

SYNTHESES DES TRAVAUX

Thématique	Animatrice	Objectif	Actions clés	Responsable	Échéance
Thématique 1.1 - Contenu du travail / Mettre en place des procédures claires	Corinne	Mettre à jour et/ou créer, et/ou supprimer des procédures afin qu'elles soient claires, précises, compréhensibles et applicables par tous	*Reset des procédures du CDG *Groupe projet pour élaborer un canevas *Elaboration autonome par chaque service *Communication (webinaire) *Mise à disposition sur un espace dédié *Sanctions	*Groupe projet pour le canevas *Responsable de service pour la réalisation / la validation (avec son équipe)	*Décembre 2026
Thématique 1.2 - Contenu du travail / Avoir connaissance des métiers et missions des collègues	Corinne	*Communication interne et externe plus efficace *Meilleure cohésion d'équipe (interactions entre les services)	*Livret d'accueil participatif *Organigramme nominatif avec missions (grandes lignes) *Intranet *Fiche de synthèse par service *Les services supports et référents "accueil" doivent disposer d'un support d'information permettant d'orienter efficacement le public *Message automatique d'accueil téléphonique par mission (ex : j'ai une question sur ma carrière: tapez 1...) - Définir un parcours d'intégration par service	*Le CDG et plus particulièrement les services : -communication -Moyens généraux -RH - et tous les autres services	*Décembre 2026 : Livret d'accueil *30 juin 2026 : organigramme / message d'accueil / fiche synthèse par service / intranet *30 mars 2027 : parcours d'intégration
Thématique 2.1 - Employabilité et développement professionnel / Mettre en place des échanges professionnels en groupe	Karyne	*Meilleure connaissance des métiers chacun et créer du lien et de la cohésion entre collègues	*Procédure d'accueil, livret d'accueil *Mise en place de groupes en fonctions des thématiques	*Un agent ayant des appétences Ou *le Responsable communication	*Fin second trimestre 2026
Thématique 2.2 - Employabilité et développement professionnel / Informer sur les dispositifs de formation existants	Karyne	*Que tous les agents aient le même niveau d'information sur les dispositifs de formations de façon à prendre en main sa carrière professionnelle	*Rétro planning sur la communication des supports souhaités liés aux dispositifs *Elaborer des supports ludiques et principalement le registre	*Chargé / Responsable de formation en collaboration avec le service communication	Décembre 2026
Thématique 3.1 - Relations de travail & climat social / Promouvoir des relations de travail respectueuses et harmonieuses entre collègues et hiérarchie	Sylvia	*Maintenir les progrès entamés et les améliorer	*Un moment de convivialité non imposé une fois par trimestre (activités ludiques ou sportives) *Maintenir des moments spontanés entre collègue (petit dej, collation) *Rassembler / rappatrier l'ensemble des collègues au siège 1 fois par mois *Finaliser la cafet / exploiter le patio	*Direction et agents	*Trimestrielle
Thématique 3.2 - Relations de travail & climat social / Créer du lien entre services et collègues	Sylvia	*Renforcer le lien pour un climat social apaisé et avoir une meilleure connaissance de "l'autre" *Connaissance et uniformisation des règles/règles communes au travail	*Immersion *Atelier *Sorties *Challenge *COS *Kafé RH ou autre	*Services RH et communication * Autres	*ASAP (dès que possible) *1 semestre 2026



CEN
DE LA FON
D

Construisons ensemble
NOS PARCOURS

Thématique	Animatrice	Objectif	Actions clés	Responsable	Échéance
Thématique 4.1 - Santé au travail - Mettre en place des ateliers permettant l'amélioration de la santé au travail	Cynthia	*Amélioration de la santé et du bien-être au travail	*Temps de repos : -salle dédiée à des activité de détente (yoga, méditation, sport, douche) *Temps de jeux: -équipement de jeux *Plus de moments de cohésion (hors repas et voeux) -Meilleure prise ne charge de la santé des agents du CDG, plus d'ateliers propres au CDG 1 à 2 fois par année par des intervenants extérieurs *Aménagement des espace : -Intérieur et extérieur (fontaine, couleurs, jardin créole, expositions temporaires)	*La Direction *Services RH *Service PRP *Service Moyens généraux	*Le plus rapidement que possible
Thématique 4.2 - Santé au travail - Mettre en place des moyens d'accompagnement et d'écoute pour les agents	Cynthia	*Favoriser et améliorer la santé et l'écoute au travail	*Communication sur les dispositifs existants *Rendez-vous santé, d'écoute et des accompagnements	*Services : -RH -Communication -Médecine *Agents ayant des appétences	*Communication sur l'existant : immédiat * Déploiement = 6 mois
Thématique 5.1 - Égalité des chances / Mettre en place un processus d'accueil des nouveaux arrivants	Linda	*Garantir un accueil de qualité	*Avant l'arrivée :-Logistique - check list des besoins -Préparation des documents et des procédures (imprimés ou dématérialisés, facilement trouvable sur le réseau) -Désigner un "contact friendly"-Information aux collègues *Durant l'année -Première semaine d'intégration pour les parcours d'accueil (rendez-vous RH, prévention, services et collectivités, ...)-Faire le point sur le matériel -Prévoir une petite attention	*Services RH *Equipe friendly CDG*Supérieur hiérarchique	*20 mai 2026
Thématique 5.2 - Égalité des chances / Garantir le droit à la déconnexion	Linda	*Réussir et garantir le droit à la déconnexion	*Interrompre les accès au réseau en dehors des horaires de travail *Programmer les interventions des prestataires en dehors des heures d'ouverture du bâtiment *Rédiger et faire une charte de bonnes pratiques (ex: limiter les mails, privilégier l'oralité, respect de l'heure de l'envoi des mails) *Instaurer un rituel avant départ en congés *Connecter "KELIO" à "OUTLOOK" afin d'anticiper les absences *Mise en place d'ateliers pour des stratégies de déconnexion	*La Direction *Service RH *Service Moyens Généraux	*Programmer les interventions des prestataires en dehors des heures d'ouverture du bâtiment : 02/2026 *Autres actions : 31 décembre 2026



CEN
DE LA FON
D

Construisons ensemble
NOS PARCOURS

Thématique	Animatrice	Objectif	Actions clés	Responsable	Échéance
Thématique 6.1 - Performance & management /Reconnaître et récompenser les efforts et l'implication des agents pour maintenir leur motivation et leur engagement	Michèle	*Harmoniser les pratiques managériales pour effacer les inégalités et permettre une cohésion / un sentiment d'appartenance	*1-Ma vie pro *2-tour des yoles *3-Mettre en place des points de bonnnes pratiques managériales et agents / formations *4-Etudier la possibilité de primes complémentaires *5-Definir un pack retraite (médaille, accompagnement CNAS et gros évènement)	*1 - RH + agents *2- Tour des yoles 2026 *3-CODEC + services supports *4-Direction *5-Direction	*1: mai 2026 (fête du travail) *2-RHVT + Moyens généraux *3: 1er jet - septembre 2026 *4: 2027 *5: Prochain départ à la retraite
Thématique 6.2 - Performance & management /Repenser l'organisation du travail et la prise de décision afin d'éviter une surcharge de travail et un flux tendu continu	Michèle	*Soulager la charge mentale *Améliorer l'organisation (QVCT) et le relationnel *Avoir de bonnes pratiques	*1-Formaliser / encadrer l'utilisation de l'IA *2-Rendre les collectivités autonomes -Définir les taches -Dématérialiser les activités -Sensibiliser / former les collectivités *3-Rencentrer les agents sur leur cœur de métier -Recruter / former des agents *4-Définir des temps dédiés au partage de l'information *5-Améliorer la gestion/le traitement de l'information	*1- Groupe projet Informatique / Moyens Généraux / Communication / Direction *2-Tous les services *3-Service Rh / la Direction *4-Responsables de pôles / Services *5-Responsables de pôles / Services	*1- Premier trimestre 2027 *2 -2026/2027 *3-2026/2027 *4- Second semestre 2026 *5- Second semestre 2026