



# PROJET DE SERVICE PLAN D' ACTIONS 2022-2023

## AXE STRATÉGIQUE 1

**Assurer le suivi individuel de l'état de santé de l'ensemble des salariés**

### Objectif général 1 :

*Adapter le suivi individuel en fonction des risques et de l'état de santé des salariés*

### Objectifs spécifiques :

- Tendre vers un niveau d'activité pour une UMT de :
  - 1465 visites médicales annuelles pour un MDT ;
  - 1750 EI annuels pour une IST.
- Mieux définir la répartition des effectifs.
- Favoriser le maintien dans l'emploi.
- Au cours de la visite, informer et conseiller les salariés sur leurs risques.
- **Piloter l'activité sur la base de statistiques et tableau de bord élaboré et communiquer à cadence régulière.**
- **Mise en place d'un suivi de l'évolution de la répartition des entreprises et des secteurs.**

## DESCRIPTION DES PLANS D' ACTIONS POUR REpondre A L'OBJECTIF

Actions à engager	Pilote action	Moyens à mettre en œuvre	Résultats attendus / indicateurs de résultats
<b>Améliorer le processus de convocations</b>	Pilote action : V. Chenet Membres associés : SM référentes de centre Acteurs associés : Service support (PST, adhésion), préventeurs, SM, IST, MDT.	Matériel : Nouveaux dispositifs à exploiter : prise de RDV en ligne, assistant de convocations Humain : Augmentation du temps de travail des SM d'IST (0.80 ETP)	Nombre de visites réalisées / seuil fixé  Evolution du taux d'absentéisme
<b>Redéfinir les tâches entre les deux secrétaires de l'UMT</b>	Pilote action : M. Perdrix Membres associés : SM, IST, MDT.	Evaluer la charge de travail des SM	Fiches de poste des SM Facilitation des remplacements Polyvalence (grille de compétences ?)
<b>Déterminer un tableau de bord d'activité pour une UMT</b>	Pilote action : N. Chatelus Membres associés : Dr Pey, J. Clouvet, V. Chenet, C. Haug.	Créer sur BO un tableau de bord à diffuser auprès des équipes	Tableau de bord réalisé Exploitation du tableau au sein des UMT
<b>Améliorer la gestion des actes futurs en établissant les bonnes pratiques en terme de suivi individuel</b>	Pilote action : N. Chatelus Membres associés : Groupe de travail à définir	Mettre en place des audits sur les bonnes pratiques définies	Nombre de salariés sans acte futur Suivi de l'ensemble de nos salariés Evaluer la charge pour les années 2020 à 2024

# PROJET DE SERVICE

## PLAN D' ACTIONS 2022-2023

Actions à engager	Pilote action	Moyens à mettre en œuvre	Résultats attendus / indicateurs de résultats
Déterminer des critères et indicateurs permettant la répartition des effectifs	<u>Pilote</u> : N. Chatelus	Formalisation d'une procédure  Echanges avec les délégués de secteur à formaliser	Nouveau système cohérent et équitable  Evaluation nouveau système
Etablir un outil permettant le suivi de la répartition des effectifs entre les UMT	<u>Membres associés</u> : Service support (PST, adhésion), préventeurs, IST, médecins délégués de secteur, SM	A définir	Nouvel outil en place

Actions à engager	Moyens à mettre en œuvre (Pistes évoquées ?)	Résultats attendus / indicateurs de résultats
Développer le maintien dans l'emploi	Cf. les points envisagés listés ci-dessous  Mise en œuvre d'une cellule de maintien dans l'emploi	Nombre de personnes maintenues dans un emploi  Réseau effectif de professionnels actifs autour du SST

# PROJET DE SERVICE

## PLAN D' ACTIONS 2022-2023

### Objectif général 2 :

*Sensibiliser et responsabiliser les adhérents à l'évaluation de leurs risques professionnels.*

### Objectifs spécifiques :

- Accompagner les adhérents dans la déclaration des risques professionnels ;
- Identifier la phase d'accueil de l'adhérent ;
- Valoriser notre image à l'extérieur et faire connaître le SST.

### DESCRIPTION DES PLANS D' ACTIONS POUR REpondre A L'OBJECTIF

Actions à engager	Périmètre action	Moyens à mettre en œuvre	Résultats attendus / Indicateurs de résultats
<b>Formaliser et mettre en place la procédure d'accueil de l'adhérent</b>	Primo-adhérents	1 <sup>er</sup> contact téléphonique ou physique. (Dans la quinzaine suivant l'adhésion administrative)  A l'aide d'un questionnaire d'accueil Mise en place des points rencontre Création d'un PowerPoint de présentation du service	Satisfaction des adhérents (évaluation)  Nombre de primo- adhérents dont la phase d'accueil a été développée
<b>Développer les réunions d'informations auprès de nos adhérents</b>	Associations d'employeurs	Matinales d'informations Point rencontre pour l'ensemble des adhérents	Nombre de réunions d'informations développées
<b>Améliorer l'accessibilité du site internet (espace adhérent plus visible/simplification notice portail...)</b>		GT Mise en place d'une communication auprès de nos adhérents	Nombre d'actions d'amélioration réalisées sur le site (évaluation conjointe avec le 1)

# PROJET DE SERVICE PLAN D' ACTIONS 2022-2023

## Objectif général 3 :

*Adapter le suivi des intérimaires en fonction de leurs risques professionnels.*

### Objectif spécifique :

- Définir une organisation spécifique pour le suivi des salariés intérimaires.

## DESCRIPTION DES PLANS D' ACTIONS POUR REpondre A L'OBJECTIF

Actions à engager	Périmètre action	Moyens à mettre en œuvre	Résultats attendus / Indicateurs de résultats
Mettre en place une réunion d'information auprès des agences intérimaires (missions SST/ Information PST/ déclaration risques...)	Cibler les personnes à inviter  Rythme	Cf. les pistes testées sur le secteur de Dagneux	Nombres de réunions d'informations  Satisfaction des adhérents
Développer les campagnes de sensibilisation / information auprès du public intérimaire		Cf. les pistes testées sur le secteur de Dagneux	Nombres de sensibilisations développées Satisfaction des adhérents
Étudier l'opportunité de développer un pôle de référence sur le secteur de la plaine de l'Ain / Côtière		Evaluation charge / capacité si 2 jours de PEC avec 2 MDT référents et 1 SM référente.	
Redéfinir / optimiser le processus de gestion des intérimaires		Développement nouveaux outils : prise de RDV en ligne via le PST intérimaire. Précision du cadre règlementaire. Utilisation questionnaire permettant de mieux identifier les risques des salariés intérimaires. <b>Mise en place d'une phase test sur un guichet unique intérimaire.</b>	

# PROJET DE SERVICE

## PLAN D' ACTIONS 2022-2023

### AXE STRATÉGIQUE 2

**Repérer les situations de travail à risques des employeurs afin de les conseiller dans la mise en place de moyens de prévention des risques professionnels**

**Objectif général 4 :**

*Diagnostiquer l'ensemble des risques professionnels pour les adhérents du service.*

**Objectifs spécifiques :**

- Réaliser et mettre à jour la fiche d'entreprise ;
- Développer l'accompagnement et le suivi des missions pour un adhérent ;
- Privilégier l'accompagnement des salariés de l'entreprise vers la prévention primaire.

#### DESCRIPTION DES PLANS D' ACTIONS POUR REpondre A L'OBJECTIF

Actions à engager	Périmètre action	Moyens à mettre en œuvre	Résultats attendus / Indicateurs de résultats
<b>Prioriser la réalisation des FE multi sites</b>	Secteur d'activité : secteur d'activité générant le plus d'inaptitudes (action médico social/nettoyage/sécurité/supermarchés « intégrés »)	Mettre en place un CR commun à l'ensemble du service  Evaluer le volume de FE réalisées par cette mise en œuvre	% de FE multi-sites réalisées / Nombre d'entreprises ciblées
<b>Améliorer le format de la FE synthétique</b>			Taux d'utilisation nouveau format % adhérents satisfaits (évaluation)
<b>Informatiser l'AMT</b>	Enregistrer toutes les AMT réalisées par les équipes du SST	Développement des modules contenus dans le logiciel métier (étude de poste/VLT) ou intégrer un module DU directement renseigné par nos adhérents	Nombre de TPE/PME touchées par ces nouvelles prestations / ensemble TPE/PME
<b>Mettre en place une phase de suivi après la réalisation d'une AMT</b>	A définir	Déterminer des critères (risques présents, taille entreprise...) GT : efficacité des AMT	
<b>Définir le rôle de chaque professionnel sur les actions de l'AMT</b>	A définir	A définir	A définir

# PROJET DE SERVICE

## PLAN D' ACTIONS 2022-2023

### Objectif général 5 :

*Faire évoluer les modalités d'interventions relatives à l'évaluation du risque chimique.*

### Objectifs spécifiques :

- Développer le lien entre la chimie et la toxicologie afin de mieux adapter le suivi individuel des salariés ;
- Développer les études de postes en lien avec les risques chimiques ;
- Cibler des actions sur les TPE/PME et dans certains secteurs d'activité (exemple : garages) ;
- Simplifier le traitement des FDS.

### DESCRIPTION DES PLANS D' ACTIONS POUR REpondre A L'OBJECTIF

Actions à engager	Périmètre action	Moyens à mettre en œuvre	Résultats attendus / Indicateurs de résultats
Établir des protocoles de prélèvements et IBE pour les activités ou les avancées technologiques le permettent	Secteur d'activité : Garages	A définir	
Mettre en place un outil spécifique de traitement des FDS		Acquisition d'un logiciel payant	Mise en place d'un nouveau logiciel
Développer les missions de contrôles et de conseils auprès des TPE/PME (notamment sur les installations de ventilations)	TPE/PME	Acquisition de matériel spécifique à envisager  Intégration nouveau coût dans la cotisation ?  Développer la métrologie en temps réel <b>Sensibilisation des adhérents au risque chimique</b>  <b>Plaquette plomb</b>	Nombre de TPE / PME touchées par ces nouvelles prestations / ensemble TPE / PME
Finaliser l'action garage : FE avec évaluation + protocole de suivi (étude de poste / prélèvements IBE...)	Secteur d'activité : garages et notamment les primo adhérents		

# PROJET DE SERVICE

## PLAN D'ACTIONS 2022-2023

### Objectif général 6 :

*Accompagner les entreprises sur la prévention des risques professionnels.*

#### Objectifs spécifiques :

- Développer des actions sur les secteurs d'activité « les plus pourvoyeurs d'inaptitudes » (aide à domicile / entreprises de nettoyage / grandes distributions) ;
- **Développer des actions collectives par secteur de métier et/ou de risques : boulangerie, salon de coiffure, garages/carrosseries, commerces, menuiseries, établissement de la petite enfance, service à la personne ;**
- Développer des démarches de sensibilisations à destination des centres d'apprentissages ;
- Développer les missions relatives aux RPS ;
- **Établir des projets communs qui mobilisent les diverses compétences.**

### DESCRIPTION DES PLANS D'ACTIONS POUR REpondre A L'OBJECTIF

Actions à engager	Périmètre d'action	Moyens	Résultats attendus/ Indicateurs de résultats
Finaliser l'exploitation des données statistiques		A définir	
Mettre en place des sensibilisations collectives sur les secteurs d'activités les plus pourvoyeurs d'inaptitudes + secteurs avec particularités / branches (automobile ?) des sensibilisations uniquement ?)	Aide à domicile, nettoyage, hyper supermarché		Nombre d'entreprises sensibilisées / nombre total d'entreprises

Actions à engager	Périmètre d'action	Moyens	Résultats attendus/ Indicateurs de résultats
Mettre en place des sensibilisations dans les centres d'apprentissages	Secteurs d'activité avec existence FE spécifique		Nombre d'apprentis sensibilisés  Nombre de secteurs d'activités couverts
Développer des domaines de compétences vis-à-vis des RPS non exploitées à ce jour	Cellule post traumatique/cellule d'urgence Aide à la reprise d'activité Accompagnement au burn out Médiation sur la gestion de conflits	Estimation du besoin pour le développement de ces nouvelles activités Prévoir le recrutement d'une ressource supplémentaire : psychologue du travail <b>Cellule gestion de crise</b>	

# PROJET DE SERVICE

## PLAN D' ACTIONS 2022-2023

### AXE STRATÉGIQUE 3

Tracer les expositions professionnelles

**Objectif général 7 :**

*Informatiser le dossier médical*

#### DESCRIPTION DES PLANS D' ACTIONS POUR REpondre A L'OBJECTIF

Actions à engager	Périmètre d'action	Moyens	Résultats attendus/ Indicateurs de résultats
<b>Développer la saisie informatique au niveau de l'AMT</b>		Par le biais des modules existants dans notre logiciel : étude de poste, VLT	Module développé
<b>Faire évoluer le socle minimum de saisie en lien avec les actions régionales de PRESANSE</b>		Évaluer la saisie actuelle Se repositionner sur le niveau de saisie attendue	Socle minimum actualisé  Évaluation en continue du niveau de saisie
<b>Renforcer en continu l'accompagnement des équipes dans la tenue du dossier médical informatisé</b>		Par la mise en place de campagnes de formations régulières  En définissant des relais internes pour accompagner les équipes au quotidien <b>GT Cycle de vie du DMST</b>	Satisfaction interne des professionnels  Nombre de demandes retracées via GLPI

# PROJET DE SERVICE PLAN D' ACTIONS 2022-2023

## AXE STRATÉGIQUE 4

**S'engager ensemble pour adapter le service suite au changement de notre métier**

### Objectif général 8 :

*Définir la nouvelle organisation du SST et les lignes de management*

#### Objectifs spécifiques :

- Identifier l'organisation de transition ;
- Établir le nouvel organigramme ;
- Mettre à jour les fiches métiers en lien avec la nouvelle organisation ;
- Clarifier le rôle des métiers de la fonction support ;
- Préciser le rôle des instances au regard de la nouvelle organisation (DUP / CMT / CODIR) ;
- Créer une fonction opérationnelle pour assurer le suivi de l'activité.

### DESCRIPTION DES PLANS D' ACTIONS POUR REpondre A L'OBJECTIF

Actions à engager	Périmètre action	Moyens à mettre en œuvre	Résultats attendus / Indicateurs de résultats
<b>Mettre à jour les fiches métiers en lien avec la nouvelle organisation</b>	Ensemble des métiers du SST 01	Fiche métier mise à jour Organigramme mis à jour	Nouvel organigramme formalisé et communiqué
<b>Clarifier le rôle des métiers de la fonction support</b>	Fonction support	En établissant des nouveaux outils : fiche synthétique (Qui joindre pour quoi ?)	Amélioration du fonctionnement interne
<b>Préciser le rôle des instances au regard de la nouvelle organisation (CMT / CODIR / DUP / CSE)</b>	Instances	En établissant un schéma synthétique  En accentuant les communications	Meilleure compréhension du fonctionnement des instances

# PROJET DE SERVICE

## PLAN D' ACTIONS 2022-2023

### Objectif général 9 :

#### *Structurer la communication interne*

#### **Objectifs spécifiques :**

- Définir les bonnes pratiques professionnelles ;
- Créer et faire s'approprier les procédures internes existantes ;
- Lancer la démarche d'évaluation ;
- Définir le pilotage du projet.

### DESCRIPTION DES PLANS D' ACTIONS POUR REpondre A L'OBJECTIF

Actions à engager	Périmètre action	Moyens à mettre en œuvre	Résultats attendus / Indicateurs de résultats
<b>Définir une charte de la bonne conduite en communication</b>	Ensemble du personnel	Élaboration d'une charte (utilisation de mails et listes de diffusion / partage des valeurs, ...)	Charte communiquée
<b>Mettre en place un outil collaboratif</b>	Ensemble du personnel	En établissant des nouveaux outils : fiche synthétique (Qui joindre pour quoi ?)  GLPI et Intranet	Mise en place des outils  Amélioration du quotidien
<b>Mettre en place une boîte à idée / centre</b>	Ensemble du personnel	Définir une procédure  Installer des boîtes à idées	Etude et valorisation des idées proposées
<b>Définir un calendrier annuel des réunions</b>	Ensemble du personnel	Calendrier annuel des réunions (définition des réunions à ajouter)  Utilisation agenda logiciel métier  <b>Tournée des centres par la Direction</b>	Tableau mis à disposition dans le commun  Agenda Préventiel mis à jour
<b>Faire vivre l'édito</b>	Ensemble du personnel	Le contenu et la mise à disposition de l'édito / développer l'esprit d'appartenance.	Optimiser la lecture de l'édito  Constater la présence de l'édito dans les centres

# PROJET DE SERVICE PLAN D' ACTIONS 2022-2023

## Objectif général 10 :

### *Développer la politique RH*

#### **Objectifs spécifiques :**

- Mettre en place des grilles de compétence pour chaque métier ;
- Améliorer le sourcing ;
- Améliorer l'intégration des nouveaux arrivants ;
- Renforcer la formation ;
- Déployer et mêler les entretiens professionnels et de progrès ;
- Mettre en évidence les initiatives individuelles ;
- Définir les indicateurs RH (climat social/satisfaction ....).
- **Évolution des métiers ;**
- **Stratégie de changement.**

### DESCRIPTION DES PLANS D' ACTIONS POUR REpondre A L'OBJECTIF

Actions à engager	Périmètre action	Moyens à mettre en œuvre	Résultats attendus / Indicateurs de résultats
<b>Mettre en place les grilles de compétences pour chaque métier</b>	Ensemble du personnel	Mise en place d'un outil Formations et accompagnements des « managers »	Nombre de grilles développées par métiers du SST 01
<b>Améliorer l'intégration des nouveaux arrivants</b>		Parcours développé avec la participation des managers Points d'étapes <b>Questionnaire de satisfaction après 3 mois d'intégration</b>	Suivi des points d'étapes
<b>Déployer et mêler les entretiens professionnels et de progrès</b>	Ensemble du personnel	Trame d'entretien professionnel Plan de formation adapté	Nombre d'entretiens réalisés et suivi des accompagnements
<b>Développer les indicateurs RH (climat social /satisfaction)</b>	Ensemble du personnel	Élaboration d'un tableau de bord RH	Mise en place du tableau de bord
<b>Mettre en évidence les initiatives individuelles</b>	Ensemble du personnel	Mise en place d'un suivi de l'activité des professionnels (tableau de bord d'activité) Définition d'une politique salariale associée	Politique salariale formalisée
<b>Améliorer le sourcing</b>		Élargissement des canaux de recrutements : presse médicale / conseil de l'ordre / cooptation	Nombre de recrutements réalisé / sourcing

# PROJET DE SERVICE

## PLAN D' ACTIONS 2022-2023

### Objectif général 11 :

*Optimiser le système d'information et l'utilisation du logiciel métier et autres.*

### Objectifs spécifiques :

- Renforcer les actions de formations relatives au logiciel métier.

### DESCRIPTION DES PLANS D' ACTIONS POUR REpondre A L'OBJECTIF

Actions à engager	Périmètre action	Moyens à mettre en œuvre	Résultats attendus / Indicateurs de résultats
<b>Renforcer les actions de formations relatives au logiciel métier</b>	Ensemble du personnel	Mise en place d'un programme de formation.	Nombre de professionnels formés  Taux de satisfaction du personnel
<b>Préciser l'organisation de la maintenance informatique</b>	Ensemble du personnel	Mise en œuvre nouveau système GLPI.  Procédure d'organisation du support informatique	Nouvelle organisation définie et validée
<b>Mettre en œuvre la démarche RGPD</b>	Ensemble du personnel		Nombre d'étapes réalisées dans la démarche / nombre d'étapes prévues
<b>Mettre en place le projet d'hébergement des données externalisées en lien avec la nouvelle réglementation et la décision du CA</b>	SST01 + Région ARA		Hébergement des données dans un data center
<b>Mettre à disposition des procédures pour la prise en main des outils informatiques</b>	Ensemble du personnel	Fiche thématique et illustrée  <b>Vendredi de la formation</b>	A voir lors des points d'étapes prévus dans les parcours d'intégration  Améliorer le fonctionnement interne  Diminution des sollicitations GLPI

# PROJET DE SERVICE

## PLAN D' ACTIONS 2022-2023

### Objectif général 12 :

*Mettre en œuvre la démarche de progrès au sein du service en vue d'obtenir le label de la profession AMEXIST et la certification ISO 9001.*

### DESCRIPTION DES PLANS D' ACTIONS POUR REPENDRE A L'OBJECTIF

Actions à engager	Périmètre action	Moyens à mettre en œuvre	Résultats attendus / Indicateurs de résultats
<b>Structurer la gestion documentaire du service</b>	Ensemble des professionnels	Procédure de gestion documentaire  Logiciel de gestion de la qualité	
<b>Lancer la démarche d'évaluation</b>		Référentiel de la profession  Certification ISO 9001  Comité qualité Qualifiche	
<b>Lancer une démarche de développement durable</b>		Gestion des déchets Choix du matériel	

# PROJET DE SERVICE

## PLAN D' ACTIONS 2022-2023

### Objectif général 13:

#### *Favoriser le mieux vivre au travail*

#### Objectifs spécifiques :

- Réfléchir aux moyens de fédérer le SST 01 et d'en célébrer les grandes étapes ;
- Créer un groupe de travail pour proposer des axes d'améliorations de la QVT ;
- Améliorer le travail pluridisciplinaire ;
- **Continuer d'améliorer la coopération en équipe pluridisciplinaire ;**
- **Adapter des facteurs de gestion du STVB qui permettent de faciliter le travail ;**
- **Obtenir les conditions optimales pour effectuer les actions de prévention et le bon déroulement de l'activité en équipe et du travail administratif ;**
- Maintenir l'équilibre vie professionnelle et vie personnelle.

### DESCRIPTION DES PLANS D' ACTIONS POUR REpondre A L'OBJECTIF

Actions à engager	Périmètre action	Moyens à mettre en œuvre	Résultats attendus / Indicateurs de résultats
<b>Fédérer le SST et en célébrer les grandes étapes</b>	Ensemble du personnel	Mise en place de temps forts : Arbre de Noël, sortie d'été, temps de partage mensuel, actions DUP	Satisfaction du personnel  Nombre d'événements / temps forts mis en place
<b>Créer un groupe de travail pour proposer des axes d'amélioration de la qualité de vie au travail</b>	Ensemble du personnel	Rédaction de notes de service et de procédures de travail (congés d'été, mode dégradé)  Accentuer la présence de la Direction dans les centres	Groupe de travail constitué  Nombre de propositions d'amélioration formulées mises en place
<b>Maintenir l'équilibre entre vie professionnelle / personnelle</b>	Ensemble du personnel	Télétravail Souplesse des horaires de travail (heures fixes et variables) Communication sur les jours supplémentaires	Charte / accord Suivi des actions
<b>Assurer la sécurité des personnes</b>		<b>Suivi et mise en œuvre du plan d'action du Document Unique</b> <b>Formation de sauveteur secouriste</b>	

