

ANNEXE AU PAPRI Pact : mise en œuvre des recommandations relatives aux risques liés au relogement issues du rapport du cabinet Physiofirm

Mise à jour :  
20/01/25

N°	Actions de prévention à mettre en place Organisationnelles, techniques, humaines, collectives, individuelles											CSA / FS		Etat de l'action			
	Recommandations Physiofirm	Proposées dans le rapport d'expert	Proposées dans le plan d'actions BPI	Personne en charge du suivi en interne (Réfèrent)	Conditions d'exécution	Ressources mobilisables	Coût estimatif (en euros)	Calendrier prévisionnel	Objectifs attendus	Indicateurs de résultat	Observations complémentaires	Statut	Date	Statut	Observations	Date	Résultats obtenus
1	Présenter et diffuser aux agents un support de communication synthétisant les résultats et conclusions de l'expertise, mais aussi des actions qu'elle aura conduit à planifier	X	X	Secrétaire générale	Envoi d'un mail à l'ensemble du personnel	Communication interne	SANS OBJET	dès réception du rapport définitif	Retour de l'expertise aux agents	Retours des agents	Diffusion de la synthèse conclusive uniquement	Présenté	26/06/2024	Fait		04/07/2024	
2	Mettre en place une information officielle et régulière sur les actions de prévention et d'amélioration des conditions de travail engagées ou envisagées, dans le cadre d'une communication interne globale	X	X	Directrice adjointe	Concevoir un support d'information direct et réactif. Prendre en compte les besoins et idées exprimés par le terrain. Articles et information sur l'état d'avancement du projet et des groupes de travail sur Intranet. Newsletter provenant de "Ca déménagement" envoyée chaque mois (plan d'actions publié)	Communication interne Tous les pilotes des groupes de travail et de chantiers	SANS OBJET	Parution d'une newsletter mensuelle Mardi de l'info le 17/09/204 Plénière le 24/09/2024	Apporter de l'information et de la transparence sur l'avancement du projet	Nombre d'articles publiés sur ça déménagement Nombre de newsletters et mails de communication interne et communication sur le DUERP		Présenté		En cours		durée du projet	
3	Mettre à jour le DUERP	X	X	Directeur des Services techniques	Marché pour prestation Création d'un groupe de travail	Cabinet RELYENS (assistance à la BPI) et groupe de travail DUERP	47 700	12/12/2024	Duerp mis à jour	Publication	L'analyse des RPS est prévue	A présenter	12/12/2024	En cours			
4	Etablir un PAPRI Pact	X	X	Directeur des Services techniques	Publication du DUERP Collaboration avec l'ISST	Cabinet RELYENS (assistance à la BPI) et groupe de travail DUERP		12/12/2024	Réalisation du PAPRI Pact	Publication		Pour avis	12/12/2024	En cours		janv-25	
5	Recruter un Médecin de prévention dédié au périmètre de la BPI (éventuellement à temps partiel)	X	X	Centre Pompidou	Recrutement par le Centre	DRH du Centre		01/10/2024	Suivi en médecine de prévention des agents	recrutement	Médecin partagé avec le Centre Pompidou	Présenté	17/10/2024	Fait		01/10/2024	
6	Former l'ensemble de l'encadrement (Directeurs de départements et Chefs de service) aux RPS	X	X	Secrétaire générale	Plan de formation 2025	Service Formation	15 000	Au plus tard pendant la fermeture de la BPI	Permettre un accompagnement efficace des agents par les cadres	Nombre de cadres formés	Elargir la formation aux conseillers et assistants de prévention, puis dans un second temps à l'ensemble des agents. Prévoir la formation continue dans le budget annuel de formation	A présenter		En cours		mars-juin 2025	
7	Anticiper le remplacement de l'inspecteur santé et sécurité au travail dans l'éventualité d'un départ en retraite ces prochaines années	X									En fonction de l'annonce du départ de l'ISST			SANS OBJET			
8	Encourager la poursuite des groupes de travail et la concertation des agents, tout en améliorant la communication autour des résultats et des avancées de ces groupes	X	X	Directrice adjointe	Décisions stratégiques prises en CODIR Information des représentants du personnel lors de chaque instance et lors de réunions informelles de l'avancement du projet Communication sur "ça déménagement" Communication des PV d'instances après anonymisation sur la GED	Cheffe de projet, équipe-projet, comité de pilotage et responsables de chantier	SANS OBJET	tout au long du projet	Renforcer la transparence et réduire les incertitudes	nombre de réunions de GT nombre d'agents participant aux GT		présentation lors des instances	17/10/24 12/12/24 janvier 25	En cours	GT collections > ok GT Recyclage > ok GT organisation bi-site > ok GT fermeture > en cours GT SP > en cours GT Hors les murs > en cours ...	sept-25	
9	Recueillir les questions et incertitudes éventuelles de manière régulière	X	X	Comité de direction sous la coordination de la directrice adjointe	Définir la fréquence et les modalités de remontées	Consultation des agents Questions posées en plénière Mobilisation des chefs de service Réunions des chefs de services et réunions de départements. Questions posées en amont et dans les groupes de travail Réunions avec les représentants du personnel En fonction des projets, dispositif de consultation (ex vote SP) Plénière après la fermeture et avant le déménagement	SANS OBJET	tout au long du projet	Sortir d'un schéma d'information purement descendante	Nombre de questions posées ?		A présenter		En cours		sept-25	

10	Travailler à l'avancement du groupe de travail sur l'accueil du public (SP)	X	X	Directeur des Publics	Création de 4 groupes de travail (configuration fonctionnelle des banques d'accueil, offre de PC Publics, guides pratiques des bureaux, typologie des espaces et règles d'usages associées) Etablissement d'un recueil de questions et suggestions, appel à volontariat pour constitution des groupes, synthèse des propositions et arbitrage en CODIR CR publics	Chef de projet, équipe-projet, comité de pilotage et responsables de chantier Agents BPI	SANS OBJET	novembre 2024	Recensement des équipements nécessaires, organisation, ergonomie et rangement. Liste des différents types de postes informatiques publics nécessaires, répartition dans les espaces, équipement des postes. Liste des fonctions spécifiques à chaque bureau, des éléments à intégrer au guide pratique de chaque bureau ; mise à jour des guides existants, création des nouveaux et compilation par bureau.  Nomination des bureaux de SP, des différents espaces publics, usages des espaces (zones froides, zones chaudes, zones à risques de problème), gestion des espaces spécifiques (loges, ateliers, espaces permanences), mise à jour du règlement intérieur.			A présenter	12/12/2024	En cours		12/12/2024	
11	Travailler à l'avancement du groupe de travail multisites (organisation des déplacements, articulation des plannings de SP et de bureaux),	X	X	Directrice Services et collections numériques et CSRH	Création de 4 groupes de travail (Organisation du travail des agents du 25 au Lumière, organisation des réunions, accès aux services de proximité, convivialité et communication interne) Invitation des agents à participer - fonctionnement sur un mode participatif et itératif Feuille de route validée par la Direction Rédaction d'un recueil de questions et de suggestions partagé et synthétisé par tous les Chefs de service Mise en ligne des questions sur "Ca déménagement !", intégrées aux réflexions des groupes de travail et traitées (apport d'éléments d'information, propositions avec arbitrage au CODIR) CR de synthèse des travaux mis en ligne	Cheffe de projet, équipe-projet, comité de pilotage et responsables de chantier 46 agents de BPI	SANS OBJET	avril-juin 2024	Repérer toutes les situations afin de proposer des solutions adaptées en termes de temps passé, d'organisation et d'outils de travail.  Organiser le travail collectif entre les deux sites en clarifiant les procédures et évaluer la proportion de réunions à organiser en distanciel pour éviter des déplacements inutiles, tout en conservant une circulation physique entre les sites.  Éviter une scission entre les deux sites distants, favoriser des pratiques et une culture professionnelle communes, favoriser la circulation de l'information et la collaboration entre les services sur les deux sites.	publication d'un guide		présenté	17/10/2024	Fait	quelques points à finir d'instruire, notamment avec le Centre Pompidou et sur les chantiers RH		
12	élargissement du télétravail en fonction des nécessités de service et des attentes des agents	X	X	Secrétaire générale	Télétravail pendant la période de fermeture Télétravail à la réouverture au Lumière	Comité de direction SRH	SANS OBJET	En ce qui concerne la période de fermeture, le sujet sera traité spécifiquement (comme pour la période JO)  Pour le travail bi-site, le dossier sera instruit après l'ouverture de la Bpi Lumière	Adapter les conditions de travail dans le cadre du multi-site en fonction des contraintes de l'établissement (notamment le service public)	Décisions		Planning annoncé	17/10/2024	A venir		Janvier 2025 pour la période de fermeture  septembre 2025 pour le travail bi-site	

13	Mettre en place des mécanismes de feedback permettant aux agents de donner leur avis sur le fonctionnement des groupes de travail et de proposer des améliorations au besoin	X	X	Directrice adjointe	Rédaction d'un recueil de questions et de suggestions partagé et synthétisé par tous les Chefs de service Mise en ligne des questions sur "Ca déménagement !", intégrées aux réflexions des groupes de travail et traitées (apport d'éléments d'information, propositions avec arbitrage au CODIR) En aval des groupes, envoi d'un questionnaire pour avis sur la périodicité des réunions, les questions posées...	Cheffe de projet, équipe-projet, comité de pilotage et responsables de chantier agents de BPI	SANS OBJET	avril-décembre 2024	Adhésion des agents participants aux groupes et appropriation des travaux réalisés	taux de participation aux GT	Méthode présentée, expliquée, débattue et validée au sein des groupes de travail.	Méthodologie présentée	26/06/2024	En cours		d'avril à décembre 2024	
14	Réaliser une étude sur les impacts du relogement sur les conditions de travail	X	X	Directrice Services et collections numériques et CSRH	Création d'un comité de suivi de l'organisation bi-site et d'un comité de suivi sur la programmation hors les murs	services support Directeurs de départements et chefs de service	SANS OBJET	à partir d'avril et jusque novembre 2024	Ajuster les préconisations des GT selon les besoins	Publication d'un guide	Tableau succinct sur les principaux impacts du relogement et fonctionnement multi-sites remis dans le cadre du plan d'actions Bpi	présenté	17/10/2024	Fait	quelques points à finir d'instruire, notamment avec le Centre Pompidou et sur les chantiers RH	déc-24	
15	Réaliser une étude sur la typologie du public et les moyens de développement de l'attractivité de la Bpi pendant le relogement	X	X	Directeur des publics	Diagnostic de territoire Etudes de publics Communication externe	Service Développement des publics En lien avec le service études et recherche	25 000 en 2024 20 000 en 2025	septembre 2024 à décembre 2025	Faire connaître au public la Bibliothèque au Lumière (public existant ou nouveau)		Diagnostic de territoire réalisé et présenté en plénière le 24/09/24 Partenariats en cours de négociation	A présenter		En cours		2024-2025	
16	Identifier les besoins spécifiques du personnel (espaces, équipements, etc.)	X	X	Directrice adjointe Directeur des Publics Chargée du projet réaménagement	Prise en compte des remontées d'information au chantier aménagement Groupe de travail sur l'aménagement des espaces internes et groupe de travail accueil ( aménagement des banques d'information) Travail sur plans Réunion sur le site Lumière pour finalisation des plans des espaces bureaux Participation des agents concernés à l'identification de chaque mobilier dans les espaces, opérations de déménagement et réinstallation des bureaux	Cheffe de projet, équipe-projet, comité de pilotage et responsables de chantier Agents BPI	SANS OBJET	Travaux sur site en sept. 2024 Travail d'aménagement fin Automne 2024  Fin des travaux fin mars 2025 (hors levée des réserves et signalétique)	Assurer un emménagement adapté au nouveau site	Plans détaillés et liste de mobilier ?		A présenter		Phase de conception de l'aménagement achevée Conception du mobilier sur mesure en cours Travaux sur site en sept. 2024  En cours	A partir de septembre 2024, identification des besoins en mobilier...	juin 2024-juin 2025	
17	Communiquer sur les étapes à venir et établir un calendrier précis avec des étapes claires et des échéances pour chaque phase du déménagement	X	X	Directrice adjointe Equipe de pilotage	Calendrier de relogement communiqué en annexe 1 du plan d'actions (planning détaillé du déménagement communiqué après notification du marché oct.2024) Echanges avec le titulaire du marché Déménagement du Centre Phase de tri des armoires des espaces internes et des bureaux d'information, réserves en sous-sol Tri des mobiliers et équipements à recycler	Centre Pompidou via son Marché déménagement Association Valodon Communication interne	SANS OBJET	Fin 2024	Etablissement d'un calendrier pour les espaces publics et espaces internes	Calendrier	Informations sur "ça déménage"	A présenter		En cours		déc-24	
18	Réaliser une veille régulière permettant aux agents de donner leur avis sur le fonctionnement de la Bpi post-relogement, afin de faire remonter et de débattre des éventuelles difficultés et de réfléchir collectivement à des améliorations possibles	X	X	Directrice adjointe	Recueils de suggestions Groupe de suivi bi-site Groupe de suivi SP Groupe de suivi action culturelle hors les murs	Services supports (SEB, DSI...) Comité de direction	SANS OBJET	à partir de septembre 2025	Ajuster le fonctionnement de l'établissement à la réalité du terrain	Nombre de réunions des groupes de suivi ?		A venir		A venir			
19	Evaluer les impacts pendant la fermeture sur la charge de travail service par service	X	X	Directrice adjointe	Groupe de travail Fermeture	Tous les services SRH Comité de direction	SANS OBJET	Octobre-novembre 2024	Evaluation du temps de travail libéré selon les missions Liste des tâches supplémentaires liées au déménagement Activités à prévoir sur le libéré (activités collectives, par service)	synthèse du GT		A présenter	12/12/2024	En cours	Réunions de travail les 1er, 8 et 16 octobre + 7 novembre 2024	12/12/2024	
20	Evaluer les impacts du projet sur la charge de travail service par service en amont du projet	X	X	Comité de direction	Travail des directeurs avec les chefs de service	Cheffe de projet, équipe-projet, comité de pilotage et responsables de chantier Chefs de service	SANS OBJET	oct-24	Renforcer les moyens humains, Prioriser les tâches, Abandonner temporairement certaines missions			A présenter		En cours			

21	Rechercher et mettre en place des dispositifs de soutien et de moyens supplémentaires	X	X	Comité de direction	Point entre directeur et chefs de service sur leur charge de travail et celle de leurs agents Prise en compte des besoins éventuels en renfort, proposés en CODIR pour arbitrage Privilégier les appuis interservices	Directeurs et chefs de service	5 postes ont été créés en renfort : Valentine, Florence, Luis, poste chargé de collection Littérature , renfort Formation, un attaché au service juridique	de janvier 2024 à août 2025	Eviter ou compenser la surcharge de travail liée au projet	Renforts en heures				En cours	renforts octroyés depuis la période avant l'été 2024 : lister les renforts		
22	Pallier les départs non remplacés, aux postes actuellement vacants et aux postes à double casquette (intérim)	X	X	SRH et Comité de direction	Vigilance sur les remplacements et sur leur calendrier. Ajustement en permanence selon les moyens.	Directeurs et chefs de service	SANS OBJET	Au fil de l'eau	Ajuster au besoin les effectifs	ratio départs/arrivées		SANS OBJET	SANS OBJET	En cours		En cours	
23	Redonner des marges de manoeuvres aux agents dans le cadre du chantier de désélection (lissage des délais, possibilité de stockage des livres, donner plus de temps aux décisions)	X	X	Directrice du département des collections	Chantier collectif de désélection en option	Chefs des services de collection SEB SDA	SANS OBJET	Mars 2025	Gérer les éventuels difficultés, retards ou éventuels ajustements liés au métrage final et définitif des collections démenagées au Lumière	A l'issue du chantier de désélection, réaliser une enquête auprès des acteurs de ce chantier du releogement		A venir		En cours		Eté 2025	
24	Définir avec ceux qui en expriment le besoin « un plan de désherbage » jusqu'au déménagement, avec des objectifs clairs, des critères de sélection et un calendrier précis.	X	X	Directrice du département des collections	Réunions de service, réunions d edépartement, GT collections, points réguliers de préparation des lots de désélection	Directrice des Collections Cheffes des services de collections Délégation à la politique documentaire Service Données et accès	SANS OBJET	jusqu'en mars 2025	Objectif de l'expert : Répartir la charge de travail jusqu'au déménagement et limiter les périodes de surcharge (laisser du temps pour les autres missions)	Fichiers mensuels de suivi	Renfort RH pour le service Littérature depuis septembre 2024 Constitution systématique de binôme ou d'équipe de travail pour les disciplines à plus forte volumétrie restant en cours	En cours	En cours	En cours		En cours	
25	Expliciter le contexte du projet de relogement, expliciter les critères du désherbage aux usagers, et souligner la qualité du travail effectué par les agents en charge des collections et que cette pratique doit permettre de maintenir une collection actualisée, pertinente et de qualité	X	X	Directrice du département des collections	Communiquer sur les éléments clefs et principales caractéristiques des collections de la Bpi	Service Communication externe Délégation à la politique documentaire Directrice des collections	SANS OBJET	jusqu'à fin 2025	Reconnaitre et valoriser le travail actuel des agents et de l'encadrement	Organisation et valorisation des collections dans la Bpi Lumière	Vulgariser les éléments clefs de la politique documentaire. Information sur le site de la Bpi avant l'été 2024 Balises du 2 novembre : écart sur les collections. A compléter par de nouveaux articles. .			En cours			
26	Publier les critères de désherbage et les plans de gestion des collections dans les locaux pour que les usagers puissent les consulter plus aisément que sur Internet actuellement	X							SANS OBJET		Cette information doit être publiée en ligne : il n'est pas pertinent de l'afficher dans les espaces Les critères techniques sont trop techniques pour le public			En cours			
27	Expliquer comment la Bpi a réussi à se reloger dans un espace plus petit pour rester ouvert pendant les travaux du Centre	X	X	Directrice générale	Pleinières pour l'interne Article sur le site pour l'externe	Communication externe, site internet	SANS OBJET	juin-24	Reconnaitre et valoriser le travail actuel des agents et de l'encadrement					En cours			
28	Mettre en avant les nouvelles acquisitions et les améliorations apportées à la collection grâce au désherbage (recommandations de lecture, expositions de nouveaux livres)	X	X	Délégation à la politique documentaire Directrice des Collections	Valorisations Communication multicanale sur la collection Mises en avant au catalogue	Communication externe, site internet Services de collections	SANS OBJET		Reconnaitre et valoriser le travail actuel des agents et de l'encadrement					En cours			
29	Engager une réflexion sur la valorisation et le retraitement des ouvrages désherbés, et ouvrir d'autres champs possibles que Recyclivre (programmes de dons des livres désherbés à des associations, écoles, prisons ou autres institutions qui en ont besoin)	X	X	Référente transition écologique	Plan pluriannuel de transition écologique Politique RSE de la Bpi	Communication externe, site internet	SANS OBJET		S'assurer que davantage de livres soient valorisés et connaissent une seconde vie	Nombre de livres recyclés Nombre de livres données ??	La politique de retraitement de la Bpi prévoit déjà des dons et du recyclage et poursuit et développe les partenariats noués au fil des ans			En cours		en cours	
30	Mettre à jour la politique documentaire post relogement et former en conséquence les agents sur les pratiques de désherbage notamment	X	X	Directrice des collections Délégation à la politique documentaire	Groupe de travail autour de la charte documentaire	Politique documentaire Services de collection Service Formation	SANS OBJET	à partir de septembre 2025	Meilleure appropriation de la charte documentaire par tous les agents	Mise à jour de la charte documentaire				A venir		2026	
31	Clarifier au plus vite l'organisation future entre le Lumière, le 25 rue du Renard et les établissements « hors les murs »	X	X	Directrice adjointe	Groupes de travail Arbitrages du comité de direction Publication sur ça déménagement et sur Synapse	Groupe de suivi bi-site Groupe de suivi SP Groupe de suivi action culturelle hors les murs Services supports (SEB, DSI, coordination de l'accueil...)	SANS OBJET	déc-24	Rédaction d'un guide pratique	Publication sur Synapse ?		Présenté	17/10/2024	En cours	L'organisation des services supports (SEB, DSI) est réfléchie par les services eux-mêmes	déc-24	

32	Réfléchir à des aménagements de travail flexibles (télétravail, horaires adaptés) pendant la période de relogement au Lumière.	X	X	Comité de direction et SRH	Analyse des besoins Contraintes organisationnelles Echanges avec les représentants du personnel	SRH Coordination de l'accueil	SANS OBJET	à partir de septembre 2025	Adapter l'organisation du travail au multi-site dans le cadre des contraintes légales et de fonctionnement		Un arbitrage a déjà été réalisé sur les horaires de SP du Week-end avec des journées commençant à 11h au lieu de 10h  Sujets abordés à instruire par le SRH, à arbitrer en CODIR et soumis à l'avis des instances	Pour avis		A venir			
33	Intégrer les temps de déplacement à l'organisation et à la charge de travail	X	X	Comité de direction et SRH	Validation en comité de direction Mise en œuvre dans l'outil Chronos	SRH		été 2025	Intégrer le trajet dans le temps de travail de manière automatique et harmonisée		Temps de trajet validé en Codir à 30 minutes (cas exceptionnels et personnes en situation de handicap seront traités spécifiquement) Instruction du paramétrage de Chronos à réaliser	présenté	17/10/2024	En cours			
34	Engager une réflexion sur la mise place de titres restaurant pour tous en lieu et place du système actuel de tickets	X	X	Secrétaire générale	Instruction des modalités de restauration dans le cadre de la législation	Service juridique, Agence Comptable et SRH	redevance annuelle RIE : 328 533 €	Solution provisoire pour le hors les murs avant janvier 2025 Solution générale pour juin 2025	Respecter les obligations légales en matière de restauration Adapter les propositions au plus près des spécificités du multisite			A présenter	12/12/24 pour le hors les murs janvier 2025 pour la solution générale	En cours			
35	Donner de la visibilité et associer les agents pour l'anticipation des nouvelles contraintes liées à la réalisation d'évènements « hors les murs »	X	X	Directrice Développement culture et Cinéma et chefs de services du département	Création de 3 groupes de travail inter-services (Paroles, Cinémathèque du documentaire à la Bpi, Cinéma du réel) Visite des lieux investis par les agents concernés pour se familiariser avec la configuration des sites, et problématiques de déplacement	Programmateurs, agents du service régie technique multimédia, 1 ou 2 agents volontaire(s) du service Développement des publics et Communication Service juridique Intervenants ponctuels (DSI, RH, SEB, ...) GT Hors les murs Service Formation	SANS OBJET	Gp 1 (Paroles) : 3 réunions programmées : 1 réunion durant la première quinzaine de septembre, puis fin octobre et mi-novembre Gp 2 (Cinémathèque du documentaire : 3 réunions programmées : 1 réunion durant la première quinzaine d'octobre, puis novembre et, le cas échéant, décembre Gp 3 (Cinéma du réel) : 3 réunions programmées : 2 réunions en novembre, et 1 début décembre. En 2025 > Réunions intermédiaires pour affiner l'organisation du travail instruire de nouveaux éléments (amélioration des	Définition et analyse des modalités de mise en oeuvre de la programmation des différentes manifestations : inventaire de l'existant, analyse des nouveaux process, expertise et besoins techniques, matériels, besoins de communication, identification de principaux interlocuteurs, nécessités RH Partage de l'information sur le suivi des conventionnements Construction d'une méthodologie d'après les grilles de programmation 2024-2025.		Familiarisation avec la configuration des lieux, rencontre et échanges professionnels avec les équipes dédiées dans les lieux d'accueil pour établir l'organisation du travail la plus favorable au partenariat ; Accords de principe, rédaction des conventions, signatures en cours ou réalisées ;  Recueil durant les GT des questions et suggestions liées aux problématiques concernées ; permettant actuellement des échanges écrits, de la directrice ou des chefs de service du département, avec les professionnels des lieux partenaires pour affiner l'organisation du travail	A présenter	janv-25	En cours			
36	Anticiper les évolutions en termes de programmation et d'organisation du travail et des moyens des équipes techniques	X															
37	Mettre en évidence les enjeux budgétaires liés à une programmation « hors les murs » et la faisabilité des évènements pour les années à venir	X															
38	Programmation hors les murs : Faire le point sur l'évolution des pratiques et établir les moyens et éventuelles formations nécessaires en amont	X	X						Adapter les compétences et moyens des équipes aux conditions de programmation		Partage avec les membres des GT d'outils collaboratifs ( Dossiers Drive, GED dossier temporaire « programmation hors les murs" proposant tableau synoptique et fichiers actualisés des conventions, grilles de programmation, fiches techniques des lieux partenaires )						
39	Mettre en place un programme de formations à l'échelle de l'établissement		X	Secrétaire générale	Rédaction d'un plan d'accompagnement des agents dans le cadre du relogement de la Bpi Création d'un groupe de travail "Fermeture"	Formateur internes Prestataires issus des marchés publics interministériels ou sur commande spécifique dans le secteur concurrentiel de la formation professionnelle  Budget complémentaire en 2025	93 150	mars-juin 2025	Renforcer le programme de formation en privilégiant les formations collectives	Nombre d'agents formés ? Nombre de formations en jours ?	Elargir la formation RPS aux conseillers et assistants de prévention Prévoir la formation des nouveaux arrivants Prévoir la formation continue dans le budget annuel de formation	Présentation du plan d'accompagnement	07/02/2024	En cours	Plan d'accompagnement en cours d'application Gp de travail "Fermeture" à partir d'octobre 2024		