

## Plan d'action Entreprise en santé – 2025-2026

Comité sur la santé et le mieux-être au travail

*Plan d'action déposé au comité sur la santé et le mieux-être au travail  
(CSME) le 10 avril 2025 et au comité de gestion élargi de l'INESSS (CGE)  
le 20 mai 2025*

*Plan d'action 2025-2026 adopté le 20 mai 2025*



Une production de l'Institut national  
d'excellence en santé  
et en services sociaux (INESSS)  
Direction des services administratifs  
Dernière mise à jour : 2025-07-24

# Plan d'action

## Entreprise en santé – 2025-2026

Comité sur la santé et le mieux-être au travail

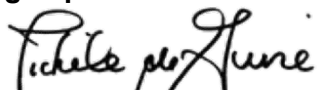
*Plan d'action déposé au CSME le 10 avril 2025 et au CGE le 20 mai 2025*

*Plan d'action 2025-2026 adopté le 20 mai 2025*

### APPROBATION PAR LA DIRECTION

À la suite de la recommandation du comité sur la santé et le mieux-être au travail (CSME) et après son adoption au comité de gestion élargi (CGE), j'approuve le Plan d'action « *Entreprise en santé – 2025-2026* »

Original signé par



---

Michèle de Guise, PDG

---

28 août 2025

Date

Le présent rapport a été soumis au comité de gestion élargi de l'Institut national d'excellence en santé et en services sociaux (INESSS) à sa réunion du 20 mai 2025.

Le contenu de cette publication a été rédigé et édité par l'INESSS.

## Membres de l'équipe de projet

### Auteures principales

Andrea Elgueta, coordonnatrice des ressources humaines, du partenariat d'affaires et du développement organisationnel et responsable du dossier Entreprise en santé

Awa Kané, partenaire d'affaires, ressources humaines et responsable du dossier SST

### Directeur

Martin Coulombe,  
Directeur des services administratifs

### Soutien administratif

Julie Aubin

---

## Équipe de l'édition

Jean Talbot  
Nathalie Vanier

**Sous la coordination de**  
Catherine Olivier

**Avec la collaboration de**  
Littera Plus, révision linguistique

---

## Dépôt légal

Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2025  
ISBN 978-2-555-02067-2 (PDF)

© Gouvernement du Québec, 2025

Ce document peut être utilisé, reproduit, imprimé, partagé et communiqué, en tout ou en partie, à des fins non commerciales, éducatives ou de recherche uniquement, à condition que l'INESSS soit dûment mentionné comme source. Les photos, images ou figures peuvent être associées à des droits d'auteur spécifiques et nécessitent une autorisation de la part de l'INESSS avant utilisation. Tout autre usage de cette publication, y compris sa modification en tout ou en partie ou visant des fins commerciales, doit faire l'objet d'une autorisation préalable de l'INESSS. Une autorisation peut être obtenue en formulant une demande à [droitdauteur@inesss.qc.ca](mailto:droitdauteur@inesss.qc.ca).

Pour citer ce document : Institut national d'excellence en santé et en services sociaux (INESSS). Plan d'action *Entreprise en santé – 2025-2026* – Comité sur la santé et le mieux-être au travail. Rapport rédigé par Andrea Elgueta et Awa Kané. Québec, Qc : INESSS ; 2025. 33 p.

L'Institut remercie les membres de son personnel qui ont contribué à l'élaboration du présent document.

## **Comité sur la santé et le mieux-être (CSME)**

**M<sup>me</sup> Andrea Elgueta**, MAP, coordonnatrice des ressources humaines, du partenariat d'affaires et du développement organisationnel, Direction des services administratifs (DSA)

**M<sup>me</sup> Awa Kané**, partenaire d'affaires en ressources humaines, Direction des services administratifs (DSA)

### **Représentants du personnel de Montréal**

**M<sup>me</sup> Geneviève Corriveau**, M. Sc, coordonnatrice scientifique en méthodologie, Bureau – Méthodes, données et éthique (BMDE)

**M<sup>me</sup> Dedna Dazulmé**, technicienne en administration, Direction des services administratifs (DSA)

**M<sup>me</sup> Julie Dionne**, B. Éd., technicienne en administration, Direction de l'évaluation et du soutien à l'amélioration des modes d'intervention – services sociaux et santé mentale (DESA)

**M<sup>me</sup> Laurence Giroux**, M. Sc., DESS, professionnelle scientifique en pharmacoéconomie, Direction de l'évaluation des médicaments et des technologies à des fins de remboursement (DER)

**M<sup>me</sup> Nathalie Jobin**, Ph. D., professionnelle scientifique en santé, Direction de l'évaluation des médicaments et des technologies à des fins de remboursement (DER)

**M<sup>me</sup> Chantale Provost**, Ph. D., professionnelle scientifique en santé, Direction de l'évaluation des médicaments et des technologies à des fins de remboursement (DER)

**M<sup>me</sup> Pascale Rolland**, conseillère en communication, Direction des affaires institutionnelles et stratégiques (DAIS)

### **Représentants du personnel de Québec**

**M. Luc Adam**, CPA, adjoint au directeur, Direction des services administratifs (DSA)

**M<sup>me</sup> Julie Aubin**, technicienne principale en administration, Direction des services administratifs (DSA) et Direction des affaires institutionnelles et stratégiques (DAIS)

**M<sup>me</sup> Mélissa Côté**, Ph. D., professionnelle scientifique en santé, Direction de l'évaluation et de la pertinence des modes d'intervention en santé (DEP)

**M<sup>me</sup> Géraldine Foin**, Ph. D., professionnelle scientifique en santé, Direction de l'évaluation des médicaments et des technologies à des fins de remboursement (DER)

**M. Chartelin-Jean Isaac**, M. Sc., professionnel scientifique en gestion et analyse des données médico-administratives, Bureau – Méthodes, données et éthique (BMDE)

**M<sup>me</sup> Claire-Marie-Legendre**, Ph. D., professionnelle scientifique en méthodologie, Bureau – Méthodes, données et éthique (BMDE)

**M<sup>me</sup> Julie Lessard**, Ph. D., coordonnatrice scientifique, Direction de l'évaluation et de la pertinence des modes d'intervention en santé (DEP)

**M. Mario Méthot**, Ph. D., professionnel scientifique en santé, Direction de l'évaluation et de la pertinence des modes d'intervention en santé (DEP)

**M<sup>me</sup> Désirée Nsanzabera**, MAP, professionnelle scientifique en services sociaux, Direction de l'évaluation et du soutien à l'amélioration des modes d'intervention – services sociaux et santé mentale (DESA)

**M<sup>me</sup> Noémie Reine**, technicienne en administration, Direction de l'évaluation des médicaments et des technologies à des fins de remboursement (DER)

Le Comité sur la santé et le mieux-être (CSME) poursuit son engagement à représenter l'ensemble du personnel et des gestionnaires de l'INESSS afin de contribuer activement à l'amélioration de leur qualité de vie au travail. Fidèle à sa mission, le comité agit en cohérence avec la volonté de l'organisation d'offrir un milieu de travail sain, mobilisateur et exemplaire.

### **Mandat**

Mettre en œuvre des actions concrètes, réalistes et adaptées à la réalité de l'INESSS, en cohérence avec les principes de la norme BNQ 9700-800 – Prévention, promotion et pratiques organisationnelles favorables à la santé en milieu de travail. Le comité agit dans une perspective d'amélioration continue de la santé globale du personnel et de l'organisation, tout en contribuant à l'obtention et au maintien de la certification Entreprise en santé, une priorité stratégique pour l'INESSS, assortie d'une reddition de comptes régulière.

### **Objectifs**

- Renforcer et consolider une culture organisationnelle axée sur la santé et le mieux-être du personnel.
- Favoriser la mobilisation et l'engagement du personnel par un environnement de travail positif, bienveillant et stimulant.
- Encourager la participation active du personnel à l'identification et à l'implantation de solutions d'amélioration continue du milieu de travail.

### **Responsabilités des membres**

- Analyser les données et l'information pertinentes liées à la santé et au mieux-être du personnel.
- Partager leur connaissance du terrain pour nourrir la réflexion et les décisions du comité.
- Élaborer un plan d'action biennal en lien avec les besoins exprimés par le personnel, notamment à travers des données collectées de façon anonyme.
- Promouvoir les actions prévues au plan, en assurer le déploiement et contribuer activement à leur mise en œuvre.
- Évaluer les actions réalisées, en assurer le suivi et produire un bilan destiné à la direction.

## **Composition du comité**

La composition du Comité sur la santé et le mieux-être repose sur le principe de représentativité de l'ensemble du personnel de l'INESSS. L'objectif est que chaque membre du personnel puisse se sentir représenté et entendu par les membres du comité.

Dans cette optique, une attention particulière est portée à la diversité des profils, selon les critères suivants :

- Les catégories d'emploi : personnel cadre, professionnel, de soutien et technique;
- Les lieux de travail : sites de Montréal, de Québec et en région;
- Les différentes directions et le bureau de l'Institut.

Cette représentativité favorise une meilleure compréhension des réalités vécues dans l'ensemble de l'organisation et renforce la portée des actions proposées par le comité.

# TABLE DES MATIÈRES

<b>INTRODUCTION.....</b>	<b>1</b>
<b>PLAN D’ACTION .....</b>	<b>5</b>
<b>HABITUDES DE VIE</b>	
ACTION 1 : Cours de yoage en présentiel .....	5
ACTION 2 : Défi Entreprises 2025-2026 .....	6
ACTION 3 : Conférence sur la nutrition .....	9
ACTION 4 : Conférence sur le sommeil .....	11
ACTION 5 : Grande marche du Défi Pierre Lavoie .....	13
ACTION 6 : Continuer de faire vivre le club sportif les inesssoufflables sur Strava.....	15
<b>ÉQUILIBRE TRAVAIL-VIE PERSONNELLE</b>	
ACTION 7: Conférence de Sonia Lupien « <i>Trop stressé j’ai oublié ! Comment le stress affecte la mémoire</i> » .....	17
ACTION 8 : Organiser des journées massage sur chaise.....	19
<b>ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL</b>	
ACTION 9 : Créer et entretenir des lieux de travail agréables et accueillants .....	21
ACTION 10 : Protocole collectif d'entretien des cafétérias.....	23
ACTION 11 : Séance de prévention et de sensibilisation sur la santé et sécurité au travail .....	25
<b>PRATIQUES DE GESTION</b>	
ACTION 12 : Planifier des activités de reconnaissance pour le personnel de l'INESSS .....	27
ACTION 13 : Connaissez-vous les INESSSiens? .....	29
<b>ANNEXE A – SYNTHÈSE DU PLAN D’ACTION ENTREPRISE EN SANTÉ 2025-2026.....</b>	<b>31</b>
<b>ANNEXE B – ESTIMATION DES COÛTS .....</b>	<b>32</b>

# INTRODUCTION

Dans le cadre du renouvellement de notre certification Entreprise en santé, nous amorçons la mise en œuvre du plan d'action 2025–2026 du Comité sur la santé et le mieux-être (CSME). Ce plan s'inscrit dans la continuité des efforts déployés au fil des dernières années pour promouvoir une approche globale et durable de la santé du personnel, tant sur le plan physique et psychologique que social.

Échelonné sur deux ans, ce nouveau plan repose sur une démarche rigoureuse et ancrée dans les réalités du terrain. Il s'appuie sur des données probantes et sur l'analyse croisée de plusieurs sources d'information clé :

- Les résultats des sondages Klimat 2024 et 2025, qui reflètent les perceptions du climat de travail, les facteurs d'irritation organisationnels, le niveau d'engagement des équipes et leur bien-être global.
- Les indicateurs en ressources humaines, soit le taux d'absentéisme, les motifs de congés de maladie, le roulement du personnel et les données issues des entretiens de départ.
- Les données en santé et sécurité au travail (SST), telles que les incidents signalés, les réclamations, les facteurs de risque ergonomique et les constats issus des analyses des milieux de travail.

Cette analyse nous a permis de mieux cerner les enjeux récurrents ou émergents qui influent sur la santé et le mieux-être au sein de l'organisation, tout en mettant en lumière les leviers déjà en place qui gagnent à être consolidés.

Ce plan vise à :

- Déployer des actions préventives ciblées et cohérentes avec les réalités vécues;
- Proposer des initiatives concrètes, pertinentes et mobilisatrices;
- Adapter nos interventions aux besoins réels exprimés par le personnel afin de renforcer un milieu de travail sain, inclusif et engageant.

En somme, ce plan d'action 2025–2026 traduit notre volonté collective de bâtir une culture organisationnelle qui place la santé et le mieux-être du personnel au cœur de nos priorités.

## **Priorités reconnues à partir du sondage annuel Klimat sur la qualité de vie et les conditions de travail, mené en 2024-2025**

- Promouvoir une saine alimentation.
- Promouvoir un sommeil de qualité.
- Soutenir les initiatives liées à l'activité physique et à l'entraînement collectif.
- Organiser des ateliers-conférences pour sensibiliser sur la santé et l'équilibre travail-vie personnelle.
- Promouvoir la santé et la sécurité en télétravail.
- Développer des activités de reconnaissance.

### **Habitudes de vie**

On entend par mode de vie sain des pratiques de divers groupes qui sont destinées à soutenir, à améliorer, à maintenir ou à perfectionner l'état de santé du personnel. Ainsi, les stratégies de récupération pour pallier un rythme de travail qui peut être intense semblent être difficiles pour une majorité des répondants, malgré le maintien d'une alimentation saine et équilibrée.

- 84 % des membres du personnel estiment avoir une alimentation saine et équilibrée, tandis que 16 % se disent incertains, en désaccord ou préfèrent ne pas répondre.
- 73 % des membres du personnel déclarent pratiquer une activité physique au moins trois fois par semaine.
- 71 % des membres du personnel sont d'accord avec l'énoncé « Je dors bien et je me sens reposé, tant en quantité qu'en qualité ».

### **Équilibre travail-vie personnelle**

Les personnes répondantes témoignent d'un bon équilibre entre leur vie professionnelle et leur vie privée. Les gestionnaires sont perçus comme ouverts et conciliants face aux impératifs personnels, et les horaires sont jugés compatibles avec les engagements individuels. La mise en place d'un mode de télétravail hybride structuré contribue également à renforcer cet équilibre en offrant une flexibilité appréciée tout en maintenant un cadre organisationnel clair.

- 75,7 % des membres du personnel sont d'accord avec l'énoncé « La direction de mon organisation montre son engagement pour la prévention du stress », selon la section Habitudes de vie du sondage Klimat 2025.
- 74,1 % des membres du personnel sont d'accord avec l'énoncé « Il y a un bon niveau de communication/information en ce qui concerne la santé psychologique au travail ».

- 77 % des membres du personnel sont d'accord avec l'énoncé « La direction considère que la santé psychologique est aussi importante que la productivité ».
- 71,6 % des membres du personnel sont d'accord avec l'énoncé « Je dors bien et je me sens reposé ».

### **Environnement de travail**

Les personnes répondantes évaluent positivement, dans l'ensemble, la mise en place du télétravail et son impact sur les relations entre les collègues. La totalité des sous-catégories est évaluée positivement, mettant notamment en avant le gain d'efficacité dans cet environnement de travail.

- 75,1 % des membres du personnel sont d'accord avec l'énoncé « Les locaux collectifs au bureau (cuisine, cafétéria, salles de réunion) sont accueillants et bien aménagés ».
- 68,2 % des membres du personnel sont d'accord avec l'énoncé « Mon environnement de travail au bureau est propice à l'exécution de mes tâches (bruit, confidentialité, éclairage, qualité de l'air) ».

### **Pratiques de gestion**

L'engagement des membres du personnel est manifeste, mais des pistes d'amélioration demeurent, notamment en lien avec la gestion du changement et la reconnaissance.

- 79,9 % des membres du personnel sont d'accord avec l'énoncé « Je reçois des marques de reconnaissance de mon/ma gestionnaire ».
- 84,3 % des membres du personnel sont d'accord avec l'énoncé « Je reçois des marques de reconnaissance de mon coordonnateur / ma coordonnatrice ».
- 85,4 % des membres du personnel sont d'accord avec l'énoncé « Mes efforts pour réaliser mes tâches sont reconnus mon coordonnateur / ma coordonnatrice ».
- 80,7 % des membres du personnel sont d'accord avec l'énoncé « Mes efforts pour réaliser mes tâches sont reconnus par mon ou ma gestionnaire ».

Afin de répondre aux enjeux soulevés dans les enquêtes sur la qualité de vie et les conditions de travail 2024 et 2025, le CSME a déterminé les actions suivantes, qui seront détaillées et mises en œuvre progressivement au cours de l'année.

## LES 13 ACTIONS PRIORITAIRES CIBLÉES POUR 2025-2026

### **Axe 1 – Habitudes de vie**

1. Cours de yoga en présentiel aux bureaux
2. Défi Entreprises 2025 et 2026 – Bougeons ensemble
3. Conférence sur la nutrition – 2025
4. Conférence sur le sommeil – 2026
5. Participation à la Grande marche du Défi Pierre Lavoie
6. Promotion de l'activité physique via les réseaux sociaux

### **Axe 2 – Équilibre travail-vie personnelle**

7. Conférence de Sonia Lupien : *Trop stressé j'ai oublié ! Comment le stress affecte la mémoire*
8. Massages sur chaise au bureau (pause ou dîner)

### **Axe 3 – Environnement de travail**

9. Valorisation des lieux de travail
10. Protocole collectif d'entretien des cafétérias
11. Santé et sécurité en télétravail

### **Axe 4 – Pratiques de gestion**

12. Activités de reconnaissance des années de service (5, 10, 15 ans)
13. Reprise de la rubrique « Connaissez-vous les INESSSiens ? »

La réalisation de chacune des actions sera confiée à un ou plusieurs responsables issus du CSME et du Comité de santé et sécurité (CSS). Au besoin, des sous-comités seront formés afin de soutenir la mise en œuvre des actions en collaboration avec les directions concernées.

Pour chaque action, les membres du comité ont défini :

- un objectif de participation;
- un objectif de satisfaction;
- et, le cas échéant, un objectif de résultats, qu'il soit :
  - lié à la personne (avantage direct pour l'employé ou l'employée);
  - ou lié à l'organisation (retombées positives pour l'organisme).

Un rapport d'évaluation accompagnera chaque action et portera principalement sur :

- le taux d'atteinte des objectifs;
- le taux de satisfaction des personnes participantes.

Les pages suivantes présentent une fiche détaillée pour chacune des actions retenues.

# PLAN D'ACTION

HABITUDES DE VIE			
ACTION 1 : COURS DE YOGA EN PRÉSENTIEL			
<b>Objectif général</b>			
Favoriser l'activité physique en facilitant l'accès à des cours aux bureaux de l'INESSS et en planifiant des activités inclusives			
<b>Objectifs spécifiques</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Fournir de l'information concernant la procédure d'inscription aux cours de yoga à Montréal et Québec</li> <li>Favoriser l'inscription et la participation à l'activité physique, potentiellement dans les installations de l'INESSS</li> <li>Organiser des activités physiques inclusives, tant pour les personnes sportives que moins sportives</li> </ul>			
<b>Lien avec la collecte de données</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Au total, 73 % des membres du personnel ont mentionné faire une activité physique chaque semaine au moins trois fois par semaine, mais 27 % n'étaient ni en accord ni en désaccord, plutôt en désaccord, tout à fait en désaccord ou ne s'applique pas ou ils ont préféré ne pas répondre, justifiant ainsi la poursuite des cours de yoga afin de favoriser l'activité physique.</li> </ul>			
<b>Membres du sous-comité</b>		<b>Échéancier de réalisation</b>	
Mélissa Côté Géraldine Foin Laurence Giroux Chartelin-Jean Isaac Chantale Provost Noémie Reine		2025 et 2026 (automne-hiver-printemps) Date de clôture : fin 2026	
DESCRIPTION DE L'ACTION			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Prévoir une communication avec les professeurs concernés pour continuer les cours de yoga</li> <li>Faire la promotion du retour des cours de yoga en présentiel à Montréal et à Québec, et diffuser tous les renseignements concernant les cours</li> <li>Continuer la promotion du yoga via l'équipe Teams pour les cours de yoga et gérer les fichiers de réservation</li> <li>La sous-équipe « habitudes de vie » gère les communications avec les professeurs responsables des activités et des questions en lien avec l'inscription, en plus des inscriptions et des réservations.</li> </ul>			
MOYENS DE COMMUNICATION			
Moyens prévus	Clientèle cible	Parution prévue	Suivi
<ul style="list-style-type: none"> <li>Diffusion de l'information concernant les dates, et l'inscription aux activités (courriel, infolettre)</li> </ul>	Tout le personnel	2025 et 2026 (automne-hiver-printemps)	Date de parution réelle : XXXX-XX-XX
ESTIMATION DES RESSOURCES REQUISES			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ressources financières planifiées (\$) :               <ul style="list-style-type: none"> <li>Prix pour les cours de yoga à Montréal : 95 \$/séance taxes incluses</li> <li>Prix pour les cours de yoga à Québec : 2 500 \$/session</li> </ul> </li> </ul>		Ressources financières investies (\$) :	
		\$	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ressources humaines prévues (j) :               <ul style="list-style-type: none"> <li>4 jours par année (ou 28 heures)</li> </ul> </li> </ul>		Ressources humaines réelles (j) :	
		jours	

## HABITUDES DE VIE

### ACTION 1 : COURS DE YOGA EN PRÉSENTIEL

#### OBJECTIF DE PARTICIPATION

<ul style="list-style-type: none"> <li>Groupe cible : tout le personnel</li> </ul>	Pourcentage réel de participation (%) : %
<ul style="list-style-type: none"> <li>Objectifs de participation :           <ul style="list-style-type: none"> <li>conserver un minimum de personnes pour permettre la tenue des activités</li> </ul> </li> </ul> <p>* N.B. Ces mesures pourront être obtenues lors d'un court sondage destiné au personnel en 2025-2026.</p>	Preuves et commentaires

#### TAUX DE SATISFACTION

<b>Mesures particulières :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>À partir du sondage Entreprise en santé (2025-2026), nous viserons une augmentation de 1 % des réponses positives à la question suivante d'ici la fin de 2027 : <i>En général, diriez-vous que votre santé psychologique est plutôt bonne et très bonne?</i></li> <li>Dépôt du suivi au CSME et au CGE :</li> </ul>	Nombre de répondants et de répondantes :
	Taux de réponse : Taux de satisfaction :
	Résumé des commentaires recueillis

## HABITUDES DE VIE

### ACTION 2 : DÉFI ENTREPRISES 2025-2026

#### Objectif général

Profiter de l'événement *Défi Entreprises* automne 2025-2026 pour promouvoir l'activité physique au cours de l'été et favoriser le dépassement de soi tout en tissant des liens durables entre les membres du personnel

#### Objectifs spécifiques

- Promouvoir la marche et la course en favorisant la participation des employés au [Défi Entreprises](#)
- Encourager le dépassement de soi lors de l'événement final du *Défi Entreprises*
- Créer, chez le personnel, un sentiment d'appartenance à un groupe actif de l'INESSS
- Donner une visibilité supplémentaire à l'INESSS
- Compétition amicale entre Montréal et Québec quant au taux de participation à l'événement final
- Couronner les « INESSSoufflables » de Montréal, de Québec et du défi virtuel (les meilleurs temps pour relever chacun des défis)

#### Lien avec la collecte de données

- Au total, 73 % des membres du personnel ont mentionné faire une activité physique chaque semaine au moins trois fois par semaine, mais 27 % n'étaient ni en accord ni en désaccord, plutôt en désaccord, tout à fait en désaccord ou ils ont coché l'option « ne s'applique pas » ou « préfère pas répondre », justifiant ainsi l'inscription au Défi entreprise 2025-2026 afin de favoriser l'activité physique.

#### Membres du sous-comité

Mélissa Côté  
Géraldine Foin  
Laurence Giroux  
Chartelin-Jean Isaac  
Chantale Provost  
Noémie Reine

#### Échéancier de réalisation

Défi printemps-été 2025 et 2026  
Dates de clôture : juin 2025 et juin 2026

#### DESCRIPTION DE L'ACTION

## HABITUDES DE VIE

### ACTION 2 : DÉFI ENTREPRISES 2025-2026

- Inscrire l'INESSS au *Défi Entreprises*
- Promouvoir la marche et la course via le *Défi Entreprises* automne 2025 et automne 2026
- Former une équipe Teams et/ou Strava pour motiver les personnes à s'entraîner avant le défi final; encourager les échanges (trucs, motivation, objectifs, photos) entre les participants et participantes
- Réaliser le défi
- Couronner les « INESSSoufflables » de Montréal, de Québec et du défi virtuel (les meilleurs temps via Strava pour relever chacun des défis) en annonçant les résultats par courriel et l'intranet
- Répéter ces actions pour le défi 2026 en fonction du taux de participation

### MOYENS DE COMMUNICATION

Moyens prévus	Clientèle cible	Parution prévue	Suivi
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Infolettre pour promouvoir le <i>Défi Entreprises</i> et les moyens de remboursement (subvention pour promouvoir l'activité physique et contribution de l'employeur à l'événement)</li> </ul>	Tout le personnel	Printemps 2025 et 2026	Date de parution réelle : 2025-02-24 Infolettre
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Info INESSS- Entreprise en santé : annonce et publicité du défi</li> </ul>	Tout le personnel	Printemps 2025 et 2026	Date de parution réelle : 2025-02-11 publicité du défi
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diffusion concernant un rappel de l'utilisation de <a href="#">Strava</a> et de Teams pour faciliter les échanges (par courriel, intranet, infolettre)</li> </ul>	Tout le personnel	Printemps 2025 et 2026	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Création d'un événement <i>Défi Entreprises</i> final pour les personnes participantes du bureau de Montréal le 10 mai 2025, le 7 juin 2025 pour Québec et le 8 juin en virtuel.</li> </ul>	Personnes inscrites	Printemps 2025 et 2026	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suivi du canal TEAMS pour s'encourager et partager des idées</li> </ul>	Personnes inscrites	Printemps 2025 et 2026	Date de continuation : 2025–

## HABITUDES DE VIE

### ACTION 2 : DÉFI ENTREPRISES 2025-2026

<ul style="list-style-type: none"> <li>Diffusion des résultats des INESSSoufflables de Montréal, de Québec et du défi virtuel (les meilleurs temps pour relever chacun des défis) via l'intranet et par courriel</li> </ul>	Personnes inscrites	Été 2025 et 2026	
<b>ESTIMATION DES RESSOURCES REQUISES</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ressources financières planifiées (\$) : <ul style="list-style-type: none"> <li>inscription de l'INESS au <i>Défi Entreprises</i> : 250,00 \$</li> <li>matériel pour l'événement (tente, table, chaises, autres) : 1 150,00 \$</li> <li>contribution de l'employeur à l'inscription du personnel 25 \$/inscription : 1 625,00 \$</li> </ul> </li> </ul>		Ressources financières investies (\$) : \$	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ressources humaines prévues (j) : <ul style="list-style-type: none"> <li>7 jours</li> </ul> </li> </ul>		Ressources humaines réelles (j) : jours	
<b>OBJECTIF DE PARTICIPATION</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Groupe cible : tout le personnel</li> </ul>		Pourcentage réel de participation (%) : %	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Objectifs de participation : <ul style="list-style-type: none"> <li>Avoir le même nombre ou plus d'inscriptions qu'en 2024.</li> </ul> </li> </ul> <p>* N.B. Ces mesures pourront être obtenues lors d'un court sondage auprès des membres du personnel en 2025-2026.</p>		Preuves et commentaires	
<b>TAUX DE SATISFACTION</b>			
<p><b>Mesures particulières :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>À partir du sondage Entreprise en santé (été 2025-2026), nous viserons une diminution de 1 % des réponses à la question suivante d'ici la fin de 2027 : <i>En général, diriez-vous que votre santé physique est ni bonne ni mauvaise?</i></li> <li>Dépôt du suivi au CSME et au CGE :</li> </ul>		<p>Nombre de répondants et de répondantes :</p> <p>Taux de réponse : Taux de satisfaction :</p> <p>Résumé des commentaires recueillis</p>	

## HABITUDES DE VIE

### ACTION 3 : CONFÉRENCE SUR LA NUTRITION

#### Objectif général

Favoriser de saines habitudes alimentaires, une bonne gestion de l'alimentation et une meilleure estime de soi

#### Objectifs spécifiques

- Organiser une conférence sur la nutrition avec Karine Gravel, Ph. D. en nutrition :
  - L'alimentation intuitive pour manger en paix
    - Cette conférence est une initiation à l'alimentation intuitive et à ses nombreux bienfaits sur la santé. L'objectif de cette approche bienveillante consiste à entretenir une relation saine avec la nourriture, l'esprit et le corps.
    - Lors de cette conférence, la culture des diètes sera abordée, de même que les sensations de faim et de rassasiement, la perception des aliments, le plaisir alimentaire, le poids naturel, l'image corporelle et les bienfaits de l'activité physique. Des suggestions seront proposées afin de mettre en pratique les différents principes de l'approche appuyée par des données scientifiques.
    - C'est une invitation à manger plus librement et à devenir l'experte ou l'expert de votre corps.

#### Lien avec la collecte de données

- Au total, 84 % des employés et employées ont une alimentation saine et équilibrée, mais 16 % n'étaient ni en accord ni en désaccord, plutôt en désaccord, tout à fait en désaccord, ou ils ont choisi l'option « ne s'applique pas » ou « préfère ne pas répondre ». La conférence sur la nutrition favorisera la continuation des saines habitudes alimentaires et l'adoption de celles-ci par les personnes qui considèrent en avoir de moins bonnes.

#### Membres du sous-comité

Mélissa Côté  
Géraldine Foin  
Laurence Giroux  
Chartelin-Jean Isaac  
Chantale Provost  
Noémie Reine

#### Échéancier de réalisation

Printemps 2025  
Date de clôture :

#### DESCRIPTION DE L'ACTION

- Planifier et organiser les conférences
- Animer les conférences
- Sonder les membres du personnel concernant leur satisfaction à propos des conférences

#### MOYENS DE COMMUNICATION

Moyens prévus	Clientèle cible	Parution prévue	Suivi
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diffusion de l'information concernant la date (courriel, infolettre)</li> </ul>	Tout le personnel	Printemps 2025 et automne 2026	Date de parution réelle : XXXX-XX-XX

#### ESTIMATION DES RESSOURCES REQUISES

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ressources financières planifiées (\$) : - Prix des conférences : 1 000 \$/conférence</li> </ul>	Ressources financières investies (\$) : 1 000 \$ la conférence
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ressources humaines prévues (j) : - 8 heures</li> </ul>	Ressources humaines réelles (j) : jours

## HABITUDES DE VIE

### ACTION 3 : CONFÉRENCE SUR LA NUTRITION

#### OBJECTIF DE PARTICIPATION

<ul style="list-style-type: none"><li>• Groupe cible : tout le personnel</li></ul>	Pourcentage réel de participation (%) : %
<ul style="list-style-type: none"><li>• Objectifs de participation :<ul style="list-style-type: none"><li>- Avoir un bon taux de participation lors de la conférence</li></ul></li></ul> <p>* N.B. Ces mesures pourront être obtenues par un court sondage destiné au personnel en 2025-2026.</p>	Preuves et commentaires

#### TAUX DE SATISFACTION

<b>Mesures particulières :</b>	Nombre de répondants et de répondantes :
<ul style="list-style-type: none"><li>• À partir du sondage Entreprise en santé (été 2025-2026), nous viserons une augmentation de 2 % des réponses positives à la question suivante d'ici la fin de 2027 : <i>En général, mon alimentation est-elle saine et équilibrée?</i></li></ul>	Taux de réponse : Taux de satisfaction :
<ul style="list-style-type: none"><li>• Dépôt du suivi au CSME et au CGE :</li></ul>	Résumé des commentaires recueillis

## HABITUDES DE VIE

### ACTION 4 : CONFÉRENCE SUR LE SOMMEIL

#### Objectif général

Aider à améliorer le sommeil des membres du personnel de l'INESSS avec une conférence sur le sujet

#### Objectifs spécifiques

- Donner une conférence sur le sommeil, comprenant des données probantes
- Aider les membres du personnel à mieux gérer leur sommeil et leurs habitudes liées au sommeil

#### Lien avec la collecte de données

- Le taux des réponses positives à l'énoncé suivant : « Je dors bien et je me sens reposé(e) (quantité et quantité) » était de 71 %, mais 29 % n'étaient ni en accord ni en désaccord, plutôt en désaccord, tout à fait en désaccord ou ont choisi l'option ne s'applique pas ou préfère ne pas répondre. La conférence sur le sommeil aidera à l'amélioration des connaissances du personnel sur le sommeil.

#### Membres du sous-comité

Mélissa Côté  
Géraldine Foin  
Laurence Giroux  
Chartelin-Jean Isaac  
Chantale Provost  
Noémie Reine

#### Échéancier de réalisation

2026  
Date de clôture :

#### DESCRIPTION DE L'ACTION

- Trouver une ou un conférencier pour donner la conférence sur le sommeil (privilégier peut-être la chaire de recherche sur le sommeil de l'UdeM)
- Planifier et organiser la conférence
- Animer la conférence
- Sonder les membres du personnel concernant leur satisfaction à propos de la conférence

#### MOYENS DE COMMUNICATION

Moyens prévus	Clientèle cible	Parution prévue	Suivi
• Diffusion de l'information concernant la date (courriel, infolettre)	Tout le personnel	2026	Date de parution réelle : XXXX-XX-XX

#### ESTIMATION DES RESSOURCES REQUISES

• Ressources financières planifiées (\$) : - Prix de la conférence :	Ressources financières investies (\$) : \$
• Ressources humaines prévues (j) : - 1-2 journées (ou 8-16 heures)	Ressources humaines réelles (j) : jours

#### OBJECTIF DE PARTICIPATION

• Groupe cible : tout le personnel	Pourcentage réel de participation (%) : %
• Objectifs de participation : - Avoir un bon taux de présence à la conférence * N.B. Ces mesures pourront être obtenues lors d'un court sondage destiné au personnel en 2025-2026.	Preuves et commentaires

## HABITUDES DE VIE

### ACTION 4 : CONFÉRENCE SUR LE SOMMEIL

#### TAUX DE SATISFACTION

**Mesures particulières :**

- À partir du sondage Entreprise en santé (été 2025-2026), nous viserons une augmentation de 3 % des réponses positives à l'affirmation suivante d'ici la fin de 2027 : *Je dors bien et je me sens reposé (quantité et qualité).*
- Dépôt du suivi au CSME et au CGE :

Nombre de répondants et de répondantes :

Taux de réponse :  
Taux de satisfaction :

Résumé des commentaires recueillis

## HABITUDES DE VIE

### ACTION 5 : GRANDE MARCHÉ DU DÉFI PIERRE LAVOIE

#### Objectif général

Organiser la participation de l'INESSS à la Grande marche du défi Pierre Lavoie afin de favoriser l'activité physique

#### Objectifs spécifiques

- Promouvoir la marche et la course en favorisant la participation des employés et employées à la Grande marche
- Encourager le dépassement de soi lors de l'événement final de la Grande marche
- Créer, chez les membres du personnel, un sentiment d'appartenance à un groupe actif de l'INESSS
- Permettre une visibilité supplémentaire de l'INESSS
- Compétition amicale entre Montréal et Québec quant au taux de participation à l'événement final
- Couronner les « INESSSoufflables » de Montréal, de Québec et du défi virtuel (les meilleurs temps)

#### Lien avec la collecte de données

- Au total, 73 % des membres du personnel ont mentionné faire une activité physique chaque semaine au moins trois fois par semaine, mais 27 % n'étaient ni en accord ni en désaccord, plutôt en désaccord, tout à fait en désaccord ou ont choisi l'option « ne s'applique pas » ou « préfère ne pas répondre », justifiant ainsi l'instauration de la participation à la Grande marche du défi Pierre Lavoie afin de favoriser l'activité physique.

#### Membres du sous-comité

Mélissa Côté  
Géraldine Foin  
Laurence Giroux  
Chartelin-Jean Isaac  
Chantale Provost  
Noémie Reine

#### Échéancier de réalisation

Octobre 2025 et 2026  
Date de clôture :

#### DESCRIPTION DE L'ACTION

- Inscrire l'INESSS à l'activité
- Promouvoir la marche et la course pour la Grande marche 2025 et 2026
- Former une équipe Teams et/ou Strava pour motiver les personnes participantes à s'entraîner avant la marche finale; encourager les échanges (trucs, motivation, objectifs, photos) entre les participants et participantes
- Réaliser la marche
- Couronner les « INESSSoufflables » de Montréal, de Québec et de la marche virtuelle (les meilleurs temps, via Strava) en annonçant les résultats par courriel et via l'intranet
- Répéter ces actions pour la marche de 2026 en fonction du taux de participation

#### MOYENS DE COMMUNICATION

Moyens prévus	Clientèle cible	Parution prévue	Suivi
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Infolettre pour promouvoir la Grande marche</li> </ul>	Tout le personnel	Automne 2025 et 2026	Date de parution réelle : XXXX-XX-XX
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diffusion concernant un rappel de l'utilisation de <a href="#">Strava</a> et de Teams pour faciliter les échanges (par courriel, intranet, infolettre)</li> </ul>	Tout le personnel	Automne 2025 et 2026	

## HABITUDES DE VIE

### ACTION 5 : GRANDE MARCHÉ DU DÉFI PIERRE LAVOIE

<ul style="list-style-type: none"> <li>Création d'un événement final la Grande marche pour le personnel des bureaux de Montréal et de Québec</li> </ul>	Personnes inscrites	Automne 2025 et 2026	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Suivi du canal TEAMS pour s'encourager et partager des idées</li> </ul>	Personnes inscrites	Automne 2025 et 2026	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Diffusion des résultats des INESSSoufflables de Montréal, de Québec (les meilleurs temps) via l'intranet et par courriel</li> </ul>	Personnes inscrites	Automne 2025 et 2026	

### ESTIMATION DES RESSOURCES REQUISES

<ul style="list-style-type: none"> <li>Ressources financières planifiées (\$) : <ul style="list-style-type: none"> <li>L'inscription à la Grande marche est gratuite</li> </ul> </li> </ul>	Ressources financières investies (\$) : \$
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ressources humaines prévues (j) : <ul style="list-style-type: none"> <li>7 jours</li> </ul> </li> </ul>	Ressources humaines réelles (j) : jours

### OBJECTIF DE PARTICIPATION

<ul style="list-style-type: none"> <li>Groupe cible : tout le personnel</li> </ul>	Pourcentage réel de participation (%) : %
<ul style="list-style-type: none"> <li>Objectifs de participation : <ul style="list-style-type: none"> <li>Avoir un taux de participation similaire à celui du <i>Défi Entreprise</i>.</li> </ul> </li> </ul> <p>* N.B. Ces mesures pourront être obtenues lors d'un court sondage destiné au personnel en 2025-2026.</p>	Preuves et commentaires

### TAUX DE SATISFACTION

<p><b>Mesures particulières :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>À partir du sondage <i>Entreprise en santé</i> (été 2025-2026), nous viserons une augmentation de 1 % des réponses positives à l'affirmation suivante d'ici la fin de 2026 : <i>Mon organisation se soucie du bien-être de ses employés et employées.</i></li> <li>Dépôt du suivi au CSME et au CGE :</li> </ul>	Nombre de répondants et de répondantes :
	Taux de réponse : Taux de satisfaction :
	Résumé des commentaires recueillis

## HABITUDES DE VIE

### ACTION 6 : CONTINUER DE FAIRE VIVRE LE CLUB SPORTIF LES INESSSOUFFLABLES SUR STRAVA (UTILISATION DES RÉSEAUX SOCIAUX POUR PROMOUVOIR DE BONNES HABITUDES DE VIE)

#### Objectif général

Utiliser les réseaux sociaux ou tout autre moyen technologique afin de promouvoir l'activité physique

#### Objectifs spécifiques

- Faire connaître et continuer l'activité du club sportif [INESSSoufflables sur Strava](#), ouvert à tous (communication)
- Utiliser les réseaux sociaux ou tout autre moyen technologique pour promouvoir l'activité physique. Créer un canal sur Microsoft Teams nommé « INESSS – activités physiques », pour partager des activités (motivation et partage d'activités)
- Compétition amicale entre unités, directions, bureaux (Montréal et Québec) (participation). Il pourrait y avoir plusieurs sous-groupes et une forme de pointage pour encourager la compétition.
- Refaire une compétition en 2025 et 2026 ou à une date ultérieure ([Défi Entreprises](#))

#### Lien avec la collecte de données

- Au total, 73 % des membres du personnel ont mentionné faire une activité physique chaque semaine au moins trois fois par semaine, mais 27 % n'étaient ni en accord ni en désaccord, plutôt en désaccord, tout à fait en désaccord ou ils ont choisi l'option « ne s'applique pas » ou « préfère ne pas répondre », justifiant ainsi la poursuite du club sportif les INESSSoufflables sur Strava afin de favoriser l'activité physique.

#### Membres du sous-comité

Mélissa Côté  
Géraldine Foin  
Laurence Giroux  
Chartelin-Jean Isaac  
Chantale Provost  
Noémie Reine

#### Échéancier de réalisation

Au cours de 2025-2026  
Date de clôture : fin 2026

#### DESCRIPTION DE L'ACTION

- Encourager l'activité physique sous toutes ses formes et pour tout le personnel, sans égard au niveau de mise en forme actuel. L'objectif est la promotion de l'activité physique et non l'atteinte d'un certain niveau de performance. S'inspirer d'[ACTIZ](#) pour les outils et conseils de promotion de l'activité physique.
- Prévoir une campagne de diffusion sur l'existence du club sportif [INESSSoufflables sur Strava](#) et sur un canal Microsoft Teams (à créer), qui soulignerait des activités passées et/ou à venir. Les moments visés sont : la rentrée scolaire de l'automne (septembre), le retour des Fêtes (janvier) et la fin de l'année scolaire (juin).
- Offrir la possibilité, à celles et ceux qui le désirent, de faire du sport ensemble à un endroit qui convient aux participantes et participants. Encourager le partage de matériel spécial pour favoriser l'accès à des activités spécifiques (p. ex. matériel de plein air).
- Faire la promotion des activités physiques et s'encourager à maintenir l'adoption de bonnes habitudes de vie (Strava et canal Microsoft Teams).
- Se remettre graduellement en forme et peut-être se réinscrire au *Défi Entreprises* en 2025 et 2026, selon le niveau de participation et d'intérêt.
- Dans un contexte d'organisation hybride du travail, la promotion d'activités sportives peut être une raison positive de retourner sur les lieux de travail ainsi qu'un moyen d'attraction et de rétention pour le personnel (p. ex. cours de yoga en présentiel au bureau).

## HABITUDES DE VIE

### ACTION 6 : CONTINUER DE FAIRE VIVRE LE CLUB SPORTIF LES INESSSOUFFLABLES SUR STRAVA (UTILISATION DES RÉSEAUX SOCIAUX POUR PROMOUVOIR DE BONNES HABITUDES DE VIE)

#### MOYENS DE COMMUNICATION

Moyens prévus	Clientèle cible	Parution prévue	Suivi
<ul style="list-style-type: none"> <li>Reprise des midis avec jogging au bureau de Montréal (par courriel, intranet, infolettre)</li> </ul>	Tout le personnel de Montréal	Printemps 2025 – automne 2025 et printemps 2026 – automne 2026	Date de parution réelle : XXXX-XX-XX
<ul style="list-style-type: none"> <li>Diffusion de l'information sur l'existence du club et des activités sportives sur <a href="#">Strava</a> (par courriel, intranet, infolettre)</li> </ul>	Tout le personnel	2025 et 2026	Date de parution réelle : XXXX-XX-XX
<ul style="list-style-type: none"> <li>Maintien du canal TEAMS pour s'encourager et partager des idées (par courriel, sondage et boîte à suggestions)</li> </ul>	Tout le personnel	2025 - 2026	Date de parution réelle : XXXX-XX-XX

#### ESTIMATION DES RESSOURCES REQUISES

<ul style="list-style-type: none"> <li>Ressources financières planifiées (\$) : s.o.</li> </ul>	Ressources financières investies (\$) : \$
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ressources humaines prévues (j) :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Ressources humaines prévues (j) : 7 jours (prévoir les défis, les communications, les encouragements et la gestion du groupe les INESSSoufflables sur Strava)</li> </ul> </li> </ul>	Ressources humaines réelles (j) : jours

#### OBJECTIF DE PARTICIPATION

<ul style="list-style-type: none"> <li>Groupes cibles : tout le personnel</li> </ul>	Pourcentage réel de participation (%) : %
<ul style="list-style-type: none"> <li>Objectifs de participation :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>augmenter le nombre d'inscriptions de participants et de participantes au club sportif INESSSoufflables sur Strava</li> <li>augmenter le nombre de personnes qui déclarent faire de l'activité physique plus de 3 fois par semaine</li> </ul> </li> </ul> <p>* N.B. Ces mesures pourront être obtenues lors d'un court sondage destiné aux employés et employées en 2025-2026.</p>	Preuves et commentaires

#### TAUX DE SATISFACTION

<b>Mesures particulières :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>À partir du sondage Entreprise en santé (été 2025-2026), nous viserons une augmentation de 2 % des réponses positives à l'affirmation suivante d'ici la fin de 2026 : <i>Chaque semaine, je fais régulièrement (au moins trois fois par semaine) de l'activité physique.</i></li> <li>Dépôt du suivi au CSME et au CGE :</li> </ul>	Nombre de répondants et de répondantes :
	Taux de réponse : Taux de satisfaction :
	Résumé des commentaires recueillis

## ÉQUILIBRE TRAVAIL-VIE PERSONNELLE

### ACTION 7 : CONFÉRENCE DE SONIA LUPIEN « TROP STRESSÉ J'AI OUBLIÉ ! COMMENT LE STRESS TOUCHE LA MÉMOIRE »

#### Objectif général

Sensibiliser le personnel aux habitudes de télétravail saines pour diminuer le stress

#### Objectifs spécifiques

En cohérence avec les orientations de l'organisation visant à maintenir une organisation du travail comprenant le télétravail, le CSME propose de mieux outiller les membres du personnel dans leurs habitudes de travail.

Les objectifs de l'activité sont donc :

- De sensibiliser les employés et employées aux notions de surcharge mentale, d'attention sélective, de stress et de productivité en télétravail.
- D'améliorer la satisfaction du personnel concernant l'équilibre travail – vie personnelle

#### Lien avec la collecte de données

- Sous la section Habitudes de vie du sondage Klimat 2025, la question sur l'engagement relatif au climat de sécurité psychosocial – « La direction de mon organisation montre son engagement pour la prévention du stress », le score obtenu est de 75,7 %.
- La question sur la communication/information – « Il y a un bon niveau de communication/information en ce qui concerne la santé psychologique au travail » a obtenu un score de 74,1 %.
- La question sur la priorité – « La direction considère que la santé psychologique du personnel est aussi importante que la productivité » a obtenu un score de 77 %
- La question sur le sommeil – « Je dors bien et je me sens reposé » a obtenu un score de 71,6 %.

#### Membres du sous-comité

Geneviève Corriveau  
Julie Dionne  
Nathalie Jobin  
Julie Lessard

#### Échéancier de réalisation

Automne 2025 (octobre)  
Date de clôture : décembre 2025

#### DESCRIPTION DE L'ACTION

Conférence

Durée : 60 minutes

Quand : date à déterminer – heure du dîner

Spécificités – 3 grandes notions sont abordées :

« *L'attention sélective : pertinent... non pertinent* »

« *Le fameux multitâche : le stress est une tâche de plus à gérer* »

« *Apprendre à déstresser pour augmenter notre performance* »

#### MOYENS DE COMMUNICATION

Moyens prévus	Clientèle cible	Parution prévue	Suivi
<ul style="list-style-type: none"> <li>• INESSS Com</li> <li>• Intranet</li> <li>• Courriel</li> </ul>	Tout le personnel	INESSS Com : 6 semaines avant l'atelier Intranet : en continu après INESSS Com Courriel : 3 semaines avant l'atelier	Date de parution réelle : XXXX-XX-XX

## ÉQUILIBRE TRAVAIL-VIE PERSONNELLE

### ACTION 7 : CONFÉRENCE DE SONIA LUPIEN « TROP STRESSÉ J'AI OUBLIÉ ! COMMENT LE STRESS TOUCHE LA MÉMOIRE »

#### ESTIMATION DES RESSOURCES REQUISES

<ul style="list-style-type: none"> <li>Ressources financières planifiées (\$) :             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sans enregistrement : 4 500 \$</li> <li>- Avec enregistrement : 6 750 \$</li> </ul> </li> </ul>	Ressources financières investies (\$) : \$
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ressources humaines prévues (j) : Membres du sous-groupe CSME : 2 jours/membre du sous-groupe RH : 1 heure/personne participante TOTAL : 56 heures x 68,55 \$ = 3 838,88 \$</li> </ul>	Ressources humaines réelles (j) : jours

#### OBJECTIF DE PARTICIPATION

<ul style="list-style-type: none"> <li>Groupe cible : tout le personnel</li> </ul>	Pourcentage réel de participation (%) : %
<ul style="list-style-type: none"> <li>Objectifs de participation : 120 personnes</li> </ul>	Preuves et commentaires

#### TAUX DE SATISFACTION

<b>Mesures particulières :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Un sondage à cet égard sera effectué à la fin de l'activité</li> <li>Dépôt du suivi au CSME et au CGE :</li> </ul>	Nombre de personnes répondantes :
	Taux de réponse : Taux de satisfaction :
	Résumé des commentaires recueillis

## ÉQUILIBRE TRAVAIL-VIE PERSONNELLE

### ACTION 8 : ORGANISER DES JOURNÉES MASSAGE SUR CHAISE

#### Objectif général

Les bienfaits de la massothérapie sont nombreux, par exemple pour diminuer le stress et l'anxiété, pour favoriser la concentration et le sommeil.

Bon nombre de personnes ne prennent pas le temps de prendre une pause. Offrir des massages sur chaise dans les lieux de travail peut aider à la conciliation travail-vie personnelle.

Les activités pourraient susciter la présence du personnel au bureau, favorisant les échanges et les relations interpersonnelles. Elles pourraient être combinées avec d'autres activités sociales.

#### Objectifs spécifiques

- Permettre une pause détente bénéfique pour les employés et employées
- Favoriser la présence au bureau des membres du personnel
- Avoir un effet positif sur la santé psychologique

#### Lien avec la collecte de données

- À la section « Habitudes de vie » du sondage Klimat 2025, il y a des questions liées à la sécurité psychosociale. Sous le thème Engagement, 75,7 % des gens ont répondu tout à fait, ou plutôt en accord à la question : « La direction de mon organisation montre son engagement pour la prévention du stress ».
- Toujours à la section « Habitudes de vie », la question sur le sommeil a obtenu un score de 71,6 % (Je dors bien et je me sens reposé).

#### Membres du sous-comité

Geneviève Corriveau  
Julie Dionne  
Nathalie Jobin  
Julie Lessard

#### Échéancier de réalisation

Automne 2025  
Date de clôture :

### DESCRIPTION DE L'ACTION

#### Offrir des journées de massage sur chaise au bureau

- L'activité serait aux frais des membres du personnel. Le temps de massage serait pris sur le temps personnel de l'employé ou de l'employée (temps de pause ou dîner).
- Le coût pour 30 minutes serait d'environ 45-50 \$.
- Le choix de la personne spécialisée en massage sera fait judicieusement.
- Il serait initialement offert une journée au bureau de Québec et une au bureau de Montréal. Si la demande est présente et le personnel satisfait, d'autres journées pourraient s'ajouter.
- Les entreprises qui offrent des massages sur chaise s'occupent de leur plateforme de réservation et du matériel.

### MOYENS DE COMMUNICATION

Moyens prévus	Clientèle cible	Parution prévue	Suivi
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Infolettre (invitation lancée pour l'atelier et réservation de la plage horaire)</li> <li>• Intranet</li> </ul>	Tout le personnel	Automne 2025	Date de parution réelle : XXXX-XX-XX

### ESTIMATION DES RESSOURCES REQUISES

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ressources financières planifiées (\$) : 0 \$</li> </ul>	Ressources financières investies (\$) : 0 \$
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ressources humaines prévues (j) : 1 jour à Qc, 1 jour à Mtl pour planification et organisation de la journée</li> </ul>	Ressources humaines réelles (j) : 1 jour

## ÉQUILIBRE TRAVAIL-VIE PERSONNELLE

### ACTION 8 : ORGANISER DES JOURNÉES MASSAGE SUR CHAISE

#### OBJECTIF DE PARTICIPATION

<ul style="list-style-type: none"><li>Groupe cible : tout le personnel</li></ul>	Pourcentage réel de participation (%) : %
<ul style="list-style-type: none"><li>Objectifs de participation : 16 personnes par site (8 h x plage horaire de 30 min)</li></ul>	Preuves et commentaires

#### TAUX DE SATISFACTION

<b>Mesures particulières :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Un sondage à cet égard sera effectué à la fin de l'activité</li><li>Dépôt du suivi au CSME et au CGE :</li></ul>	Nombre de répondants et de répondantes :
	Taux de réponse : Taux de satisfaction :
	Résumé des commentaires recueillis

## ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

### ACTION 9 : CRÉER ET ENTRETENIR DES LIEUX DE TRAVAIL AGRÉABLES ET ACCUEILLANTS

#### Objectif général

Favoriser des lieux de travail sécuritaires, agréables et fonctionnels en assurant l'optimisation et la valorisation des locaux

#### Objectifs spécifiques

- Identifier et retirer les objets encombrants, les équipements de bureau non utilisés et les boîtes empilées afin de libérer et de valoriser les aires de travail
- Dans les limites du champ d'action du CSS/CSME, déterminer les actions à entreprendre pour aménager les locaux de manière fonctionnelle, sécuritaire et conviviale
- Participer aux discussions sur l'aménagement des aires de travail – préciser les actions à entreprendre pour aménager les aires de travail de manière fonctionnelle, sécuritaire et conviviale (p. ex. enlever les anciennes affiches, aménager des éléments de décor, etc.)
- Volets ciblés : sécurité (selon rapport d'inspection annuel et en continu), confort/valorisation/respect de l'environnement de travail
- Encourager les membres du personnel à signaler toute observation/situation pouvant nuire au maintien d'un lieu de travail agréable et sécuritaire – selon les volets ciblés

#### Lien avec la collecte de données

- Le taux de réponses positives à l'énoncé suivant : *Mon environnement de travail au bureau est propice à l'exécution de mes tâches (bruit, confidentialité, éclairage, qualité de l'air)* est de 68,2 %

#### Membres du sous-comité

Dedna Dazulmé  
Géraldine Foin  
Awa Kané  
Claire-Marie Legendre  
Mario Méthot  
Désirée Nsanzabera  
Chantale Provost

#### Échéancier de réalisation

Été/Automne 2025  
Date de clôture :

#### DESCRIPTION DE L'ACTION

##### Repérage des objets encombrants

- Prévoir des visites dans les bureaux afin de repérer et de retirer les objets encombrants et, au besoin, transmettre l'information à la DSA-ressources matérielles pour acheminer les demandes vers les responsables des locaux
- Dans l'onglet SST intranet : ajouter du contenu de rappel aux employés et employées afin qu'ils communiquent avec le CSS pour signaler toute observation/situation à corriger

##### Valorisation et respect de l'environnement

- Ajout sur l'intranet – section SST : création d'une fiche mémo pour favoriser le maintien d'un environnement de travail agréable et sécuritaire

##### Suivi de l'initiative « Milieux de travail agréables et accueillants »

- Faire parvenir un sondage à tous les membres du personnel afin de vérifier l'efficacité de la démarche

## ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

### ACTION 9 : CRÉER ET ENTRETENIR DES LIEUX DE TRAVAIL AGRÉABLES ET ACCUEILLANTS

#### MOYENS DE COMMUNICATION

Moyens prévus	Clientèle cible	Parution prévue	Suivi
<ul style="list-style-type: none"> <li>Rencontre du personnel</li> <li>Envoi de courriels à tout le personnel</li> <li>Affichage dans nos locaux et sur l'intranet</li> </ul>	Tout le personnel	Automne 2025  1 fois par année  Printemps 2023	Date de parution réelle : XXXX-XX-XX  Date de parution réelle : XXXX-XX-XX  Date de parution réelle : XXXX-XX-XX

#### ESTIMATION DES RESSOURCES REQUISES

<ul style="list-style-type: none"> <li>Ressources financières planifiées (\$) :</li> </ul>	Ressources financières investies (\$) : \$
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ressources humaines prévues :               <ul style="list-style-type: none"> <li>Visites des bureaux (1 h 30 max pour chaque bureau)</li> <li>Préparation du contenu intranet (3 h)</li> <li>Préparation de l'affiche (2 h)</li> </ul> </li> </ul>	Ressources humaines réelles (j) : jours

#### OBJECTIF DE PARTICIPATION

<ul style="list-style-type: none"> <li>Groupe cible : tout le personnel</li> </ul>	Pourcentage réel de participation (%) : %
<ul style="list-style-type: none"> <li>Objectifs de participation : que 80 % des membres du personnel se disent satisfaits des lieux de travail (agréables et sécuritaires)</li> </ul>	Preuves et commentaires

#### TAUX DE SATISFACTION

<b>Mesures particulières :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Un sondage à cet égard sera effectué à la fin de l'activité</li> <li>Dépôt du suivi au CSME et au CGE</li> </ul>	Nombre de répondants et de répondantes :
	Taux de réponse : Taux de satisfaction :
	Résumé des commentaires recueillis

## ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

### ACTION 10 : PROTOCOLE COLLECTIF D'ENTRETIEN DES CAFÉTÉRIAS

#### Objectif général

Faire la promotion d'un engagement individuel et collectif envers le maintien d'un environnement salubre, propre, agréable et sain dans les cafétérias, ainsi que de l'autogestion des aliments périssables afin de diminuer le gaspillage alimentaire

#### Objectifs spécifiques

- Assurer (via un système d'autogestion) l'entretien sanitaire régulier du lave-vaisselle, du réfrigérateur, du four à micro-ondes et de la bouilloire
- Implanter un système d'affichage avec un tableau effaçable sur les réfrigérateurs, invitant le personnel à y inscrire des notes sur les aliments à partager, la date à laquelle ils y ont été placés, et leur demandant de jeter les aliments qui ont atteint leur date de péremption
- Proposer de vider complètement les réfrigérateurs de leur contenu périssable à intervalle prédéfini (à valider avec le personnel d'entretien des locaux)
- Valider avec le personnel d'entretien des locaux l'entretien sanitaire régulier des électroménagers

#### Lien avec la collecte de données; en lien avec la sphère « Espace de travail : espaces collectifs » (vert pâle)

- Le taux de réponses positives à l'énoncé suivant : *les locaux collectifs au bureau (cuisine, cafétéria, salles de réunion) sont accueillants et bien aménagés* est de 75,1 %

#### Membres du sous-comité

Dedna Dazulmé  
Géraldine Foin  
Awa Kané  
Claire-Marie Legendre  
Mario Méthot  
Désirée Nsanzabera  
Chantale Provost

#### Échéancier de réalisation

Été/Automne 2025  
Date de clôture :

### DESCRIPTION DE L'ACTION

#### Système d'affichage sur les réfrigérateurs

- Installation de tableaux effaçables; indiquer les consignes pour y inscrire des notes sur les aliments à partager, la date à laquelle ils y ont été placés, et inviter les personnes à jeter les aliments qui ont atteint leur date de péremption.
- Consignes sur l'autogestion de l'entretien sanitaire
- Consignes sur la vidange à intervalle prédéfini du contenu périssable des réfrigérateurs

#### Diffusion de l'information

- Dans l'onglet SST intranet : ajouter l'information sur le protocole collectif d'entretien des cafétérias
- Envoi d'un courriel à partir de la boîte courriel CSS afin de sensibiliser tout le personnel à ce nouveau protocole

#### Suivi de l'initiative « Protocole collectif d'entretien des cafétérias »

- Faire parvenir un sondage à tous les membres du personnel afin de vérifier l'efficacité de la démarche

## ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

### ACTION 10 : PROTOCOLE COLLECTIF D'ENTRETIEN DES CAFÉTÉRIAS

#### MOYENS DE COMMUNICATION

Moyens prévus	Clientèle cible	Parution prévue	Suivi
<ul style="list-style-type: none"> <li>Rencontre avec le personnel</li> <li>Envoi d'un courriel à tous les employés et employées</li> <li>Affichage dans nos locaux et sur l'intranet</li> </ul>	Tout le personnel	Automne 2025	Date de parution réelle : XXXX-XX-XX
		1 fois par année	Date de parution réelle : XXXX-XX-XX
		Été 2025	Date de parution réelle : XXXX-XX-XX

#### ESTIMATION DES RESSOURCES REQUISES

<ul style="list-style-type: none"> <li>Ressources financières planifiées (\$) : coût des tableaux effaçables et crayons (200 \$)</li> </ul>	Ressources financières investies (\$) : \$
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ressources humaines prévues :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Visite des cafétérias (30 min max chaque bureau)</li> <li>Préparation du contenu intranet (3 h)</li> <li>Préparation de l'affiche (2 h)</li> <li>Préparation et analyse des résultats du sondage (2 h)</li> </ul> </li> </ul>	Ressources humaines réelles (j) : jours

#### OBJECTIF DE PARTICIPATION

<ul style="list-style-type: none"> <li>Groupe cible : tout le personnel</li> </ul>	Pourcentage réel de participation (%) : %
<ul style="list-style-type: none"> <li>Objectifs de participation : que 80 % des membres du personnel se disent satisfaits des lieux de travail (entretien des cafétérias)</li> </ul>	Preuves et commentaires

#### TAUX DE SATISFACTION

<b>Mesures particulières :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Un sondage à cet égard sera effectué à la fin de l'activité</li> <li>Dépôt du suivi au CSME et au CGE :</li> </ul>	Nombre de répondants et de répondantes :
	Taux de réponse : Taux de satisfaction :
	Résumé des commentaires recueillis

## ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

### ACTION 11 : SÉANCE DE PRÉVENTION ET DE SENSIBILISATION SUR LA SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

#### Objectif général

Renforcer la culture de prévention en matière de santé et sécurité au travail pour l'ensemble du personnel

#### Objectifs spécifiques

- Faire connaître les droits et responsabilités en SST (membres du personnel/employeur)
- Aborder le thème de la SST dans un contexte de télétravail
- Favoriser une meilleure compréhension et appropriation de notre politique SST

#### Lien avec la collecte de données

- Le taux de réponses positives à l'énoncé suivant : *Il y a un bon niveau de communication/information en ce qui concerne la santé psychologique au travail* est de 74,1 %
- Le taux de réponses positives à l'énoncé suivant : *La direction considère que la santé psychologique des employés et employées est aussi importante que la productivité* est de 77 %
- Le taux de réponses positives à l'énoncé suivant : *Mon environnement de travail à la maison est propice à l'exécution de mes tâches (bruit, confidentialité, éclairage, qualité de l'air, etc.)* est de 94,3 %
- Le taux de réponses positives à l'énoncé suivant : *Mon poste de travail au bureau est bien aménagé (table de travail, chaise, dimension, etc.)* est de 79 %
- Le taux de réponses positives à l'énoncé suivant : *Mon poste de travail au bureau est propice à l'exécution de mes tâches (bruits, confidentialité, éclairage, qualité de l'air, etc.)* est de 68,2 %

#### Membres du sous-comité

Dedna Dazulmé  
Géraldine Foin  
Awa Kané  
Claire-Marie Legendre  
Mario Méthot  
Désirée Nsanzabera  
Chantale Provost

#### Échéancier de réalisation

Automne 2025  
Date de clôture :

#### DESCRIPTION DE L'ACTION

##### Résumé de l'atelier

Cet atelier donné par la CNESST s'adresse aux gestionnaires, aux responsables en santé et sécurité ainsi qu'aux travailleurs et travailleuses d'établissements qui exercent en partie ou en totalité des tâches habituellement effectuées dans les bureaux de l'employeur.

##### Volet SST

Cet atelier donnera la chance aux participantes et participants de se familiariser avec les rôles et les droits et obligations de chacun en matière de santé et sécurité au travail dans un cadre de travail hybride ou en télétravail. Développer des connaissances sur les meilleures pratiques en SST.

##### Principaux thèmes

- Explication brève des obligations de mécanismes de prévention et de participation
- Rôle de l'employeur et des membres du personnel en matière de santé et sécurité au travail
- Identifier, corriger, contrôler les risques en télétravail
- Ergonomie en télétravail – bonnes pratiques

## ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

### ACTION 11 : SÉANCE DE PRÉVENTION ET DE SENSIBILISATION SUR LA SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

#### MOYENS DE COMMUNICATION

Moyens prévus	Clientèle cible	Parution prévue	Suivi
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Invitation à la séance de prévention et de sensibilisation, envoyée à l'ensemble du personnel</li> <li>• Séance accessible à tous – voir si enregistrement possible</li> </ul>	Tout le personnel	En continu	<p>Date de parution réelle : XXXX-XX-XX</p> <p>Date de parution réelle : XXXX-XX-XX</p>

#### ESTIMATION DES RESSOURCES REQUISES

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ressources financières planifiées (\$) : 0\$ activité gratuite</li> </ul>	Ressources financières investies (\$) : \$
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ressources humaines prévues : 0 \$               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Préparation des communications (2 h)</li> <li>- Planification de la séance avec la CNESST (2 h)</li> </ul> </li> </ul>	Ressources humaines réelles (j) : jours

#### OBJECTIF DE PARTICIPATION

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Groupe cible : tout le personnel</li> </ul>	Pourcentage réel de participation (%) : %
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Objectifs de participation : que 80 % des membres du personnel se disent adéquatement informés sur la prévention de la santé et sécurité au travail, y compris de leurs droits et responsabilités</li> </ul>	Preuves et commentaires

#### TAUX DE SATISFACTION

<b>Mesures particulières :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un sondage à cet égard sera effectué à la fin de l'activité</li> <li>• Dépôt du suivi au CSME et au CGE :</li> </ul>	Nombre de répondants et de répondantes :
	Taux de réponse : Taux de satisfaction :
	Résumé des commentaires recueillis

## PRATIQUES DE GESTION

### ACTION 12 : PLANIFIER DES ACTIVITÉS DE RECONNAISSANCE POUR LE PERSONNEL DE L'INESSS

#### Objectif général

Favoriser la reconnaissance des années de service charnières des membres du personnel (5 ans, 10 ans, 15 ans, etc.)

#### Objectifs spécifiques

- Organiser une activité de reconnaissance annuelle afin de souligner les anniversaires et les réalisations
- Offrir un certificat aux employés et employées en guise de remerciement pour leurs années de service
- Créer un fond d'écran temporaire pour les membres du personnel qui fêtent un anniversaire charnière

#### Lien avec la collecte de données

- Le taux d'accord avec l'énoncé suivant : « Je reçois des marques de reconnaissance de mon/ma gestionnaire » est de 79,9 % et « Je reçois des marques de reconnaissance de mon/ma coordonnateur.trice » est de 84,3 %.
- Le taux d'accord avec l'énoncé suivant : « Mes efforts pour réaliser mes tâches sont reconnus par mon/ma coordonnateur.trice » est de 85,4 % et « Mes efforts pour réaliser mes tâches sont reconnus par mon/ma gestionnaire » est de 80,7 %.

#### Membres du sous-comité

Julie Dionne

Julie Lessard

Avec la participation de :

Marie-Hélène Chastenay

Pascale Rolland

#### Échéancier de réalisation

2025 - 1 soirée à Montréal et 1 soirée à Québec à l'hiver 2026

2026 - 1 soirée à Montréal et 1 soirée à Québec à déterminer

Date de clôture prévue : décembre 2026

Déterminer les dates des soirées : à venir

#### DESCRIPTION DE L'ACTION

##### Organiser une soirée reconnaissance annuelle afin de souligner les anniversaires et les réalisations

- À l'aide de la liste d'ancienneté de tous les membres du personnel, déterminer celles et ceux pour lesquels un anniversaire d'embauche devrait être souligné, par direction (personnel ayant 5 et 10 années d'ancienneté en 2025, et ayant 5, 10 et 15 ans en 2026)
- Informer les employés et employées dont l'anniversaire sera souligné
- Solliciter les collègues des personnes fêtées pour souligner des réalisations particulières
- Assurer la logistique de la soirée : invitations, réservation de salle, commande de nourriture/boissons

##### Offrir un certificat aux employés et employées en guise de remerciement pour leurs années de service

- Préparer les certificats pour toutes les personnes à remercier
- Imprimer les certificats sur du papier spécial
- Remettre les certificats lors de la soirée reconnaissance

##### Offrir le fond d'écran montrant les personnes qui fêtent un anniversaire d'embauche charnière

- Transmettre aux membres du personnel le fond d'écran et la procédure pour l'installer

##### Offrir une carte aux membres du personnel qui fêtent un anniversaire

- Imprimer les cartes
- Faire signer les gestionnaires et la PDG pendant l'été

## PRATIQUES DE GESTION

### ACTION 12 : PLANIFIER DES ACTIVITÉS DE RECONNAISSANCE POUR LE PERSONNEL DE L'INESSS

#### MOYENS DE COMMUNICATION

Moyens prévus	Clientèle cible	Parution prévue	Suivi
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Annonce de la soirée reconnaissance (courriel, infolettre)</li> <li>• Diffusion des autres initiatives de reconnaissance (fond d'écran)</li> </ul>	Personnes dont les années de service sont soulignées	Automne 2025 et Automne 2026	Date de parution réelle :

#### ESTIMATION DES RESSOURCES REQUISES

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ressources financières planifiées (\$) : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nourriture et boissons (3 500 \$/an, 1 750 \$ par site)</li> <li>- Papier pour certificat : 0 \$ (boîte déjà achetée en 2024)</li> <li>- Impression des cartes : 300 \$ pour 2025 et 2026</li> <li>- Décorations de salle et accessoires : 200 \$ pour 2025 et 2026</li> </ul> </li> </ul>	Ressources financières investies (\$) :
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ressources humaines prévues (j) : 10 jours par membre du sous-comité par année (70 heures/personne) + une personne des RH (7 h x 2 soirées) + une personne des communications (7 h x 2 soirées)</li> </ul> <p>TOTAL : 98 heures x 68,55 \$ = 6 718 \$</p>	Ressources humaines réelles (j) :

#### OBJECTIF DE PARTICIPATION

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Groupes cibles : employés et employées dont les années de service sont soulignées</li> </ul>	Pourcentage réel de participation (%) :
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Objectifs de participation : <ul style="list-style-type: none"> <li>- tous les membres du personnel pour lesquels un anniversaire d'embauche charnière est souligné (présence à la soirée);</li> <li>- les gestionnaires (présents à la soirée);</li> <li>- les collègues des personnes fêtées, pour recueillir l'information sur les réalisations;</li> <li>- les autres membres du personnel, sur une base volontaire, mais avec nombre limité de personnes participantes selon la capacité de la salle (présence à la soirée)</li> </ul> </li> </ul>	Preuves et commentaires

#### TAUX DE SATISFACTION

<b>Mesures particulières :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sondage auprès des employés et employées qui ont reçu un témoignage de reconnaissance, pour connaître leur degré de satisfaction</li> <li>• Bilan des soirées</li> <li>• Dépôt du suivi au CSME : décembre 2025 et décembre 2026 (résultats du sondage CSME)</li> </ul>	Nombre de répondants et de répondantes :
	Taux de réponse : Taux de satisfaction :
	Résumé des commentaires recueillis

## PRATIQUES DE GESTION

### ACTION 13 : CONNAISSEZ-VOUS LES INESSSIENS ?

#### Objectif général

Favoriser la connaissance des collègues de travail et renforcer/maintenir l'esprit d'équipe

#### Objectifs spécifiques

- Renforcer l'esprit d'équipe
- Permettre de mieux connaître les collègues de travail
- Favoriser le sentiment d'appartenance

#### Lien avec la collecte de données

- Volet Équipe – Pratiques de gestion :  
Convivialité – J'ai l'occasion de participer à des activités sociales avec les collègues – 85,5 %  
Humour - L'humour est présent dans mon organisation – 84 %.

#### Membres du sous-comité

Julie Dionne  
Julie Lessard

#### Échéancier de réalisation

Date de clôture prévue : décembre 2026

### DESCRIPTION DE L'ACTION

#### Annoncer la reprise de l'activité Connaissez-vous les INESSSIENS ?

- Publier une annonce dans l'infolettre et sur l'intranet.

#### Inviter les employés et employées intéressés à remplir un questionnaire afin de répondre à 5 questions parmi une douzaine de choix pour se présenter/dévoiler des facettes de leur vie/personnalité/champs d'intérêt

- En même temps que l'annonce.

#### Préparer le gabarit Qui suis-je ? sur l'intranet

- Collaborer avec le graphisme et les communications, à partir du gabarit existant.

#### Coordonner les publications

- Remplir le gabarit selon l'information reçue des employés et employées.
- Transmettre les gabarits remplis aux communications pour publication de deux profils à la fois selon l'échéancier convenu.
- Une infolettre avec les profils mystères est envoyée à tous les membres du personnel.
- Les profils mystères sont dévoilés sur l'intranet (bouton à cliquer pour y accéder).

### MOYENS DE COMMUNICATION

Moyens prévus	Clientèle cible	Parution prévue	Suivi
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Annonce dans l'infolettre et l'intranet</li> <li>• Disposer d'un espace dans l'intranet où les employés et employées peuvent cliquer sur un bouton pour remplir le questionnaire</li> </ul>	Tous les employés et employées	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Appel aux membres du personnel : juin 2025</li> <li>• Première publication : fin septembre 2025</li> <li>• Fréquence de publication : selon le nombre de personnes participantes</li> </ul>	Date de parution réelle :

## PRATIQUES DE GESTION

### ACTION 13 : CONNAISSEZ-VOUS LES INESSSIENS ?

#### ESTIMATION DES RESSOURCES REQUISES

<ul style="list-style-type: none"> <li>Ressources financières planifiées (\$) :</li> </ul>	Ressources financières investies (\$) :
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ressources humaines prévues (j) : 5 jours par membre du sous-comité, par année (35 heures/personne), 1 h/mois pour personne des communications (12 heures)</li> </ul> <p>TOTAL : 82 heures x 68,55 \$ = 5 621 \$</p>	Ressources humaines réelles (j) :

#### OBJECTIF DE PARTICIPATION

<ul style="list-style-type: none"> <li>Groupe cible : tout le personnel</li> </ul>	Pourcentage réel de participation (%) :
<ul style="list-style-type: none"> <li>Objectifs de participation :             <ul style="list-style-type: none"> <li>- un minimum de 10 % des membres du personnel qui répondent au questionnaire</li> <li>- un minimum de 30 % des membres du personnel qui cliquent sur les profils mystères/dévoilés</li> </ul> </li> </ul>	Preuves et commentaires

#### TAUX DE SATISFACTION

<b>Mesures particulières :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sondage auprès des membres du personnel pour connaître leur intérêt et leur degré de satisfaction</li> <li>Dépôt du suivi au CSME et au CGE :</li> </ul>	Nombre de répondants et de répondantes :
	Taux de réponse : Taux de satisfaction :
	Résumé des commentaires recueillis

# ANNEXE A

## SYNTHÈSE DU PLAN D'ACTION ENTREPRISE EN SANTÉ 2025-2026

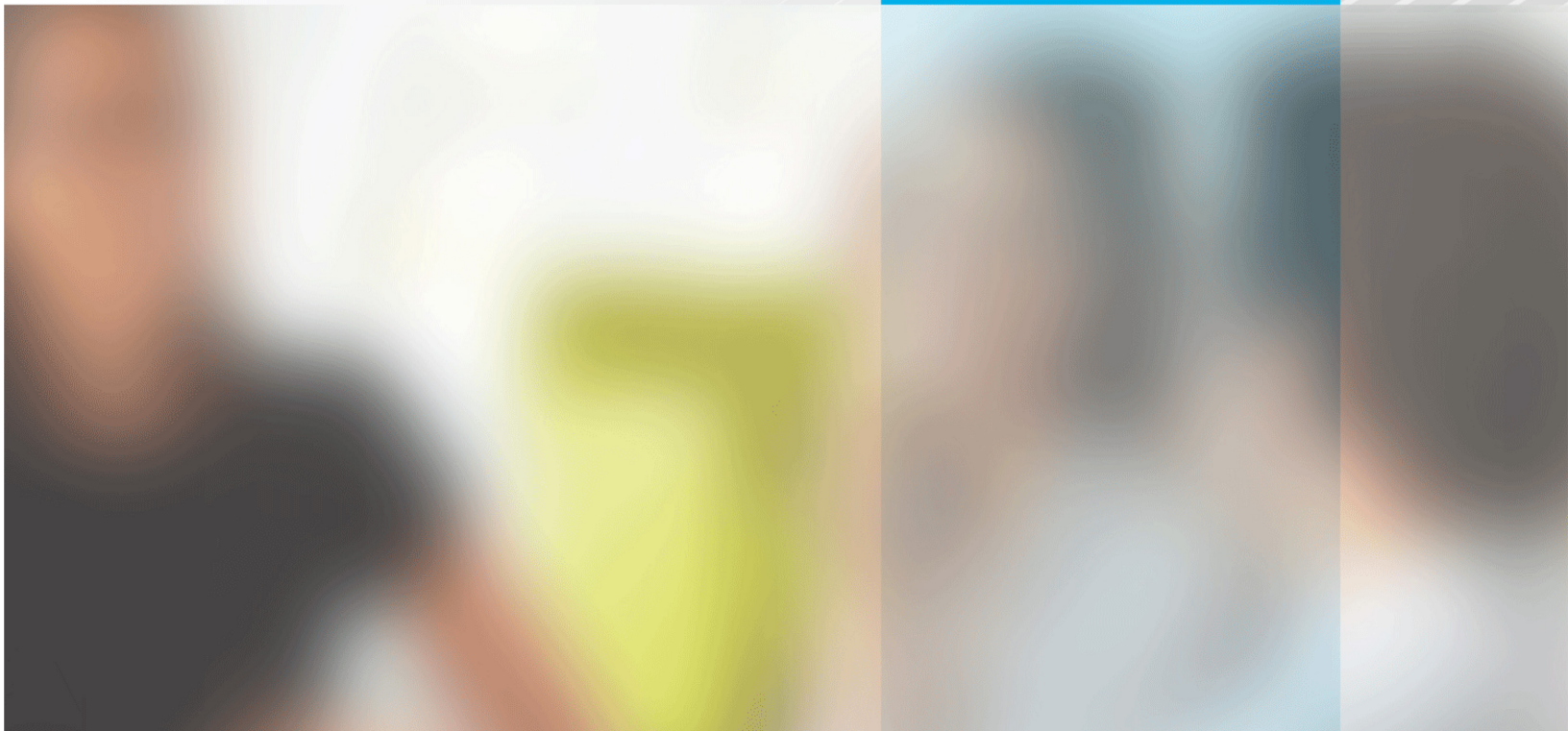
N°	ACTION	SPHÈRE	DATES DE RÉALISATION	RESPONSABLE
1.	Cours de yoga en présentiel aux bureaux	 Habitudes de vie	2025 et 2026 (automne-hiver-printemps) Clôture : fin 2026	Laurence Giroux Mélissa Côté Chantale Provost Géraldine Foin Noémie Reine Chartelin-Jean Isaac
2.	Défi Entreprises 2025 et 2026 – Bougeons ensemble	 Habitudes de vie	Défi printemps-été 2025 et 2026 Clôture : juin 2025 et juin 2026	
3.	Conférence sur la nutrition – 2025	 Habitudes de vie	Printemps 2025 Clôture :	
4.	Conférence sur le sommeil – 2026	 Habitudes de vie	2026 Clôture :	
5.	Grande marche du Défi Pierre Lavoie	 Habitudes de vie	Octobre 2025 et 2026 Clôture :	
6.	Promotion de l'activité physique via les réseaux sociaux	 Habitudes de vie	Au cours de 2025-2026 Clôture : fin 2026	
7.	Conférence de Sonia Lupien	 Equilibre travail-vie personnelle	Automne 2025 (octobre) Clôture : décembre 2025	Julie Dionne Nathalie Jobin Julie Lessard Geneviève Corriveau
8.	Massages sur chaise au bureau	 Equilibre travail-vie personnelle	Automne 2025 Clôture :	
9.	Valorisation des lieux de travail	 Environnement de travail	Été/Automne 2025 Clôture :	Dedna Dazulmé, Géraldine Foin Awa Kané, Mario Méthot Désirée Nsanzabera Claire-Marie Legendre Chantale Provost
10.	Protocole collectif d'entretien des cafétérias	 Environnement de travail	Été/Automne 2025 Clôture :	
11.	Santé et sécurité en télétravail	 Environnement de travail	Automne 2025 Clôture :	
12.	Activités de reconnaissance des années de service (5, 10, 15 ans)	 Pratiques de gestion	1 soirée à Montréal et 1 soirée à Québec à l'hiver 2026 1 soirée à Montréal et 1 soirée à Québec à l'automne 2026 Clôture : décembre 2026	Julie Lessard Julie Dionne Avec la participation de : Pascale Rolland Marie-Hélène Chastenay
13.	Reprise de la rubrique « Connaissez-vous les INESSSiens ? »	 Pratiques de gestion	Clôture : décembre 2026	

## ANNEXE B

### ESTIMATION DES COÛTS

Action / Projet		Heures – Comité (h)	Coût salarial - Comité (\$)	Heures – Participants (h)	Coût salarial - Participants (\$)	Dépenses accessoires (\$)	Coût total du projet (\$)
Action 1 :	Cours de yoga en présentiel aux bureaux	28	1 919 \$	0	0 \$	10 920 \$	12 839 \$
Action 2 :	Défi Entreprises 2025 et 2026 – Bougeons ensemble	49	3 359 \$	0	0 \$	3 025 \$	6 384 \$
Action 3 :	Conférence sur la nutrition – 2025	8	548 \$	100	6 855 \$	1 000 \$	8 403 \$
Action 4 :	Conférence sur le sommeil – 2026	8	548 \$	100	6 855 \$	2 000 \$	9 403 \$
Action 5 :	Grande marche du Défi Pierre Lavoie	49	3 359 \$	0	0 \$	0 \$	3 359 \$
Action 6 :	Promotion de l'activité physique via les réseaux sociaux	49	3 359 \$	0	0 \$	0 \$	3 359 \$
Action 7 :	Conférence de Sonia Lupien	14	960 \$	56	3 839,80 \$	6 750 \$	11 548 \$
Action 8 :	Massages sur chaise au bureau	14	960 \$	0	0 \$	0 \$	960 \$
Action 9 :	Valorisation des lieux de travail	8	548 \$	0	0 \$	0 \$	548 \$
Action 10 :	Protocole collectif d'entretien des cafétérias	8	548 \$	0	0 \$	200 \$	748 \$
Action 11 :	Santé et sécurité en télétravail	4	274 \$	100	6 855 \$	0 \$	7 129 \$
Action 12 :	Activités de reconnaissance des années de service (5, 10, 15 ans)	98	6 718 \$	0	0 \$	4 000 \$	10 718 \$
Action 13 :	Reprise de la rubrique « Connaissez-vous les INESSSiens ? »	82	5 621 \$	0	0 \$	\$	5 621 \$
<b>Total partiel des actions principales</b>		<b>419</b>	<b>28 719 \$</b>	<b>356</b>	<b>24 404 \$</b>	<b>27 895 \$</b>	<b>81 019 \$</b>
<b>ACTIVITÉS COMPLÉMENTAIRES</b>							
Comité CSME		204	13 984 \$				12 497 \$
Coordination, élaboration et préparation rapport sur le sondage		40	2 742 \$				2 450 \$
Premier audit de maintien du BNQ						2 100 \$	2 100 \$
<b>Total partiel des activités complémentaires</b>		<b>244</b>	<b>16 726 \$</b>			<b>2 100 \$</b>	<b>18 826 \$</b>
<b>TOTAL</b>		<b>663</b>	<b>45 445 \$</b>	<b>356</b>	<b>24 404 \$</b>	<b>29 995 \$</b>	<b>99 845 \$</b>

\*Les heures salariales sont établies selon un taux horaire moyen de 68,55 \$, lequel exclut la rémunération de la PDG.



**Siège social**

2535, boulevard Laurier, 5<sup>e</sup> étage  
Québec (Québec) G1V 4M3  
418 643-1339

**Bureau de Montréal**

2021, avenue Union, 12<sup>e</sup> étage, bureau 1200  
Montréal (Québec) H3A 2S9  
514 873-2563  
[inesss.qc.ca](http://inesss.qc.ca)