

Projet social

Fiche action n°7 : Journées de préparation à la retraite valorisantes et anticipées.

| | |
|-------------------------|--|
| Axe stratégique | Axe 1 : Améliorer l'expérience agent et renforcer l'attractivité |
| Objectif opérationnel | Objectif n° B – Accompagner les transitions professionnelles |
| Pilote de l'action | DRH-Responsable des carrières et de la retraite |
| Priorité(s) du PTSM/PMP | NC |
| Population cible | Agents ayant fait part de leur demande de départ à la retraite et agent à 12 mois de l'âge légal de départ. |
| Périmètre territorial | Établissement |
| Contexte | La transition vers la retraite est un moment sensible, parfois anxiogène, qui mérite d'être anticipé et accompagné. Les agents proches du départ expriment souvent un besoin d'information et de reconnaissance. Le Centre Hospitalier Laborit souhaite transformer cette étape en opportunité de valorisation, de transmission et de sérénité. |
| Description | <p>Organisation de journées annuelles de préparation à la retraite, à destination des agents à 1 an de leur départ. Ces sessions aborderont :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Des contenus administratifs et réglementaires (droits, pension, calendrier, démarches). - Des dimensions psychosociales : gestion du changement, projet de vie, image de soi, transmission. - Des échanges d'expériences et des témoignages d'agents retraités ou proches du départ. <p>Les journées seront animées par des intervenants internes (service RH, psychologue du travail) et des experts extérieurs (caisses de retraite, retraités invités). Elles seront organisées en présentiel, en petits groupes, dans un format à la fois pratique et convivial.</p> <p><i>Objectifs poursuivis :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Anticiper les démarches et les choix liés au départ - Préparer la transition identitaire et professionnelle - Créer un temps symbolique de valorisation |

| | |
|-------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Favoriser la transmission de savoirs avant départ |
| Étapes | 1. Recensement des agents concernés et volontaires (T2 2026) 2. Élaboration du contenu pédagogique et des supports (T2 2026) 3. Mobilisation des intervenants internes et externes (T2 2026) 4. Lancement des premières sessions annuelles (T4 2026) 5. Évaluation de la satisfaction et adaptation du programme (T4 2026 – T1 2027) 6. Pérennisation du dispositif et intégration au calendrier RH (T2 2027) |
| Partenaires | <ul style="list-style-type: none"> - Service retraite du CHL, - Psychologue du travail, - CNRACL, caisses de retraite - Retraités volontaires |
| Moyens | <ul style="list-style-type: none"> - Temps d'organisation et d'animation - Salle dédiée en présentiel - Supports pédagogiques et documentation - Budget pour intervenants extérieurs et collations |
| Indicateurs | <ul style="list-style-type: none"> - Nombre de sessions organisées - Taux de participation des agents ciblés - Taux de satisfaction recueilli après les journées |