

## 1. Poursuivre le développement de l'évaluation des risques professionnels

domaine	actions	descriptif détaillé de l'action avec objectif(s)	public concerné	pilote de l'action	Contribueurs	observations	Indicateurs	Calendrier
I – Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels	Faire évoluer le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) de l'administration centrale afin de faciliter son appropriation et son usage	Réviser la structuration du DUERP de l'administration centrale	AP/encadrants	Pierre Clavel	AP/BASS	Intégrer une approche du DUERP par unité de travail (ensemble d'activités similaires) plutôt que par grandes familles de risques, en distinguant les risques communs et ceux spécifiques, pour simplifier et améliorer la lisibilité du document unique. Le DUERP de la DRIAAF constitue une illustration de ce type de structuration rénovée.	1 -Nouvelle version du DUERP de l'AC sites parisiens - Toulouse 2 - Suivi intermédiaire de l'avancée des travaux : point d'informations lors des instances 3- Nombre de consultations de la page de DUERP AC sur l'intranet MASA	1er semestre 2026
		Regrouper dans un DUERP les sites parisiens et le site de Toulouse-Auzeville	AP/encadrants			Développer le partage d'expérience et harmoniser les mesures de prévention de proximité		
II – Registres SST	Faciliter l'accèsibilité et l'utilisation des registres santé, sécurité au travail (SST)	Elaborer un bilan annuel des registres SST	tous les agents	Christophe MALGLAIVE	MAG et DSS et leur AP		Diffusion du bilan annuel des registres SST	2025
		Communiquer et partager les modalités de gestion des registres SST		MAG/DSS et leur AP	Pierre CLAVEL		Bilan annuel sur le nombre d'actions ou messages d'information sur les modalités de gestion des registres SST	1er semestre 2026
		Initier une réflexion sur la dématérialisation des registres SST.		Pierre CLAVEL	MAG et DSS et leur AP		Bilan annuel du nombre des registre SST dématérialisés	1er semestre 2026

## 2 . Renforcer la sensibilisation de tous les agents à la prévention en matière de santé et sécurité au travail

domaine	actions	descriptif détaillé de l'action avec objectif(s)	public concerné	pilote de l'action	contributeurs	observations	Indicateurs	calendrier
I – Exercice d'évacuation incendie	Informier les nouveaux arrivants sur la procédure d'évacuation incendie	Mieux faire connaitre la procédure existante dans une logique préventive, notamment vis-à-vis des nouveaux arrivants.	Tous les agents	MAG et DSS	AP/BSMB	En capitalisant sur les procédures d'accueil des nouveaux arrivants existantes	Bilan annuel du nombre de séances d'information des nouveaux arrivants sur les dispositifs de sécurité incendie	2025
	Définir et communiquer la nouvelle doctrine de désignation des guides file et serres files et assurer la sensibilisation régulièrre des agents par les AP		Tous les agents	Brice GNENE	MAG / DSS	Prise en compte des conséquences du télétravail	Bilan annuel du nombre de campagne de sensibilisation des agents sur la nouvelle doctrine "guides file et serres files"	2025
	Organiser un retour d'expérience annuel par site sur les exercices incendie		Tous les agents	Brice GNENE	AP		1- Nombre d'exercices incendie (par site) 2- Bilan annuel du retex par site sur les exercices incendie	2025 (fréquence annuelle)
II – Accueil des nouveaux arrivants	Informer les nouveaux arrivants sur les mesures en matière de santé et sécurité au travail	Insérer dans le livret d'accueil des informations SSCT avec des annexes spécifiques selon les sites (sécurité incendie, urgence en matière de santé, coordonnées du service de santé au travail, interlocuteurs en SSCT à savoir les AP, modalités d'utilisation du registre SST, ...).	Tous les agents	MAG et DSS	BASS/ISST		1- Point d'information en instance sur l'avancée des travaux d'actualisation des livrets d'accueil par direction 2- Nombre de livrets d'accueil actualisés intégrant les informations SSCT	2025
		Assurer une visite systématique de site pour les nouveaux arrivants dans les meilleurs délais après leur arrivée, le cas échéant en lien avec les dispositifs d'accueil des nouveaux arrivants	Tous les agents	AP de chaque site	MAG et DSS	La visite comprend les couloirs et escaliers d'évacuation, lieux de rassemblement des exercices d'évacuation, informations sur la localisation et les modalités de prise de contact avec le service de santé au travail - site de Varenne et site de Toulouse-Auzeville, la localisation des registres de SST et leurs modalités d'utilisation, localisation des défibrillateurs,...	Bilan annuel du nombre de visites de site organisés pour les nouveaux arrivants	2025 (fréquence annuelle)
III- Formation, communication,animation de réseau	Sensibiliser et former les agents à la prévention des risques professionnels	Promouvoir auprès des agents la formation e-learning « savoir réagir face aux risques » sur Mentor.	Tous les agents	Emmanuelle Champaney	BASS	La formation porte sur les fondamentaux en SST, les gestes et postures, les instances spécialisées du MASAF sur les questions de sécurité et conditions de travail, les acteurs de la prévention. Formation non exclusive des formations classiques: SST, gestes et postures, sécurité incendie.	Nombre d'agents de l'Ile-de-France inscrits à la formation "savoir réagir face aux risques"sur Mentor	1er semestre 2026 (fréquence annuelle)
		Identifier et mettre en place des actions de communication à mener auprès des agents sur la prévention des risques le nécessitant, notamment 1-La sédentarité et le manque d'exercice 2-Les TMS	Tous les agents	Service santé au travail (docteurs Bénoliel et Bruel)	BASS et partenariats extérieurs	Action déplacée de l'axe 4 à l'axe 2 pour plus de cohérence	Bilan annuel des actions de sensibilisation sur la prévention des risques liés à la sédentarité et sur les TMS (les actions de prévention conduites figurent dans le bilan annuel de la médecine de prévention)	2ème semestre 2025 programmation d'actions annuelles
		Promouvoir les formations disponibles en matière de SSCT et de prévention des risques professionnels auprès des encadrants	Encadrants	Emmanuelle Champaney	Référents locaux de formation (RLF)		Suivi du nombre de formation SSCT et de prévention des risques professionnels à destination des encadrants	1er semestre 2026
	Mettre à jour la cartographie des acteurs de la SSCT et communiquer sur leur rôle		Tous les agents	Christophe Malglaive	MAG/ DSS + DICOM	En articulation avec une communication plus largement prévue autour des acteurs du soutien et de l'accompagnement RH	Diffusion annuelle de la cartographie des acteurs de la SSCT	2025
	Mettre en place un webinaire annuel		AP	Pierre CLAVEL	BASS et BFCDC		Information et date du webinaire sur le réseau AP par année	2ème semestre 2025
	Renforcer la dynamique de réseau au sein des AP		Encadrants/AP/tous les agents	Pierre CLAVEL	Service de santé au travail (docteurs Bénoliel et Bruel) DICOM	Il conviendra de distinguer les besoins d'information respectifs des encadrants, des AP,et de l'ensemble des agents le cas échéant afin de différencier les modalités de communication (espace spécialisé Resana/intranet/daily motion/flash Infos..)	Bilan du nombre d'actions de sensibilisation et communication réalisées sur le thème de la SSCT	l'identification des informations utiles à chaque public et pour l'architecture retenue en conséquence (intranet/Resana) - 2026 pour
	Elaborer et diffuser des communications régulières en SSCT							

### 3– Améliorer les conditions de travail dans toutes leurs dimensions

domaine	actions	descriptif détaillé de l'action avec objectif(s)	public concerné	pilotes de l'action	contributeurs	observations	Indicateurs	calendrier
I -Mieux gérer la charge de travail	Renforcer par la formation l'utilisation des leviers utiles par les managers	Prévoir dans le parcours de formation des managers un module relatif à l'amélioration de la qualité de vie au travail de ses collaborateurs .	Encadrants	Emmanuelle Champaney	RLF	Veiller à préserver l'articulation vie privée / vie professionnelle dans l'organisation du travail. Le parcours de formation des nouveaux managers est en cours d'évolution.	1- Recensement des formations existantes ou intégrant des formations en matière de QVCT au profit des managers  2- Nombre d'agents inscrits à ces formations au niveau national	2ème semestre 2025
		Mieux faire connaître, développer le suivi de mise en œuvre et le cas échéant renforcer les formations d'appui aux managers concernant la gestion de la charge de travail et de la charge mentale	Encadrants			Donner des clefs méthodologiques aux managers, au travers de la formation, pour la gestion de leur temps et de celui de leur équipe, la priorisation des urgences, les techniques de délégation, la gestion collective de la charge de travail, l'animation des réunions.		1er semestre 2026
	Mettre à disposition des outils pour faciliter la gestion du plan de charge	Mutualiser les bonnes pratiques des encadrants en poursuivant les démarches de type espaces de discussion (EDD) ou en expérimentant les outils d'analyse d'activités de l'ANACT et en faisant connaître la formation sur la gestion collective de la charge de travail (Mentor)	Encadrants et tous agents	Christophe Malglaive	BFCD DSS/MAG		1 - Suivi du nombre d'agents ayant suivi la formation sur la gestion collective de la charge de travail 2- Bilan annuel du nombre de réunions EDD et des enseignements tirés 3 - Retex sur l'expérimentation de l'outil ANACT	2026 - information sur la formation gestion collective de la charge de travail pour le manager et ses collaborateurs  2026 sur les EDD et l'expérimentation du tableau d'analyse d'activités de l'ANACT
II - Mieux Accompagner la prise de poste des nouveaux arrivants	Préparer l'accueil d'un nouvel agent dans sa prise de poste et accompagner son acquisition de compétences	Création ou actualisation de fiches de procédure  Entretien d'accueil par la hiérarchie et points d'étapes réguliers pour veiller à la montée en compétences et en autonomie de l'agent	tous les agents prenant un poste	MAG et DSS en lien avec les managers			Résultats du prochain baromètre social	2027
	Mettre en place un parcours d'intégration des nouveaux arrivants	Expérimenter auprès des nouveaux arrivants le recueil des conditions de leur accueil et de leur intégration dans leur service	Nouveaux arrivants	MAG et DSS en lien avec les managers			Bilan des actions conduites par les MAG/DSS	2ème semestre 2025
		Favoriser la mise en place (pour l'ensemble des nouveaux agents affectés en administration centrale) un référent au sein du service de l'agent chargé de faciliter son acculturation à l'environnement de travail						
III -Renforcer le sens au travail	Préserver et renforcer le cas échéant la dynamique du collectif de travail	Réserver une journée de présence sur site commune à tous les agents du service/bureau	tous les agents	Managers	Les services DSS/MAG	Recommandation de l'accord TT	Bilan annuel du nombre de conférences transversales proposées par direction	A compter de 2025
		Contribuer au déploiement du programme de conférences transversales						
		Veiller au partage régulier d'informations entre le manager et ses collaborateurs (réunions de bureau)						
		Organiser des moments de convivialité au sein de l'équipe, voire à l'échelle sous-direction ou service						
	Diffuser une information régulière concernant des dossiers à enjeux	En s'inspirant des outils de la DGAL et DGER.	tous les agents	Directions et encadrants	Les services	Examiner l'articulation avec les outils de communication existants	Bilan annuel des actions de communication sur les dossiers à enjeux par direction	2026
IV-Concilier les temps de vie personnelle et professionnelle	Communiquer sur les dispositifs en faveur de la conciliation vie professionnelle/vie personnelle	Utiliser un support attractif (vidéo, infographie)	tous les agents	SDDPRS	DICOM	A articuler avec la négociation de l'accord QVCT	Bilan des actions de communication	2026
	Sensibiliser les managers et le collectif de travail sur la gestion de situations particulières (proches aidants, agents en situation de handicap, ...)		tous les agents	SDDPRS	DSS/MAG		Bilan annuel d'actions de sensibilisation sur la gestion des situations particulières	2026
IV-Poursuivre le renforcement de l'accompagnement à la prise en main des outils numériques	Faciliter l'usage des outils informatiques à disposition des agents	Elaborer une base des tutoriels et modes opératoires et la mettre sur l'intranet  Organiser des points d'information facilitant la prise en main des outils informatiques (webinaires)	tous les agents	Stéphane ARCHE	DICOM		1- Bilans du nombre de webinaires (cafés du numérique,...) facilitant la prise en mains des outils informatiques 2- Identification de l'espace intranet accueillant les modes opératoires et tutoriels pour faciliter l'usage des outils informatiques	2025

#### 4 – Améliorer les espaces de travail et leur ergonomie

Domaines	actions	descriptif détaillé de l'action avec objectif(s)	public concerné	pilotes de l'action	contributeurs	observations	Indicateurs	calendrier
I-Aménagement et ergonomie des espaces de travail	Partager le retour d'expérience sur l'aménagement des bureaux du bâtiment D site de Varenne (flex office) pour en tenir compte dans les aménagements des nouveaux sites	Planification d'une visite (prévue le 24/09/24 entre les OS et le BPI) favoriser une meilleure adaptation des équipements de bureau	tous les agents	Karine RAMANANARIVO			Bilan annuel des visites de nouveaux sites organisés pour les membres de la FS du CSA-AC	2025
	Optimiser le recours aux « bulles de confidentialité»	1- Identification des besoins : Visio, téléphone, réunion 2- Problème d'aération, d'insonorisation, de connexion Wifi	tous les agents site Varenne	Karine RAMANANARIVO	SNUM		Nombre de visioconférences mises en place dans les bulles	2026
	Tirer de l'expérimentation du « flex office » les mesures d'accompagnement et d'information des agents, de prévention des risques (notamment les troubles musculo-squelettiques)	Définir une méthode de retour d'expérience pour les aménagements d'autres sites	tous les agents	Karine RAMANANARIVO	Service de santé au travail Prestataires extérieurs		Bilan du retex du flex office	1er trimestre 2026
	Optimiser l'espace de travail	Sensibiliser sur l'archivage au fil de l'eau et promouvoir les procédures dématérialisées pour éviter l'engorgement papier quand cela est possible	tous les agents	Directions métiers	Mission des archives		Bilan annuel des actions de sensibilisation sur l'archivage	Premier semestre 2026
II - Sobriété énergétique	Anticiper le changement climatique dans la rénovation du patrimoine bâti du ministère	Attention particulière sur la qualité environnementale des ouvrages, isolation pour un gain énergétique (remplacements des huisseries), récupération de la chaleur produite par les installations de climatisation des salles serveurs, notamment sur Toulouse  Sensibiliser aux bonnes pratiques à adopter pour renforcer la sobriété énergétique de l'AC	tous les agents	Brice GNENE	BPI		Bilan annuel des actions de rénovation améliorant l'efficience énergétique des bâtiments de l'AC	2027
III-Adaptation au climat	Encourager la végétalisation des bâtiments et étudier la possibilité d'installer du mobilier extérieur sur les sites	S'inspirer de l'exemple de la DGER avec le mur végétal site de Lowendal entretenu par les élèves du lycée agricole de Saint-Germain en Laye et la mise en place d'un potager entretenu par les agents du site	tous les agents	Karine RAMANANARIVO	SAFSL		Bilan annuel des actions en faveur de la végétalisation des bâtiments	1er trimestre 2026
	Communiquer sur la conduite à adopter en période de fortes chaleurs en fonction des consignes préfectorales		tous les agents	MAG, DSS et BASS	Service de santé au travail		Relais des consignes préfectorales	Annuel

## 5 – Coordonner le déploiement du programme de prévention

Domaines	actions	descriptif détaillé de l'action avec objectif(s)	public concerné	pilotes de l'action	contributeurs	observations	calendrier
I- Gouvernance du plan de prévention	Mettre en place les conditions du suivi régulier du programme de prévention	Définir et animer la mise en place du plan de prévention auprès de l'ensemble des pilotes	Pilotes de chaque action	Christophe MALGLAIVE	Ensemble des pilotes d'actions et MAG/DSS	en lien avec les instances de dialogue social	A compter de 2025
II - Communication du plan	Programmer et mettre en œuvre des actions de communication du programme de prévention		L'ensemble des agents/managers	Christophe MALGLAIVE	Raphaelle NOILOU/DICOM		