Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Savoie

Plan de prévention et de lutte contre l'absentéisme (2024-2026)

Les bonnes pratiques pour réduire les absences pour raison de santé

Webinaire du 26 novembre 2024

relyens

GROUPE MUTUALISTE EUROPÉEN
ASSURANCE ET MANAGEMENT DES RISQUES

Présentation des intervenants

Monsieur Maxime PERROT

RELYENS - Consultant en Management des Risques

Monsieur Eric CHAUMARD

Directeur général – Cdg73

AVANT PROPOS

Le Cdg73 a décidé de se mobiliser afin de mettre en œuvre des stratégies adaptées contre les absences pour raisons de santé, qui constituent un risque majeur pour les collectivités.

➢ Par la mise en œuvre d'un :

Plan de prévention et de lutte contre l'absentéisme pour la période 2024-2026

➢ Qui comprend :

- des actions spécifiques pour les employeurs présentant un fort absentéisme ;
- des outils s'adressant à plus grande échelle à tous les élus et services des ressources humaines.

Le plan d'action proposé s'articule autour **de 6 axes principaux** détaillés dans la lettre d'information « agir contre l'absentéisme » n°1, consultable sur le site internet du Cdg73.

AVANT PROPOS

OBJECTIF : apporter un appui aux collectivités afin de leur permettre de comprendre comment agir pour limiter les absences et leurs impacts

- **En amont : analyser les risques et mobiliser les outils de ressources humaines et de prévention**

Moyen :

Document unique d'évaluation des risques professionnels

Objectif : instaurer les conditions de travail favorables et motivantes pour les équipes et anticiper l'usure professionnelle.

- **Lors des arrêts : réagir et limiter les impacts**

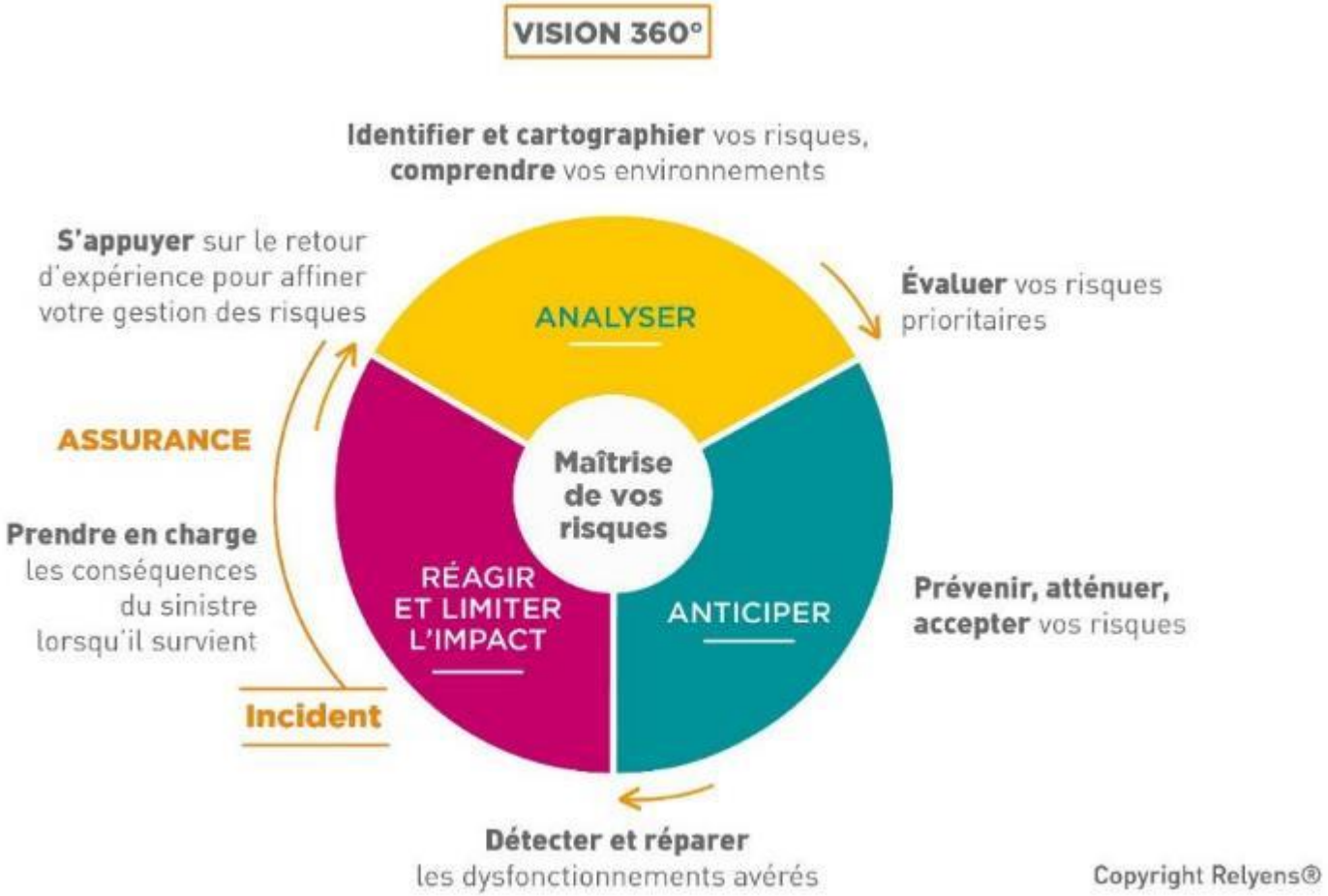
Moyens :

- outils de suivi,
- contrôle médical,
- procédures disciplinaires en cas d'abus manifestes,
- accompagnent des agents pendant les arrêts (soutien psychologique et/ou social, visite médicale de reprise, aménagements de poste, maintien dans l'emploi, etc…)

Relyens Manager des risques

Une approche globale et dynamique de la gestion des risques

AGIR À TOUS LES STADES DU RISQUE : EN AMONT, EN TEMPS RÉEL ET EN AVAL



SOMMAIRE

01

Introduction
- Définitions
- Les absences compressibles

02

Les chiffres d'absence
- Dans la FPT

03

Les bonnes pratiques pour réduire les absences
- Toutes les absences
- Cas particulier des AT

04

Conclusion

01

INTRODUCTION

INTRODUCTION
Définitions

Natures d'absence dans la fonction publique

- Les congés annuels
- Les absences pour raison de santé
- Le congé parental d'éducation
- Congés pour évènements familiaux
- Absences pour révision et concours
- Congés pour motif syndical ou de représentation
- La mise en disponibilité
- Le congé individuel de formation
- ….

- **Les arrêts en maladie ordinaire**
- **Les arrêts longue maladie, longue durée et maladie grave**
- **Les arrêts lors d'accidents de travail (accidents de service, accidents de trajet, maladies professionnelles)**
- Le congé maternité / paternité / adoption

Absentéisme STRUCTUREL (congé mater., formation, congés annuels, …)

Absentéisme CONJONCTUREL (maladie, AT, épidémie,..)

Absentéisme DYSFONCTIONNEL (comportement et administratif)

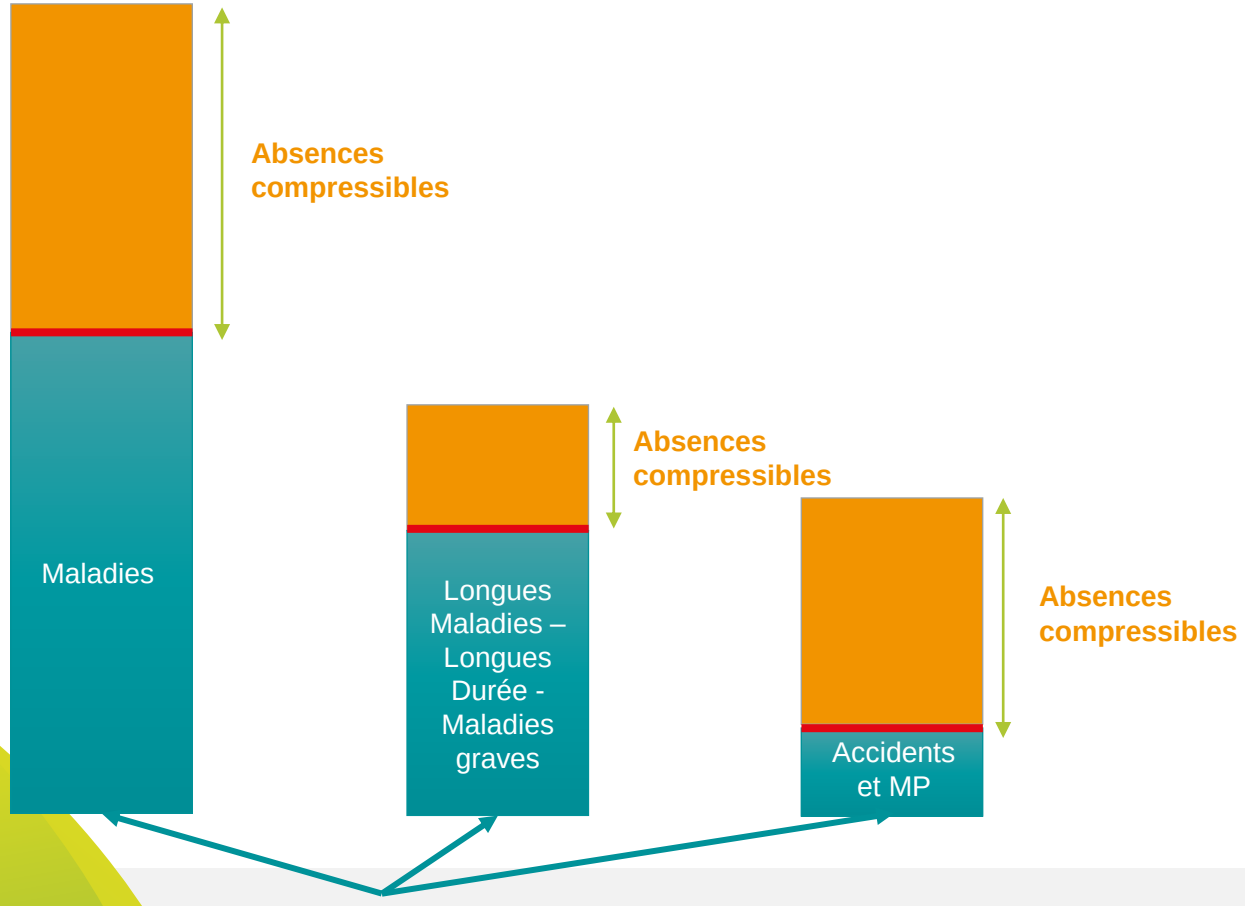
(source : «L'absentéisme, comprendre et agir», Pascal Gallois)

INTRODUCTION
Définitions

IL EXISTE DEUX TYPES D'ABSENCE :

1) Absences incompressibles (congés, rtt, maternité, …)
2) Absences compressibles

+ Absences artificiellement prolongées pour des <u>raisons administratives</u>



Les principaux indicateurs à disposition sont tous en faveur d'un retour sur investissement réel en matière de dispositifs de prévention, avec un **ROI constaté en moyenne sous 18 mois**.

Etude AISS (2011)	**1 euro investi dans la prévention, par année et par salarié rapporte 2,20 euros**
Etude OPP BTP (2016)	**Pour 100 euros dépensés dans une action de prévention, l'organisation en retire un gain de 219 à 311 euros**
Etude DARES (2016)	**52 % des absences pour raison de santé est de l'absentéisme compressible**

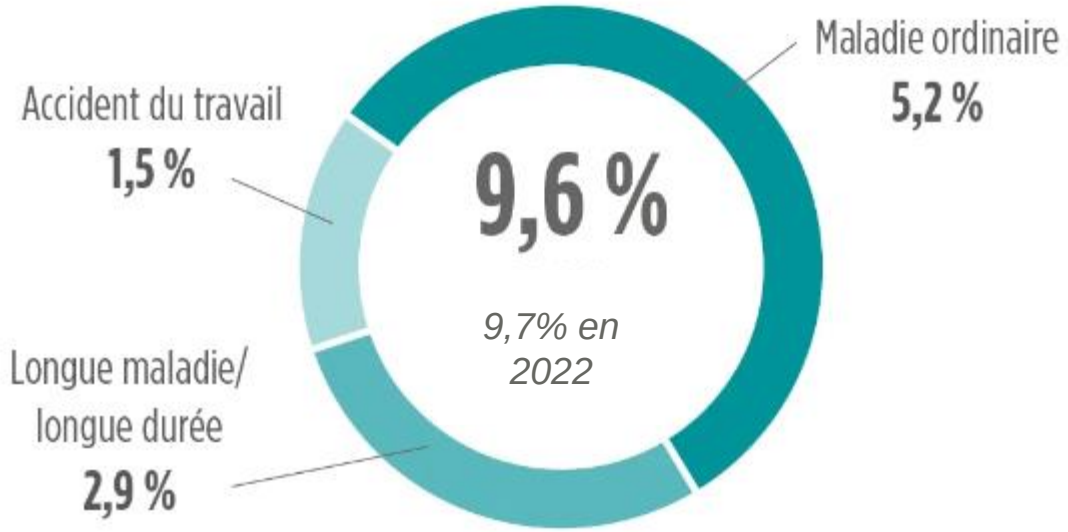
02

LES INDICATEURS D’ABSENCE 2023 – Fonction Publique Territoriale

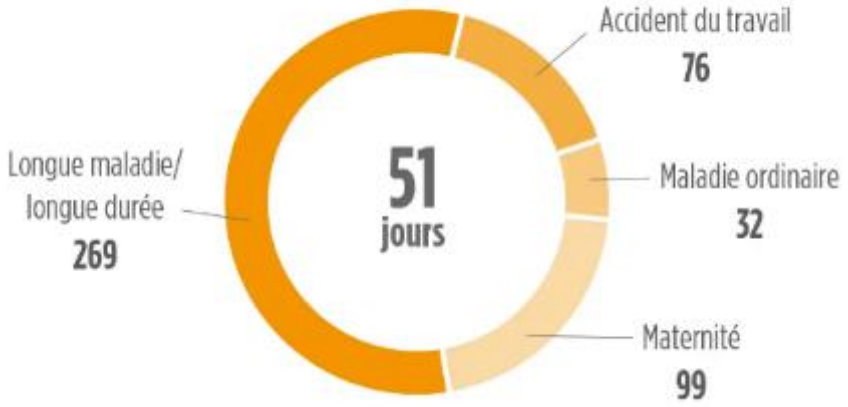
Les indicateurs d'absence dans la fonction publique territoriale

Absences pour raison de santé

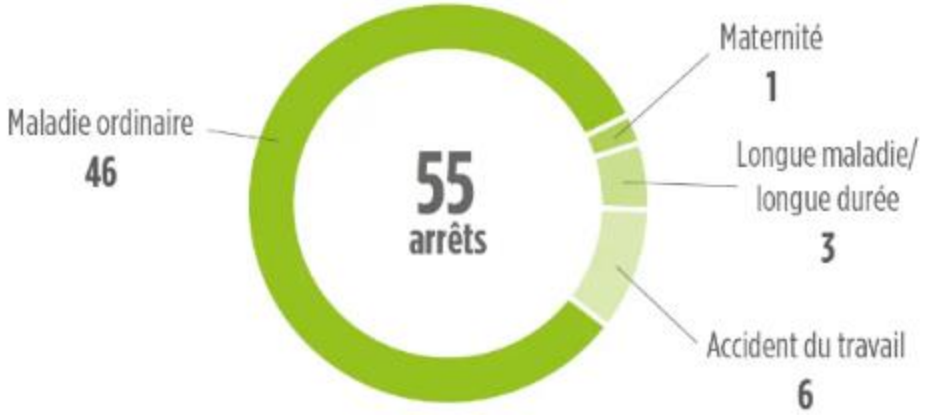
Taux d'absentéisme théorique 2023



Gravité : Durée moyenne d'arrêt 2023

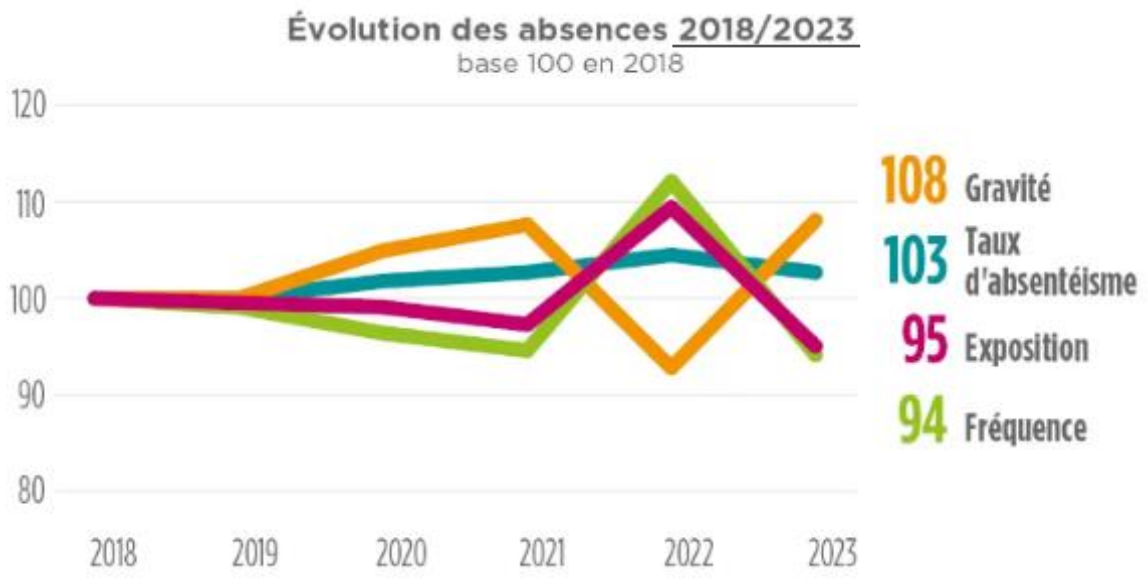


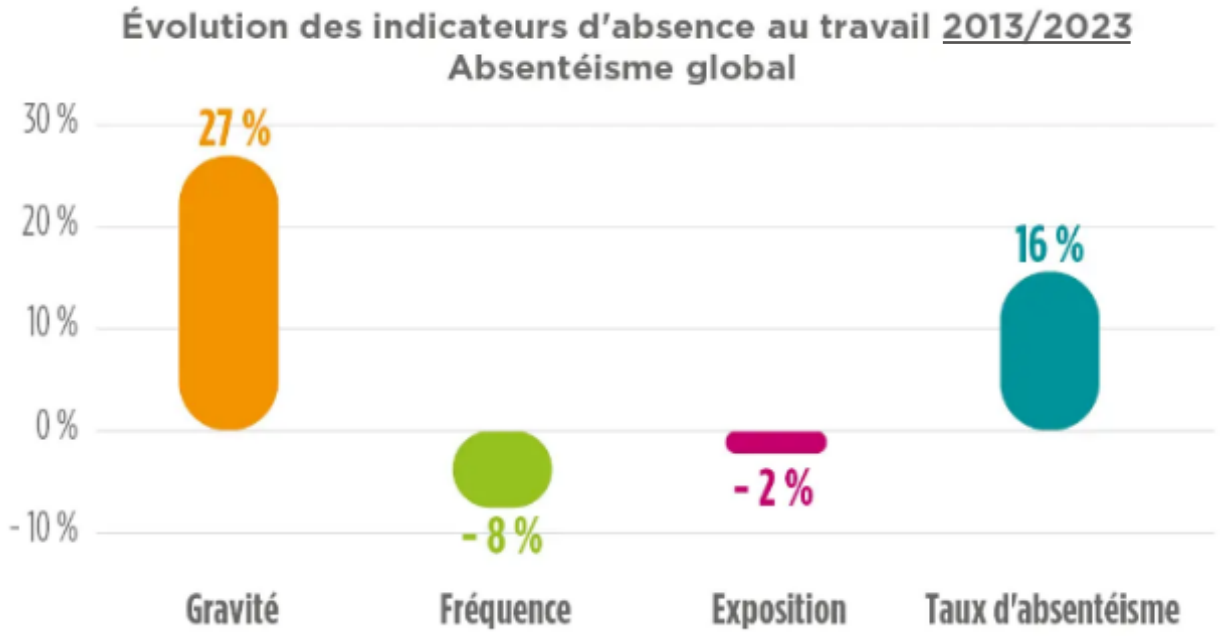
Fréquence : Nombre d'arrêts pour 100 agents employés 2023



Les indicateurs d'absence dans la fonction publique territoriale

Absences pour raison de santé





Les indicateurs d'absence dans la fonction publique territoriale
Le coût des absences – 2023

LES COÛTS DIRECTS DE L'ABSENTÉISME

Coût moyen direct, toutes natures d'arrêts confondues : 2 254 €

Nature d'absence	Coût moyen d'un arrêt (en €)	Coût maximum (en €)
Maladie ordinaire	1 598	15 108
Maternité	8 686	-*
Longue maladie/longue durée	48 154	-
Longue maladie	34 026	48 480
Longue durée	76 350	96 960
Accident du travail	5 260	-**
Accident de service	3 884	-**
Accident de trajet	4 837	-**
Maladie professionnelle	24 283	-**

Données mises à jour le 23/05/2023

* Ce coût maximum n'est pas calculable car il est en fonction du nombre d'enfants attendus et du nombre d'enfants du foyer.

** Ce coût maximum n'est pas calculable car il est en fonction notamment de la durée de l'arrêt principalement liée à la pathologie.

Le coût moyen est calculé sur la base d'un salaire moyen annuel net (Source INSEE : Insee, système d'information sur les agents des services publics (Siasp)).

03

Les bonnes pratiques pour réduire les absences

LES BONNES PRATIQUES POUR REDUIRE LES ABSENCES

<u>Pour toutes les absences</u>

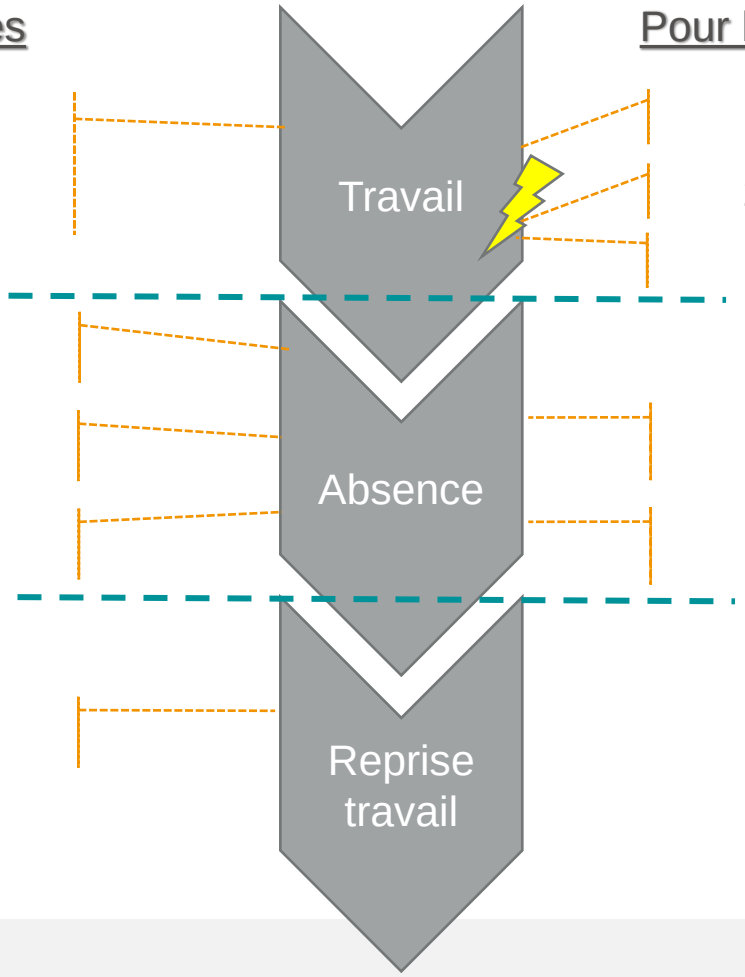
1) Eviter les absences

2) Assurer le pilotage et un suivi performant des absences

3) Accompagner et soutenir les agents

4) S'assurer (régulièrement) de la légitimité des absences

5) Veiller à la reprise dans de bonnes conditions



<u>Pour le cas particulier des AT</u>

1) Eviter l'AT

2) Ne reconnaitre QUE les AT

3) Accompagner et soutenir les agents accidentés

4) Eviter que l'AT ne se reproduise à nouveau

5) S'assurer (régulièrement) de la légitimité des absences

LES BONNES PRATIQUES POUR REDUIRE LES ABSENCES
1) Eviter les absences induites par le travail

INSTAURER DES CONDITIONS DE TRAVAIL FAVORABLES ET MOTIVANTES POUR LES AGENTS

De nombreux sujets ont un impact sur **la motivation**, et donc l'**engagement** des agents et leur **présence au travail** :

Sante au travail et prévention des risques	Performance et management	Contenu du travail
Egalité professionnelle	Employabilité et développement professionnel	Relations et dialogue social
Aménagement des espaces de travail	Conduite du changement	Télétravail, digitalisation et transformation numérique

Cela renvoie aux théories de la motivation et des facteurs de **Q**ualité de **V**ie et des **C**onditions de **T**ravail !

LES BONNES PRATIQUES POUR REDUIRE LES ABSENCES
1) Eviter les absences induites par le travail

INSTAURER DES CONDITIONS DE TRAVAIL FAVORABLES ET MOTIVANTES POUR LES AGENTS

A minima il est indispensable d' :

❑ Avoir un encadrant hiérarchique, unique, identifié et présent

- Réguler l'activité, les problèmes
- Identifier et gérer les conflits

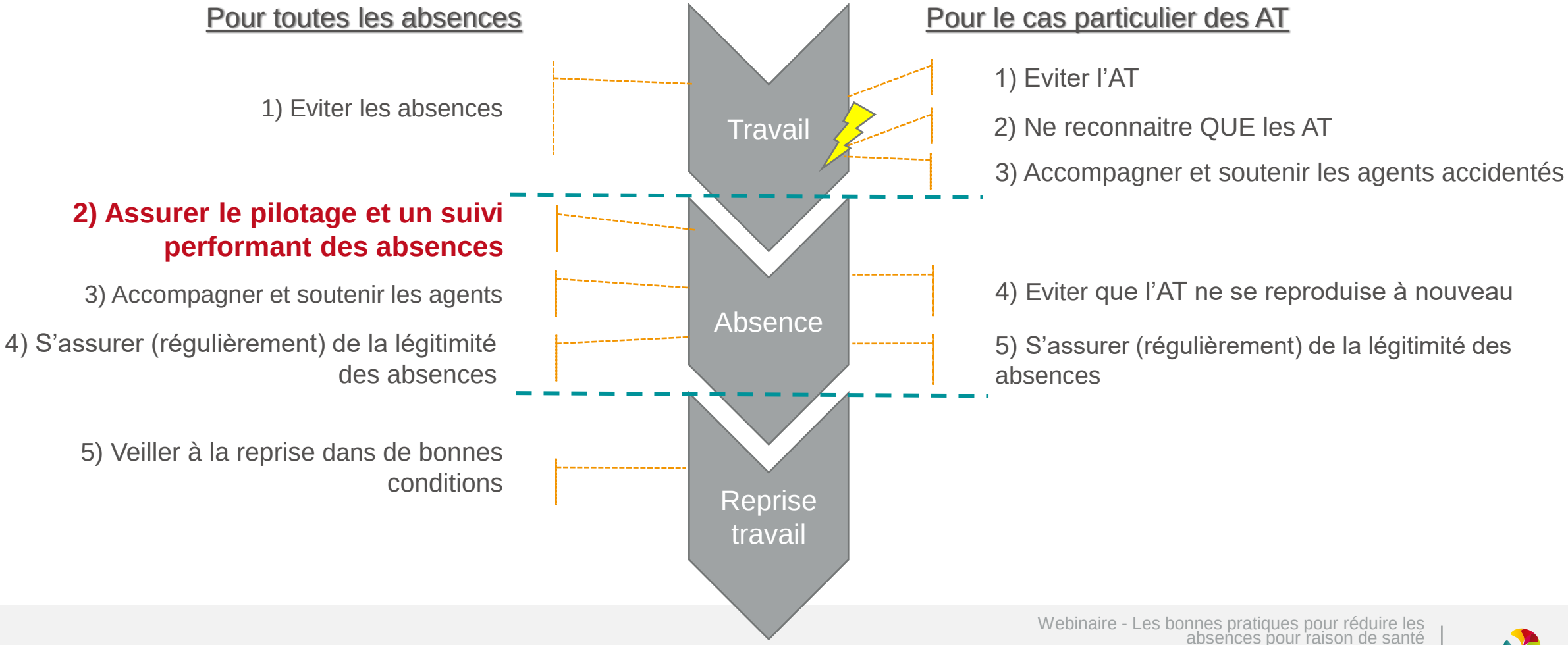
❑ Organiser des réunions d'équipe

- Recueillir des informations et réguler les problèmes
- Tenir informer les agents des actualités, avancement des projets et prises de décision

❑ Avoir une fiche de poste, un planning d'activités

❑ Avoir un entretien annuel

LES BONNES PRATIQUES POUR REDUIRE LES ABSENCES



LES BONNES PRATIQUES POUR REDUIRE LES ABSENCES
2) Assurer le pilotage et un suivi performant des absences

CONNAITRE ET « SUIVRE » LES ABSENCES

Un suivi assidu des dossiers d'absence pour :

- ❑ **S'assurer de la fluidité de leur gestion et l'anticipation des différents jalons ainsi que de leurs délais** (gestion à l'individu):
  - Déclaration assureur,
  - Saisine conseil médical,
  - Visite médicale de contrôle et de reprise,
  - Engagement de soutien psy/social/…
  - Planification de l'entretien de ré accueil,
  - Anticipation du retour organisationnelle et technique
  - …

- ❑ **Comprendre ce qu'il se passe et réagir (**gestion collectif)

Rappels :

- ***Durée d'indemnisation MO :*** *3 mois à 100% du traitement + 9 mois à 50%*
  => Attention, les arrêts perlés comptent !
- ***Après 6 mois*** *consécutifs d'arrêt :* ***visite auprès d'un médecin agréé*** *(pour prolongation du congé maladie)*
- *Pour reprise à l'issue d'un congé maladie de 12 mois consécutifs : saisine conseil médical*

Avec Relyens

- Liste d'arrêt
- Panorama des absences

LES BONNES PRATIQUES POUR REDUIRE LES ABSENCES

<u>Pour toutes les absences</u>

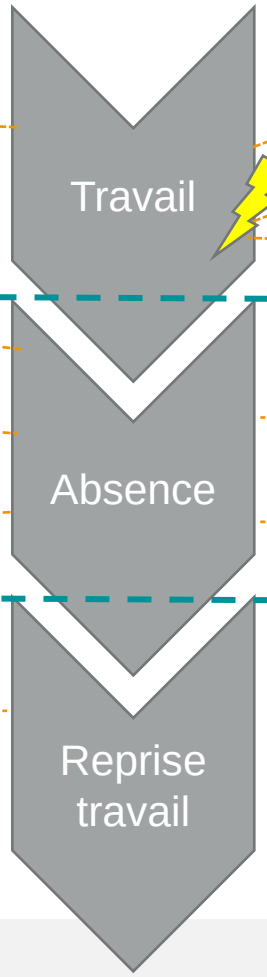
1) Eviter les absences

2) Assurer le pilotage et un suivi performant des absences

3) Accompagner et soutenir les agents

4) S'assurer (régulièrement) de la légitimité des absences

5) Veiller à la reprise dans de bonnes conditions



<u>Pour le cas particulier des AT</u>

1) Eviter l'AT

2) Ne reconnaitre QUE les AT

3) Accompagner et soutenir les agents accidentés

4) Eviter que l'AT ne se reproduise à nouveau

5) S'assurer (régulièrement) de la légitimité des absences

LES BONNES PRATIQUES POUR REDUIRE LES ABSENCES
3) Accompagner et soutenir les agents absents

EN CAS D'ARRÊTS RÉPÉTÉS (3 arrêts sur 12 mois) **OU EN CAS D'ARRÊT LONG** (plus de 45 jours)

VIDEO

Garder un lien régulier avec l'agent afin de:

- S'intéresser à son état de santé (sans indiscrétion)
- Le tenir informer des actualités importantes au sein de la collectivité
- Faire un point gestion RH de l'absence (document manquants, prise en charges, durées statutaire, …)

QUI? => RH ou Encadrant

Avec Relyens

- Programme REPERE – Soutien psychologique *(jusqu'à 20 séances de soutien psychologique)*

- Programme RESSOURCE – Soutien psychologique et social *(jusque 14 séances de soutien psychologique + suivi assistant social pdt 6 mois)*

Service de médecine préventive

- Médecin du travail référent de la collectivité
- Psychologue du travail (jusqu'à 5 séances que l'agent soit ou non en arrêt de travail) sur :

• sollicitation de la collectivité (si constat d'un changement de comportement de l'agent, absences plus fréquentes, isolement, baisse de la performance, démotivation etc…),

• recommandation du médecin du travail.

LES BONNES PRATIQUES POUR REDUIRE LES ABSENCES

<u>Pour toutes les absences</u>

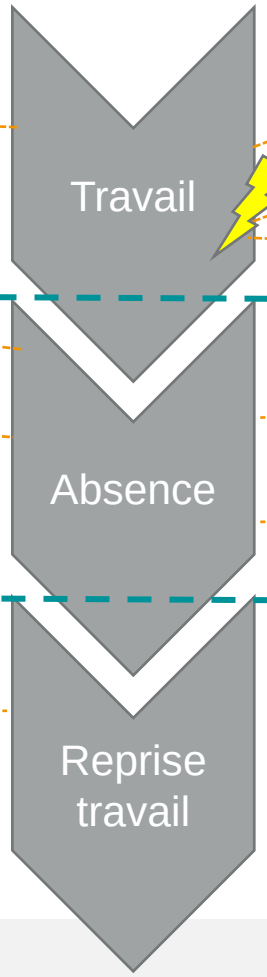
1) Eviter les absences

2) Assurer le pilotage et un suivi performant des absences

3) Accompagner et soutenir les agents

4) S'assurer (régulièrement) de la légitimité des absences

5) Veiller à la reprise dans de bonnes conditions



<u>Pour le cas particulier des AT</u>

1) Eviter l'AT

2) Ne reconnaitre QUE les AT

3) Accompagner et soutenir les agents accidentés

4) Eviter que l'AT ne se reproduise à nouveau

5) S'assurer (régulièrement) de la légitimité des absences

LES BONNES PRATIQUES POUR REDUIRE LES ABSENCES
4) S’assurer (régulièrement) de la légitimité des absences

CONTRÔLE MÉDICAL

L’arrêt est-il toujours justifié du point de vue médical et sa durée a-t-elle été bien estimée?

- *Contre visite médicale*

Conseil : définir des règles de contrôle claires et valables pour tous au sein de la collectivité.

=> Mettre en place une politique de contrôle médical.

Exemple de règle de déclenchement :

- *Contrôle des arrêts de plus de xx jours*
- *Contrôle des agents au-delà de x arrêts dans l’année*
- *Contrôle aléatoire tous les x arrêts*

Avec Relyens

- Contre-visite médicale – mobilisable via l’Espace Client RELYENS

Service expertise statutaire et conseil médical

Le service propose :

- d’accompagner l’employeur en l’orientant vers le médecin agréé adéquat (la saisine du médecin agréé est effectuée par l’employeur) ;
- de rédiger la lettre de mission à l’attention du médecin agréé.

conseilmedical.formapleniere@cdg73.fr
conseilmedical.formarestreinte@cdg73.fr

LES BONNES PRATIQUES POUR REDUIRE LES ABSENCES

<u>Pour toutes les absences</u>

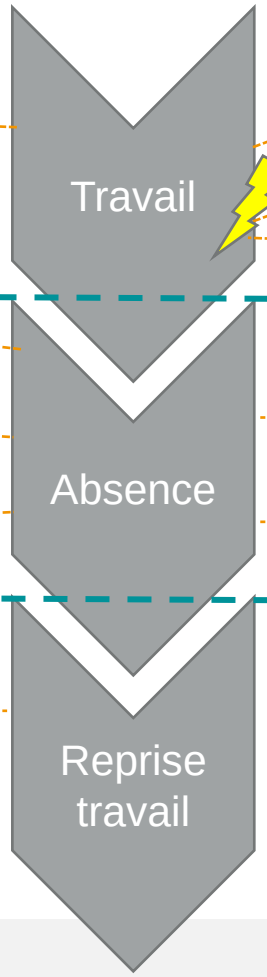
1) Eviter les absences

2) Assurer le pilotage et un suivi performant des absences

3) Accompagner et soutenir les agents

4) S'assurer (régulièrement) de la légitimité des absences

5) Veiller à la reprise dans de bonnes conditions



<u>Pour le cas particulier des AT</u>

1) Eviter l'AT

2) Ne reconnaitre QUE les AT

3) Accompagner et soutenir les agents accidentés

4) Eviter que l'AT ne se reproduise à nouveau

5) S'assurer (régulièrement) de la légitimité des absences

LES BONNES PRATIQUES POUR REDUIRE LES ABSENCES
5) Veiller à la reprise dans de bonnes conditions

VISITE MÉDICALE DE REPRISE (conseillée mais non obligatoire)

S’assurer, à la reprise de l’agent, que ses **aptitudes** lui permettent toujours bien de réaliser sa mission

Identifier si des **aménagements de postes** temporaires ou définitifs sont nécessaires, en termes :

- d’équipement ou de matériels
- d’organisation
- de tâches ou d’activités (restrictions?)

LES BONNES PRATIQUES POUR REDUIRE LES ABSENCES
5) Veiller à la reprise dans de bonnes conditions

ENTRETIEN DE RÉ-ACCUEIL APRÈS ARRÊT

A réaliser par le hiérarchique + éventuellement correspondant RH

Définir des conditions de déclenchement des entretiens

Bénéfices pour l'agent :

- Donner une marque de considération au collaborateur qui reprend le travail (bienveillance)
- Faire le point avec le collaborateur sur :
  - ✓ la situation engendrée par son absence
  - ✓ ce qui s'est passé dans l'équipe/la collectivité durant son absence
  - ✓ sur les conditions de sa reprise (aménagement poste, organisation, matériel, …)
- Partager sur les attentes réciproques (employeur/employé) et points de vigilance

Bénéfices pour la collectivité

- Assurer la mise à niveau des compétences, et établir un plan de reprise avec le collaborateur
- Favoriser le retour dans de bonnes conditions des collaborateurs et leur maintien dans l'emploi
- Faciliter la gestion quotidienne de l'encadrement et l'adéquation Ressources/Activité,
- Garantir la qualité et la continuité de service public et optimiser l'organisation du service.

Les critères possibles de déclenchement de l'entretien de ré-accueil :

- *Durée de l'arrêt*
- *Fréquence de l'arrêt*
- *Motif de l'arrêt/congés (systématique AT / MP) / conclusions médicales*
- *En fonction de l'état d'esprit de l'agent*
- *Changement d'organisation (horaires, méthodologie, organigramme, environnement de travail…)*
- *Evolution de l'emploi*
- *Evolutions réglementaires*
- *Rappel des objectifs*
- *Demande du collaborateur*
- *«Inquiétudes» de l'équipe en place*

LES BONNES PRATIQUES POUR REDUIRE LES ABSENCES

<u>Pour toutes les absences</u>

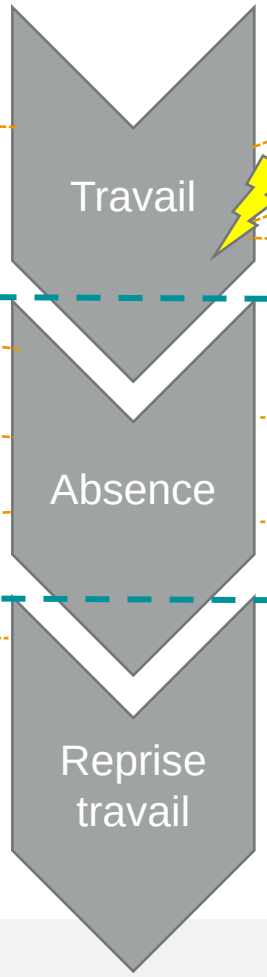
1) Eviter les absences

2) Assurer le pilotage et un suivi performant des absences

3) Accompagner et soutenir les agents

4) S'assurer (régulièrement) de la légitimité des absences

5) Veiller à la reprise dans de bonnes conditions



<u>Pour le cas particulier des AT</u>

1) Eviter l'AT

2) Ne reconnaitre QUE les AT

3) Accompagner et soutenir les agents accidentés

4) Eviter que l'AT ne se reproduise à nouveau

5) S'assurer (régulièrement) de la légitimité des absences

LES BONNES PRATIQUES POUR REDUIRE LES ABSENCES
1) Eviter l'AT

EVITER LA SURVENANCE D'ACCIDENT DU TRAVAIL, DE MALADIE PROFESSIONNELLES ET ACCIDENT DE TRAJET

- ❑ Réaliser son Document Unique d'évaluation des risques professionnels
- ❑ Mettre en place des actions afin d'éviter que les accidents ne se produisent et réduire la pénibilité des postes
- ❑ Etudes de postes préventives
- ❑ Visites d'ACFI
- ❑ …

LES BONNES PRATIQUES POUR REDUIRE LES ABSENCES

<u>Pour toutes les absences</u>

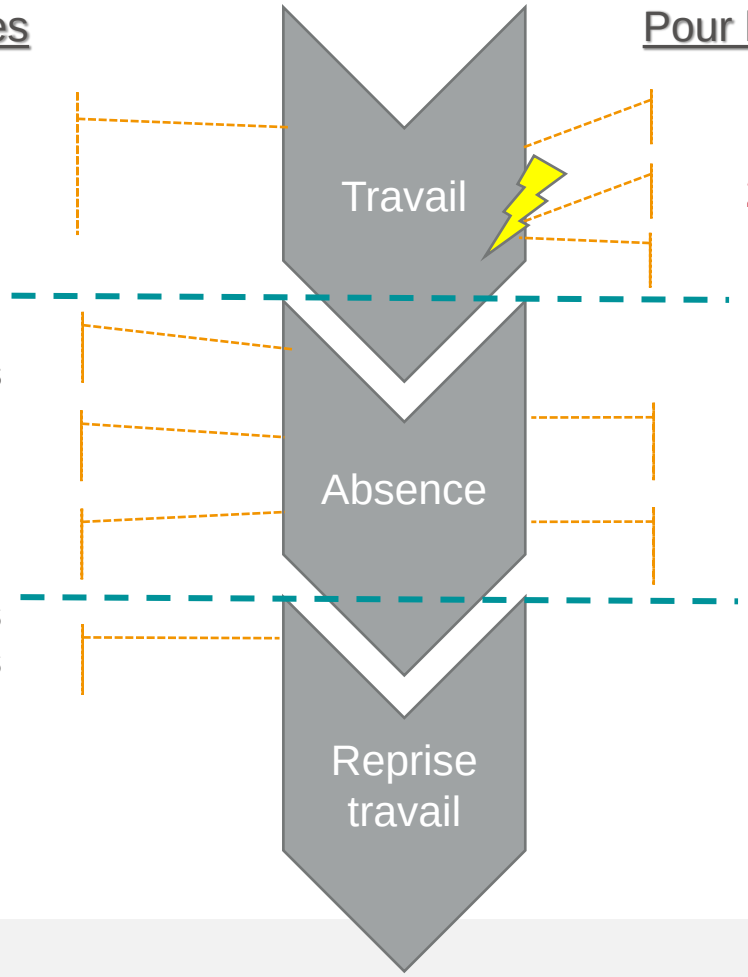
1) Eviter les absences

2) Assurer le pilotage et un suivi performant des absences

3) Accompagner et soutenir les agents

4) S'assurer (régulièrement) de la légitimité des absences

5) Veiller à la reprise dans de bonnes conditions



<u>Pour le cas particulier des AT</u>

1) Eviter l'AT

2) Ne reconnaitre QUE les AT

3) Accompagner et soutenir les agents accidentés

4) Eviter que l'AT ne se reproduise à nouveau

5) S'assurer (régulièrement) de la légitimité des absences

LES BONNES PRATIQUES DE GESTION DES ABSENCES EN « AT »
Rappels

DÉFINITIONS

Accident de Service (pour les fonctionnaires)

- « Est présumé imputable au service tout accident survenu à un fonctionnaire, quelle qu'en soit la cause, dans le temps et le lieu du service, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice par le fonctionnaire de ses fonctions ou d'une activité qui en constitue le prolongement normal, en l'absence de faute personnelle ou de toute autre circonstance particulière détachant l'accident du service ». *(Art L 822-18 du code général de la fonction publique, Article 10 II de l'ordonnance n° 2017-53; article 21 bis de la Loi n°83-634)*

Maladie professionnelle

- Pour être reconnue en maladie imputable au service, la maladie doit être identifiée dans les tableaux du code de la sécurité sociale (art L461-1 du code de la sécurité sociale) et correspondre au 3 critère d'éligibilité : la désignation médicale, le délais de prise en charge et la liste des travaux susceptibles de la provoquer. *(Article L 822-20 du code général de la fonction publique, art. 21 bis IV de la loi n°83-634)*

Accident de trajet

- « Est reconnu imputable au service, […] l'accident de trajet […] qui se produit sur le parcours habituel entre le lieu où s'accomplit son service et sa résidence ou son lieu de restauration et pendant la durée normale pour l'effectuer, sauf si un fait personnel du fonctionnaire ou toute autre circonstance particulière étrangère notamment aux nécessités de la vie courante est de nature à détacher l'accident du service » *Art L 822-19 du code général de la fonction publique (Article 21 bis III de la Loi n°83-634)*

LES BONNES PRATIQUES DE GESTION DES ABSENCES EN « AT »
2) Ne reconnaitre QUE les AT

PROCESSUS D'IMPUTABILITÉ

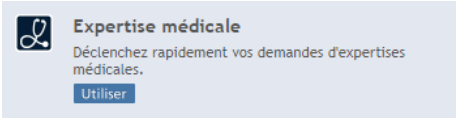
Particularité dans la Fonction Publique Territoriale (vs privé) :

- Présomption d'imputabilité
- L'employeur décide de l'imputabilité…
- …après vérification des circonstances de l'accident (cf. définitions légales)
- …après avis du Conseil Médical (si refus d'imputabilité)

→ sur la base d'une Expertise Médicale

Avec Relyens

- Expertise médical –mobilisable via l'Espace Client RELYENS



cdg73 Service expertise statutaire et conseil médical

Le service propose :

- d'accompagner l'employeur en l'orientant vers le médecin agréé adéquat (la saisine du médecin agréé est effectuée par l'employeur) ;
- de rédiger la lettre de mission à l'attention du médecin agréé.

conseilmedical.formapleniere@cdg73.fr
conseilmedical.formarestreinte@cdg73.fr

LES BONNES PRATIQUES POUR REDUIRE LES ABSENCES

<u>Pour toutes les absences</u>

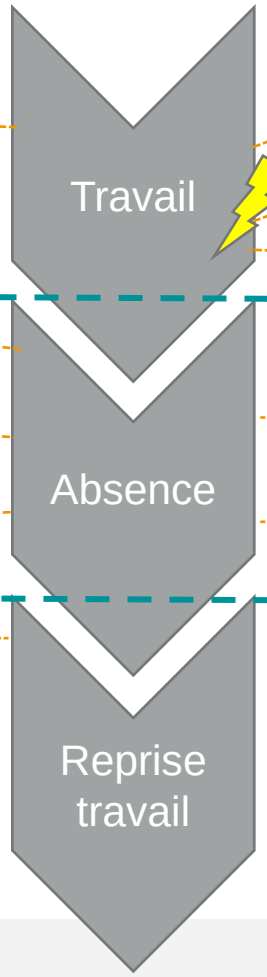
1) Eviter les absences

2) Assurer le pilotage et un suivi performant des absences

3) Accompagner et soutenir les agents

4) S'assurer (régulièrement) de la légitimité des absences

5) Veiller à la reprise dans de bonnes conditions



<u>Pour le cas particulier des AT</u>

1) Eviter l'AT

2) Ne reconnaitre QUE les AT

3) Accompagner et soutenir les agents accidentés

4) Eviter que l'AT ne se reproduise à nouveau

5) S'assurer (régulièrement) de la légitimité des absences

LES BONNES PRATIQUES DE GESTION DES ABSENCES EN « AT »
3) Accompagner et soutenir les agents accidentés

EN CAS D'ÉVÈNEMENT POTENTIELLEMENT TRAUMATIQUE

❑ Proposer un soutien psychologique individuel ou collectif

Avec Relyens

Programme REACTION – Soutien psychologique individuel (jusqu'à 5 séances de soutien psychologique)
Groupe de Parole – Soutien Psychologique collectif

EN CAS D'ARRÊT « LONG »,

❑Proposer un soutien psychologique et/ou social durant l'arrêt

Avec Relyens

Programme REPERE – Soutien psychologique (jusqu'à 20 séances de soutien psychologique)

Programme RESSOURCE – Soutien psychologique et social (jusque 14 séances de soutien psychologique + suivi assistant social pdt 6 mois)

Avec le Cdg73

Psychologue du travail :

Les séances peuvent être réparties dans le temps.

Il peut s'agir de faire un point sur l'origine de l'arrêt, un point d'étape et un rendez-vous en anticipation d'une reprise éventuelle.

La psychologue peut également intervenir pour un débriefing à la suite d'un évènement potentiellement traumatique, en individuel ou en collectif.

LES BONNES PRATIQUES POUR REDUIRE LES ABSENCES

<u>Pour toutes les absences</u>

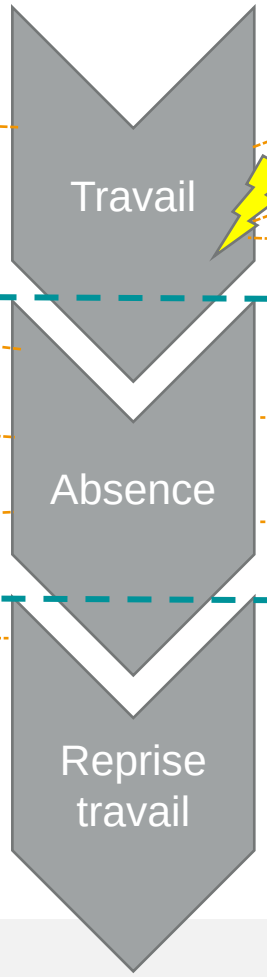
1) Eviter les absences

2) Assurer le pilotage et un suivi performant des absences

3) Accompagner et soutenir les agents

4) S'assurer (régulièrement) de la légitimité des absences

5) Veiller à la reprise dans de bonnes conditions



<u>Pour le cas particulier des AT</u>

1) Eviter l'AT

2) Ne reconnaitre QUE les AT

3) Accompagner et soutenir les agents accidentés

4) Eviter que l'AT ne se reproduise à nouveau

5) S'assurer (régulièrement) de la légitimité des absences

LES BONNES PRATIQUES DE GESTION DES ABSENCES EN « AT »
4) Eviter que l’accident ne se reproduise à nouveau

L’ANALYSE DES CAUSES DE L’ACCIDENT

❑ **Réaliser une analyse des causes pour les accidents** survenus afin de comprendre pourquoi ils sont produits :

- Dysfonctionnement technique
- Problème organisationnel
- Responsabilité comportementale

❑ **Mettre en place des actions** pertinentes afin d’être sûr que l’accident ne reproduira pas

❑ **Mettre à jour son Document Unique** d’évaluation des risques professionnels

❑ **Informer la Formation Spécialisée du Comité Social Territorial**

LES BONNES PRATIQUES POUR REDUIRE LES ABSENCES

<u>Pour toutes les absences</u>

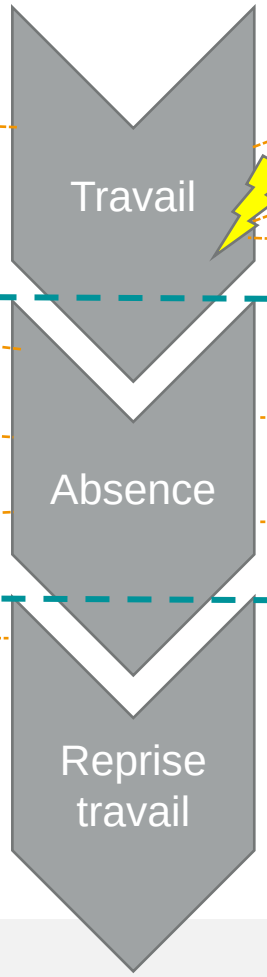
1) Eviter les absences

2) Assurer le pilotage et un suivi performant des absences

3) Accompagner et soutenir les agents

4) S'assurer (régulièrement) de la légitimité des absences

5) Veiller à la reprise dans de bonnes conditions



<u>Pour le cas particulier des AT</u>

1) Eviter l'AT

2) Ne reconnaitre QUE les AT

3) Accompagner et soutenir les agents accidentés

4) Eviter que l'AT ne se reproduise à nouveau

5) S'assurer (régulièrement) de la légitimité des absences

LES BONNES PRATIQUES DE GESTION DES ABSENCES EN « AT »
5) S’assurer (régulièrement) de la légitimité des absences

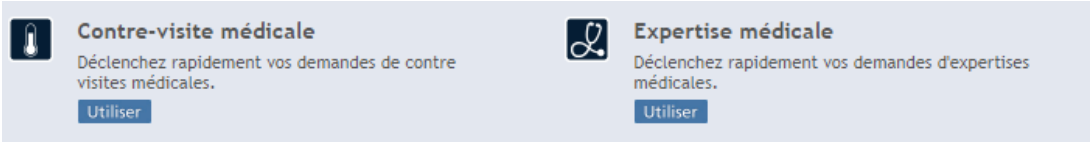
EN CAS D’ARRÊT LONG

Vérification possible de deux conditions :

- **L’arrêt est-il toujours justifié du point de vue médical ?**
- **L’état pathologique qui induit l’arrêt est-il toujours bien en lien avec l’accident du travail ?**

Avec Relyens

Contre-visite et Expertise médicale – mobilisables via l’Espace Client RELYENS



04

Conclusion

CONCLUSION

DES BONNES PRATIQUES…VERS DES PRATIQUES INSTITUTIONNALISÉES

Au-delà de l’intégration de ces bonnes pratiques, il est nécessaire de :

Formaliser ces pratiques dans le fonctionnement des collectivités (via des procédures?)

=> Identifier *qui fait quoi* et *quand*

=> *Organiser la coordination entre les différents services*

Former les agents chargés des actions

=> CITIS, Gestion, Analyse d’Accident, Document Unique, Entretien de Ré accueil, …

Relyens, Groupe mutualiste européen en Assurance et Management des risques, agit au quotidien auprès des acteurs de la Santé et des Territoires pour sécuriser leur activité et garantir la continuité et la qualité de leur mission d'intérêt général, au bénéfice des patients et des citoyens.

Depuis presque 100 ans, nous créons et tissons le lien qui nous unit avec nos parties prenantes pour avancer, ensemble, dans un monde où la confiance se nourrit, se partage, se transmet et se mutualise.

Maîtriser les risques, mutualiser la confiance.®

Siège social
20, rue Édouard Rochet
69372 Lyon Cedex 08 – France
Tél : +33 (0)4 72 75 50 25

relyens.eu

relyens

GROUPE MUTUALISTE EUROPÉEN
ASSURANCE ET MANAGEMENT DES RISQUES

Copyright Relyens 2023 - Crédits photos : droits réservés