

DÉLIBÉRATION n° CA-14-06-2024-08 DU CONSEIL D'ADMINISTRATION



Séance du 14 juin 2024

Plan d'action QVT

Le Conseil d'administration

- Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-1 et L. 712-3 ;
- Vu les statuts de l'université de Poitiers, notamment leur article 36 ;
- Vu le règlement intérieur de l'université de Poitiers, notamment son article 22-5 ;
- Vu le document adressé au Conseil d'administration ;
- Vu la proposition présentée en Conseil d'administration ;

Après en avoir délibéré,

ADOpte

Article 1^{er} : Dispositif

Le plan d'action relatif à la qualité de vie au travail est approuvé, conformément à l'annexe à la présente délibération.

Article 2 : Décompte des voix

La présente délibération et son annexe sont adoptées à l'unanimité.

Fait à Poitiers, le 14 juin 2024
La Présidente de l'université de Poitiers,
Présidente du Conseil d'administration,

Virginie LAVAL

Transmis à Madame la Rectrice de la région académique Nouvelle-Aquitaine, Rectrice de l'Académie de Bordeaux, Chancelière des Universités, le 10/07/2024

Entrée en vigueur le jour de sa publication au *Recueil des actes administratifs* de l'université de Poitiers.

Voies et délais de recours

Si vous estimez que cet acte est irrégulier, vous pouvez former :

- soit un recours administratif, qui peut prendre la forme d'un recours gracieux, devant l'auteur de l'acte ou celle d'un recours hiérarchique devant l'autorité hiérarchique compétente. Ce recours administratif doit être présenté dans les deux mois à compter de la notification du présent acte si vous souhaitez pouvoir former un recours contentieux contre une décision de rejet de votre recours gracieux. Celui-ci est réputé rejeté si vous n'avez pas reçu de réponse dans les deux mois suivant sa réception par l'administration. Vous disposez alors de deux mois pour former un recours contentieux. Si une décision expresse vous est notifiée dans les quatre mois suivant la réception de votre recours gracieux par l'administration, vous disposerez alors d'un délai de deux mois, à compter de la notification de cette décision expresse, pour former un recours contentieux.
- soit un recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent, dans le délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication du présent acte.

Depuis le 1^{er} décembre 2018, vous pouvez également déposer votre recours juridictionnel sur l'application internet Télérecours citoyens, en suivant les instructions disponibles à l'adresse suivante : www.telerecours.fr. Dans ce cas, vous n'avez pas à produire de copies de votre recours et vous êtes assurés d'un enregistrement immédiat, sans délai d'acheminement.

**Relevé de conclusions du Comité Social d'Administration
du vendredi 7 juin 2024**

1. Validation du compte rendu du CSA du 8 mars 2024 (pour avis)

Vote à main levée – 7 votants

Pour : 7 Unanimité. (Sgen-CFDT, UNSA Éducation, CGT-Ferc-Sup, Sud Éducation et Recherche 86, FSU)

Contre : 0

Abstention : 0

**2. Pôle Formation et réussite étudiante - Projet d'évolution organisationnelle
(pour avis)**

Vote à main levée – 7 votants

Pour : 7 Unanimité. (Sgen-CFDT, UNSA Éducation, CGT-Ferc-Sup, Sud Éducation et Recherche 86, FSU)

Contre : 0

Abstention : 0

**3. DRINNOV - Projet d'évolution organisationnelle : Service d'Appui au Centre
des Études Doctorales (pour avis)**

Vote à main levée – 7 votants

Pour : 7 Unanimité. (Sgen-CFDT, UNSA Éducation, CGT-Ferc-Sup, Sud Éducation et Recherche 86, FSU)

Contre : 0

Abstention : 0

4. Modification du règlement intérieur de l'UP (pour avis) ;

Vote à main levée –7 votants

Pour : 3 (UNSA Éducation, Sgen-CFDT))

Contre : 0

Abstention : 4 (Sgen-CFDT, FSU, Sud Éducation et Recherche 86, CGT-Ferc-Sup)

5. Plan d'action qualité de vie au travail (pour avis) ;

Vote à main levée –6 votants

Pour : 6 Unanimité. (Sgen-CFDT, UNSA Éducation, CGT-Ferc-Sup, Sud Éducation et Recherche 86, FSU)

Contre : 0

Abstention : 0

L'avis sera transmis au Conseil d'Administration.

Résultats de la consultation de la communauté universitaire sur la qualité de vie et les conditions de travail

Objectif.....	2
Méthode	2
Volet quantitatif	3
Caractéristiques générales des personnes qui ont répondu	3
Représentativité des personnes qui ont répondu	3
Distribution des scores de QVT	4
Bloc A : cadre de travail et activités	6
Tri à plat.....	6
Tri par catégorie	7
Bloc B : relations de travail et ambiance	9
Tri à plat.....	9
Tri par catégorie	10
Bloc C : le lien au travail, aux valeurs et à l'Université de Poitiers	12
Tri à plat.....	12
Tri par catégorie	13
Questions ouvertes	15
Volet qualitatif	15
Population étudiée selon son statut	15
Atelier 1 : L'aquarium.....	15
Atelier 2 : Cartes d'empathie	16
Atelier 3 : World café.....	16
Annexe 1 : nuages de mots issus des verbatims.....	17

Objectif

Tel que précisé dans le schéma directeur sur la qualité de vie au travail (QVT), la démarche mise en place par l'Université repose sur le recueil des préoccupations, besoins et intérêts de la communauté universitaire, afin d'identifier des pistes sur lesquelles s'appuyer pour construire le plan d'action pluriannuel.

Méthode

Le Comité du mieux-être, après avoir pris l'avis de la F3SCT, a opté pour une méthode comparable à la consultation de 2017. Il s'agit d'une étude descriptive qui comprend un volet quantitatif (questionnaire reprenant les dimensions classiques de la QVT), ainsi qu'un volet qualitatif (questions ouvertes, approfondies dans un second temps lors de groupes de discussion).

La première étape de cette phase de consultation s'est déroulée du 4 avril au 28 mai 2023, sous la responsabilité technique de Rémi Biscueil (service FRE – OREVE). Il a ainsi été proposé aux membres de la communauté universitaire (hors étudiants, soit une base de consultation de 2820 personnes) de remplir un questionnaire leur permettant de s'exprimer sur différentes dimensions de la qualité de vie au travail, telles que le cadre de travail, les relations de travail ou le lien à l'Université. La trame de ce questionnaire est identique à celle du questionnaire utilisé en 2017. Plusieurs questions ont toutefois été revisitées par le COME UP en nous appuyant sur d'autres questionnaires et sur notre expérience du plan d'action 2019- 2023. Il comprenait trente-quatre questions fermées, ainsi que deux questions ouvertes. Les membres de la communauté ont pu le remplir en ligne selon une procédure qui a fait l'objet d'une déclaration au délégué à la protection des données afin de garantir le respect de la réglementation générale sur la protection des données (RGPD).

La seconde étape de cette phase de consultation s'est déroulée les 18 et 25 janvier 2024, sous la responsabilité technique d'Emmanuelle Le Brun et Maryline Billouin (réseau des facilitateurs et des facilitatrices). Il a ainsi été proposé aux membres de la communauté universitaire, par un mail du Vice-Président RH, de se porter volontaire pour participer à des espaces de discussion sur une journée. Les deux journées ont été organisées au QG, avec visite du QG et repas. Les ateliers ont été construits sur la base de l'analyse de l'enquête du COME UP afin d'approfondir trois thèmes : les relations de travail et l'ambiance, la santé sécurité au travail et le cadre de travail. Le matin, le groupe a réalisé un partage et une mise en commun d'expériences sur les trois thèmes, et l'après-midi, des ateliers de réflexions collectives afin de faire ressortir des points clés et pistes d'actions.

Au total ce sont **1160 personnes** qui ont répondu au questionnaire (soit **41,1%** de la base de consultation), et **25 personnes** qui ont participé aux groupes de discussion.

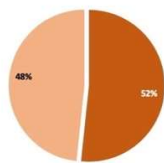
Volet quantitatif

Caractéristiques générales des personnes qui ont répondu

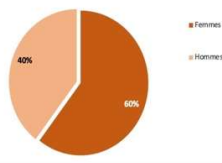


Représentativité des personnes qui ont répondu

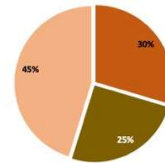
Répartition des personnels à l'UP, selon le genre



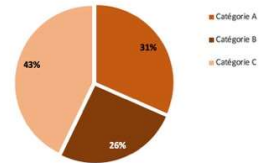
Répartition des personnels parmi les répondants, selon le genre



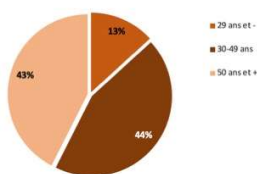
Répartition des personnels BIATSS à l'UP, selon la catégorie



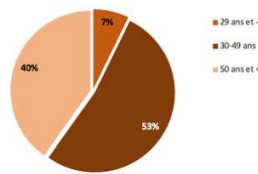
Répartition des personnels BIATSS parmi les répondants, selon la catégorie



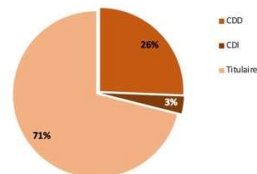
Répartition des personnels à l'UP, selon l'âge



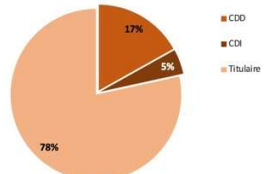
Répartition des personnels parmi les répondants, selon l'âge



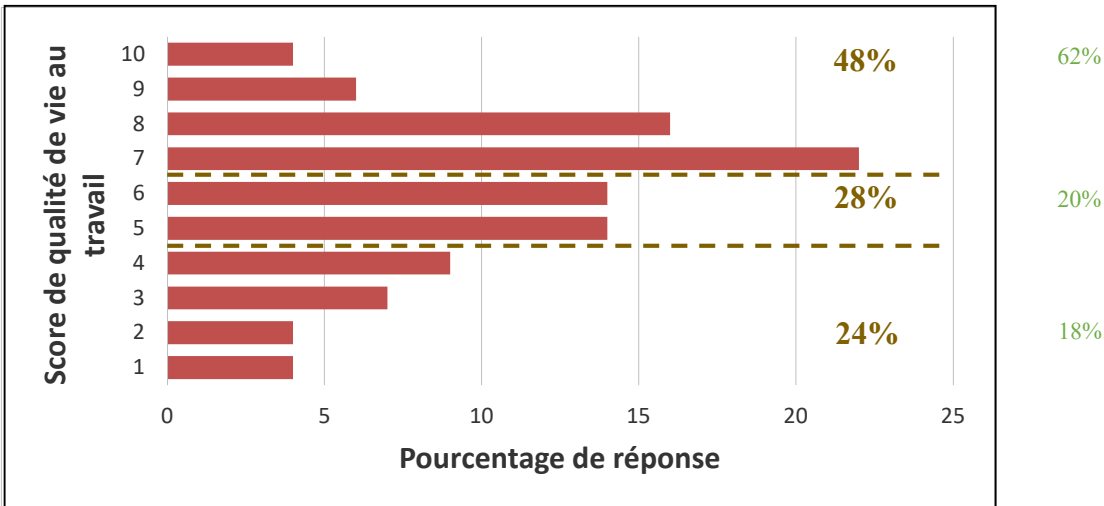
Répartition des personnels à l'UP, selon le type de contrat



Répartition des personnels parmi les répondants, selon le type de contrat



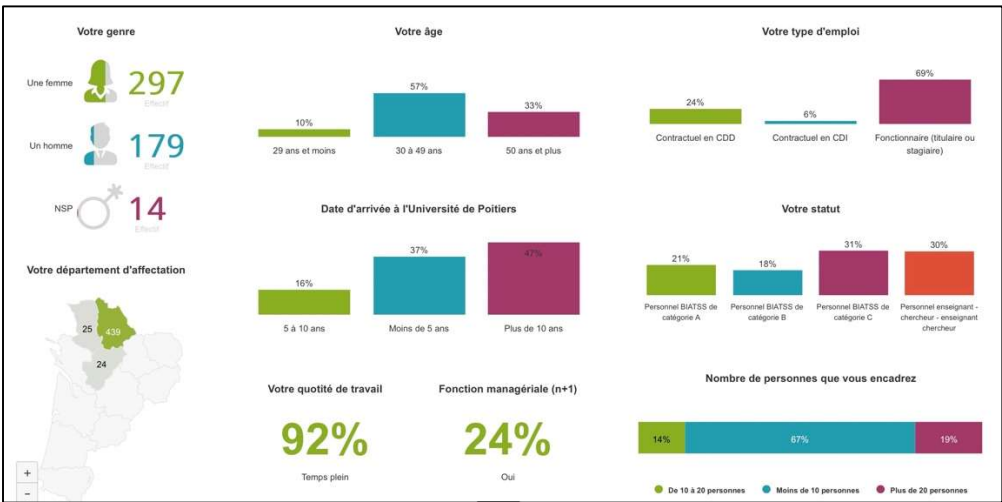
Distribution des scores de QVT



Profil des personnes ayant un score de QVT de 4 ou moins



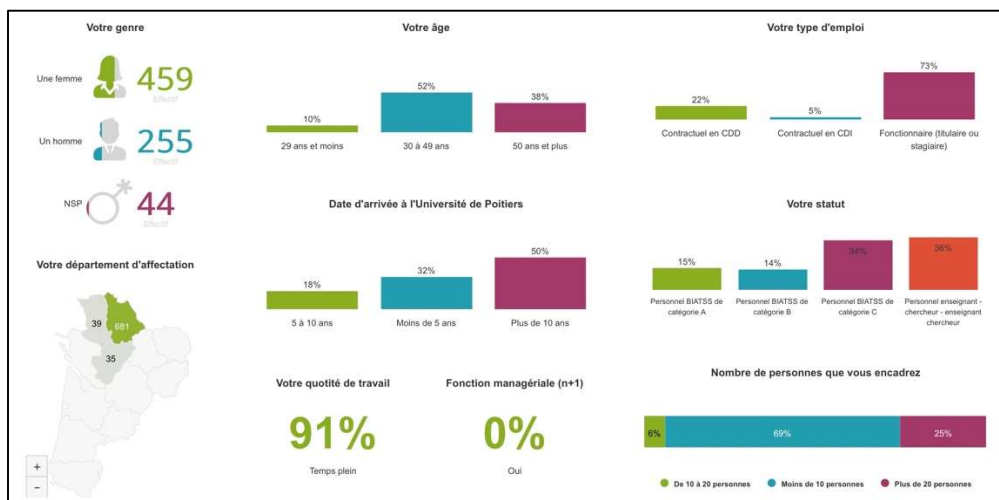
Profil des personnes ayant un score de QVT de 7 ou plus



Profil des personnes ayant une fonction d'encadrement



Profil des personnes n'ayant pas de fonction d'encadrement

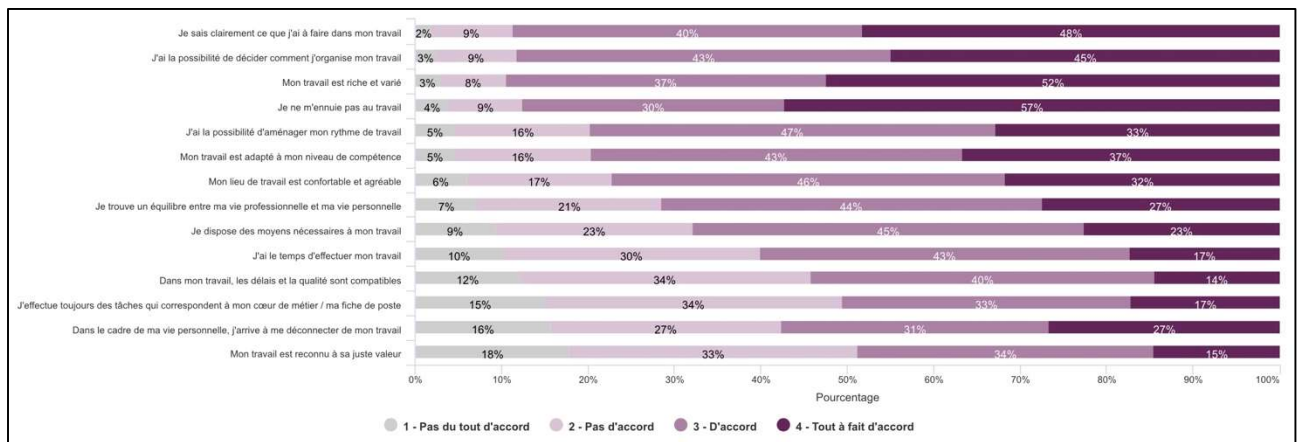


Profil des enseignants chercheurs



Bloc A : cadre de travail et activités

Tri à plat



Points positifs : concernant **l'organisation du travail**, les agents sont autonomes, ils savent ce qu'ils ont à faire (88% d'entre eux). De plus, ils peuvent décider de l'organisation (88%) et l'aménagement de leur rythme de travail (90%). Pour leur **ressenti vis à vis de l'emploi exercé**, ils ne s'ennuient pas (87%), leur travail est riche et varié (89%) et adapté à leur niveau de compétence (80%). Ils sont 78% à trouver leur **cadre de travail** confortable et agréable malgré des moyens limités pour près d'un tiers d'entre eux (31%).

Points négatifs : à contrario, ils sont plus mitigés sur **l'adéquation de leurs missions avec leur fiche de poste**, 50% seulement des tâches effectuées sont en lien avec les attendus. Ils rencontrent également un **problème de temps** pour effectuer leur travail (40%) et jugent les délais incompatibles avec le maintien d'un travail de qualité (46%). Quant à leur **reconnaissance et l'articulation avec la vie personnelle**, les résultats sont mitigés. Moins d'un agent sur deux juge que son travail est reconnu à sa juste valeur (49%), 28% ont du mal à trouver un équilibre vie perso/vie pro et seulement 58% arrivent à se déconnecter complètement en dehors des heures de travail.

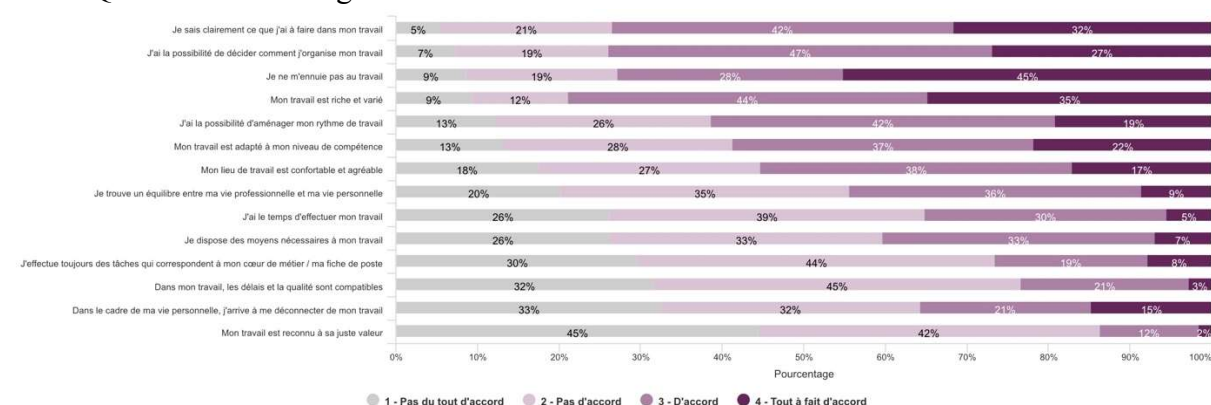
Flash-back sur l'évaluation de 2017

Point positif : la nature du travail, car une très grande majorité (>80%) sait clairement ce qu'elle a à faire et trouve son travail riche, varié et adapté à son niveau de compétence.

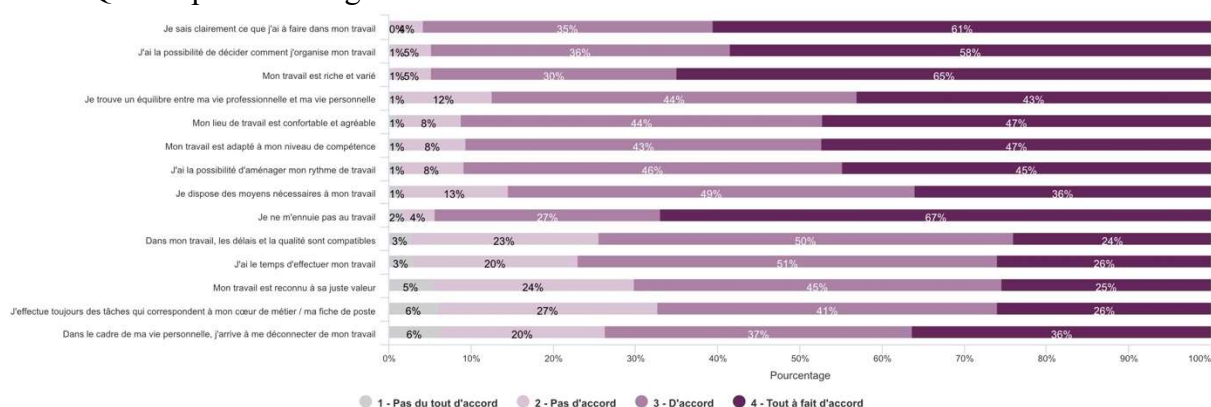
Point négatif : l'organisation du travail, car plus de 40% considèrent qu'ils n'ont pas le temps d'effectuer leur travail correctement et que les délais et la qualité ne sont pas compatibles. La même proportion considère également qu'il y a trop de tâches à réaliser qui ne correspondent pas à leur cœur de métier, et qu'au total ils ont des difficultés à assumer leur charge de travail, qu'ils considèrent comme fatigante.

Tri par catégorie

Score QVT inférieur ou égal à 4

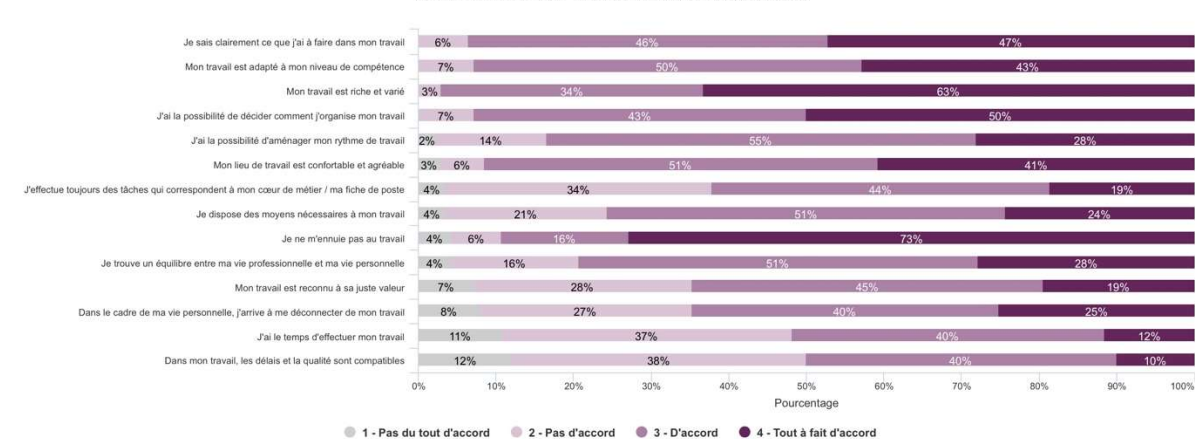


Score QVT supérieur ou égal à 7



Avec fonction d'encadrement

Votre cadre de travail et vos activités



Sans fonction d'encadrement



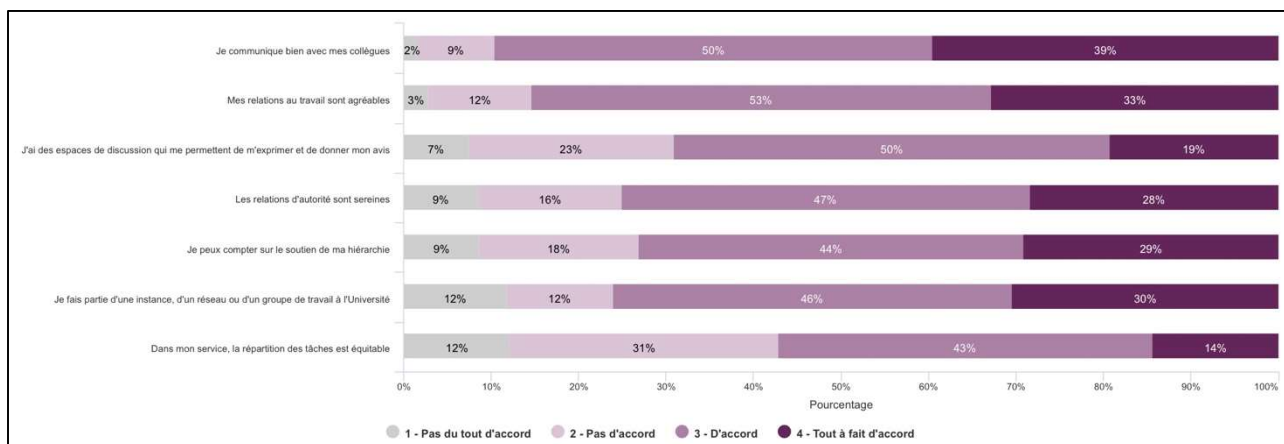
Le tableau suivant détaille pour les principales catégories le score des indicateurs présents dans le texte (points positifs et points négatifs)

	Moyenne	Score QVT < 4	Score QVT > 7	Avec encadrement	Sans encadrement	Enseignants chercheurs
Points positifs						
Sait ce qu'il faut faire	88	72	96	93	88	88
Décider organisation	88	74	94	83	88	85
Aménager rythme	80	61	91	83	81	74
Ennui	87	73	94	89	86	91
Travail riche et varié	89	79	95	97	88	93
Adéquation compétences	80	59	90	93	78	79
Cadre agréable	78	55	91	92	75	72
Points négatifs						
Adéquation fiche poste	50	37	67	63	53	34
Temps	60	35	77	52	62	36
délais	54	24	74	50	59	33
reconnaissance	49	14	70	64	47	43
Equilibre VP-VP	71	45	87	79	75	49
Déconnexion	58	36	73	65	62	30
Surligné en gras : les différences > 10% par rapport à la moyenne						

Ce tri par catégorie montre des disparités plus ou moins importantes par rapport à la moyenne. On remarque que le score de QVT est la variable pour laquelle les scores sont les plus éloignés de la moyenne. Il convient de noter que la question du temps et de ses conséquences, qui est centrale pour beaucoup de catégories, est particulièrement présente pour les enseignants chercheurs puisque leurs scores sont assez comparables, voire inférieurs (pour la déconnexion et la conciliation vie personnelle – vie professionnelle) à ceux des personnes ayant un score de QVT < 4 (catégorie dans laquelle ils sont sur-représentés).

Bloc B : relations de travail et ambiance

Tri à plat



Point positif : Concernant leurs **relations de travail et l'ambiance**, les agents sont plutôt satisfaits. En ce qui concerne **les échanges sur le lieu de travail**, près de 9 agents sur 10 communiquent bien avec leurs collègues (89%), 86% ont des relations agréables au travail et 75% entretiennent des relations sereines avec l'autorité. De plus près de trois quarts des agents ont le soutien de leur hiérarchie (73%). **L'investissement professionnel** est également plébiscité, plus de trois quarts des agents (76%) font partie soit d'une instance, d'un réseau ou d'un groupe de travail.

Point négatif : Les deux améliorations possibles seraient une meilleure répartition des tâches dans le service (43% d'insatisfaction) et davantage d'espaces de discussion afin de partager son point de vue, faire des propositions ou tout simplement s'exprimer (30% d'insatisfaction).

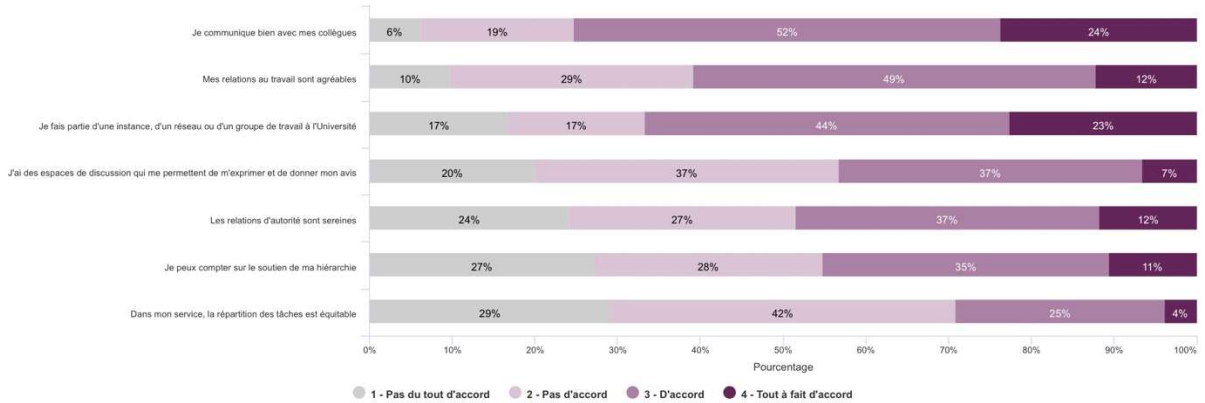
Flash-back sur l'évaluation de 2017

Points positifs : les relations et l'ambiance, car une très grande majorité (>80%) considèrent leur travail agréable, qu'ils peuvent compter sur le soutien de leurs collègues (>75%) et qu'ils parviennent à régler les conflits quand il y en a (>65%)

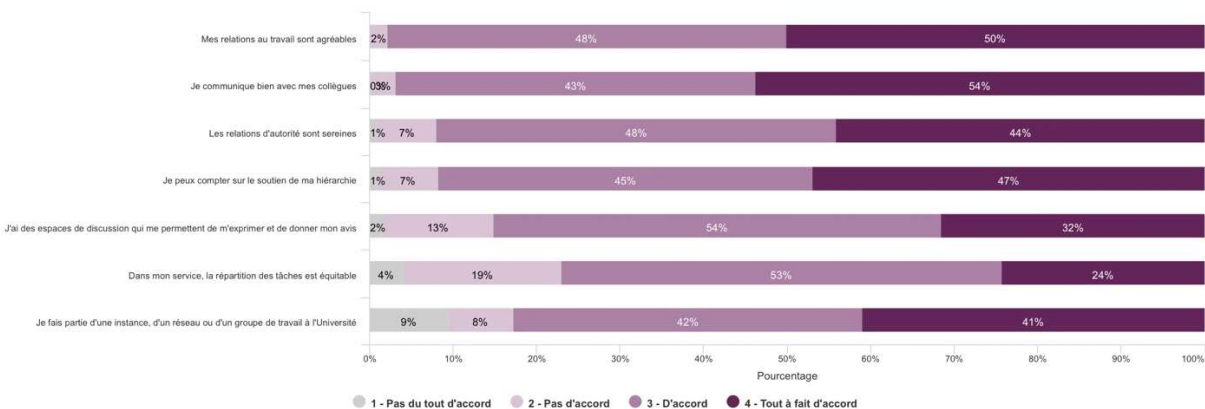
Point négatif : la reconnaissance, car près d'un individu sur deux (47%) considère que son travail n'est pas reconnu à sa juste valeur. Par ailleurs, si la majorité estime qu'elle peut compter sur le soutien de sa hiérarchie, il est surprenant de constater qu'un individu sur trois (32%) considère que ce n'est pas le cas. Trente-six pour cent des personnes interrogées considèrent également qu'elles n'ont pas les espaces de discussion qui leur permettent de s'exprimer, et un individu sur cinq (21%) indique qu'il lui arrive d'être agressé verbalement ou physiquement dans le cadre de ses relations de travail.

Tri par catégorie

Score QVT inférieur ou égal à 4

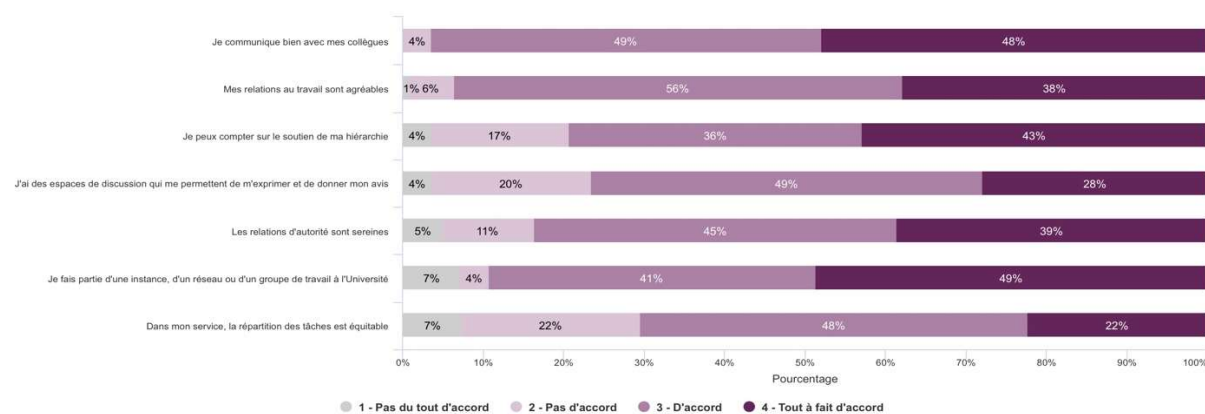


Score QVT supérieur ou égal à 7

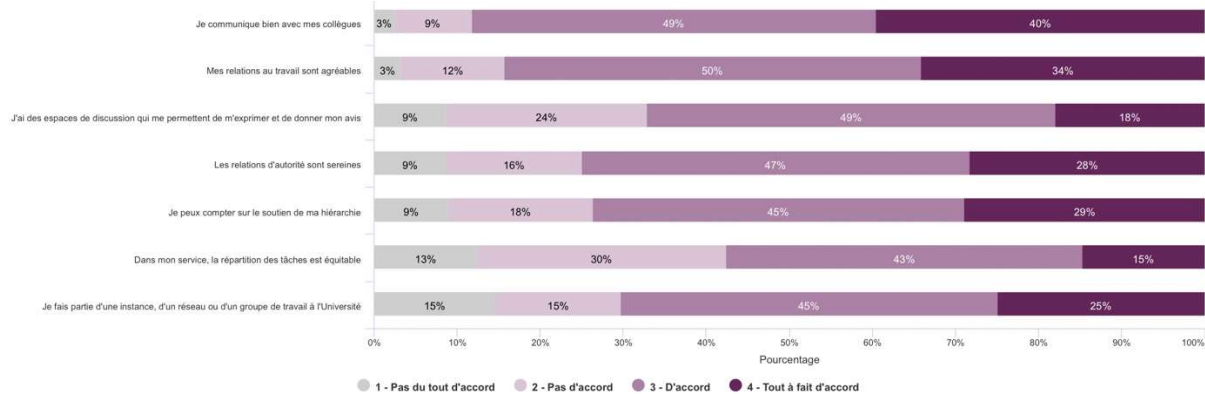


Avec fonction d'encadrement

Vos relations de travail et l'ambiance



Sans fonction d'encadrement



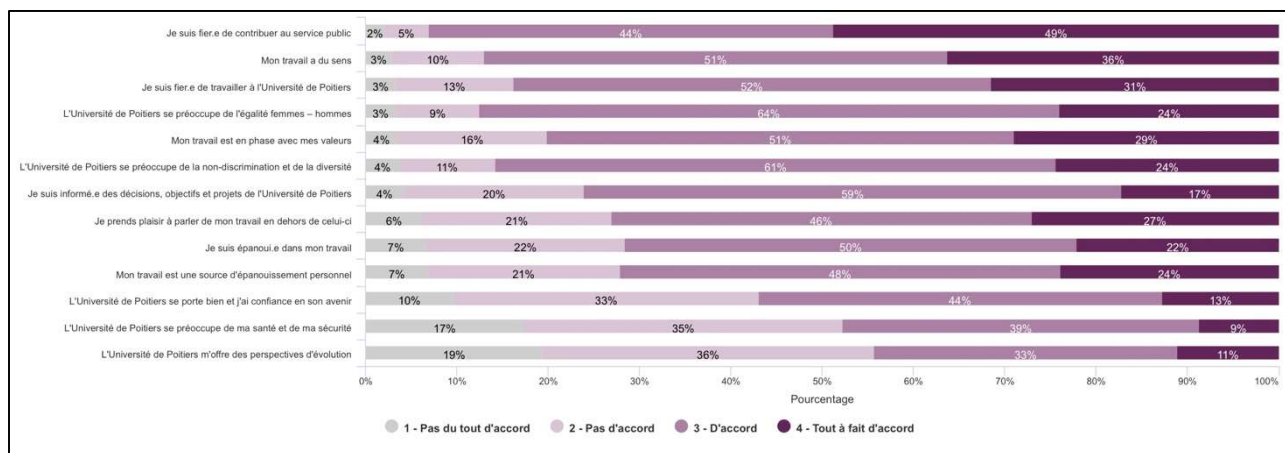
Le tableau suivant détaille pour les principales catégories le score des indicateurs présents dans le texte

	Moyenne	Score QVT < 4	Score QVT > 7	Avec encadrement	Sans encadrement	Enseignants chercheurs
Points positifs						
Communication collègues	89	76	98	97	89	82
Relations agréables	86	61	97	94	84	80
Espaces discussion	69	67	92	77	67	77
Relations autorité sereines	75	44	92	84	75	68
Soutien hiérarchie	73	49	86	79	74	70
Participation instance	76	46	77	90	58	67
Répartition équitable	57	29	83	70	70	44
Surligné en gras : les différences > 10% par rapport à la moyenne						

Le tri par catégorie fait à nouveau ressortir des disparités plus ou moins importantes par rapport à la moyenne. Le score de QVT est la variable pour laquelle les scores sont les plus éloignés de la moyenne. Les enseignants–chercheurs sont également concernés, notamment pour la participation aux instances et la répartition des tâches. Il est à noter (résultat non présenté) que les femmes qui occupent un emploi de catégorie C et/ou qui n’ont pas de fonction managériale participent beaucoup moins aux instances/réseaux/groupes de travail, alors que cela contribue à la reconnaissance. Ce constat est particulièrement vrai pour la tranche d’âge de 30 à 49 ans (28 points de moins que la moyenne, qui est 76%). A l’inverse, 87% des femmes qui ont une fonction managériale sont impliquées dans des instances/réseaux/groupes (92% pour les hommes).

Bloc C : le lien au travail, aux valeurs et à l'Université de Poitiers

Tri à plat



Points positifs : concernant **le lien au travail**, les agents sont fiers de contribuer au service public (93%), leur travail a du sens (87%), et est en phase avec leur valeurs (80%). Quant aux **valeurs de l'établissement**, ils jugent que l'université se préoccupe bien de l'égalité femmes - hommes (88%) ainsi que la non-discrimination et de la diversité (85%). La **communication** sur les décisions, objectifs et projets de l'université est satisfaisante pour plus des trois quarts des agents (76% vs 46% en 2017). Concernant **l'épanouissement** des agents, près des trois quarts aiment parler de leur emploi (73%), sont épanouis dans leur travail et personnellement grâce à lui (72%).

Points négatifs : les agents sont nettement moins satisfaits concernant la préoccupation de leur **santé** et **sécurité** (48% ; 44% en 2017) et les perspectives d'évolutions professionnelles proposées (44%). Par ailleurs, 43% des répondants considèrent que l'Université ne se porte pas bien et n'ont pas confiance en son avenir (51% en 2017).

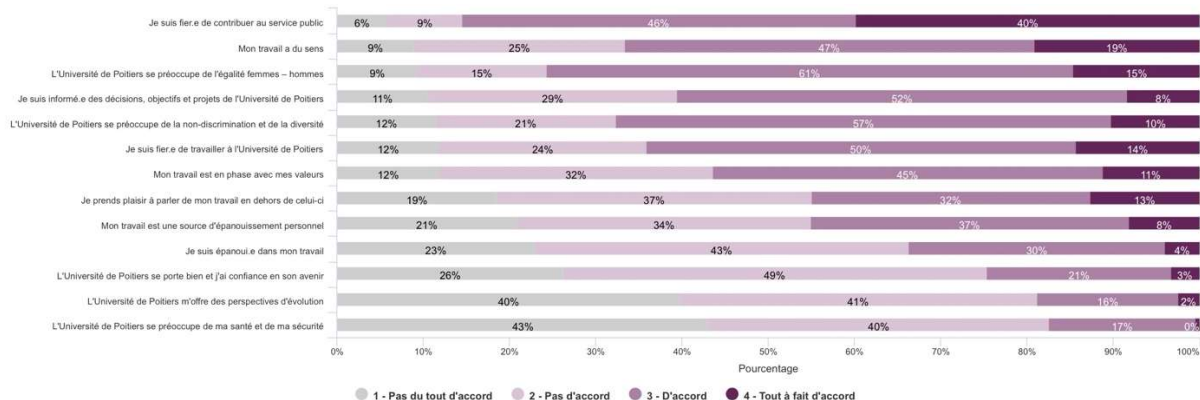
Flash-back sur l'évaluation de 2017

Points positifs : une très grande majorité des individus a exprimé un lien fort au travail et à l'Université, puisque plus de quatre personnes sur cinq considèrent que leur travail est utile (93%), et qu'ils sont fiers d'appartenir au service public (87%) et à l'Université de Poitiers (81%). D'un point de vue personnel, la majorité considère son travail comme une source d'épanouissement personnel (73%), en parti grâce aux compétences qu'il permet de développer (69%), tout en permettant de concilier vie personnelle et vie professionnelle (80%). Il s'agit donc d'un socle solide qui explique que 67% des répondants prennent plaisir à parler de leur travail en dehors de celui-ci.

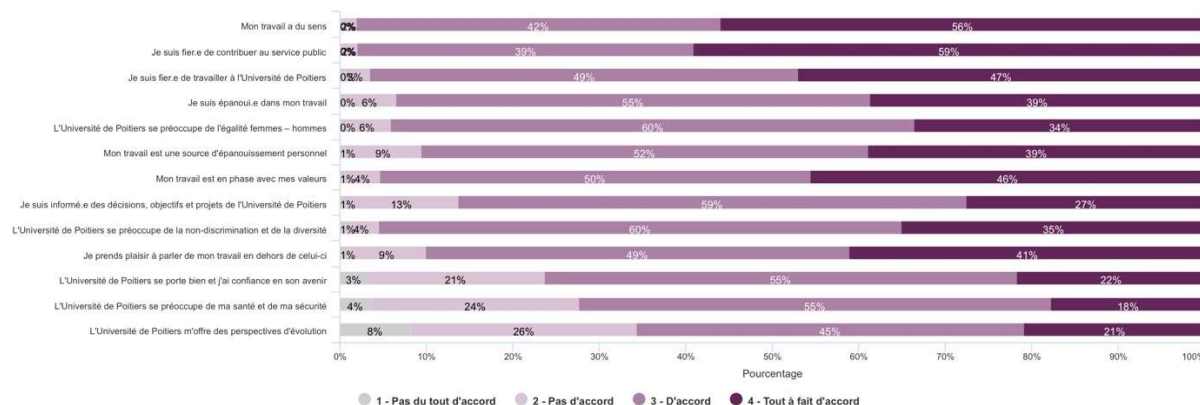
Points négatifs : beaucoup d'individus considèrent néanmoins que l'environnement de l'Université est anxiogène et assez opaque. En effet, 54% considèrent qu'ils sont mal informés des décisions, objectifs et projets de l'Université. Par ailleurs, un individu sur trois (35%) a des craintes pour la stabilité de son emploi et un individu sur deux (51%) considère que l'Université ne se porte pas bien et n'a pas confiance dans son avenir.

Tri par catégorie

Score QVT inférieur ou égal à 4

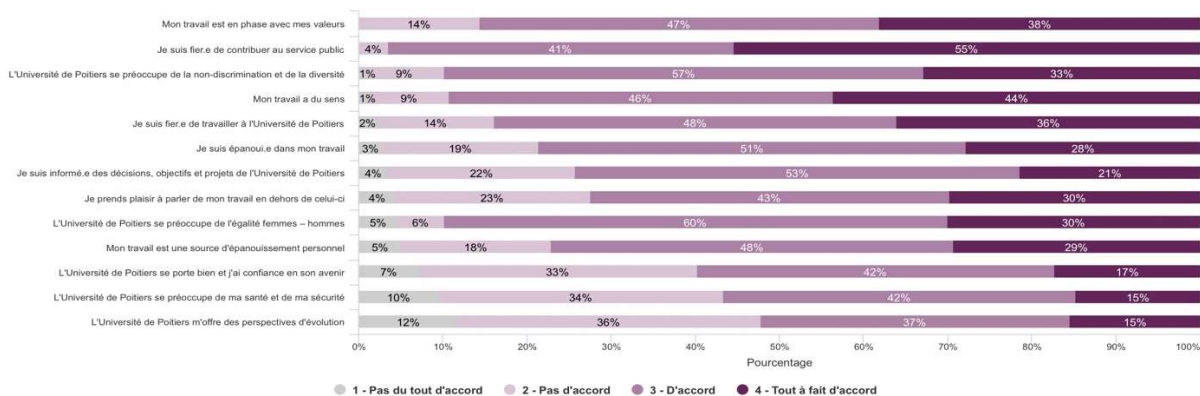


Score QVT supérieur ou égal à 7

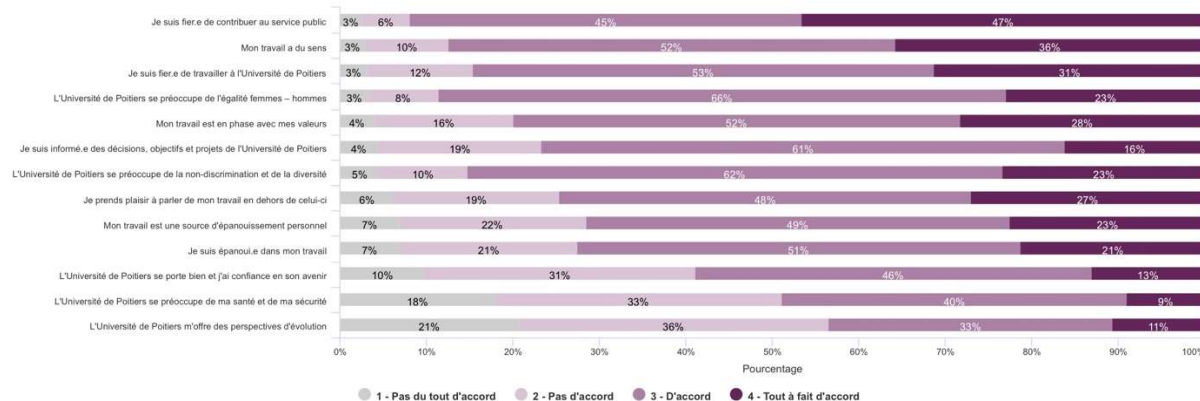


Avec fonction d'encadrement

Votre lien au travail, aux valeurs et à l'Université de Poitiers



Sans fonction d'encadrement



Le tableau suivant détaille pour les principales catégories le score des indicateurs présents dans le texte (points positifs et points négatifs)

	Moyenne	Score QVT < 4	Score QVT > 7	Avec encadrement	Sans encadrement	Enseignants chercheurs
Points positifs						
Fierté service public	93	86	98	96	92	93
Sens du travail	87	66	98	90	88	86
Fierté UP	83	64	96	84	84	80
Egalité F-H	88	76	94	90	89	89
Phase avec valeurs	90	56	96	85	80	79
Non discrimination	75	67	95	90	85	86
Information projets	76	60	86	74	77	79
Plaisir parler travail	73	45	90	73	75	75
Je suis épanoui dans travail	72	34	94	79	72	70
Source épanouissement	72	45	91	77	72	76
Confiance avenir UP	57	24	77	59	59	50
Santé et sécurité	48	17	73	57	49	39
Perspectives évolution	44	18	66	52	44	45
Surligné en gras : les différences > 10% par rapport à la moyenne						

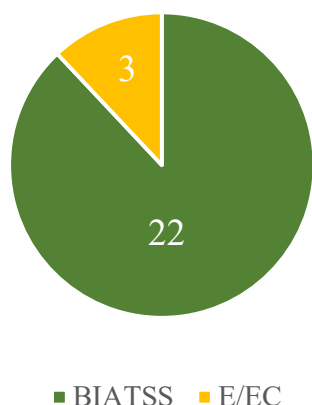
Le tri par catégorie fait ressortir les mêmes disparités par rapport à la moyenne que les blocs de questions précédents. Le score de QVT est une nouvelle fois la variable pour laquelle les scores sont les plus éloignés de la moyenne. Le résultat le plus alarmant, qu'il conviendra probablement d'approfondir lors des groupes focus, est le sentiment de 52% des répondants que l'Université ne se préoccupe pas de la santé et de la sécurité des agents. A priori ce sentiment est partagé par l'ensemble des catégories, puisqu'il n'y a pas d'effet de genre, de type d'emploi, ni de fonction d'encadrement. Le seul facteur qui module la réponse est l'âge, puisque ce pourcentage monte à 57% pour la catégorie des 50 ans et plus, en particulier chez les enseignants chercheurs (67%)

Questions ouvertes

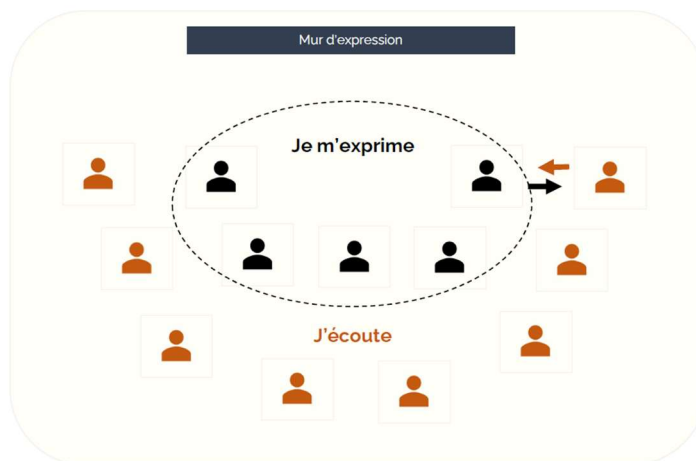
Le COME UP a extrait les verbatims des personnes qui ont un score QVT < 4 (n=215 propositions), un score QVT de 5-6 (n=293 propositions), un score QVT >7 (n=295 propositions), des enseignants, chercheurs et enseignants-chercheurs (n=311 propositions), des personnels BIATSS (n=621 propositions). Les nuages des mots qui reviennent le plus souvent sont présentés en annexe. De façon générale les verbatims n'ont fait que confirmer ce qui ressortait des questions fermées. Ils ont surtout été utilisés pour illustrer les concepts présentés dans les fiches proposées aux membres de la communauté universitaire qui se sont impliqués dans la conception du plan d'action.

Volet qualitatif

Population étudiée selon son statut



Atelier 1 : L'aquarium



A travers ce premier atelier, les participantes et participants étaient invités à exprimer leur ressenti ainsi qu'à exposer des expériences personnelles et collectives de travail autour de trois thèmes : les relations de travail et l'ambiance, la santé sécurité au travail et le cadre de travail. Les facilitatrices animaient la discussion et transcrivaient la parole sur le mur d'expression. Chacun et chacune a ensuite pu indiquer les sujets qu'il ou elle considérait comme prioritaires dans sa qualité de vie et ses conditions de travail.

Cet atelier avait pour but d'introduire la rencontre entre les expériences des agents présents et l'écoute les uns vis-à-vis des autres pour la suite de la journée, il a permis d'identifier des sujets à approfondir sur la base d'expériences vécues.

Atelier 2 : Cartes d'empathie

Que pense-t-il et que ressent-il ? « Par quoi vais-je commencer ma journée ? » Vite la fin de la journée. Le minimum. Sentiment de stress, d'être débordé. Sentiment d'invisibilité. Manque de respect. Fatigue. Non reconnaissance de son travail. Epuisement, pénibilité.	Que voit-il ? Son cadre de travail : ses collègues, son bureau (murs...), ses dossiers à traiter, sa messagerie pleine. Surveillance hiérarchique. Des étudiants, des enseignants, des usagers, des produits et matériels, des plannings, des mails. Que dit-il et que fait-il ? Remonte ses difficultés à sa hiérarchie, il fait son travail. « Bonjour, au revoir, puis-je vous renseigner ? oui je vais le faire, je suis fatigué, j'ai mal aux articulations, je n'ai que deux mains. » Nettoie, répond au téléphone.
Qu'entend-il ? Le téléphone sonner, ses collègues discuter (travail), du bruit dans le couloir (un collègue absent qu'il faudra remplacer).	Quels sont ses buts / ses souhaits ? Valoriser sa charge de travail et ses efforts. Rester en bonne santé, changer de poste, reconversion professionnelle. + de rémunération et de reconnaissance. Amélioration QVCT, plus d'information et de communication.
Quelles sont ses difficultés / ses craintes ? Il craint la surcharge de travail liée à l'absence de son collègue. Difficulté à pallier à l'absence de son collègue. Être invisible, difficultés matériel, soucis de santé liés aux gestes répétitifs (dos, articulations...). Approche de la retraite (santé, rémunération...). Impossibilité de développement d'initiative, manque de valorisation, de rémunération. Horaires atypiques, isolement.	

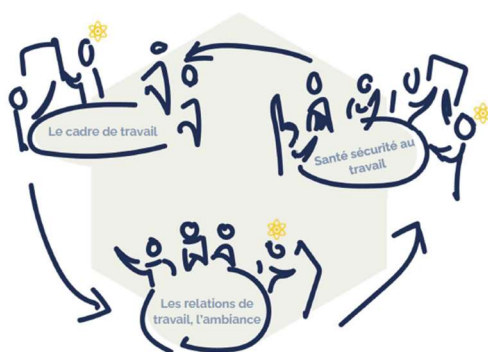
Par groupe, les agents ont complété une carte d'empathie correspondant aux différents sens et appréciations des conditions de travail d'un type d'agent : BIATSS ou E/EC, avec ou sans fonction managériale, de catégorie A B ou C.

Cet atelier avait pour but la prise de conscience de la diversification des statuts composant les agents de l'université et a permis d'élargir le point de vue de l'expérience de la QVCT vis-à-vis du premier atelier.

Atelier 3 : World café

Chaque table correspond à une **thématique**, les groupes passent d'une table à l'autre et formulent des idées d'actions.

1 « **mémoire** » par table : personne qui reste sur la même table (donc la même thématique) pendant tout l'atelier et qui restitue les idées de la table en plénière à la fin de l'atelier.



Il s'agissait enfin, par petits groupes, de formuler des idées d'actions sur chaque thème afin d'identifier des pistes à prioriser pour le plan d'action pluriannuel, et notamment de préparer la réflexion des groupes de travail qui participeront à la co-construction de ce dernier.

L'ensemble de ces ateliers ont permis de faire ressortir des trajectoires d'action et ont ainsi complété l'analyse de l'enquête en ligne sur les points suivants :

- L'amélioration de la reconnaissance et de la valorisation du travail
- La déconnexion comme levier d'amélioration des conditions de travail, notamment face à la charge de travail
- La méconnaissance des réseaux prévention et QVCT de l'établissement
- Le renforcement du sentiment d'appartenance global, tous statuts confondus

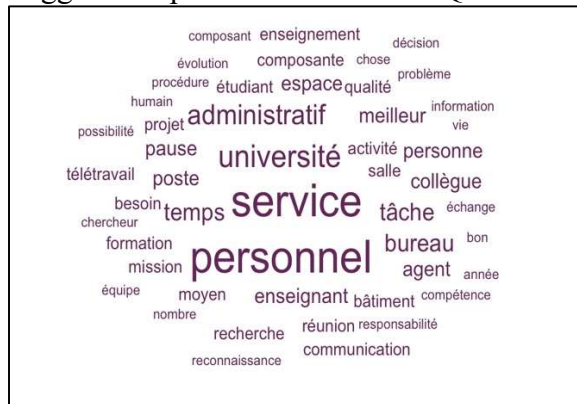
Annexe 1 : nuages de mots issus des verbatims

Échantillon complet

Améliorations prioritaires dans votre travail



Suggestions pour améliorer votre QVT

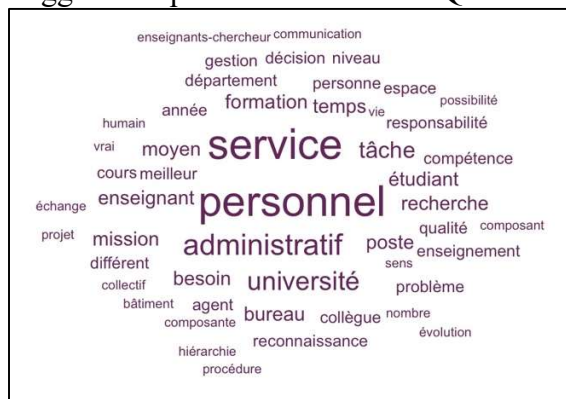


Score QVT inférieur ou égal à 4

Améliorations prioritaires dans votre travail



Suggestions pour améliorer votre QVT

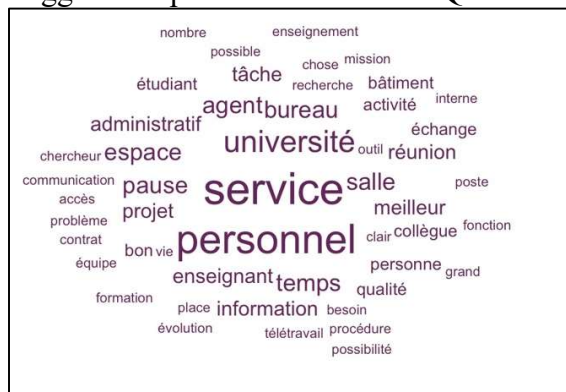


Score QVT supérieur ou égal à 7

Améliorations prioritaires dans votre travail



Suggestions pour améliorer votre QVT



Avec fonction managériale

Améliorations prioritaires dans votre travail

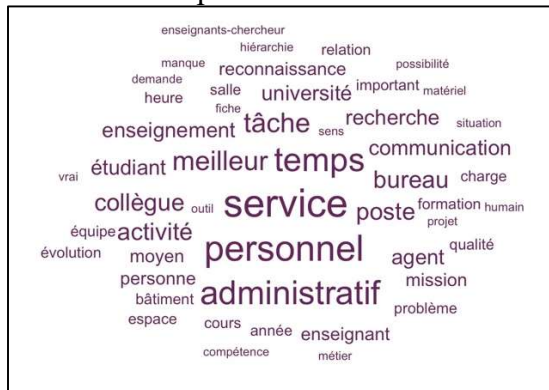


Suggestions pour améliorer votre QVT



Sans fonction managériale

Améliorations prioritaires dans votre travail



Suggestions pour améliorer votre QVT



Personnel EC, E et C

Améliorations prioritaires dans votre travail



Suggestions pour améliorer votre QVT





Plan d'action 2024-2028

Préambule

Comme le décrit le schéma directeur sur la qualité de vie au travail, la démarche portée par l'établissement se veut résolument ascendante et instaure une co-construction du plan d'action par les agents.

Ce nouveau plan d'action pluriannuel est ainsi le résultat de réflexions et propositions collectives menées à travers des groupes de travail en avril 2024 constitués de 5 à 10 agents, et d'un travail de cadrage réalisé par le comité du mieux-être.

Les objectifs sont présentés par thèmes, et sous-thèmes le cas échéant, avec un calendrier prévisionnel en fin de document.

En annexe, les groupes de travail ont élaboré une première version de fiches actions déclinant, pour chaque objectif, le périmètre, les contributeurs et contributrices indispensables, les moyens nécessaires à la réalisation, les livrables et indicateurs d'évaluation.

Ces éléments seront précisés et adaptés au moment de la mise en œuvre des actions avec les services concernés.

Thème 1

Mieux reconnaître et mieux valoriser le travail

Sous thème 1.1 : Adopter une vision commune

Objectifs		Moyens	Livrables	Détails
1.1.1	Améliorer la communication sur les valeurs du service public	Logistique de réunion Moyens numériques (IRIS) Moyens humains	Supports de formation Page IRIS	Annexe 1.1.1
1.1.2	Rédiger une charte de management responsable et bienveillant	Logistique de réunion Moyens numériques (IRIS) Moyens humains	Charte votée au CA Stratégie de communication	Annexe 1.1.2
1.1.3	Communiquer le bilan intermédiaire du projet d'administration de l'établissement	Logistique de réunion Moyens numériques (IRIS) Moyens humains	Bilan officiel Page IRIS	Annexe 1.1.3

Sous thème 1.2 : Adapter les outils pour mieux accompagner

Objectifs		Moyens	Livrables	Détails
1.2.1	Accompagner la prise de poste par la mise en place en amont d'une procédure de tuilage	Logistique de réunion Moyens numériques (IRIS) Moyens humains	Procédure validée par la DRHRS Liste annuelle des postes susceptibles d'être au mouvement	Annexe 1.2.1
1.2.2	Accompagner la mise en œuvre du livre blanc sur les GRAPIG ¹ en lien avec les réseaux métiers	Logistique de réunion Moyens numériques (IRIS) Moyens humains Moyens financiers (formation)	Comptes-rendus des réunions Bilan des expérimentations Stratégie de communication	Annexe 1.2.2
1.2.3	Accompagner l'appropriation de l'EPI par les agents	Logistique de réunion Moyens numériques (IRIS, EPI) Moyens humains	Guide pour les agents Adaptation de la plateforme EPI	Annexe 1.2.3

¹ Groupes Réseaux d'Amélioration des Procédures et Instruments de Gestion
Action réalisée dans le cadre du plan d'action 2019-2023

Thème 2

La déconnexion pour un meilleur équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle

Sous thème 2.1 : Adopter une vision commune

Objectifs		Moyens	Livrables	Détails
2.1.1	Rédiger une charte de bonnes pratiques à la déconnexion	Logistique de réunion Moyens numériques (IRIS) Moyens humains	Charte votée au CA Stratégie de communication	Annexe 2.1.1
2.1.2	Faciliter l'accès et former aux moyens de communication disponibles dans l'établissement	Logistique de réunion Moyens numériques (IRIS) Moyens humains	Plan de formations Supports de formation Stratégie de communication Cartographie et procédure de mise à disposition	Annexe 2.1.2

Sous thème 2.2 : Adapter les outils pour mieux accompagner

Objectifs		Moyens	Livrables	Détails
2.2.1	Adapter les moyens de communication pour formuler et répondre aux demandes métiers	Logistique de réunion Moyens numériques (GLPI) Moyens humains Moyens financiers (nouvel outil)	Rapport sur l'état des lieux Cahier des charges Supports et guides Outil GLPI modifié	Annexe 2.2.1
2.2.2	Faciliter l'accès rapide aux agendas	Logistique de réunion Moyens numériques (IRIS, ZIMBRA) Moyens humains	Livret d'accueil modifié Support de formation modifié Charte du MRB ² votée au CA	Annexe 2.2.2

² Charte du management responsable et bienveillant (cf. annexe 1.1.2)

Thème 3

Faire vivre les espaces de convivialité et d'échange au travail

Objectifs		Moyens	Livrables	Détails
3.1	Réaliser une cartographie des différentes catégories d'espaces	Logistique de réunion Moyens numériques (plans DLPI) Moyens financiers (prestation) Moyens humains	Cartographie Charte graphique et signalétique dans les bâtiments	Annexe 3.1
3.2	Proposer des espaces d'échanges entre BIATSS et E/EC	Moyens humains	Bilan de l'expérience précédente Validation du cadre réglementaire Offre de cours Campagne de communication externe et interne	Annexe 3.2

Thème 4

Favoriser l'adoption d'habitudes de vie favorable à son efficacité professionnelle et son bien-être

Objectifs		Moyens	Livrables	Détails
4.1	Réaliser une cartographie du réseau QVCT et prévention	Logistique de réunion Moyens numériques (IRIS) Moyens humains	Cartographie Annuaire modifié Page IRIS	Annexe 4.1
4.2	Co-construire une offre d'ateliers sur les habitudes de vie	Logistique de réunion / d'ateliers Moyens humains Moyens financiers (prestations)	Comptes rendus des réunions Offre des ateliers par site Stratégie de communication	Annexe 4.2
4.3	Prévenir les troubles musculo-squelettiques associés aux différents postes de travail	Logistique de réunion Moyens numériques (IRIS) Moyens humains Moyens financiers (prestations)	Etat des lieux Comptes rendus des expérimentations Supports éducatifs	Annexe 4.3

Thème 5

Action transversale

Objectifs		Moyens	Livrables	Détails
5.1	Développer le réseau des ambassadeurs et ambassadrices QVCT	Moyens numériques (IRIS) Moyens humains Moyens financiers (prestation)	Arrêtés de nomination Lettre de mission Page IRIS Bilan des actions	Annexe 5.1

Calendrier prévisionnel

Thème 1 : Mieux reconnaître et mieux valoriser le travail							
Sous-thème 1.1 Adopter une vision commune							
Objectifs	2024	2025		2026		2027	
	S2	S1	S2	S1	S2	S1	S2
1.1.1							
1.1.2							
1.1.3							
Sous-thème 1.2 Adapter les outils pour mieux accompagner							
1.2.1							
1.2.2							
1.2.3							

Thème 2 : La déconnexion pour un meilleur équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle							
Sous-thème 2.1 Adopter une vision commune							
Objectifs	2024	2025		2026		2027	
	S2	S1	S2	S1	S2	S1	S2
2.1.1							
2.1.2							
Sous-thème 2.2 Adapter les outils pour mieux accompagner							
2.2.1							
2.2.2							

Thème 3 : Faire vivre les espaces de convivialité et d'échange au travail							
Objectif	2024	2025		2026		2027	
	S2	S1	S2	S1	S2	S1	S2
3.1							
3.2							

Thème 4 : Faire vivre les espaces de convivialité et d'échange au travail							
Objectif	2024	2025		2026		2027	
	S2	S1	S2	S1	S2	S1	S2
4.1							
4.2							
4.3							

Thème 5 : Action transversale							
Objectif	2024	2025		2026		2027	
	S2	S1	S2	S1	S2	S1	S2
5.1							

Annexe 1.1.1

Améliorer la communication sur les valeurs du service public

Objectifs

Rappeler la valeur du service public, les droits et devoirs du fonctionnaire
Renforcer le sentiment d'appartenance

Périmètre

Tous les personnels titulaires et contractuels, en priorité les nouveaux et nouvelles arrivantes

Durée prévisionnelle et déroulement proposé (à adapter avec les services concernés)

Etape 1 :

1.1 - intégrer un rappel des droits et devoirs du fonctionnaire et valeurs du service public aux réunions d'accueil et au livret d'accueil IRIS – [septembre-octobre 2024](#)

1.2 - mettre en ligne et rendre accessible le code de la fonction publique version simplifiée

Etape 2 : organiser une ou des réunions d'information annuelles spécifiques aux valeurs du service public (priorité pour les nouveaux et nouvelles arrivantes) – [septembre 2025](#)

Contributeurs et contributrices indispensables

DAJA

DRHRS

Direction de la communication

RA et RH en composantes et services

Moyens matériels

IRIS

Salles de réunions

Moyens humains

Agents des services contributeurs

Moyens financiers

Pas de moyens financiers supplémentaires

Livrables

Supports de formation

Page IRIS

Indicateurs d'évaluation

Participation aux réunions

Annexe 1.1.2

Rédiger une charte de management responsable et bienveillant

Objectifs

Sensibilisation des N+1 au management responsable et bienveillant
Engagement de l'établissement et des N+1 au management responsable et bienveillant
Engagement des N+1 à suivre les formations qui leur sont adressées
Inciter les N+1 à libérer les agents pour les événements ouverts à tous les personnels sur les temps de travail
Engagement des N+1 à suivre les règles de télétravail
Sensibilisation des N+1 à l'élaboration d'un EPI

Périmètre

Tous les N+1

Durée prévisionnelle et déroulement proposé (à adapter avec les services concernés)

Etape 1 : état des lieux des chartes existantes dans d'autres universités

Etape 2 : rédaction de la charte

Etape 3 : avis du CSA et vote en CA – 2026

Etape 4 : – rentrée 2026-2027

4.1 - signature de tous les N+1 en fonction

4.2 - communication sur IRIS

Contributeurs et contributrices indispensables

DAJA

DRHRS

Groupe de travail QVCT thème 1

RA et RH des composantes et services

Moyens matériels

IRIS

Moyens humains

Agents des services contributeurs

Moyens financiers

Pas de moyens financiers supplémentaires

Livrables

Charte votée au CA

Stratégie de communication

Annexe 1.1.2

Indicateurs d'évaluation

Nombre de signatures des N+1

Annexe 1.1.3

Communiquer le bilan intermédiaire du projet d'administration de l'établissement

Objectifs

Donner du sens à l'organisation de l'établissement pour tous les personnels

Périmètre

Ensemble de l'établissement

Durée prévisionnelle et déroulement proposé (à adapter avec les services concernés)

Etape 1 : diffusion sur IRIS à l'ensemble de la communauté – [bilan intermédiaire 2024](#)

Contributeurs et contributrices indispensables

Direction de la communication

Moyens matériels

IRIS

Moyens humains

Agents des services contributeurs

Moyens financiers

Pas de moyens financiers supplémentaires

Livrables

Bilan officiel

Page IRIS

Indicateurs d'évaluation

Mise en ligne des bilans

Annexe 1.2.1

Accompagner la prise de poste par la mise en place en amont d'une procédure de tuilage

Objectifs

Assurer de meilleures conditions de prise de poste

Périmètre

A prioriser dans la mise en œuvre progressive : départs à la retraite, mutations, détachements

Description

Mouvement interne : dédier 1 à 5 jours (en priorité sur les réorientations)

Mouvement externe : prise de poste 1 à 5 jours avant le départ de la personne en poste

Durée prévisionnelle et déroulement proposé (à adapter avec les services concernés)

Action progressive selon le profil de poste jusqu'en 2028

Etape 1 : établir une liste annuelle des postes concernés

Etape 2 : cadrage et rédaction de la procédure de tuilage (groupe de travail et DRHRS)

Etape 3 : prise de contact au fil de l'eau avec les responsables de service pour la mise en place du tuilage

Etape 4 :

4.1 – construction de l'outil d'évaluation

4.2 – bilan du tuilage avec le N+1

Contributeurs et contributrices indispensables

Groupe de travail QVCT thème 1

DRHRS

Responsables de service

Moyens matériels

IRIS

Moyens humains

Agents en poste

Futurs agents

N+1

Agents des services contributeurs

Moyens financiers

Pas de moyens financiers supplémentaires

Annexe 1.2.1

Livrables

Procédure de tuilage validée par la DRHRS

Liste annuelle des postes susceptibles d’être au mouvement

Indicateurs d’évaluation

Nombre de tuilages réalisés

Bilans des tuilages dans le cadre de l’amélioration continue de la procédure

Annexe 1.2.2

Accompagner la mise en œuvre du livre blanc sur les GRAPIG en lien avec les réseaux métiers

Objectifs

Permettre à tout personnel de signaler un dysfonctionnement et de proposer des solutions collectives

Périmètre

Tous les personnels sur tous les sites

Durée prévisionnelle et déroulement proposé (à adapter avec les services concernés)

Calendrier à adapter au développement des réseaux métiers

Etape 1 : identifier les personnes ressources métiers à contacter pour mettre en place un GRAPIG et la procédure de contact pour faire une demande

Etape 2 : former 5 à 10 animateurs et animatrices (réseau des facilitatrices) aux techniques d'animation d'espaces de discussion sur le travail

Etape 3 : diffuser la procédure de demande d'un GRAPIG aux personnels

3.1 – diffusion sur IRIS (intranet et communautés collaboratives)

3.2 – au livret d'accueil en ligne

3.3 – diffusion annuelle par mail via les corres RH à chaque rentrée

Etape 4 : développer l'outil d'évaluation

Contributeurs et contributrices indispensables

Réseaux métiers en liens avec les usagers

Réseau d'animation

Responsables de services

Moyens matériels

IRIS

Lieux et matériels de formation

Lieux et matériels d'animation des réunions des GRAPIG

Moyens humains

Agents des services contributeurs

Moyens financiers

Formation aux méthodes d'animation d'espaces de discussion sur le travail

Annexe 1.2.2

Livrables

Comptes-rendus des réunions
Bilans des expérimentations
Stratégie de communication

Indicateurs d'évaluation

Nombre d'animateurs et animatrices formées
Nombre de demandes de GRAPIG
Nombre de GRAPIG mis en place
Nombre de propositions mises en place

Annexe 1.2.3

Accompagner l'appropriation de l'EPI par les agents

Objectifs

Prendre en compte les remarques de l'agent, pour lui-même et pour son service
Prendre en compte les engagements des agents pour l'établissement, leur composante ou service
Reconnaitre l'engagement des agents en dehors de leur fiche de poste
Renforcer le suivi de carrière des agents

Périmètre

EPI de tous les agents

Durée prévisionnelle et déroulement proposé (à adapter avec les services concernés)

Etape 1 :

- 1.1 – rédiger un guide destiné aux agents sur l'importance et le rôle de l'EPI
- 1.2 – diffuser le guide et le cadre de l'EPI sur IRIS et via les corres RH

Etape 2 :

- 2.1 – enrichir l'item « Acquis de l'expérience » en ajoutant d'autres champs
- 2.2 – ajouter un item « Passeport engagement » à définir en cohérence avec l'existant
- 2.3 – ajouter l'estimation du temps dédié
- 2.4 – ajouter un item QVCT

Etape 3 : informer les N+1 et agents du nouvel item – 2025-2026

Contributeurs et contributrices indispensables

DRHRS
I-Médias
DSI
Direction de la communication
N+1

Moyens matériels

IRIS
Application EPI

Moyens humains

Agents des services contributeurs

Moyens financiers

Pas de moyens financiers supplémentaires

Annexe 1.2.3

Livrables

Guide pour les agents
Adaptation de la plateforme EPI

Indicateurs d'évaluation

Renseignement des items dont le nouvel item QVCT

Annexe 2.1.1

Rédiger une charte de bonnes pratiques à la déconnexion

Objectifs

Sensibiliser à l'usage des messages d'absence
Sensibiliser à la saisie de l'agenda
Sensibiliser aux notions urgent/important

Périmètre

Ensemble de l'établissement

Durée prévisionnelle et déroulement proposé (à adapter avec les services concernés)

Etape 1 : réaliser un état des lieux des chartes existantes dans d'autres établissements – fin 2024

Etape 2 : – janvier à juin 2025

2.1 – recenser les besoins et attentes

2.2 – rédiger un cahier des charges

2.3 – proposer le cahier des charges à un panel représentatif d'agents

Etape 3 :

3.1 – rédiger une charte par le groupe de travail

3.2 – finaliser la rédaction et mise en page de la charte par la DAJA et la Dir Com

Etape 4 : avis CSA et vote CA – juin 2025

Etape 5 : – septembre 2025

5.1 – diffuser sur IRIS

5.2 – créer une campagne d'affichage sur points focus : urgent/important

Contributeurs et contributrices indispensables

Groupe de travail QVCT thème 2

Panel de volontaires pour test du cahier des charges

DAJA

Direction de la communication

Moyens matériels

IRIS

Moyens humains

Agents des services contributeurs

Moyens financiers

Pas de moyens financiers supplémentaires

Annexe 2.1.1

Livrables

Charte votée au CA

Stratégie de communication

Indicateurs d'évaluation

Evaluer le rapport à la déconnexion dans l'enquête QVCT

Annexe 2.1.2

Faciliter l'accès et former aux moyens de communication disponibles dans l'établissement

Objectif principal

Développer un plan de formation sur les moyens de communication et l'organisation de réunions, ainsi qu'un état des lieux et une procédure de mise à disposition du matériel et des salles

Objectifs secondaires

Limiter les sur-sollicitations

Faciliter la participation aux réunions des personnes présentes sur site et à domicile

Faire connaître aux agents le matériel à leur disposition

Renforcer le sentiment d'appartenance par le prêt extra-composantes/services

Sensibiliser les N+1 et nouveaux entrants

Périmètre

Tous les agents sur tous les sites, en particulier les N+1 et les nouveaux et nouvelles arrivantes

Durée prévisionnelle et déroulement proposé (à adapter avec les services concernés)

Etape 1 : créer les formations, la cartographie du matériel et salles disponibles et la procédure de prêt/mise à disposition – 2025, semestre 1

Etape 2 : tester les formations sur le groupe de travail et des services expérimentateurs volontaires – 2025, semestre 2

Etape 3 : intégrer les formations au catalogue de formations des personnels avec priorité N+1 – septembre 2026

Etape 4 :

4.1 – intégrer à un item de formation pour les nouveaux entrants (cf. livret d'accueil IRIS) et à la journée d'accueil de l'établissement – septembre 2026

4.2 – intégrer à la charte du management responsable (cf. annexe 1.1.2)

Etape 5 : assurer un suivi RH du suivi des formations (N+1) via les EPI ou formUP

Contributeurs et contributrices indispensables

DRHRS

I-Médias

Pédagolab

Groupe de travail QVCT thème 2 et services volontaires

Direction de la communication

DLPI

Annexe 2.1.2

Moyens matériels

IRIS

Moyens humains

Agents des services contributeurs

Moyens financiers

Pas de moyens financiers supplémentaires

Livrables

Plan de formations

Supports de formation

Stratégie de communication

Cartographie du matériel et des salles (incluant leur équipement)

Procédure de mise à disposition du matériel et des salles

Indicateurs d'évaluation

Participation et évaluation des formations

Evaluation de l'évolution du sentiment de déconnexion dans les enquêtes télétravail et QVCT

Nombre ou taux de prêt du matériel

Annexe 2.2.1

Adapter les moyens de communication pour formuler et répondre aux demandes métiers

Objectifs

Favoriser la continuité de service
Identifier les référents et référentes métiers
Harmoniser la démarche de demandes
Eviter les sur-sollicitations sur les outils de discussion

Périmètre

Référentes et référents métier/outil

Durée prévisionnelle et déroulement proposé (à adapter avec les services concernés)

Action progressive selon les réseaux métiers

Etape 1 : réaliser un état des lieux de l'existant et des usages des réseaux métiers

Etape 2 : réaliser un cahier des charges (techniques et usages)

Etapes 3 :

3.1 – former

3.2 – diffuser des guides et supports d'utilisation

Contributeurs et contributrices indispensables

Groupe de travail (avec au minimum GT QVCT thème 2, usagers de GLPI, I-Médias)
DRHRS

Moyens matériels

GLPI

Moyens humains

Agents des services contributeurs

Moyens financiers

Achat d'un nouvel outil (si nécessaire)

Livrables

Etat des lieux et cahier des charges
Supports et guides
Outil GLPI modifié ou nouvel outil en fonctionnement

Annexe 2.2.1

Indicateurs d'évaluation

Temps de réponse/clôture/résolution des demandes

Taux de réponses

Annexe 2.2.2

Faciliter l'accès rapide aux agendas

Objectifs

Eviter les sur-sollicitations
Sensibiliser à la saisie de l'agenda

Périmètre

Visible pour tous les personnels (facultatif avec RGPD)
Par service

Durée prévisionnelle et déroulement proposé (à adapter avec les services concernés)

Etape 1 : sensibiliser les agents à la saisie des agendas zimbra

1.1 – livret d'accueil IRIS

1.2 – formation « Bonnes pratiques du numérique » (mise en avant dans la newsletter formUP) – 2024

1.3 – charte du management responsable et bienveillant – cf. [Annexe 1.1.2](#)

Etape 2 : communication N+1 de la fermeture/indisponibilité de son service dans l'agenda (journée des personnels, vœux de la présidente...)

Contributeurs et contributrices indispensables

Direction de la communication
I-Médias
DRHRS

Moyens matériels

IRIS
ZIMBRA

Moyens humains

Agents des services contributeurs

Moyens financiers

Pas de moyens financiers supplémentaires

Livrables

Livret d'accueil IRIS modifié
Charte du management responsable et bienveillant modifiée
Support de formation modifié

Annexe 2.2.2

Indicateurs d'évaluation

Evolution du nombre de calendriers partagés et d'agents ayant suivi la formation

Annexe 3.1

Réaliser une cartographie des différentes catégories d'espaces

Objectifs

Améliorer la connaissance des espaces
Utiliser les espaces et équipements existants
Définir et séparer les espaces de travail et de détente
Communiquer sur les équipements ergonomiques disponibles

Périmètre

Tous les sites (Angoulême, Châtellerault, Niort, Poitiers, Segonzac)
Espaces de détente et de travail collaboratif intérieurs et extérieurs pour les personnels et pour les étudiants et étudiantes (dans le cadre d'espaces partagés)

Durée prévisionnelle et déroulement proposé (à adapter avec les services concernés)

Intégrer au dialogue patrimoine de fin 2024.

Etape 1 : identifier les plans existants

Etape 2 : recenser les lieux existants

Etape 3 : établir une charte graphique et une signalétique

Etape 4 : publier sur IRIS et sur les sites de composantes – juin 2025

Contributeurs et contributrices indispensables

Gestion de patrimoine
Direction de la communication (sauf si prestation externe)
Responsables logistique des bâtiments

Moyens matériels

Plans DLPI

Moyens humains

Agents des services contributeurs

Moyens financiers

Selon le choix qui sera fait, ajouter une prestation de service concernant la charte graphique et la signalétique

Livrables

Charte graphique pour la signalétique
Signalétique dans les bâtiments
Cartographie

Annexe 3.1

Indicateurs d'évaluation

Cartographie en ligne

Signalétique (espaces de détente, espaces de travail collaboratif)

Inclure une question spécifique lors de la prochaine enquête QVCT

Annexe 3.2

Proposer des espaces d'échanges entre BIATSS et E/EC

Objectifs

Développer un sentiment d'appartenance commun
Permettre à tous les personnels un accès à l'enseignement et la recherche de l'université notamment par l'université citoyenne

Périmètre

Personnels de l'établissement

Durée prévisionnelle et déroulement proposé (à adapter avec les services concernés)

Etape 1 : – décembre 2024

1.1 – identifier le pilote de l'université citoyenne

1.2 – faire le bilan de l'expérience précédente

Etape 2 : définir le cadre réglementaire et proposer une offre – mai 2025

Etape 3 : réaliser une campagne de communication externe et interne – septembre 2025

Etape 4 : inscriptions en ligne – octobre 2025

Contributeurs et contributrices indispensables

DRHRS

Direction de la communication

VP formations

VP RH

Moyens matériels

Pas de moyens matériels spécifiques

Moyens humains

Agents des services contributeurs

Moyens financiers

Pas de moyens financiers supplémentaires

Livrables

Bilan de l'expérience précédente

Validation du cadre réglementaire

Offre de cours

Campagne de communication externe et interne

Plan d'action 2024 – 2028

Annexe 3.2

Indicateurs d'évaluation

Nombre de cours proposés à l'UC

Nombre d'inscriptions annuelles

Annexe 4.1

Réaliser une cartographie du réseau QVCT et prévention

Objectifs

Identifier les ressources humaines et connaître leur rôle
Faciliter le contact avec les référents et référentes des réseaux

Périmètre

Réseaux de l'ensemble de l'établissement : assistantes et assistants de prévention, correspondantes et correspondants RH, sentinelles, ambassadeurs et ambassadrices QVCT des services et composantes, membres du COME UP...
Sera précisé dans l'étape 1 de la mise en œuvre de l'action.

Durée prévisionnelle et déroulement proposé (à adapter avec les services concernés)

Etape 1 : identifier les différents réseaux prévention, RH, etc. et définir leurs rôles

Etape 2 : recenser les personnes impliquées dans ces réseaux

Etape 3 : communiquer sur IRIS et mettre à jour les listes annuellement – [juin 2025](#)

Contributeurs et contributrices indispensables

DRHRS

Hygiène et sécurité

Direction de la communication

Moyens matériels

IRIS

Moyens humains

Agents des services contributeurs

Moyens financiers

Pas de moyens financiers supplémentaires

Livrables

Listes accessibles dans l'annuaire IRIS

Cartographie avec trombinoscope insérée dans l'onglet QVCT sur IRIS

Indicateurs d'évaluation

Accessibilité des livrables sur IRIS

Annexe 4.2

Généraliser les ateliers existants et les étendre à tous les sites de l'université

Objectifs

Sensibiliser au rôle des habitudes de vie dans le travail
Rendre accessible géographiquement pour tous les personnels

Périmètre

Tous les personnels sur tous les sites (Angoulême, Châtelleraut, Niort, Poitiers, Segonzac)
Les ateliers proposés et expérimentés par les ambassadeurs et ambassadrices QVCT

Durée prévisionnelle et déroulement proposé (à adapter avec les services concernés)

Etape 1 : recenser les ateliers existants gratuits sur les horaires de travail (formUP) et payants en dehors des horaires de travail (interCAS, SUAPS) – [décembre 2024](#)

Etape 2 : recenser la participation des personnels à ces ateliers – [décembre 2024](#)

Etape 3 : interroger les personnels des différents sites sur leurs besoins, puis recenser les tiers-lieux susceptibles d'accueillir les ateliers – [décembre 2024](#)

Etape 4 : organiser l'offre d'ateliers sur les différents sites (communication, prestataires, etc.) – [avril 2025](#)

Etape 5 : mise en place des ateliers – [mai 2025](#)

Contributeurs et contributrices indispensables

DRHRS
SUAPS, InterCAS
DLPI, responsables de pôle des campus
Direction de la communication

Moyens matériels

Salles et équipements adaptés aux ateliers

Moyens humains

Chargé d'animation QVCT (recrutement septembre 2024)
Agents des services contributeurs

Moyens financiers

Prestations extérieures

Livrables

Recensement
Compte rendu des réunions
Offre des ateliers par site

Annexe 4.2

Outils de communication

Indicateurs d'évaluation

Nombre d'ateliers proposés et répartition géographique
Participation et évaluation des ateliers (FormUP)

Annexe 4.3

Prévenir les troubles musculo-squelettiques associés aux différents postes de travail

Objectifs

Prévenir les TMS

Périmètre

Tous les personnels

Education aux gestes et postures au quotidien, échauffements, pauses actives, exercices de prévention, etc.

Durée prévisionnelle et déroulement proposé (à adapter avec les services concernés)

Etape 1 : faire un état des lieux des évaluations PRAP disponibles – [décembre 2024](#)

Etape 2 : programmer les évaluations PRAP non réalisées et organiser les temps d'échanges par type de poste avec les agents concernés pour co-construire les stratégies de prévention (éducation aux gestes et postures au quotidien, échauffements, pauses actives, exercices de prévention, en présentiel ou sous forme de matériel numérique) – [à partir de décembre sur la durée du plan d'action](#)

Etape 3 : expérimenter et évaluer ces stratégies – [à partir de décembre sur la durée du plan d'action](#)

Contributeurs et contributrices indispensables

DRHRS

Hygiène et sécurité

Médecine du travail

SUAPS

Direction de la communication

Moyens matériels

Equipements et salles

IRIS

Moyens humains

Agents des services contributeurs

Moyens financiers

Prestations extérieures

Livrables

Etat des lieux

Annexe 4.3

Comptes-rendus des expérimentations
Supports éducatifs

Indicateurs d'évaluation

Nombre d'évaluations PRAP disponibles (en %)
Nombre d'expérimentations réalisées
Evaluation de ces expérimentations

Annexe 5.1

Développer le réseau des ambassadeurs et ambassadrices QVCT

Objectifs

Développer un maillage d'acteurs et actrices QVCT au sein de l'établissement
Former des acteurs et actrices QVCT à l'animation d'espaces d'échange sur le travail et à l'écoute
Maintenir une démarche QVCT active au sein de l'établissement

Périmètre

Tous les sites (Angoulême, Châtellerauld, Niort, Poitiers, Ségonzac)
Ambassadeurs et ambassadrices QVCT nommées

Durée prévisionnelle et déroulement proposé (à adapter avec les services concernés)

Etape 1 : – septembre à octobre 2024

- 1.1 – réaliser un appel à candidature
- 1.2 – arrêtés de nomination et envoi de la lettre de mission

Etape 2 : – octobre à décembre 2024

- 2.1 – publier la lettre de mission, les arrêtés de nomination signés et un trombinoscope (IRIS)
- 2.2 – former les membres du réseau à l'animation d'espaces de discussion sur le travail et à l'écoute

Etape 3 : animer le réseau et assurer le suivi des actions mises en place – jusqu'en 2028

Contributeurs et contributrices indispensables

DRHRS
DAJA
Direction de la communication

Moyens matériels

IRIS

Moyens humains

Agents des services contributeurs

Moyens financiers

Prestation de formation extérieure

Livrables

Arrêtés de nomination
Lettre de mission
Trombinoscope accessible sur IRIS

Annexe 5.1

Bilan des actions du réseau

Indicateurs d'évaluation

Nombre de membres du réseau nommés

Nombre de membres du réseau formés

Nombre d'espaces de discussion sur le travail mis en place par les membres du réseau

Nombre d'actions mises en place par les membres du réseau