

n° 06 – D 22.06.2018

L'an deux mil dix-huit, le vingt-deux juin à neuf heures, le conseil d'administration de l'Université Grenoble Alpes était rassemblé en séance plénière sous la présidence de Monsieur Patrick LEVY, président.

Point à l'ordre du jour :

6.2 Accord-cadre sur la Qualité de Vie au Travail (QVT)

Membres présents : LEVY Patrick, CARON FASAN Marie-Laurence, LBATH Ahmed, LEBARBE Thomas, GAILLARD Isabelle, MARTIN-MERCIER Sylvie, BORRAS Isabelle, FORESTIER Gérard, GUINET Éric, KAFAI Mitra, SOTO Orianna, ROGEAT Elise, MIGNOT Mégane, BOLF Edith.

Membres représentés : BARBIER Emmanuel (procuration à BORRAS Isabelle), CHAZE-MAGNAN Ludivine (procuration à CARON FASAN Marie-Laurence), MARTENS Kirsten (procuration à SOTO Orianna), PAPA Françoise (procuration à GUINET Eric), MABED Abdelmalek (procuration à FORESTIER Gérard), GARNIER Jocelyne (procuration à LEVY Patrick), LOUIE France-Dominique (procuration LEBARBE Thomas), VIANNET Sylvie (procuration LBATH Ahmed).

Membres absents ou excusés : tous les autres membres.

Vu l'avis du CHSCT émis le 11 juin 2018,
Vu l'avis du CT émis le 11 juin 2018,

Considérant l'accord-cadre sur la Qualité de Vie au Travail (QVT) présenté en annexe ;

Il est proposé au conseil d'administration d'adopter l'accord-cadre sur la Qualité de Vie au Travail (QVT) tel que présenté en annexe.

Le résultat du vote est le suivant :

Membres en exercice	37
Membres présents	14
Membres représentés	8
Nombre de votants	22
Voix favorables	20
Voix défavorable	0
Ne prend pas part au vote	0
Abstentions	2

Après en avoir délibéré, le conseil d'administration approuve à la majorité de ses membres présents et représentés, l'accord-cadre sur la Qualité de Vie au Travail (QVT) tel que présenté en annexe.

Publié le : 09.07.2018

Transmis au Rectorat le : 09.07.2018

Fait à St- Martin- d'Hères, le 22 juin 2018

Pour le Président et par délégation

Le Directeur général des services,
Joris BENELLE
Pour le Président et par délégation
Le Directeur général des services
Joris BENELLE



ACCORD-CADRE

SUR LA QUALITE DE VIE AU TRAVAIL

AU SEIN DE L'UNIVERSITE GRENOBLE ALPES

Sommaire

I)	Le mot du Président	2
II)	Le Contexte national et définition	3
III)	Le contexte local de l'élaboration de l'accord.....	4
IV)	Les finalités de l'accord	4
V)	Le pilotage de l'accord.....	5
VI)	Le suivi et l'évaluation de l'accord	6
VII)	Les thématiques abordées dans l'accord	6
VIII)	La Communication de l'Accord.....	8

I) Le mot du Président

Suite à la création de l'Université Grenoble Alpes (UGA) en janvier 2016 née de la fusion des 3 anciens établissements présents sur le site, la Présidence et son équipe ainsi que ses instances ont consacré un premier temps à la construction de la nouvelle université, à la mise en place politique, administrative et à la définition de ses modalités de fonctionnement. Désormais, elle souhaite, pour faire écho à l'Accord National Interprofessionnel vers une politique d'amélioration de la QVT et de l'Égalité Professionnelle du 19 juin 2013 mettre la qualité de vie au travail au cœur de ses politiques à l'égard des personnels. Cette thématique a donc été inscrite dans son 1^{er} projet stratégique 2016-2020.

Cet accord est porté par la conviction partagée qu'une bonne qualité de vie au travail de l'ensemble des personnels est le socle de sa performance sociale et donc globale. La qualité de vie, par le travail et au travail, est non seulement un objectif incontournable pour un établissement comme l'Université Grenoble Alpes mais aussi le résultat d'un intérêt bien compris par l'ensemble des personnels et la gouvernance. Elle permet aux agents d'améliorer leur bien-être et à l'établissement d'améliorer sa performance collective.

La qualité de vie au travail concerne tous les personnels, tant individuellement que collectivement, et a pour finalité de concilier harmonieusement la qualité des missions de service public dont l'université est dépositaire, et la qualité du travail et ses conditions de réalisation de tous les agents de l'UGA.

Il me paraît indispensable que ce lien permanent entre l'individu et le collectif soit le socle de cet accord et des améliorations qui en résulteront. Comme en témoigne les résultats de la 1^{ère} enquête QVT de janvier 2017, l'intérêt porté par les personnels pour cette question est essentiel et les espérances suscitées d'envergure. C'est à partir de ces résultats notamment que le CHSCT et le Comité de prévention ont identifié les principales thématiques d'amélioration de la QVT à l'UGA qui ont été discutées lors de la première Conférence Sociale de l'UGA qui s'est réunie en juin 2017 avec l'ensemble des élus de l'Université.

Cet accord définit le cadre, les principes, les objectifs et les actions visant à installer durablement l'esprit de la démarche. Il s'appuie sur un engagement commun et sur un dialogue continu entre la direction de l'UGA et avec les représentants du personnel, qui fort de leurs expertises et de leur connaissance du terrain pourront enrichir le projet. Dans ce cadre, les relations entre la direction de l'UGA et les représentants des personnels seront assurées par le Vice-président ressources humaines, politique sociale et handicap, la DGDR et la Direction de l'Environnement Social.

Cet accord ambitieux se doit d'être néanmoins réaliste mais démontre la volonté de l'établissement de s'engager sur cette voie pour permettre à chaque personnel d'être bien dans son travail et par voie de conséquence à l'établissement un fonctionnement équilibré.

Ce document implique toute l'Université, ses instances et ses personnels pour une amélioration de la qualité de vie au travail pour tous dont je me porte garant.

Enfin, ce texte prend tout son sens à l'horizon de l'Université intégrée dans laquelle la dimension QVT sera portée. Les enseignements tirés de la fusion des universités nous permettront de mieux aborder les chantiers à venir et seront mis à profit pour le bien-être de chacun. Je m'engage donc à porter cette démarche dans les travaux de la future recomposition universitaire au-delà de l'actuelle UGA.

Patrick LEVY

II) Le Contexte national et définition

Les conditions d'exercice des missions des agents publics, de leurs métiers et l'organisation des services ont beaucoup évolué en l'espace d'une décennie. Ces changements, qui découlent du développement des nouvelles technologies, des évolutions des attentes des usagers, de réformes structurelles, de contraintes croissantes (juridiques, budgétaires...) ont conduit à des pertes de repères et au sentiment d'un éloignement des valeurs fondamentales du service public.

Dans ce contexte, les conditions quotidiennes de travail des agents de la fonction publique sont devenues plus difficiles. Elles se caractérisent par une individualisation croissante du travail, voire un isolement au détriment d'un fonctionnement reposant sur la confiance dans l'expertise des agents et sur la dimension collective du travail au sein des services.

La Qualité de Vie au Travail (QVT) a été consacrée en France par les partenaires sociaux à travers l'Accord National Interprofessionnel vers une politique d'amélioration de la QVT et de l'Égalité Professionnelle du 19 juin 2013.

En juin 2013, L'Accord National Interprofessionnel sur l'égalité professionnelle et la qualité de vie au travail (ANI) a défini la notion de QVT comme étant « les conditions dans lesquelles les salariés exercent leur travail, et leur capacité à s'exprimer et à agir sur le contenu de celui-ci, déterminent la perception de la qualité de vie au travail qui en résulte ».

Il renvoie à des éléments multiples, qui touchent les agents en tant qu'individus ou groupe d'individus et permettent, à travers le choix des modalités de mise en œuvre de l'organisation du travail, de concilier la qualité des conditions de vie et de travail des agents et la qualité du service public.

L'amélioration de la qualité de vie au travail résulte d'un processus social concerté permettant d'agir sur le travail (contenu, organisation, conditions, contexte) à des fins de développement des personnes et des services.

III) Le contexte local de l'élaboration de l'accord

Dans le cadre de cette démarche globale, des actions ciblées ont été lancées depuis 2016. Elles sont rappelées ci-dessous :

CHRONOLOGIE DES ACTIONS QUALITE DE VIE AU TRAVAIL AU SEIN DE L'UGA

2015	2016	2017	2018	2019	2019/2020
Création de l'Espace Accompagnement des Parcours Professionnels (EAPP)	Création de la Direction de l'Environnement Social (DGDRH)	Lancement du 1er Questionnaire « Qualité de Vie au Travail » à tous les personnels	Adoption du schéma directeur handicap ; Adoption du dispositif contre les violences sexuelles et sexistes (été 2018)	Lancement de la 2 ^{nde} édition du questionnaire QVT	Déclinaison de l'accord-cadre avec les partenaires de l'Université Intégrée
Lancement des formations au management	Création de l'Espace Ecoute - Recrutement d'un psychologue du travail	Organisation de la 1 ^{ère} conférence Sociale	Adoption de la charte des temps (été 2018)	2 ^{ème} Conférence sociale	
Audit - Rapport d'Expertise portant sur la fusion des Universités par le Cabinet Emergences	Mise en place du dispositif de prévention et de lutte contre les Risques psycho sociaux (RPS)	Mise en place de mesures d'aménagement du temps de travail (dons de jours, autorisation d'absence aidants familiaux, RQTH ...)	Signature de l'Accord-Cadre QVT et engagement des pilotes dans les projets d'actions	Bilan des premières actions	
	Mise en place du CHSCT-UGA	Déploiement du télétravail (Expérimentation)	1er bilan de l'Accord-Cadre QVT		

IV) Les finalités de l'accord

Il a pour but de fixer un cadre d'action, un engagement de chaque acteur, des modalités de restitution des actions entreprises via un bilan régulier (annuel).

Collectivement (Présidence, Instances, Directions, représentants des personnels), l'UGA s'accorde à fonder la démarche de Qualité de vie au Travail en partant du contenu du travail de chaque agent et à la situer au quotidien au plus près du terrain. Cet accord qui vise à nous inscrire dans une démarche durable de QVT, doit avoir un contenu concret et représentatif du terrain pour produire un plein effet et inspirer les travaux liés à la future l'université intégrée.

Cet accord vise également à l'équilibre entre la prise en compte l'individu :

- dans son travail : missions et activités, organisation du travail, contenu et intérêt du poste, ...
- comme agent dans son environnement de travail : équipement, locaux, lieux de convivialité (restauration, accessibilité, ...), sécurité...
- et comme agent à titre individuel : carrière, compétences, genre, handicap, santé, développement personnel, ...

C'est la raison pour laquelle l'engagement est pris que :

- chaque objectif poursuivi soit décliné en actions précises,
- cet accord-cadre serve de guide pour préparer et mettre en œuvre des actions améliorations de la Qualité de Vie à l'UGA,
- l'atteinte des objectifs fasse l'objet d'un soutien (moyens humains et financiers) par la présidence de l'établissement.

V) Le pilotage de l'accord

Les acteurs suivants assurent chacun à leur niveau un rôle dans l'élaboration, la mise en œuvre, le suivi ou l'évaluation de l'accord.

Le comité de prévention :

Il est chargé de la définition et du suivi du présent accord est composé :

- du Vice-président ressources humaines, politique sociale et handicap,
- du Directeur Générale des Services,
- de la DGDRH,
- des médecins de prévention,
- de l'assistante sociale,
- de la psychologue du travail,
- de la DGDAIS (conseiller de prévention et Direction de la Prévention des Risques),
- des référents RPS du CHSCT,
- des représentants du CT,
- et des médiateurs.

La DGDRH-Direction de l'environnement social :

En qualité de coordinateur de la démarche, elle assurera le lien entre la Présidence, le comité de prévention et les pilotes pour la réussite de l'accord et rendra compte annuellement des avancées.

Les pilotes des actions :

Ils contribuent à la réalisation des opérations.

Le pilote de l'action identifié en raison de son champ de compétences dans le domaine, de ses missions, de son périmètre d'intervention et/ou de ses actions est mandaté via une lettre de mission signée de la présidence.

Il est chargé de mettre en œuvre des actions et pour cela, il pourra être amené à constituer un groupe de travail dans son domaine en veillant à y associer autant que de besoin d'autres personnes ressources, expert ou partenaires.

Il devra rendre compte de l'état d'avancement des actions devant le comité de prévention.

Le CHSCT et le Comité technique :

Compétents pour toutes les questions d'ordre collectif. Ils devront, au travers de la réflexion engagée, jouer un rôle important pour l'avancement du projet en favorisant un dialogue social constructif, en apportant leur soutien au projet et en assurant le suivi de celui-ci.

Ce projet ne peut enfin être mené sans l'engagement de consulter régulièrement les personnels sur la perception qu'ils ont de leur environnement de travail. C'est pourquoi l'enquête « Qualité de Vie au Travail », lancée pour la première fois en janvier 2017, sera conduite en 2019 puis tous les 3 ans. Pour en faire ressortir des actions concrètes d'amélioration, une conférence sociale réunissant les élus de l'Université sera réunie chaque année de diffusion du questionnaire.

VI) Le suivi et l'évaluation de l'accord

Le comité de prévention¹ est l'instance à laquelle est confié le suivi de la mise en œuvre de cet accord-cadre.

En lien avec la DGDRH-Direction de l'environnement social, le comité de prévention analysera le niveau de réalisation des objectifs et des mesures prises au cours de l'année écoulée (cf. tableau des actions en annexe). Ce bilan annuel fera l'objet d'une présentation annuelle devant le CHSCT.

Le comité de prévention pourra réajuster et/ou formuler des recommandations ou propositions sur les actions à engager pour l'année à venir.

Ce premier accord-cadre constitue une base qui aura pour vocation à être adaptée selon l'avancement des actions prévues.

VII) Les thématiques abordées dans l'accord

Les thématiques présentées ci-dessous constituent les axes sur lesquels se rattache les actions de QVT.

Pour chaque thème, les objectifs, les actions à réaliser ainsi que les pilotes associés à ces actions sont définis dans le tableau annexe joint.

Les thèmes ci-dessous sont présentés par ordre alphabétique (et non par ordre d'importance).

Thèmes :

1. Compétences-parcours professionnels
2. Contenu du travail
3. Egalité professionnelle et conciliation vie professionnelle / vie personnelle
4. Engagement et management
5. Relations et environnement de travail / climat social
6. Santé au travail

Thème 1 : Compétences parcours professionnels

Il s'agit dans cette thématique de construire et de consolider les outils nécessaires pour conseiller, orienter les agents titulaires et contractuels dans l'évolution de leur projet de parcours professionnel tant dans l'accès aux offres d'emploi pour une mobilité, que dans la formation permanente. L'objectif est également de favoriser la continuité de l'emploi des agents pour répondre aux exigences de l'évolution des métiers de demain.

Actions s'y rapportant dans le tableau annexé : actions 1 à 9.

Thème 2 : Contenu du travail

Cette thématique a pour objectif de favoriser les approches participatives (fonctions support/opérationnelles) et les relations entre les différents métiers et corps (Biatss, Enseignants, Enseignants-chercheurs, doctorants) de l'UGA et de mieux faire connaître les missions, activités et rôles de chacun.

¹ Voir composition dans le paragraphe « Le pilotage de l'accord »

Dans cette thématique, il sera aussi question de concevoir ou d'encourager les méthodes de travail et outils en co-construction associant les personnels entre pairs ou de mêmes communautés métiers pour, dans un souci de transparence, de favoriser et d'améliorer la qualité des échanges fondée sur la confiance, la motivation, la réactivité et l'esprit d'équipe.

Il s'agit enfin de réfléchir à l'évaluation de la charge de travail et d'élaborer un système de reconnaissance professionnelle en proposant certains repères pour identifier les mérites de chacun dans une perspective de carrière.

Actions s'y rapportant dans le tableau annexé : actions 10 à 16.

Thème 3 : Egalité professionnelle et conciliation vie professionnelle / vie personnelle

Il est principalement question de garantir et de veiller au principe de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans tous les domaines tels que la mixité des métiers, la carrière, la sécurité et la santé ou le dialogue social.

Il convient également de mettre en place des mesures concrètes destinées à faciliter l'équilibre des temps de vie professionnelle et personnelle. La réflexion devra porter tant sur des mesures relatives à l'organisation du travail et des solutions destinées à un meilleur usage des outils numériques que sur des propositions de services de proximité répondant aux attentes des agents de l'UGA.

Les actions liées à ce thème doivent enfin permettre une prise de conscience de la question du handicap, et ainsi de recruter, d'insérer et d'accompagner pour maintenir dans l'emploi des agents en situation de handicap.

Actions s'y rapportant dans le tableau annexé : actions 17 à 28.

Thème 4 : Engagement et management

Cette thématique majeure porte sur la nécessaire adaptation du rôle de manager et d'encadrant (Enseignants, Enseignants-chercheurs et BIATSS ; managers hiérarchiques et fonctionnels). Elle vise à professionnaliser la fonction managériale dans un contexte en pleine mutation.

Ce thème a pour principe de garantir et veiller à l'application des bonnes pratiques institutionnelles pour maintenir, renforcer la confiance et la transparence de la gouvernance de l'UGA et des différents niveaux de gouvernance (composantes / laboratoires) tant organisationnelle que dans la gestion et la répartition des moyens en matière d'enseignement et de recherche.

Il est enfin question ici d'identifier les leviers permettant aux personnels de l'UGA d'être impliqués dans les projets et l'organisation afin de renforcer leur sentiment d'appartenance et leur motivation.

Actions s'y rapportant dans le tableau annexé : actions 29 à 35.

Thème 5 : Relations et environnement de travail / climat social

Il s'agit ici de travailler aux actions se rattachant à l'amélioration de la communication seront déclinées ici avec l'idée de définir l'organisation, le contenu et la circulation de l'information, de repenser les nécessités professionnelles pour s'adapter à des demandeurs très variés et pour permettre à tous les personnels de comprendre la stratégie globale de l'UGA et les objectifs dédiés à chaque direction ou service.

Il est question aussi, pour créer un milieu de travail attractif et de qualité, de concevoir ou développer des solutions adaptées pour l'amélioration du cadre de vie des personnels en imaginant des lieux communs de partage ou de repères culturels et en réfléchissant à l'adaptation de l'offre sociale répondant aux besoins de toute la population de l'UGA.

Ce thème recouvre également les actions ayant trait à la prise de conscience des pratiques, des processus et de leur impact face aux enjeux du développement durable (mobilité douce, traitement des déchets, ...).

Actions s'y rapportant dans le tableau annexé : actions 36 à 54.

Thème 6 : Santé au travail

Ce thème couvre tous les dispositifs pour préserver et protéger la santé et la sécurité au travail des personnels. Des solutions sont à rechercher ou à déployer pour prendre en compte et lutter contre la souffrance au travail et les situations de mal être.

Il sera également ici question de la prise en compte des dangers des surexpositions aux nouvelles technologies, ou des actions de prévention en santé (addictions, infection saisonnière, ...).

Actions s'y rapportant dans le tableau annexé : actions 55 à 60.

VIII) La Communication de l'Accord

Les dispositions du présent accord-cadre doivent être connues et partagées par l'ensemble des acteurs.

Il doit faire l'objet d'une communication régulière le rendant lisible, accessible et compréhensible par tous les agents.

A cette fin, un plan de communication dédié sera élaboré dès la signature. Son contenu et les principales actions mises en œuvre seront valorisés.

Texte présenté et adopté en réunion du CHSCT et du Comité technique le lundi 11 juin 2018.

Fait à Saint-Martin d'Hères, le 11 juin 2018,

Le Président de
l'Université

Pour la FSU

Pour l'UNSA

Pour le FNEC-FP-FO

Patrick LEVY

Pour le SGEN-CFDT

Pour le SNPTES

TABLEAU DES ACTIONS - ANNEXE DE L'ACCORD-CADRE QVT DE L'UGA

Action N°	Population cible	Thématiques (Nom et n° du thème)	Libellé de l'action	Objectif(s) de l'action	Piste(s) pour une mise en œuvre de l'action	Pilote(s)
1	Tous	Compétences-parcours professionnels (N°1)	Renforcer la politique de GPEECC à l'UGA (prospective RH)	Accompagner les mobilités fonctionnelles (informations, visibilité, motivation,...) Accompagner les évolutions en lien avec les besoins à venir de l'UGA et vers les métiers de demain Préciser les passerelles métiers au sein de l'UGA et en définir les parcours Donner une visibilité sur les évolutions métiers de l'UGA	Référentiel métier / filière avec mention des postes associés et les évolutions à venir	DGDRH-DevCo
2	Tous	Compétences-parcours professionnels (N°1)	Améliorer l'accès aux offres d'emploi	Faciliter les mobilités fonctionnelles (informations, visibilité, motivation,...).	Promouvoir les emplois à pourvoir dans les autres établissements du site Créer une plateforme commune de mise à disposition des offres (bourse à l'emploi) Faire une rubrique offre d'emploi avec tous les liens utiles (BIEP, territorial, CEA, INP, USMB, INSERM, INRIA, ...). Envoi des offres internes 1x/jour pour regrouper les annonces. Proposition de prévoir un moteur de recherche pour cibler les emplois. Flux RSS envisagé (abonnement/alerte).	DGDRH-DevCo
3	Tous	Compétences-parcours professionnels (N°1)	Mettre en place une tarification spécifiques pour les personnels de l'UGA souhaitant suivre des formations de l'UGA (diplomante ou non)	Définir une politique d'accès aux formations UGA pour les personnels UGA	Ouvrir l'offre destinée aux étudiants en direction des personnels UGA Définir d'un taux spécifique pour des prises en charge au titre de la formation continue	DGDFVU
4	EC	Compétences-parcours professionnels (N°1)	Identifier les besoins de formations techniques et scientifiques pour les EC et les ressources associées pour mutualiser les formations	Réaliser un état des lieux des formations techniques et scientifiques à destination des EC Favoriser les échanges et mutualiser les formations	Formation mutualisée Réflexion sur le recensement de l'existant et des besoins de formation Élargir le recueil des besoins aux enseignants pour mieux cerner leurs besoins	DGDRH-DevCo
5	Tous	Compétences-parcours professionnels (N°1)	Promouvoir l'espace accompagnement des parcours professionnels et son rôle	Faire connaître l'EAPP Communiquer autour de l'accompagnement individuel Mettre en place une information en proximité.	Rappel des rôles de l'EAPP lors des réunions RH de proximité Mise à disposition d'informations lors d'évènement (ex. stand lors de la journée des personnels) ou sur intranet Journée "Porte Ouverte" Rencontre des structure pour présenter l'offre de service (Idée de temps d'information par les conseillères parcours pro au sein des structures).	DGDRH-DevCo
6	Tous	Compétences-parcours professionnels (N°1)	Accompagner les contractuels, identifier leurs besoins en formation, préparation concours et fin de contrat.	Accompagner les contractuels en rendant systématique l'entretien professionnel individuel en mettant en place un entretien de carrière à 3 ans d'ancienneté Rendre plus actifs ces agents sur leur plan de carrière, les rassurer.	Renforcer l'information faite lors des entretiens bilan 1 an. Communication spécifique (ex. dans Reliefs) Réflexion en cours avec Pole emploi (conseillère de pole emploi) afin de proposer des actions collectives et présentation sous forme d'atelier d'outils d'aide à la recherche d'emploi Responsabiliser les managers sur leur rôle d'accompagnement. Renouvellement de l'offre de formation prépa-concours pour améliorer la qualité des formations. Vigilance sur entretiens/accompagnements des post-docs. Donner la possibilité d'entretien aux agents du volet 3 (Non permanents "Recherche") de bénéficier d'un entretien ciblé évolution professionnelle / formation-concours (via RH de proximité)	DGDRH-DevCo
7	E-C	Compétences-parcours professionnels (N°1)	Mieux faire connaître l'offre de service des RH aux EC+E	Assurer un accompagnement RH des EC et E Développer l'identification de la DGDRH en accompagnement de la carrière, de la formation, des parcours professionnels et aux situations difficiles (conflits, problématique de santé, ...)	Documentation sur l'offre de service RH et en assurer sa promotion Initier des rencontres avec les personnels afin de présenter l'offre d'accompagnement	DGDRH
8	E-C	Compétences-parcours professionnels (N°1)	Elaborer un parcours de formation à l'entrée dans la carrière d'EC et promouvoir la formation tout au long de la vie reconnu dans le temps de travail	Développer un accompagnement des parcours pro des EC-E Former spécifiquement au management (fondamentaux du management et pilotage d'équipe) en tenant compte de leur spécificité (dir. composantes ; dir. Laboratoires) Renforcer la "reconnaissance"	Dispenser une formation obligatoire lors d'une prise de responsabilité (dir labo ou composantes). Mettre en place des ateliers pour faire vivre les pratiques des encadrants (retour d'expériences, partage des réussites et des difficultés, apporter du soutien,...) Documentation détaillée sur la manière de se rendre acteur de sa formation et de faire valoir ce droit (à compter de 2018) comprenant tous les domaines de formation (et notamment Idée de tutorat Sensibiliser l'instance locale d'évaluation des promotions à la dimension formation suivi par l'agent	DGDRH-DevCo
9	Tous	Compétences-parcours professionnels (N°1)	Mise en place des dispositifs permettant de mieux connaître les métiers de l'Université	Faire connaître les métiers de l'UGA Faciliter les relations de travail entre service. Mieux connaître l'environnement professionnel Mieux appréhender les contraintes des uns et des autres	En lien avec les éléments de prospectives RH, dresser les portraits d'agents de tous les corps	DGDRH-DES/DevCo

Action N°	Population cible	Thématiques (Nom et n° du thème)	Libellé de l'action	Objectif(s) de l'action	Piste(s) pour une mise en œuvre de l'action	Pilote(s)
10	Tous	Contenu du travail (N°2)	Instaurer un espace temps pour échanger et débattre de l'organisation du travail ou du métier au sein des collectifs de travail (DGD, Composantes, Laboratoires, Services)	Mettre en place des groupes d'échanges et favoriser les échanges entre pairs Libérer la parole et de détecter les situations susceptibles de générer de la souffrance au travail Développer les approches participatives et impliquer les personnels sur des thématiques précises Redonner du sens au travail des agents	Inciter à ce que cela soit abordé en réunion de service Renforcer la formation management Etude de l'opportunité de déployer les "Espaces de discussion" (avec des règles de fonctionnement claires ; compte-rendu systématique ; prise en compte des attentes) Ouvrir à tous les personnels concernés par une problématique précise de terrain de toutes les catégories, de tout type de structure Développer les réseaux métiers Conduire une réflexion sur le décloisonnement des activités par l'échange et la co-construction (exploiter les temps existants type AG, réunion de service, ...)	DGDRH-DES
11	Tous	Contenu du travail (N°2)	Mener une réflexion sur les appels à projet (AAP) locaux de petite taille	Limiter le nombre d'AAP locaux Réduire l'émiettement des financements	S'interroger sur la pertinence de certains AAP locaux engageant de faibles montants pour limiter l'émiettement et le travail (par exemple financements sur AAP des SFR)	DGDRIV
12	Biatss	Contenu du travail (N°2)	Inciter les encadrants à prendre connaissance de la tâche réelle (% prescrite) qui incombe aux agents	Apprécier l'écart entre tâche prescrite (l'injonction) et la tâche réelle et les sujétions qu'elle implique Faire de la charge de travail un indicateur pertinent et discutable	Réfléchir à un dispositif d'objectivation de la charge de travail pour les principaux métiers, afin de pouvoir cibler des remédiations Travailler sur la subjectivité et l'objectivité du travail Se baser sur le référentiel métier (en projet - prospective RH) Sensibiliser l'encadrement à la prise en compte de la charge de travail dans la définition des organisations de service Sensibiliser l'encadrement à la prise en compte de la charge de travail dans les entretiens professionnels annuels	DGDRH
13	E-C	Contenu du travail (N°2)	Reconnaître les différentes formes d'engagement dans la carrière de l'EC	Mieux faire connaître et reconnaître les différentes facettes du métier d'EC et mieux accompagner les EC Valoriser les réussites pédagogiques et les bonnes pratiques des E-C	Améliorer l'affichage des responsabilités de formation dans chaque composante et laboratoire Sensibiliser l'instance locale d'évaluation des promotions à la dimension "investissement pédagogique" assuré par l'agent Faciliter l'intégration des nouveaux recrutés au sein des communautés de pratiques pédagogiques Promouvoir les réalisations auprès de la communauté universitaire (films courts, articles, ...)	DGDRH
14	E-C	Contenu du travail (N°2)	Elaborer une définition de fonction du métier de directeur.trice de composante et de directeur.trice de laboratoire	Améliorer la transparence et la gouvernance et les pratiques institutionnelles Mieux appréhender ce que recouvre les fonctions de direction	Adoption d'un référentiel sur chacun de ces métiers (avec spécificité de certaines structures type IUT, Santé, ...)	DGDRH-DevCo
15	Biatss	Contenu du travail (N°2)	Améliorer l'information autour du dispositif de reconnaissance financière en cas de suppléance d'un agent	Reconnaître l'investissement d'agent(s) à l'occasion de l'absence d'un collègue	Communication à nouveau autour du dispositif existant	DGDRH
16	Biatss	Contenu du travail (N°2)	Reconnaître les responsabilités, les expertises et les sujétions particulières des personnels Biatss	Revaloriser les socles indemnitaires Identifier et valoriser les sujétions et expertises des personnels	Déployer le dispositif du RIFSEEP	DGDRH
17	Tous	Egalité professionnelle et conciliation vie professionnelle / vie personnelle (N°3)	Elaboration d'une étude d'opportunité sur la mise en place d'une Crèche sur le campus de ST Martin d'Hères	Permettre aux personnels et étudiants de faire garder leurs enfants	Rédaction d'un cahier des charges permettant de trouver un prestataire compétent dans le domaine Etude de faisabilité pour prise de décision à l'issue	Présidence/DGS
18	Tous	Egalité professionnelle et conciliation vie professionnelle / vie personnelle (N°3)	Permettre une transition entre vie active et de retraité(e)	Donner toutes informations utiles pour faciliter cette transition de vie Réconforter les agents anxieux de ce passage Informers sur la constitution du dossier de retraite Préparer par la formation continue Promouvoir les dispositifs post-retraite ouverts aux retraités	Nouer un partenariat avec l'association des retraités de l'UGA Editer une plaquette d'information sur la thématique Informers sur l'offre de l'université inter-âge, les droits ouverts aux retraités de l'Etat, ...	DGDRH-DES
19	Tous	Egalité professionnelle et conciliation vie professionnelle / vie personnelle (N°3)	Créer des dispositifs d'absences favorisant la QVT et la citoyenneté	Prendre en compte des situations personnelles singulières Valoriser certains engagements (réserviste, SPV, ...)	Adoption d'absences spécifiques Plaquette d'information sur les absences QVT	DGDRH-DES
20	Tous	Egalité professionnelle et conciliation vie professionnelle / vie personnelle (N°3)	Reconnaître les responsabilités, les expertises et les sujétions particulières des personnels Biatss	Préciser les règles de gestion du temps de travail pour assurer une équité de traitement	Clarifier les règles relatives aux autorisations d'absence et congés des enseignants-chercheurs et enseignants Améliorer la diffusion de l'information auprès des enseignants et enseignants-chercheurs sur leurs droits à congés	DGDRH

Action N°	Population cible	Thématiques (Nom et n° du thème)	Libellé de l'action	Objectif(s) de l'action	Piste(s) pour une mise en œuvre de l'action	Pilote(s)
21	Biatss	Egalité professionnelle et conciliation vie professionnelle / vie personnelle (N°3)	Expérimenter et déployer le télétravail	Renforcer le sentiment de bien être Contribuer à un équilibre personnel Travailler plus efficacement	Groupe de travail et commission ad'hoc, communication, adoption d'un dispositif pérenne après une année d'expérimentation	DGDRH-DES
22	Tous	Egalité professionnelle et conciliation vie professionnelle / vie personnelle (N°3)	Améliorer la visibilité de la politique de prise en charge du handicap de l'UGA	Renforcer l'information sur la thématique Faire connaître les dispositifs (de reconnaissance et de compensation) Former l'encadrement dans sa fonction d'accompagnement	Diffuser les informations (plaquette, livret santé-sécurité, ...), faire une enquête de recensement, campagne de communication, articles dans Reliefs, ... Communiquer sur le Schéma Directeur Handicap Conventionner avec le Fond d'Insertion pour les Personnes Handicapées dans la Fonction Publique et le valoriser	DGDRH-DES
23	Tous	Egalité professionnelle et conciliation vie professionnelle / vie personnelle (N°3)	Informers les agents des possibilités existantes suite à une naissance : congé parental, temps partiel de droit	Mieux connaître les conséquences de ce type de congé sur la carrière et les droits ouverts (congés, retraite, ...) Favoriser la prise du congé parental par les deux parents	Envoi systématique d'une fiche d'information sur l'impact carrière des congés de maternité, congés parentaux, temps partiels, prise de jours enfants malade et les possibilités offertes à chaque parent Diffuser dans Reliefs une info sur la part des hommes prenant des congés parentaux Témoignage d'un homme de retour de congé parental	DGDRH-GIC
24	Tous	Egalité professionnelle et conciliation vie professionnelle / vie personnelle (N°3)	Améliorer la visibilité de la politique d'Egalité Femmes-Hommes de l'UGA	Sensibiliser les agents aux problématiques liées à l'égalité entre les femmes et les hommes ainsi qu'à la diversité des populations Rendre acteurs les agents dans sa/leur pratique quotidienne	Adoption d'un document stratégique de cadrage dont seront assurées la communication, la promotion et le résultat. (Exemple : feuille de route). Réaliser un rapport de situation comparé Exploiter les données du bilan social pour identifier les priorités.	Mission Egalité Femme-Homme (Présidence)
25	Tous	Egalité professionnelle et conciliation vie professionnelle / vie personnelle (N°3)	Se doter d'un dispositif de veille et de lutte contre les violences sexuelles et sexistes	Prendre en charge les situations d'alerte urgentes Œuvrer à la prévention de ces risques Promouvoir le dispositif pour permettre à chaque personnel de savoir qui solliciter, quand et où. Sensibiliser les personnels et les étudiants.	Adopter un dispositif adapté	Mission Egalité Femme-Homme (Présidence)
26	Tous	Egalité professionnelle et conciliation vie professionnelle / vie personnelle (N°3)	Expérimenter un dispositif pour limiter l'accès aux systèmes informatiques en dehors des heures de travail	Faire prendre conscience de l'impact de la communication mail au quotidien Réappropriation de l'espace temps "personnel" Lutter contre la surconnexion Mettre en œuvre le droit à la déconnexion	Pistes envisageables : - Limitation de la déconnexion via des canaux parallèles possibles avec les autres serveurs de messagerie (IUT2, IUTV, Institut Fourier, CNRS, INP, ...) - Verrouillage des comptes de messagerie (sur certaines heures et/ou week-end): plus de consultation possible même sans recevoir et envoyer des emails - Proposition de coupure du flux entrant et sortant - sensibilisation par la production de rapport d'activité statistique personnalisé (nombre de mails reçus/envoyés) - Fenêtre d'avertissement lors d'utilisation tardive de la messagerie La mise en place de cette expérimentation sera conditionnée à une validation stratégique, des conditions d'exception limitées mais avec une possibilité de rétablissement à la normale en cas d'urgence	DGDSI
27	Tous	Egalité professionnelle et conciliation vie professionnelle / vie personnelle (N°3)	Sanctuariser la pause méridienne pour tous	Maintenir un temps méridien de coupure et de rencontre pour tous Faire de la pause méridienne un temps de ressource pour l'organisme en veillant à la qualité de l'offre existante et sa diversité selon les contraintes du personnel	Aborder cette thématique dans les formations au management Faire une communication dédiée à la pause méridienne Rappeler de ne pas déranger les agents sur leurs congés annuels ou quand ils sont en maladie (rappel de la règle) Inciter les managers pour que rien ne se passe de 12H30 à 13h30 (Cf. Chartes des temps). Mettre en place des animations (concerts étudiants musicologie, conférences, ...)	DGDRH-DES
28	Tous	Egalité professionnelle et conciliation vie professionnelle / vie personnelle (N°3)	Mettre en place une charte des temps	Se donner les bons usages du mail (destinataire, copie, objet, nature du mail, jour/horaires, etc.) et rappeler l'intérêt de la relation direct par téléphone Promouvoir cette charte à toute occasion et diffusion large de documentations adaptée (charte, triptyque, ...) Mener une réflexion sur l'usage des réunions: buts/ordre du jour, fréquence, durée, compte-rendu. Aborder la question du présentisme, du droit à la déconnexion, ...	Adoption d'une charte des temps Guide des bonnes et mauvaises pratiques Réalisation d'une plaquette (triptyque)	DGDRH-DES

Action N°	Population cible	Thématiques (Nom et n° du thème)	Libellé de l'action	Objectif(s) de l'action	Piste(s) pour une mise en œuvre de l'action	Pilote(s)
29	Tous	Engagement et management (N°4)	Favoriser et garantir la transparence par la définition et la diffusion des règles de gouvernance	Améliorer la transparence de la gouvernance et les pratiques institutionnelles pour maintenir le sentiment de justice organisationnelle Développer les approches participatives dans l'élaboration des règles collectives afin de faire adhérer Renforcer la confiance, la revaloriser, la déployer sur le plan managérial et autre Reconnaître la valeur du travail de chacun et de son investissement => reconnaissance Renforcer ce volet dans les formations au management	Vulgariser les règles de gouvernance Sensibiliser la ligne managériale sur ce rôle Elaborer une communication dissociée BIATSS / EC Équité de traitement : communication RH davantage ciblée et vulgarisée Améliorer l'information (Diffusion des relevés de décision et CR des instances => vulgarisé/pédagogique Intégrer ce volet dans la formation des directeurs d'UFR pour une meilleure transparence Règles de publication, transparence et équité du modèle d'allocation des moyens Faire systématiquement un retour aux personnels sollicités dans des démarches participatives	Présidence/DGS
30	E-C	Engagement et management (N°4)	Améliorer l'information sur les pratiques de répartition des dotations des laboratoires	Améliorer la transparence sur le modèle d'allocation de moyens	Réflexion prévue sur le modèle d'allocation avec la Commission Recherche Réflexion prévue sur le modèle d'allocation dans le cadre des groupes de concertation sur l'Université Intégrée	DGDRIV
31	E-C	Engagement et management (N°4)	Offrir aux EC une possibilité d'entretien individuel avec le/la directeur.trice de laboratoire sur la base du volontariat sur les orientations scientifiques	Mieux reconnaître les différentes facettes du métier d'EC et mieux accompagner les EC Renforcer la place du directeur de laboratoire Créer un espace d'échange sur la définition et la conduite des orientations scientifiques Permettre aux directeurs de laboratoire de détecter des potentiels (prise de responsabilité)	Sensibiliser les Directeurs.trices de laboratoire aux entretiens (non hiérarchique) à partir d'une trame	DGDRH
32	Tous	Engagement et management (N°4)	Déployer des formations au management pour tous les encadrants (BIATSS et Enseignants)	Professionnaliser les manager Accompagner le changement Mieux appréhender et comprendre les fonctionnement de chacun (profil) Privilégier le dialogue interpersonnel	Poursuivre et améliorer l'offre de formation : Animation de réunions, conduite d'entretiens, gestion de conflits, motivation, cohésion d'équipe, technique d'animation, communication, gestion du temps, ... Proposer des interviews de participants aux formations incomplète pour montrer leur intérêt	DGDRH-DevCo
33	Tous	Engagement et management (N°4)	Faire évoluer la culture managériale	Diffuser la culture managériale Soutenir la fonction managériale Poursuite de la professionnalisation du management Favoriser les temps de cohésion et de convivialité Développer de nouvelles formes de travail collaboratif	Mettre en place un groupe de réflexion sur l'accompagnement et l'appui à la fonction managériale Organiser de séminaires "Managers" pour introduire et ancrer les approches participatives Initier les managers à de nouvelles techniques managériales (dont formation continue) Confronter ses pratiques (action de co-développement)	DGS-DGDRH
34	Tous	Engagement et management (N°4)	Améliorer l'accompagnement au changement	Associer des futurs utilisateurs concernés par le déploiement d'un nouvel outil ou d'une nouvelle procédure Etude d'impact systématique Répondre au besoin croissant des agents de comprendre et d'être acteur de leur situation professionnelle	Rédiger un processus générique de déploiement d'un nouvel outil (afin d'y intégrer un utilisateur) Diligenter une étude d'impact quand cela s'y prête Intégrer cette dimension dans les formations au management En lien avec la direction des projets transversaux, intégrer dans le plan de formation de l'encadrement (volet processus mode projet + conduite du changement + séances de sensibilisation)	DGDAIS-Service de l'amélioration continue
35	Tous	Engagement et management (N°4)	Développer le sens au travail et une culture usagers internes/externes	Replacer l'utilisateur au centre des politiques, des projets et de l'organisation. Favoriser le partage de la culture du service public de l'enseignement supérieur et son rôle à jouer dans la société Orienter nos actions en réponse aux usagers externes Associer davantage les personnels à l'organisations et/ou orientations pour donner davantage de sens aux actions	Réaliser une enquête auprès des usagers (interne et externe et l'impliquer dans les projets les impactant) Impliquer les usagers internes dans les grands projets Idée d'un forum ; boîte à suggestion Expliquer davantage les décisions politiques Donner la possibilité aux agents de faire des propositions	Présidence/DGS
36	Tous	Relations et environnement de travail / climat social (n°5)	Etude d'opportunité en vue de la création d'une maison des personnels	Donner un lieu commun dédié aux services et information pour les personnels	Etablir un cahier des charges des services à offrir et du périmètre Trouver des locaux dédiés	Présidence/DGS
37	Tous	Relations et environnement de travail / climat social (n°5)	Faire de l'intranet un outil d'harmonisation des pratiques qui se construit avec les utilisateurs (composantes, labos, personnels Biatss et EC)	Adapter la communication à l'utilisateur	Lancer une enquête auprès des utilisateurs Initier un groupe de travail avec des utilisateurs sur la construction du site associant BIATSS/EC-Labos-composantes-DGD) Améliorer le moteur de recherche Proposer une application "Nouvel arrivant" et l'intégration d'une rubrique sur l'intranet	Dir communication

Action N°	Population cible	Thématiques (Nom et n° du thème)	Libellé de l'action	Objectif(s) de l'action	Piste(s) pour une mise en œuvre de l'action	Pilote(s)
38	Tous	Relations et environnement de travail / climat social (n°5)	Favoriser la diffusion de l'information sur l'Idex	Permettre à chacun de connaître le fonctionnement et les orientations de l'UGA et l'IDEX Mieux comprendre ce nouvel environnement et assurer une communication interne régulière et accessible (sur stratégie, résultats, orientation)	Mettre à disposition une plaquette d'information vulgarisée Réaliser des temps d'informations en AG de service et lors de la journée des personnels	Présidence/DGS
39	Tous	Relations et environnement de travail / climat social (n°5)	Disposer d'un livret d'accueil numérique pour les personnels	Améliorer l'information globale dans un support unique (informations pratiques)	Enrichir le livret d'accueil et d'informations pratiques et assurer sa diffusion Lancement d'un GT pour l'accueil des nouveaux personnels enseignants Elaboration des listes de documents à fournir ou à mettre à disposition des nouveaux arrivants Création d'une application smartphone et mettre des informations pour les futures agents UGA qui n'ont pas accès à intranet Elaboration des check-lists listes et documents informations à mettre à disposition des managers pour bien accueillir un nouveau collaborateur et création d'un espace dédié dans le cadre de la refonte de l'intranet	DGDRH-DevCo
40	Tous	Relations et environnement de travail / climat social (n°5)	Proposer un accès plus direct et à la demande aux informations RH	Améliorer l'accès à l'offre de service RH	Proposer un accès plus direct aux actualités RH présentes sur l'intranet, notamment via des flux RSS	Dir communication
41	Tous	Relations et environnement de travail / climat social (n°5)	Mettre à disposition une salle de convivialité à chaque fois que cela est possible au sein de chaque bâtiment de l'UGA	Disposer d'un espace ressource (pour se détendre, prendre un café, partager un moment de convivialité ou se restaurer) avec les équipements de base nécessaires	Identifier les salles de convivialité existantes et vérifier leur niveau d'équipements Etudier la faisabilité de l'implantation de salle de convivialité là où elles manquent et en programmer la réalisation en concertation en lien avec les agents concernés	DGDAPAL
42	Tous	Relations et environnement de travail / climat social (n°5)	Amélioration de la prise en charge sociale pour certaines prestations sociales	Assurer une meilleure adéquation des prestations aux besoins des agents	Redéfinir certains quotients familiaux Prendre en charge des hausses liées à la restauration Développer une offre "presse" Mettre en place d'une permanence juridique Réaliser une étude sur la participation à une mutuelle pour les agents de l'UGA	DGDRH-DES
43	Tous	Relations et environnement de travail / climat social (n°5)	Renforcer les relations avec le Crous	Faire remonter les besoins des personnels (implantation, environnement physique, évolution de l'offre, ...) Améliorer la Restauration sur les sites de l'UGA Améliorer la communication sur l'offre du Crous, les travaux, fermetures, rénovations, ...	Recenser les difficultés rencontrées sur les différents sites et déterminer les axes d'amélioration Convier le Crous dans les relations (sans oublier les sites délocalisés) - surtout Valentinois) Déterminer un interlocuteur dédié Intégrer le Bio dans les menus	DGDRH-DES
44	Tous	Relations et environnement de travail / climat social (n°5)	Mettre à disposition des garages à vélo clos et sécurisés partout où cela est possible	Développer l'usage du vélo Permettre aux personnels de stationner leur vélo en toute sécurité (assurer la facilité d'accès et les capacités nécessaires) Augmenter l'offre actuelle Lutter contre le vol	Inventorier les bâtiments qui ne disposent pas de garages sécurisés et évaluer les besoins en capacité Etudier au cas par cas la faisabilité d'implantation de tels garages et en programmer la conception en lien avec les agents concernés Amélioration des garages existants par la généralisation des accès badgés	DGDAPAL
45	Tous	Relations et environnement de travail / climat social (n°5)	Mener une réflexion autour des circulations inter-sites et intra campus	Faciliter la mobilité au sein du campus Encourager les moyens de transport "doux"	Intégrer cet élément de réflexion dans le cadre du plan de déplacement Articuler le travail entre le référent mobilité UGA (mission DD) et la Comue Exploiter les données de mobilité INDDIGO (restreinte) à l'UGA	Mission développement Durable
46	Tous	Relations et environnement de travail / climat social (n°5)	Renforcer l'implication de l'UGA dans les activités sportives, culturelles et de loisirs proposées aux agents	Diversifier l'offre à destination des agents Permettre une attractivité des actions mises en œuvre	Etudier la revalorisation de la contribution de l'UGA au CAESUG Développer et rénover l'offre d'action sociale et les plafonds Voir le CAESUG pour la mise en place d'un réseau de correspondant (pour une meilleure communication de l'offre) Informers les agents sur l'offre culturelle de la Direction de la culture et de la culture scientifique ouverte aux personnels	DGDRH-DES
47	Tous	Relations et environnement de travail / climat social (n°5)	Améliorer la visibilité de la politique de Développement Durable de l'UGA	Renforcer le sentiment d'appartenance à une structure écologiquement responsable Rendre chaque agent acteur dans sa pratique quotidienne Améliorer le tri des déchets Partager davantage les véhicules de service (doux autant que possible)	Adopter le plan Vert de l'Université et assurer sa communication, sa promotion et ses résultats Diffuser les 17 objectifs du développement durable (ODD de l'ONU) Formation des élus Mettre en place de la Commission responsabilité et développement (CoRD) Faire des actions de sensibilisation à diverses occasions (journée des personnels, challenge mobilité, journées dédiées, ...)	Mission développement Durable
48	Tous	Relations et environnement de travail / climat social (n°5)	Prendre en compte les demandes d'amélioration des conditions d'hygiène et de propreté des locaux et mettre en place les solutions adaptées	Assurer un environnement de travail sain pour le personnel Améliorer la conception et l'équipement des sanitaires à l'occasion de travaux neufs ou en requalification, y compris pour en faciliter l'entretien	Réaliser une enquête de satisfaction Analyser les tâches et les processus de travail des agents d'entretien au regard des résultats d'enquêtes et agir auprès des prestataires et des utilisateurs en tant que de besoin	DGDAPAL

Action N°	Population cible	Thématiques (Nom et n° du thème)	Libellé de l'action	Objectif(s) de l'action	Piste(s) pour une mise en œuvre de l'action	Pilote(s)
49	Tous	Relations et environnement de travail / climat social (n°5)	Développer la mise à disposition de bloc-douches en proximité raisonnable du lieu de travail	Permettre aux agents qui le souhaitent de maintenir une hygiène de vie ou à ceux qui n'en auraient pas la possibilité d'y avoir accès Renforcer le nombre d'équipements ou apporter des améliorations aux existants Favoriser la pratique d'un sport à une pratique professionnelle Promouvoir les transports actifs (vélo, marche...)	Faire un inventaire des équipements à disposition et de leur état Etudier au cas par cas la faisabilité d'implantation de tels garages et en programmer la conception en lien avec les agents concernés	DGDAPAL
50	Tous	Relations et environnement de travail / climat social (n°5)	Améliorer les conditions de travail en matière de confort thermique en poursuivant le programme d'amélioration énergétique des bâtiments	Améliorer le confort de travail des agents selon les possibilités budgétaires et dans une optique vertueuse en matière environnementale	Poursuivre le programme de requalification énergétique du parc existant	DGDAPAL
51	Tous	Relations et environnement de travail / climat social (n°5)	Mettre en place des informations collectives de la vie quotidienne à destination des personnels	Sensibiliser et informer sur des problématiques de tous les jours, en lien avec l'assistante sociale	Déterminer des thèmes intéressants les agents sous forme de conférence ou formation restreinte sur des thèmes du type : relation avec ma banque, placement de parents dépendant, le sommeil, la gestion des adolescents, acheter un bien, information sur les mutuelles, ...	DGDRH-DES
52	Tous	Relations et environnement de travail / climat social (n°5)	Mettre en place des temps de rencontres et d'échanges entre les personnels	Faciliter les relations de travail entre service et entre les agents. Prendre en compte les sites distants (intra-campus ou non) Mieux identifier qui fait quoi Rencontrer les services partenaires physiquement Mieux appréhender l'environnement professionnel	Proposer des journées à thème : par service, inter-sites, journée des personnels, pique-nique des personnels, Arbres de Noël, ... Favoriser les rencontres entre services	DGDRH-DES
53	Tous	Relations et environnement de travail / climat social (n°5)	Clarifier le positionnement respectif et non-hiérarchique (EC-BIATSS ; titulaire ou contractuels)	Faciliter les relations de travail entre agent de corps différents	Intégrer cette relation fonctionnelle dans les formations management des enseignants et dans les formations visant à améliorer la communication interpersonnelle Proposer un groupe de discussion sur cette thématique (EC et gestionnaire de scolarité : quelle collaboration ?)	DGDRH
54	Tous	Relations et environnement de travail / climat social (n°5)	Mieux informer sur l'utilisation des adresses mails génériques	Faire connaître les destinataires et rationaliser leurs utilisations/nombre Rendre moins impersonnelles ces adresses Assurer une mise à jour des destinataires d'adresses génériques pour optimiser l'envoi d'informations	Savoir quand mettre en place une adresse générique (bonne pratique) S'assurer des destinataires de l'adresse en établissant un récapitulatif des adresses génériques avec leurs destinataires Faire une communication aux propriétaires de listes pour vérifications et éventuelles mise à jour des abonnés de listes de diffusion	DGDSI
55	Tous	Santé au travail (n°6)	Renforcer le dispositif de veille et de prise en charge des situations de RPS	Assurer la prise en charge des situations urgentes Œuvrer à la prévention de ces risques Promouvoir le dispositif pour permettre à chaque personnel de savoir qui solliciter, quand et où Améliorer le retour aux agents lanceurs d'alerte (RPS) ou concernés directement sur les actions engagées et donner un calendrier dans la mesure du possible	Diffuser la procédure sur le dispositif existant Mettre en place une « Sentinelle » en local (service, sites, UFR) pour identifier les situations de souffrance au travail Former davantage de personnels à identifier des situations de souffrance au travail Mettre en place des ateliers pratiques pour expliquer le dispositif et avoir une culture partagée avec les cadres Impliquer les personnels sur les actions qui les concernent ; les rendre acteurs dans la résolution du problème	DGDRH-DES
56	Tous	Santé au travail (n°6)	Sensibiliser et former les encadrants à la prévention des RPS	Se familiariser avec la prévention des RPS et comprendre son rôle en tant qu'encadrant Renforcer la confiance dans le dispositif afin d'être partie prenante (ne pas le subir)	Définition d'un cahier des charges afin de déployer un nouveau cycle de formation (pour tous) à compter de 2018 Promouvoir auprès de tous le dispositif	DGDRH-DevCo
57	tous	Santé au travail (n°6)	Promouvoir l'Espace Ecoute de l'UGA	Permettre d'identification d'une aide interne au service de tous Prendre des conseils auprès d'un psychologue du travail Afficher l'offre de service Etre accompagné à l'occasion d'une difficulté	Mettre à disposition les informations lors d'évènement (ex. stand lors de la journée des personnels) ou sur intranet Journée "Portes Ouvertes" Rencontre des structures pour présenter l'offre de service	DGDRH
58	tous	Santé au travail (n°6)	Accompagner les agents en reprise à la suite d'une absence pour raison de santé	Faciliter la reprise d'activité en à la suite d'une absence longue (santé, maternité, autre...)	Initier un entretien avec le N+1 au moment d'une reprise du travail après absence longue pour aborder les questions d'évolution du service, de la charge de travail, du relai sur les dossiers à traiter, du besoins ou non d'aménagement du poste de travail	DGDRH-DES
59	Tous	Santé au travail (n°6)	Promouvoir ou relayer des actions en faveur de la prévention de la santé	Prévenir et sensibiliser à certains risques professionnels	Prise en charge du vaccin contre la grippe Atelier de prévention sur la voix Promouvoir la sécurité lors de l'utilisation du vélo	DGDRH-DES
60	Tous	Santé au travail (n°6)	Sensibiliser les agents aux risques liés aux nouvelles technologies	Prévenir les risques d'addiction Diminuer les absences pour raison de santé	Réaliser une campagne d'information contre les addictions (ex. fiches info, conférence)	DGDAIS-Dir de la prévention des risques