

Libellé de l'action	Éléments de preuve à fournir	QUI ? (nom et fonction)		STATUT	Planning de réalisation des objectifs finalisés	COMMENTAIRES
		responsable(s)	personne(s) ressource(s)	degré de réalisation		
Préfecture des Alpes-Maritimes – Bureau de la communication interministérielle (BCI)						
Pilotage des réseaux sociaux : pérenniser le plan de communication hebdomadaire	Plan de communication	M-J. IANNUZZELLI Cheffe de bureau	P. NICOLLE Adjoint à la cheffe de bureau	1	En continu	Demandé dans le cadre de Qual-e-pref
Pérenniser l'envoi d'un point par mail à destination de l'agent d'astreinte	Mail type	M-J. IANNUZZELLI Cheffe de bureau	P. NICOLLE Adjoint à la cheffe de bureau	1	En continu	Demandé dans le cadre de Qual-e-pref
Pérenniser la mise à disposition du kit de communication d'urgence au format papier, sur clé usb et sur le réseau informatique	Kit de communication	M-J. IANNUZZELLI Cheffe de bureau	P. NICOLLE Adjoint à la cheffe de bureau	1	En continu	Demandé dans le cadre de Qual-e-pref
S'assurer de tracer le suivi des formations de chacun des membres de l'astreinte de communication d'urgence	Tableau de suivi	M-J. IANNUZZELLI Cheffe de bureau	P. NICOLLE Adjoint à la cheffe de bureau	0	T4 2022	Demandé dans le cadre de Qual-e-pref
S'assurer du suivi par le Répondant SP+ du BCI des formations proposées dans le cadre du dispositif SP+	Liens vers les formations en ligne proposées par la DITP	P. NICOLLE Adjoint à la cheffe de bureau	C. LARUELLE, Correspondant départemental SP+	0	T1 2023	
Projet de refonte du site Internet IDE piloté par la DICOM (refonte sur la forme)	Site Internet	M-J. IANNUZZELLI Cheffe de bureau	P. NICOLLE Adjoint à la cheffe de bureau	0	T1 2023	Projet lancé en centrale (DICOM). Mise en ligne annoncée initialement pour fin novembre 2022 ; repoussée à février 2023.
Mettre en place un plan de communication interne et externe concernant le dispositif SP+ et plus particulièrement la plateforme JDMA ; se tenir prêt à répondre aux témoignages des usagers	Sites Internet & Intranet, communications	M-J. IANNUZZELLI Cheffe de bureau	P. NICOLLE Adjoint à la cheffe de bureau	0	T1 2023	Demandé par la DMAT pour le 15/01/23. Programmer une réunion début janvier (BCI + BCA + CD SP+)
Mettre en place un réseau de référents du site Internet dans les services de l'ATE, avec des formations et des procédures	Organisation interne	M-J. IANNUZZELLI Cheffe de bureau	P. NICOLLE Adjoint à la cheffe de bureau	0	T2 2023	
Préfecture des Alpes-Maritimes – Direction des sécurités (DS)						
S'assurer du suivi par les Répondants SP+ de la DS des formations proposées dans le cadre du dispositif SP+	Liens vers les formations en ligne proposées par la DITP	N. HUOT Directeur des sécurités, Directeur adjoint de cabinet	C. LARUELLE, Correspondant départemental SP+	0	T1 2023	
Communiquer en interne et externe sur le dispositif SP+ et en particulier sur JDMA ; se tenir prêt à répondre aux témoignages des usagers	Tous supports de communication (site Internet, site Intranet, cartes de visite avec QR code, flyers etc)	N. HUOT Directeur des sécurités, Directeur adjoint de cabinet	SIDPC, BSOP, BPA	0	T2 2023	
Développer le site Internet sur les missions relevant de la DS	Site Internet	N. HUOT Directeur des sécurités, Directeur adjoint de cabinet	SIDPC, BSOP, BPA	0	T2 2023	
Communiquer vis à vis des usagers concernant les missions DS	Site Internet, réseaux sociaux, flyers etc	N. HUOT Directeur des sécurités, Directeur adjoint de cabinet	SIDPC, BSOP, BPA	0	T2 2023	
Préfecture des Alpes-Maritimes – Direction de la réglementation, de l'intégration et des migrations (DRIM)						
Améliorer les conditions d'attente des usagers du BDS : remettre en place un gestionnaire de files d'attente (de type QMATIC ou autre)	Gestionnaire de files d'attente	E. MERCIER Directrice	M.HUREAU Cheffe du service	0,5	T1 2023	Demandé dans le cadre de Qual-e-pref. Priorité haute (demande prise en compte par le SGC-D)
S'assurer du suivi par les Répondants SP+ de la DRIM des formations proposées dans le cadre du dispositif SP+	Liens vers les formations en ligne proposées par la DITP	E. MERCIER Directrice	C. LARUELLE, Correspondant départemental SP+	0	T1 2023	

S'assurer du bon fonctionnement des points d'accueil numérique de Nice (PAN ANTS et PAN ANEF)	Visite PAN	E. MERCIER Directrice	BARP, BDS	0	T1 2023	Demandé dans le cadre de Qual-e-pref. Problématique de recrutement des services civiques
Communiquer en interne et externe sur le dispositif SP+ et en particulier sur JDMA ; se tenir prêt à répondre aux témoignages des usagers	Tous supports de communication (site Internet, site Intranet, cartes de visite avec QR code, flyers etc)	E. MERCIER Directrice	BDS, BES, BANF, BARP	0	T2 2023	
Réaliser d'importants travaux d'aménagements des locaux accueillant du public (dont les points numériques)	Travaux programmés	E. MERCIER Directrice	M.HUREAU Cheffe du service	0,5	T3 2023	Travaux en cours
Revoir complètement la signalétique DRIM sur le site du CADAM	Plaques, affiches etc	E. MERCIER Directrice	M.HUREAU Cheffe du service	0	T3 2023	
Poursuivre la mise en place du dispositif ANEF (demande de titre de séjour en ligne) pour améliorer les conditions d'accueil des usagers étrangers	Organisation de services	E. MERCIER Directrice	F. VERGNES-FELTZ Chef BDS	0,5	T4 2023	ANEF à déployer en plusieurs étapes. Mise en place des PAN étrangers débutée courant T2 2022
Préfecture des Alpes-Maritimes - Direction des élections et de la légalité (DEL)						
S'assurer du suivi par les Répondants SP+ de la DEL des formations proposées dans le cadre du dispositif SP+	Liens vers les formations en ligne proposées par la DITP	P-J. BLAZY, Directeur	C. LARUELLE, Correspondant départemental SP+	0	T1 2023	
Communiquer en interne et externe sur le dispositif SP+ et en particulier sur JDMA ; se tenir prêt à répondre aux témoignages des usagers	Tous supports de communication (site Internet, site Intranet, cartes de visite avec QR code, flyers etc)	P-J. BLAZY, Directeur	S. FALCO, Directrice adjointe	0	T2 2023	
Préfecture des Alpes-Maritimes – Direction des interventions et de la coordination de l'État (DICE)						
S'assurer du suivi par les Répondants SP+ de la DICE des formations proposées dans le cadre du dispositif SP+	Liens vers les formations en ligne proposées par la DITP	P. SCHIES, Directeur	C. LARUELLE, Correspondant départemental SP+	0	T1 2023	
Communiquer en interne et externe sur le dispositif SP+ et en particulier sur JDMA ; se tenir prêt à répondre aux témoignages des usagers	Tous supports de communication (site Internet, site Intranet, cartes de visite avec QR code, flyers etc)	P. SCHIES, Directeur	P. SCHIES, Directeur	0	T2 2023	
Préfecture des Alpes-Maritimes – Mission politique de la ville et politiques sociales						
S'assurer du suivi par le Répondant SP+ de la MPVPS des formations proposées dans le cadre du dispositif SP+	Liens vers les formations en ligne proposées par la DITP	S. ESTIENNE, Cheffe de projet	C. LARUELLE, Correspondant départemental SP+	0	T1 2023	
Communiquer en interne et externe sur le dispositif SP+ et en particulier sur JDMA ; se tenir prêt à répondre aux témoignages des usagers	Tous supports de communication (site Internet, site Intranet, cartes de visite avec QR code, flyers etc)	S. ESTIENNE, Cheffe de projet	S. ESTIENNE, Cheffe de projet	0	T2 2023	
Développer le site Internet sur les missions relevant de la MPVPS (en articulation avec la DDETS)	Site Internet	S. ESTIENNE, Cheffe de projet	S. ESTIENNE, Cheffe de projet	0	T2 2023	
Diffuser des consignes en interne afin d'améliorer le taux d'appels décrochés au sein de la mission politique de la ville et politiques sociales	Organisation interne	S. ESTIENNE, Cheffe de projet	S. ESTIENNE, Cheffe de projet	0	T2 2023	
Préfecture des Alpes-Maritimes – Sous-préfecture Nice montagne (SPNM)						
S'assurer du suivi par le Répondant SP+ de la SPNM des formations proposées dans le cadre du dispositif SP+	Liens vers les formations en ligne proposées par la DITP	S. BOUDET, SG	C. LARUELLE, Correspondant départemental SP+	0	T1 2023	
Communiquer en interne et externe sur le dispositif SP+ et en particulier sur JDMA ; se tenir prêt à répondre aux témoignages des usagers	Tous supports de communication (site Internet, site Intranet, cartes de visite avec QR code, flyers etc)	S. BOUDET, SG	S. BOUDET, SG	0	T2 2023	

Préfecture des Alpes-Maritimes – Sous-préfecture de Grasse (SPG)						
S'assurer du suivi par le Répondant SP+ de la SPG des formations proposées dans le cadre du dispositif SP+	Liens vers les formations en ligne proposées par la DITP	J-Y. ORLANDINI, SG	C. LARUELLE, Correspondant départemental SP+	0	T1 2023	
Communiquer en interne et externe sur le dispositif SP+ et en particulier sur JDMA ; se tenir prêt à répondre aux témoignages des usagers	Tous supports de communication (site Internet, site Intranet, cartes de visite avec QR code, flyers etc)	J-Y. ORLANDINI, SG	J-Y. ORLANDINI, SG	0	T2 2023	
S'assurer du bon fonctionnement du point d'accueil numérique de Grasse (PAN ANTS)	Visite PAN	J-Y. ORLANDINI, SG	J-Y. ORLANDINI, SG	0	T2 2023	Demandé dans le cadre de Qual-e-pref. Problématique de recrutement des services civiques. Envisager le recrutement de contractuels, voire de titulaires
S'assurer du développement du site Internet des services de l'État en ce qui concerne la SPG	Organisation interne + site Internet	J-Y. ORLANDINI, SG	J-Y. ORLANDINI, SG	0	T2 2023	Demandé dans le cadre de Qual-e-pref. Participer à l'organisation qui sera mise en place par le BCI (désignation un référent du site Internet au sein de la SPG, avec des formations et des procédures)
Contribuer pour la SPG à la poursuite de la modernisation du SVI (système de téléphonie commun pour l'ensemble du périmètre préfecture/SGC-D/DDI)	Mise en œuvre du nouveau système de téléphonie	T. DABBADIE Chef de projet SSIC	J-Y. ORLANDINI, SG	0	T2 2023	Demandé dans le cadre de Qual-e-pref. A suivre et contrôler
Réaliser les travaux de mise aux normes sécurité demandés par la commission locale de sécurité	Rapport de la commission locale de sécurité	J-Y. ORLANDINI, SG	J-Y. ORLANDINI, SG	0	T3 2023	Demandé dans le cadre de Qual-e-pref
Réaliser les travaux de mise en accessibilité demandés par la commission d'accessibilité DDTM	Rapport de la commission d'accessibilité	J-Y. ORLANDINI, SG	J-Y. ORLANDINI, SG	0	T3 2023	Demandé dans le cadre de Qual-e-pref
Préfecture des Alpes-Maritimes – Mission interministérielle à la reconstruction des vallées (MIRV)						
S'assurer du suivi par les Répondants SP+ de la MIRV des formations proposées dans le cadre du dispositif SP+	Liens vers les formations en ligne proposées par la DITP	C. GHILARDI, SG	C. LARUELLE, Correspondant départemental SP+	0	T1 2023	
Communiquer en interne et externe sur le dispositif SP+ et en particulier sur JDMA ; se tenir prêt à répondre aux témoignages des usagers	Tous supports de communication (site Internet, site Intranet, cartes de visite avec QR code, flyers etc)	C. GHILARDI, SG	C. GHILARDI, SG	0	T2 2023	
Développer le site Internet sur les rubriques relevant de la MIRV	Site Internet	C. GHILARDI, SG	C. GHILARDI, SG	0	T2 2023	
Préfecture des Alpes-Maritimes - Mission d'appui à la performance et de lutte contre la fraude (MAPLF)						
Accompagner l'ensemble des services de l'ATE dans le déploiement du dispositif SP+ et dans la réalisation du plan d'actions d'amélioration continue	Tableau de suivi	C. LARUELLE, Correspondant départemental SP+	Services ATE	0,5	En continu	En cours
Proposer une présentation et une sensibilisation aux enjeux Qual-e-pref, SP+ & modernisation pour les nouveaux arrivants	Formation	C. LARUELLE, Correspondant départemental SP+	C. LARUELLE, Correspondant départemental SP+	1	T3 2022	Demandé dans le cadre de Qual-e-pref. Fait en date du 2 septembre 2022 dans le cadre du Parcours des nouveaux arrivants
Diffuser le bilan annuel Qual-e-pref/SP+/Modernisation et le présenter en CT	Bilan annuel	C. LARUELLE, Correspondant départemental SP+	C. LARUELLE, Correspondant départemental SP+	1	T3 2022	Demandé dans le cadre de Qual-e-pref. Fait en Comité technique du 4 juillet 2022
Participer à l'Innovathon TechMIUP 2022-2023 organisé par la DITP et la DNUM sur le thème : « le dernier km : faciliter la relation entre l'administration et le citoyen » (projet de plateforme numérique nationale pour la gestion des démarches des usagers, accessible notamment via les sites Internet des services de l'État)	Restitution des ateliers	C. LARUELLE, Correspondant départemental SP+	C. LARUELLE, Correspondant départemental SP+	0,5	T4 2022	Candidature retenue dans le cadre de l'appel à projets. Premiers ateliers à Paris à la DITP les 28, 29 et 30 novembre 2022

Mettre en place un plan de communication interne et externe concernant le dispositif SP+ et plus particulièrement la plateforme JDMA ; se tenir prêt à répondre aux usagers	Sites Internet & Intranet, communications	C. LARUELLE, Correspondant départemental SP+	BCI & BCA	0	T1 2023	Demandé par la DMAT pour le 15/01/23. Programmer une réunion BCI + BCA + CD SP+
Diffuser à l'ensemble du périmètre ATE les liens proposés par la DITP vers des modules de formation en ligne concernant le dispositif SP+ et la plateforme JDMA	Liens Internet	C. LARUELLE, Correspondant départemental SP+	DITP	0	T1 2023	Formations à suivre en priorité par les Répondants SP+
Secrétariat général commun – départemental des Alpes-Maritimes (SGC-D 06)						
S'assurer du bon fonctionnement des services (photomats, photocopieurs, monnayeurs, distributeurs de boissons et friandises)	Tester sur place	C. JEHL Directeur adjoint	M.HUREAU Cheffe du service	0,5	T1 2023	Demandé dans le cadre de Qual-e-pref. À contrôler
Améliorer les conditions d'attente des usagers du BDS : remettre en place un gestionnaire de files d'attente (de type QMATIC ou autre)	Gestionnaire de files d'attente	C. JEHL Directeur adjoint	M.HUREAU Cheffe du service	0,5	T1 2023	Demandé dans le cadre de Qual-e-pref. Priorité haute (demande prise en compte)
S'assurer de la formation des agents du standard téléphonique (accueil téléphonique et physique, gestion de conflits, handicaps etc.)	Attestations de formation	C. JEHL Directeur adjoint	A. BAHEUX Cheffe du SGC-BF	0,5	T1 2023	Formations mises en place dans le cadre de Qual-e-pref. A contrôler
S'assurer du suivi par les Répondants SP+ du SGC-D des formations proposées dans le cadre du dispositif SP+	Liens vers les formations en ligne proposées par la DITP	C. JEHL Directeur adjoint	C. LARUELLE, Correspondant départemental SP+	0	T1 2023	
Organiser la bascule totale de l'accueil téléphonique de la DDPP sur le standard téléphonique ATE à compter du 1er février 2023	Organisation interne	C. JEHL Directeur adjoint	N. MIGNOT Directrice adjointe	0	T1 2023	Organiser une réunion sur le sujet avec la DDPP début janvier 2023
Recrutement de services civiques : réfléchir à différents canaux de recrutement	Canaux de diffusion	C. JEHL Directeur adjoint	S. ZIMMERMANN Adjointe à la cheffe du service RH	0	T1 2023	
Projet : application permettant aux agents du standard téléphonique d'envoyer des liens Internet par SMS aux usagers	Application	C. JEHL Directeur adjoint	T. DABBADIE Chef de projet SSIC	0	T1 2023	Demandé dans le cadre de Qual-e-pref. Réunion avec l'entreprise en date du 26/04/22. A poursuivre
Effectuer les travaux de modernisation au sein du standard téléphonique (bureau séparés etc..)	Devis + Signalétique	C. JEHL Directeur adjoint	M.HUREAU Cheffe du service	0,5	T2 2023	
Communiquer sur les actions d'éco-responsabilité (pour l'ensemble du périmètre ATE)	Tous supports	C. JEHL Directeur adjoint	BCI & BCA	0	T2 2023	Mettre en place des actions de communication externe et interne
Communiquer en interne et externe sur le dispositif SP+ et en particulier sur JDMA ; se tenir prêt à répondre aux témoignages des usagers	Tous supports de communication (site Internet, site Intranet, cartes de visite avec QR code, flyers etc)	C. JEHL Directeur adjoint	F. COT Cheffe du bureau du courrier et de l'accueil & S. PALOMBA Adjointe à la cheffe du bureau du courrier et de l'accueil	0	T2 2023	
Améliorer les prestations du standard téléphonique, notamment par la mise en place d'un nouveau système de téléphonie sous IP (Internet Protocole)	Nouveau système de téléphonie sous IP	C. JEHL Directeur adjoint	T. DABBADIE Chef de projet SSIC	0	T2 2023	Demandé dans le cadre de Qual-e-pref. A suivre et contrôler
Mise en place d'un Serveur Vocal Interactif (système de téléphonie commun pour l'ensemble du périmètre préfecture/SGC-D/DDI)	SVI (inclus dans le nouveau système de téléphonie sous IP)	C. JEHL Directeur adjoint	T. DABBADIE Chef de projet SSIC	0	T2 2023	Demandé dans le cadre de Qual-e-pref. A suivre et contrôler
Travailler sur l'affichage et la signalétique à l'intérieur et à l'extérieur du CADAM (pour l'ensemble du périmètre ATE)	Signalétique	C. JEHL Directeur adjoint	M.HUREAU Cheffe du service	0	T3 2023	Demandé dans le cadre de Qual-e-pref. Besoins également très prononcés en ce qui concerne la DDETS.

Faire intervenir le SVI automatiquement au bout de 8 sonneries	Ecrit de l'Ent. SIGNORET (impossibilité technique)	C. JEHL Directeur adjoint	T. DABBADIE Chef de projet SSIC	0	T3 2023	Demandé dans le cadre de Qual-e-pref. Démarche initiée, mais impossible en l'état pour des raisons techniques (mail Ent. SIGNORET en date du 23/02/22). La démarche sera techniquement possible avec le nouveau système de téléphonie
Direction départementale des territoires et de la mer (DDTM 06)						
S'assurer du suivi par les Répondants SP+ de la DDTM des formations proposées dans le cadre du dispositif SP+	Liens vers les formations en ligne proposées par la DITP	J. PORCHER Directeur adjoint	C. LARUELLE, Correspondant départemental SP+	0	T1 2023	
S'assurer en interne au sein de la DDTM (pour les agents en contact avec les usagers) du suivi des formations concernant l'accueil des usagers en difficultés, en précarité ou en situation de handicap	Attestations de formation	J. PORCHER Directeur adjoint	A. BAHEUX Cheffe du SGC-BF	0	T2 2023	Formation déjà mises en place dans le cadre de Qual-e-pref
Donner la possibilité à l'utilisateur de la DDTM de remonter des réclamations-suggestion en utilisant la page Contacts du site Internet des services de l'État	Site Internet	J. PORCHER Directeur adjoint	C. LARUELLE, Correspondant départemental SP+	0	T2 2023	
Contribuer pour la DDTM à communiquer sur les actions d'éco-responsabilité (sur l'ensemble du périmètre ATE)	Tous supports	J. PORCHER Directeur adjoint	C. LARUELLE, Correspondant départemental SP+	0	T2 2023	
Communiquer en interne et externe sur le dispositif SP+ et en particulier sur JDMA ; se tenir prêt à répondre aux témoignages des usagers	Tous supports de communication (site Internet, site Intranet, cartes de visite avec QR code, flyers etc)	J. PORCHER Directeur adjoint	B. GALLOIS Cheffe du pôle transversalité	0	T2 2023	
Mettre en place des indicateurs de suivi concernant la qualité de la relation avec les usagers	Tableau de suivi	J. PORCHER Directeur adjoint	B. GALLOIS Cheffe du pôle transversalité	0	T2 2023	
Contribuer pour la DDTM à la poursuite de la modernisation du SVI (système de téléphonie commun pour l'ensemble du périmètre préfecture/SGC-D/DDI)	Mise en œuvre du nouveau système de téléphonie	S. MACE Chef du SGC-SSIC	J. PORCHER Directeur adjoint	0	T2 2023	Demandé dans le cadre de Qual-e-pref. A suivre et contrôler
Mettre en place des accusés réception automatiques	Accusés réception	J. PORCHER Directeur adjoint	B. GALLOIS Cheffe du pôle transversalité	0	T3 2023	
Renforcer l'utilisation du site Internet des services de l'État pour les démarches en ligne de la DDTM	Site Internet	J. PORCHER Directeur adjoint	B. GALLOIS Cheffe du pôle transversalité	0	T3 2023	
Améliorer les problématiques de l'accueil téléphonique au sein de la DDTM	Organisation interne	J. PORCHER Directeur adjoint	B. GALLOIS Cheffe du pôle transversalité	0	T4 2023	
Direction départementale de la protection des populations (DDPP 06)						
S'assurer du suivi par les Répondants SP+ de la DDPP des formations proposées dans le cadre du dispositif SP+	Liens vers les formations en ligne proposées par la DITP	N. MIGNOT Directrice adjointe	C. LARUELLE, Correspondant départemental SP+	0	T1 2023	
Organiser la bascule totale de l'accueil téléphonique de la DDPP sur le standard téléphonique ATE à compter du 1er février 2023	Organisation interne	N. MIGNOT Directrice adjointe	C. JEHL Directeur adjoint	0	T1 2023	Organiser une réunion sur le sujet avec le SGC début janvier 2023
Communiquer en interne et externe sur le dispositif SP+ et en particulier sur JDMA ; se tenir prêt à répondre aux témoignages des usagers	Tous supports de communication (site Internet, site Intranet)	N. MIGNOT Directrice adjointe	N. MIGNOT Directrice adjointe	0	T2 2023	Communiquer dans le cadre du plan de communication qui sera mis en place avec le BCI
Contribuer pour la DDPP à la poursuite de la modernisation du SVI (système de téléphonie commun pour l'ensemble du périmètre préfecture/SGC-D/DDI)	Mise en œuvre du nouveau système de téléphonie	S. MACE Chef du SGC-SSIC	N. MIGNOT Directrice adjointe	0	T2 2023	Demandé dans le cadre de Qual-e-pref. A suivre et contrôler

Organiser le process de mise à jour du site Internet pour la DDPP	Fiche de procédure	N. MIGNOT Directrice adjointe	N. MIGNOT Directrice adjointe	0	T2 2023	
Former des agents dédiés de la DDPP au développement du site Internet des services de l'État (partie DDPP)	Attestation de formation	N. MIGNOT Directrice adjointe	A. BAHEUX Cheffe du SGC-BF	0	T2 2023	
Améliorer la signalétique DDPP sur le site du CADAM	Plaques, affiches etc	N. MIGNOT Directrice adjointe	Magali HUREAU Cheffe du SGC-SAIL	0	T3 2023	Prévoir une réunion avec le SGC-SAIL et l'ensemble des services concernés
Direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités (DDETS 06)						
S'assurer du suivi par les Répondants SP+ de la DDETS des formations proposées dans le cadre du dispositif SP+	Liens vers les formations en ligne proposées par la DITP	F. DELEMOTTE Directeur	C. LARUELLE, Correspondant départemental SP+	0	T1 2023	
S'assurer en interne au sein de la DDETS (pour les agents en contact avec les usagers) du suivi des formations concernant l'accueil des usagers en difficultés, en précarité ou en situation de handicap	Attestations de formation	J-L. VASSEAU Responsable Unité Mutations économiques, Service Entreprises et emploi	A. BAHEUX Cheffe du SGC-BF	0	T2 2023	Formation déjà mises en place dans le cadre de Qual-e-pref
S'assurer en interne au sein de la DDETS (pour les agents en contact avec les usagers) du suivi des formations concernant la gestion des conflits	Attestations de formation	J-L. VASSEAU Responsable Unité Mutations économiques, Service Entreprises et emploi	A. BAHEUX Cheffe du SGC-BF	0	T2 2023	Formation déjà mises en place dans le cadre de Qual-e-pref
Faire remonter au SGC-BF les besoins spécifiques en formation de la DDETS	Plan annuel de formation 2023	J-L. VASSEAU Responsable Unité Mutations économiques, Service Entreprises et emploi	A. BAHEUX Cheffe du SGC-BF	0	T2 2023	Prévoir une réunion avec le BF
Communiquer en interne et externe sur le dispositif SP+ et en particulier sur JDMA ; se tenir prêt à répondre aux témoignages des usagers	Tous supports de communication (site Internet, site Intranet, cartes de visite avec QR code, flyers etc)	F. DELEMOTTE Directeur	J-L. VASSEAU Responsable Unité Mutations économiques, Service Entreprises et emploi	0	T2 2023	Communiquer dans le cadre du plan de communication qui sera mis en place avec le BCI
Contribuer pour la DDETS à la poursuite de la modernisation du SVI (système de téléphonie commun pour l'ensemble du périmètre préfecture/SGC-D/DDI)	Mise en œuvre du nouveau système de téléphonie	S. MACE Chef du SGC-SSIC	F. DELEMOTTE Directeur	0	T2 2023	Demandé dans le cadre de Qual-e-pref. A suivre et contrôler
Organiser le process de mise à jour du site Internet pour la DDETS	Fiche de procédure	F. DELEMOTTE Directeur	J-L. VASSEAU Responsable Unité Mutations économiques, Service Entreprises et emploi	0	T2 2023	
Revoir complètement la signalétique DDETS sur le site du CADAM	Plaques, affiches etc	F. DELEMOTTE Directeur	J-L. VASSEAU Responsable Unité Mutations économiques, Service Entreprises et emploi	0	T3 2023	

à poursuivre
à améliorer ou débiter

1	Action finalisée à pérenniser
0,5	Action en cours (moyen terme)
0	Action à mener

Classement en fonction des dates prévisionnelles de réalisation