisation, animées par le manager de proximité et l'autorité fonctionnelle</li> </ul>
	<b>Points de vigilance</b>	Collaboration et solidarité ne doit pas signifier ultra polyvalence
	<b>Livrable(s)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Référentiel entretien</li> <li>○ Plan régional de restauration</li> </ul>
	<b>Indicateur(s) de suivi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Nombre d'actions de connaissance et de valorisation des métiers</li> <li>○ Nombre de réunions de coordination</li> </ul>
	<b>Calendrier</b>	Septembre 2022
	<b>Contributeurs</b>	DRH : Service Recrutement et Mobilités Lycées et CREPS, Direction de la Cohésion et de la Communication interne, autorité fonctionnelle,
	<b>Pilote(s) de l'action</b>	<b>DFE– Service Organisation des missions des agents techniques territoriaux</b>
	<b>Modalités de mise en œuvre</b>	

<b>Défi 4</b>	<b>Renforcer la collaboration tripartite entre autorité hiérarchique, autorité fonctionnelle et agents Régionaux</b>	Action prioritaire n° :
<b>REDIGER UNE CHARTE DES « BONNES RELATIONS ET DES BONNES PRATIQUES DE TRAVAIL » ENTRE AUTORITE FONCTIONNELLE, AUTORITE HIERARCHIQUE ET AGENTS</b>		<b>17</b>

<b>Objectifs</b>	▶ <i>Améliorer la collaboration et la communication entre Région, managers d'équipe et autorité fonctionnelle</i>
<b>Dispositifs existants à valoriser</b>	<i>Document cadre sur les missions des ATT Action 2.3 du PAR : charte de mobilité et aires de mobilité Document de communication du service Recrutements et Mobilités Lycées et CREPS</i>

<b>Modalités de mise en œuvre</b>	<b>Description de l'action</b>	<b>Etapas :</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Clarifier les rôles et missions de chacune des trois parties : intendant, Région, agents de la Région au sein de l'établissement</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Clarifier les process d'intervention visant à une meilleure collaboration des différents interlocuteurs</li> </ul>
	<b>Points de vigilance</b>	Assurer la mise à jour des informations
		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Charte de l'autorité fonctionnelle en Hauts de France livrable partie par partie (thématique par thématique livrable sous forme de classeur soit papier soit virtuel sous e-lycée)</li> </ul>
	<b>Livrable(s)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Production des différentes parties du glossaire</li> </ul>
	<b>Indicateur(s) de suivi</b>	2021 - 2023
	<b>Calendrier</b>	Autorité fonctionnelle, Rectorat, MIPAL, Direction de la cohésion et de la communication interne
<b>Contributeurs</b>	<b>DFE – Service Organisation des missions des agents techniques territoriaux DRH - Service Recrutement et mobilité Lycées et CREPS</b>	

<b>Défi 4</b>	<b>Renforcer la collaboration tripartite entre autorité hiérarchique, autorité fonctionnelle et agents Régionaux</b>	Action prioritaire n° :
<b>METTRE EN PLACE UN PLAN D'INVESTISSEMENT PRIORITAIRE POUR LE MATERIEL ET LA RENOVATION DES LOCAUX</b>		<b>18</b>

<b>Objectifs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <i>Améliorer les conditions de travail et la qualité de vie au travail des agents dans les EPLE</i></li> </ul>
<b>Dispositifs existants à valoriser</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Démarche global sur l'entretien général (référentiel entretien – matériels adéquats)</li> <li>○ Plan Pluriannuel d'Investissement</li> </ul>

<b>Modalités de mise en œuvre</b>	Description de l'action	<p><b>Etapes :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Etablir la collaboration avec les agents lors de la rédaction du cahier des charges en prévision de travaux</li> <li>○ Communiquer sur la programmation des travaux d'amélioration des locaux au sein des établissements</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Etablir la collaboration sur l'offre de logements de fonction en vue de les valoriser dans le cadre des recrutements</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Etablir la collaboration avec les agents, l'autorité fonctionnelle pour définir un référentiel d'équipements et de matériels pour l'exercice de leurs missions</li> </ul>
	Points de vigilance	<p>Les contradictions qu'il peut parfois y avoir entre coût d'investissement et coût de fonctionnement (insuffisamment pris en compte)</p> <p>L'adaptabilité du parc des logements en fonction du candidat</p>
	Livraison(s)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Etat des lieux exhaustif du patrimoine logements de fonction (descriptif, consistance, accessibilité et état patrimonial)</li> <li>○ Référentiel des équipements et matériels mis à disposition des agents</li> </ul>
	Indicateur(s) de suivi	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Nombre de sollicitations des agents dans la programmation des travaux</li> <li>○ Nombre de logements occupés</li> <li>○ Nombre de recrutements effectués sur des postes logés par NAS</li> </ul>
	Calendrier	2021 - 2023
	Contributeurs	DFE, MIPAL, DRH, DSSGR (Préventeurs)
<b>Pilote(s) de l'action</b>	<b>DEPL</b>	

<b>Défi 4</b>	<b>Renforcer la collaboration tripartite entre autorité hiérarchique, autorité fonctionnelle et agents Régionaux</b>	Action prioritaire n° :
<b>VALORISER LES INITIATIVES LOCALES MISES EN PLACE AU SEIN DES ETABLISSEMENTS</b>		<b>19</b>

<b>Objectifs</b>	► <i>Mieux valoriser les actions portées dans les lycées et le Creps par les agents régionaux et les porter à connaissance de tous les agents de la collectivité.</i>
<b>Dispositifs existants à valoriser</b>	<i>Ensemble de nos supports de communication (Intranet, newsletter, magazine interne, info fiche de paie, etc.).  Mobilisation accrue du comité éditorial mis en place avec le pôle lycées depuis le début de l'automne 2020.</i>

<b>Modalités de mise en œuvre</b>	<b>Description de l'action</b>	<b>Etapes :</b>
		○ Constituer un réseau de référents dans les lycées et au sein du Creps afin de recenser les initiatives locales.
		○ Valoriser ces initiatives afin qu'elles puissent être déployées au sein d'autres établissements.
	<b>Points de vigilance</b>	Veiller à la diversité des témoins et la représentativité des territoires.
	<b>Livable(s)</b>	○ Articles, reportages, interviews... ○ Un hors-série du magazine consacré aux initiatives les plus marquantes
	<b>Indicateur(s) de suivi</b>	○ Nombre des initiatives valorisées ○ Nombre de lecteurs
	<b>Calendrier</b>	2021 - 2023
	<b>Contributeurs</b>	Pôle lycées, DRH
<b>Pilote(s) de l'action</b>	<b>Direction de la cohésion et de la communication interne</b>	

<b>Défi 4</b>	<b>Renforcer la collaboration tripartite entre autorité hiérarchique, autorité fonctionnelle et agents Régionaux</b>	Action prioritaire n° :
<b>METTRE EN PLACE ET VALORISER LES ACTIVITES DE COHESION PAR OU POUR LES AGENTS DE LA COLLECTIVITE</b>		<b>20</b>

<b>Objectifs</b>	<p>► <i>Développer la solidarité dans les collectifs de travail par des activités de cohésion au sein de l'établissement et des projets collaboratifs</i></p>
<b>Dispositifs existants à valoriser</b>	<p><i>La DCCI organise chaque année des évènements ayant vocation à rassembler l'ensemble des agents régionaux : Cérémonie des vœux (annuelle en janvier), Hauts Détours (juillet), évènements autour des nouveaux arrivants, médaillés d'honneur, départs en retraite (deux éditions par an). La région Hauts-de-France est – à titre de comparaison avec les autres collectivités comparables – celle qui organise le plus d'évènements de cohésion avec prise en charge des transports.</i></p> <p><i>La DCCI valorise également régulièrement les activités de cohésion organisées au sein des lycées dans ses différents supports de communication.</i></p>

<b>Modalités de mise en œuvre</b>	Description de l'action	<p><b>Etapas :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Recenser les initiatives et les propositions d'activité de cohésion faites par et pour les agents des EPLE (en sollicitant également la hiérarchie fonctionnelle).</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Proposer la création de communautés au sein de l'intranet pour échanger sur les activités de cohésion mises en œuvre au sein des EPLE et du Creps.</li> </ul>
	Points de vigilance	Veiller à la diversité géographique des initiatives relayées.
	Livrable(s)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Divers articles dans les publications internes.</li> </ul>
	Indicateur(s) de suivi	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Nombre d'initiatives locales de cohésion relayées.</li> </ul>
	Calendrier	Déjà en cours.
	Contributeurs	Chargée de la communication DRH, Pôle Lycées, Autorité fonctionnelle
	Pilote(s) de l'action	<b>Direction de la cohésion et de la communication interne</b>