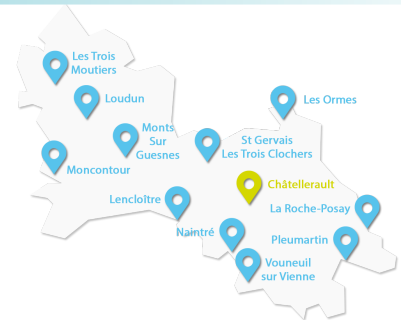


## PRÉSENTATION

**Territoire :** Nord-Vienne (86)

**Effectif :** 26 salariés



## POURQUOI AVOIR ENGAGÉ UNE DÉMARCHE DE PRÉVENTION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX (RPS) ?

### *Attentes des différents acteurs (direction, salariés, DP) :*

- Mise en conformité réglementaire sur la constitution du document unique
- Prise en compte de la parole des salariés sur les facteurs de risques
- Utilisation de la démarche des RPS pour interroger l'organisation globale de la Mission Locale Nord-Vienne (MLNV) et les relations interpersonnelles
- Orienter les méthodes managériales et outiller la structure

### *Difficultés initiales de la structure :*

Absence de prise en compte de l'analyse RPS au niveau de la MLNV avant le lancement de la démarche.

## LA DÉMARCHE

### *Les acteurs impliqués dans le projet :*

- Porteur de projet : une conseillère insertion professionnelle et référente santé-sécurité au travail
- Comité de pilotage : Référente santé-sécurité, délégués du personnel, direction
- Groupe(s) de travail :
  - > 6 salariés volontaires
  - > Poste et fonction mixte

### *Le calendrier de la démarche (du lancement de l'action à la validation du plan d'actions) :*

- Février/avril 2015 : Mise en place du salarié santé-sécurité (formations de 2 jours pour le salarié et la direction)
- Mai 2015 : COPIL de lancement
- Juin 2015 : présentation de la démarche en réunion d'équipe
- Juillet/août 2015 : constitution du groupe de travail et organisation des entretiens (2 demi-journées de réunions)
- Août/octobre 2015 : entretien avec l'ensemble des salariés MLNV par les membres du groupe de travail (entretiens d'1 heure pour les 25 salariés)

- Novembre 2015/février 2016 : analyse des facteurs de risques et écriture du plan d'actions en groupe de travail (3 journées)
- Juin 2016 : COPIL intermédiaire pour définir les actions prioritaires à court terme (2 demi-journées)
- Juillet 2016 : présentation en réunion d'équipe des actions prioritaires à court terme

## LES RÉSULTATS OBTENUS

### *Les principaux facteurs de RPS et éléments du plan d'actions*

- **Cadres et procédures :**
  - » Affiche à accrocher sur les portes indiquant « disponible/occupé »
  - » Transmission des messages par mail par les chargés d'accueil
  - » Mise en place de temps d'accueil de jeunes sur le flux
- **Relations entre collègues et entre salariés et hiérarchie :**
  - » Mise en place d'une charte des bonnes conduites au travail et instauration d'entretien de médiation par la direction entre salariés en cas d'irrespect
  - » Adopter une stratégie organisationnelle : référents et groupes de travail
- **Conditions matérielles de travail :**
  - » Mise en place de systèmes d'alertes (visiophone, alarme...)
  - » Organisation et charge à transporter : utilisation d'un « cloud », sacs roulants...
- **Accompagnement du public :**
  - » Règlement intérieur pour les jeunes accueillis à la Mission Locale
  - » Réaménagement des bureaux pour éviter les entretiens simultanés
  - » Formation des chargés d'accueil sur l'analyse de la demande

## BILAN

### *Aspects ou points qui ont posé des difficultés :*

- Absence de continuité de la démarche liée au changement de direction
- Gestion des alertes et difficultés individuelles identifiées par les membres du groupe auprès des collègues suite aux entretiens d'évaluation des risques : risques individuels identifiés dans le cadre d'une démarche collective
- Prioriser le niveau d'urgence des risques identifiés

### *Points de vigilance qui ont permis la réussite de votre projet :*

- Temps à consacrer à la démarche par le salarié santé sécurité et par le groupe de travail, notamment sur l'analyse
- Participation et implication du Président, de la direction, du salarié santé-sécurité au travail et des délégués du personnel
- Implication et acceptation de l'action par l'ensemble des salariés