

# REUNION DES DELEGUES DU PERSONNEL

👉 **Jeudi 19 juillet 2018**

## FO - SNFOCOS

### 1) VACANCES DE POSTE

Nous souhaiterions savoir si les postes ci-dessous ont été pourvus :  
 Dans l'affirmative, à quelle date ?  
 Combien de candidats H/F interne/externe à notre organisme ont postulé et ont maintenu leur demande ?  
 Le choix du (de la) candidat(e) a-t-il été fait ?

#### Appel n°21/2018

Vacance	Intitulé du poste	Direction	Date limite candidature	Statut	Niveau	Coefficient
Définitive	Chargé de conseil et de développement	DAS	19/06/18	CADRE	5B	285/477
Nombre de candidatures reçues		Date prise de fonction prévue	Date de prise de fonction effective			
Homme	interne	8				
	externe					
Femme	interne	1				

La date de prise de fonction est-elle connue ?

#### Appel n°16/2018

Vacance	Intitulé du poste	Direction	Date limite candidature	Statut	Niveau	Coefficient
Définitive	Responsable adjoint au Service Social	DSTAS/DPDR	01/05/18	CADRE contrôleur de sécurité	7	360/587

**Le poste de Chargé de conseil et de développement en action sociale a été pourvu (1F).**

**La Direction a réceptionné 9 candidatures internes (8F, 1H).**

**La prise de fonctions est prévue au 1<sup>er</sup>/09/2018.**

**111 Candidatures ont été réceptionnées :**

- **36F/ 48H externes**
- **8F/ 5H institutionnelles**
- **2F / 2H Internes**

**Le processus de recrutement n'est pas finalisé à ce jour.**

Nombre de candidatures reçues			Date prise de fonction prévue	Date de prise de fonction effective			
Homme	interne	2					
	externe	38F / 48 H					
Femme	interne	2		01/09/18			

La date de prise de fonction est-elle connue ?

**Appel n°24/2018**

Vacance	Intitulé du poste	Direction	Date limite candidature	Statut	Niveau	Coefficient
Définitive	Agents contrôleurs	DACF	10/07/18	employé	4	240/377
Nombre de candidatures reçues		Date prise de fonction prévue	Date de prise de fonction effective			
Homme	interne					
	externe					
Femme	interne	03/09/18				

La date de prise de fonction est-elle connue ?

**Appel n°25/2018**

Vacance	Intitulé du poste	Direction	Date limite candidature	Statut	Niveau	Coefficient
Définitive	Cadre manager	DAR/SDAD CD	11/07/18	cadre	5B	285/477

**Le processus de recrutement est toujours en cours.**  
**A ce jour, la Direction a réceptionné 8 candidatures internes (8F).**  
**Les entretiens sont en cours**  
**La prise de fonctions est prévue au 03/09/2018**

**La Direction a réceptionné 6 candidatures internes (3F, 3H).**  
**Le processus de recrutement n'est pas finalisé à ce jour.**  
**La prise de fonction est prévue rapidement au terme du processus de recrutement.**

Nombre de candidatures reçues		Date prise de fonction prévue	Date de prise de fonction effective			
Homme	interne	Immédiatement				
	externe					
Femme	interne					

La date de prise de fonction est-elle connue ?

**Appel n°26/2018**

Vacance	Intitulé du poste	Direction	Date limite candidature	Statut	Niveau	Coefficient
Définitive	Expert conseil en assurance retraite mobile	DAR/SAD	23/07/18	employé	5A	260/432
Nombre de candidatures reçues		Date prise de fonction prévue	Date de prise de fonction effective			
Homme	interne	Immédiatement				
	externe					
Femme	interne					

La date de prise de fonction est-elle connue ?

**DVAD**

**2) Quel est l'état du stock actuel par activité ?**

	OD	1ère demande	réexamens	PA P	notification facture	courrier en instance	courrier le plus ancien	Total
22/09/2016	312	144	168	494	1265	95	4 sem	2166
13/10/2016	1733	194	1397	517	947	39	1 sem	3094

**L'appel à candidature vient d'être lancé et ce jusqu'au 23/07/2018. Les entretiens devront avoir lieu le 25 juillet.**

**2 – Stocks au 16/07/2018**

**ODA : 546 premières demandes et 0 réexamen**

**Notification PAP : 1715**

**Factures PAP : 4**

**Boite mail contact : 53**

17/11/2016	801	178		357	1078	67	1 sem	1680
12/12/2016	1516	151	1365	371	483	86	1 sem	2456
09/01/2017	862	143	719	461	652	70	2 sem	2045
16/02/2017	1611	329	1282	192	1078	75	2 sem	2956
10/03/2017	1296	187	1109	379	942	74	2 sem	2691
10/04/2017		121		374	1 014	74	1 sem	1583
12/05/2017		441		698	1 024	65	1 sem	2228
13/06/2017	1704	306	1398	1091	953	106	2 sem	3854
07/07/2017	647	82	565	793	963	83		2486
11/09/2017		352		176	670	33	1 sem	1231
13/10/2017		462		707	780	82	2 sem	2031
10/11/2017	1508	108	1400	579	1615	96	1,5 sem	3798
20/12/2017	1765	353	1412	282	725	66	1 sem	2838
18/01/2018								

### CONTROLE

3) Quelle est la situation des stocks ?

Stock Contrôle	15/05/2017	09/06/2017	13/07/2017	18/09/2017	19/10/2017	14/11/2017	14/12/2017	18/06/2018
droits propres	2188	2667	2787	2318	2382	2050	1681	1621
droits dérivés	433	427	451	497	650	587	646	893
révisions	364	542	796	736	1000	1115	1310	1059
Total	2985	3636	4034	3551	4032	3752	3637	3573

4) Quelle est la répartition du stock Droits Propres par EJ

3 -

#### Stock au 18/07/2018

DP	1358
DD	840
Révisions	744

E.J.	juin-17	juil-17	août-17	sept-17	oct-17	nov-17	déc-17	janv-18	févr-18	mars-18	avr-18	mai-18	juin-18
16/02/2017	38	11											
16/03/2017	120	65	40										
20/04/2017	251	177	55	32									
18/05/2017	498	291	105	42	28								
13/06/2017	716	751	192	147	65	40							
20/07/2017	211	867	552	340	169	60	46						
21/09/2017	96	161	211	551	607	156	73	107					
19/10/2017	32	83	96	324	538	446	211	370	75				
16/11/2017	44	69	49	73	324	401	237	479	129	57	21		
21/12/2017	37	43	37	38	72	131	231	674	157	77	29	15	
18/01/2018													

DP par EJ	
<b>EJ &lt; Décembre 17</b>	<b>176</b>
déc-17	44
janv-18	65
févr-18	66
mars-18	71
avr-18	108
mai-18	169
juin-18	153
juil-18	287
août-18	109
sept-18	63
oct-18	29
<b>EJ &gt; octobre 2018</b>	<b>18</b>
<b>Total</b>	<b>1358</b>

### LIQUIDATION

5) La Direction peut elle nous indiquer le nombre exact et total (agences + siège) de demandes réceptionnées et non enregistrées à ce jour ?

	16/03/2017	20/04/2017	18/05/2017	13/06/2017	20/07/2017	21/09/2017	19/10/2017	16/11/2017	21/12/2017	18/01/2018
demandes non enregistrées	834	795	552	328	676	496	196	286	215	

5 – Le stock de demandes de droits propres réceptionnées non enregistrées au 30 juin 2018 était de 502 demandes.

### MICRO FILM

6) Quel est l'état des stocks de recherche ?

stock microfilm	10/03/2017	18/04/2017	12/05/2017	02/06/2017	17/07/2017	08/09/2017	13/10/2017	10/11/2017	15/12/2017	18/01/2018

6 – A la fin de la semaine 27, les stocks de recherches étaient de :  
- pour les recherches internes : 344  
- pour les recherches externes : 1449

recherche interne	552	355	584	639	816	543	710	488	156	
recherche externe	543	362	373	380	682	728	593	615	691	
Total	1095	717	957	1019	1498	1271	1303	1103	847	

### **DPLF**

#### **7) Quel est le volume de dossier dans ce service ?**

stock DPLF	13/03 /2017	18/04 /2017	17/05 /2017	12/06 /2017	19/07 /2017	19/09 /2017	16/10 /2017	14/11 /2017	19/12 /2017	18/01 /2018
terminés	50	81	99	136	172	213	252	269	304	
non terminés	157	304	300	263	243	255	217	212	208	
Total	207	385	399	399	415	468	469	481	512	

#### **7 – Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2018, le volume de dossiers est le suivant :**

- **Nombre de dossiers terminés : 23**
- **Nombre de dossiers non terminés : 229**

#### **8) NIVEAU 4A/4B**

La direction a-t-elle avancée sur la réflexion des niveaux 4A et 4B et 10 points de compétence supplémentaires ?

**8 – La réflexion sur les niveaux 4A et 4B ne relève pas de la Direction mais de la négociation nationale.**

**S'agissant des points de compétence, ils seront attribués comme habituellement dans le cadre défini par le Protocole d'Accord du 30 novembre 2004.**

#### **9) EVOLUTION AGENT**

La direction peut-elle nous indiquer les possibilités d'évolution lorsqu'un agent :

**10) -atteint le plafond de son coefficient en nombre de points ?**

**11) -est amené à remplacer une collègue sur un niveau supérieur (et a donc logiquement demandé à progresser sur ce niveau au vu des tâches supplémentaires confiées)?**

**12) -va voir son référentiel emploi étoffé de nouvelles responsabilités sans contrepartie financière ?**

#### **9 –**

**a- Lorsqu'un agent a atteint la limite de la plage d'évolution salariale de son niveau de qualification, il ne peut plus se voir attribuer des points. La seule possibilité pour évoluer consiste alors à faire acte de candidature sur des postes de niveau supérieur.**

**b- Dans cette situation, il est fait application des dispositions de l'article 35 de la Convention Collective Nationale en vertu desquelles :**

	<p><b>ART. 35<sup>6</sup>.</b>- Tout agent appelé à effectuer un remplacement pour une période supérieure à un mois dans un emploi supérieur au sien perçoit, à dater de son entrée en fonction, une indemnité égale à la différence entre sa rémunération réelle et celle qu'il obtiendrait s'il avait été immédiatement titularisé dans sa nouvelle fonction.</p> <p>La délégation temporaire dans un emploi supérieur ne pourra dépasser six mois dans une période d'un an de date à date, qu'elle soit effectuée en une ou plusieurs fois.</p> <p>A l'expiration de ce délai, l'agent sera replacé dans ses anciennes fonctions ou sera l'objet d'une promotion définitive.</p> <p>Toutefois, cette dernière mesure ne s'applique pas lors du remplacement des agents absents pour l'un des motifs suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- articles 40, 42, 44, 46 et 47 de la présente Convention ;</li> <li>- article 43 dans la mesure où l'invalidité ne dépasse pas trois ans ;</li> <li>- travail à temps partiel, y compris dans le cas où l'agent effectue plusieurs remplacements simultanés dans des emplois supérieurs au sien ;</li> <li>- stages de formation professionnelle et de perfectionnement.</li> </ul> <p>Dans les cas visés ci-dessus, au retour du titulaire du poste, l'agent qui a été délégué dans un emploi supérieur sera replacé dans sa fonction. Il occupera le premier emploi vacant correspondant à sa qualification professionnelle.</p> <p><b>C – La Direction demande des précisions quant au dernier cas visé qui est trop généraliste pour qu'une réponse précise soit apportée.</b></p>
<p><b>13) Quel est la pertinence des entretiens téléphoniques d'embauche :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• quand la liaison est très mauvaise</li> <li>• quand on demande au candidat potentiel de décrire l'activité qui lui sera confiée alors même qu'il ne la connaît pas et que le poste ne lui a pas été présenté?</li> </ul>	<p><b>13 – Le poste ainsi que les missions du poste sont présentés en amont de l'entretien que ce soit un entretien téléphonique ou physique. Il est donc courant d'interroger les candidats concernant les missions du poste pour valider l'intérêt porté à cette première prise de contact.</b></p> <p><b>Concernant une mauvaise liaison : lorsque les chargés de recrutement rencontrent cette difficulté, ils en font part au candidat afin de reprogrammer cet entretien téléphonique. Si cette difficulté est rencontrée par le candidat, il est de sa responsabilité d'avertir les chargés de recrutement afin de trouver une solution (rdv physique et non téléphonique, report du rdv, entretien Skype...).</b></p> <p><b>La plupart des entretiens de recrutement sont réalisés par RDV physique. Afin de faciliter leur candidature, les chargés de recrutement peuvent être amenés à s'adapter à la situation du candidat (impossibilité de se déplacer à la date indiquée, report de RDV d'entretien...).</b></p>
<p><b>14) Quels conseils doit-on donner à des assurés qui ne peuvent joindre le 3960 et/ou se connecter au PUB et dont les communications arrivent par hasard sur des postes autres que ceux de la DAR ?</b></p>	<p><b>14 – Exceptionnellement, un courriel peut être adressé aux superviseurs de la Plateforme, à savoir Monsieur Stéphane BODONIAN et Madame Betty MALLET, avec les coordonnées de l'assuré.</b></p>
<p><b>15) Quelle est la pertinence de mettre sur l'OR des annotations type « assuré pénible »</b></p>	<p><b>15 – Il n'y a aucune pertinence à annoter l'outil retraite avec des éléments</b></p>



<p>quand le dit assuré a été obligé de consacrer un temps &gt; 1 heure pour obtenir un renseignement erroné (annulation de versement du régime spécial) « dit à la PFT non fait mais seulement non remonté sur la RDC de l'assuré » (versement IRCANTEC payé) ?</p>	<p><b>d'appréciation personnels ou subjectifs.</b></p> <p><b>Les commentaires ne doivent concerner que le suivi du traitement du dossier, aucun jugement ne doit être porté sur les assurés.</b></p> <p><b>Un rappel sera fait à tous les intervenants de la DAR.</b></p>
<p><b>16)</b> Le Directeur Général dit que les assurés sont partiellement responsables du retard dans leur dossier par envoi tardif des justificatifs, mais les mêmes assurés qui demandent 6 mois avant leur départ à la retraite RACL une attestation pour négocier avec leur employeur ne peuvent l'obtenir dans ce délai . Quelle est la solution ?</p>	<p><b>16 – La réforme des retraites complémentaires a eu pour effet d'augmenter le nombre de demandes d'attestations RACL.</b></p> <p><b>Une mobilisation accrue du département carrière sur l'établissement des attestations va être initiée.</b></p> <p><b>Par ailleurs, des propositions de simplification sont à l'étude pour accélérer le traitement de ces demandes d'attestation.</b></p>

SUD Protection Sociale	
<p><b>1. Forum retraite – brochure</b></p> <p>Bien que nous comprenions l'importance d'être informé sur notre branche, à l'ère de la dématérialisation et de restriction budgétaire n'y aurait-il pas un canal de diffusion moins onéreux?  Nous demandons à la direction le coût de cette opération ? (affranchissement, papier, mobilisation de personnel...)?</p>	<p><b>1 – La brochure Forum retraite ne relève pas de la compétence de la CARSAT Rhône-Alpes mais de la CNAV.</b></p>
<p><b>2. Agence de Villefranche</b></p> <p>a. Il n'y a pas d'équipement en libre accès (tablette, ordinateur...) la direction peut-elle nous indiquer pourquoi ?  b. L'espace d'accueil au public n'a pas de signalétique (marquage au sol, panneaux...) ce qui engendre une désorganisation et un mécontentement des assurés, la direction peut-elle y remédier.</p>	<p><b>2 –</b></p> <p><b>Une étude sur les Espaces Libre-Service est en cours.</b></p> <p><b>Elle intègre à la fois la signalétique et le déploiement des outils numériques.</b></p> <p><b>Pour information, les priorités de déploiement sont données aux agences à fort flux d'accueil tout venant.</b></p>
<p><b>3. Agence de Bourg-en Bresse</b></p> <p>a. Le poste du service civique n'a pas été remplacé à quelle date le sera-t-il ?  b. L'ordinateur de l'accueil doit être ouvert par l'un des TCR avec ses propres codes d'accès, il est ensuite accessible à tous les assurés, ce qui est inconcevable en terme de sécurité informatique (protection des données, confidentialité...). Nous demandons à la direction de prévoir un code spécifique (profil adapté) pour cet ordinateur.  c. Un assuré mécontent a cherché l'adresse de l'agent qui traitait son dossier ( page jaune avec nom et prénom) et s'est rendu à son domicile.  La direction peut-elle nous indiquer comment réagir face à cette situation ?</p>	<p><b>3 –</b></p> <p><b>A – Le remplacement du service civique n'est pas envisagé.</b></p> <p><b>B – Cette problématique concernant l'ouverture de l'ordinateur d'accueil depuis le départ du VSC est connue de la responsable d'agence et, de fait, l'ordinateur n'est actuellement pas ouvert à disposition des assurés, justement dans le souci de préserver la sécurité informatique.</b></p> <p><b>Une demande d'intervention est en cours auprès de la DSI afin de résoudre ce problème et permettre de donner accès à nouveau en consultation aux assurés, sans compromettre la confidentialité des données.</b></p> <p><b>C - La Direction n'a pas eu connaissance de ces éléments et après interrogation des membres de l'équipe, aucun collaborateur ne s'est senti concerné par cette situation. Néanmoins, si une telle situation se présentait, il conviendrait de déclarer cette incivilité dans le cadre de l'outil ODIL, d'avertir le responsable et déposer à tout le moins une main courante.</b></p>
<p><b>4. Stocks dossiers</b></p> <p>La direction peut-elle nous communiquer le nombre de dossier en attente et à faire par typologie en carrière et en retraite ?</p>	<p><b>4 – Les stocks de dossiers « en cours » et « à faire » par typologie de dossiers au 11/07/2018 sont les suivants :</b></p>

	Type de procédure	A Faire	En Cours
	Attribution droit personnel	11 301	8 231
	Attribution droit dérivé	1 773	4 344
	Attribution allocation supplémentaire - ASI ASPA	1 020	1 847
	Révision droit dérivé	41	268
	Révision droit personnel	2 010	1 712
	Révision de service	11 096	2 049
	Régularisation de carrière assuré	18 350	7 886
	Régularisation de carrière conventionnelle	5 701	547
	Régularisation de carrière systématique	497	377
<p><b>5. EAEA</b></p> <p>Lors d'un EAEA, le manager doit-il informer l'agent de sa prédisposition ou non à l'obtention des points de compétences ?</p>	<p><b>5 – Le choix est laissé aux managers en l'espèce de communiquer ou non pendant l'EAEA sur l'attribution des points de compétence.</b></p>		
<p><b>6. Parcours professionnel</b></p> <p>Lors de notre question 7 du DP du 21 Juin, nous avons demandé à la direction de nous indiquer où en était l'élaboration du nouveau parcours pour les secteurs SDCADE.</p> <p>Dans l'attente de la mise en place du nouvel outil de régularisation des carrières, comment un agent peut-il à ce jour intégrer « l'ancien » parcours professionnel ?</p> <p>Pour rappel, les conditions d'intégration du parcours sont entre autre d'avoir 3 activités.</p> <p>Cependant, comment réaliser 3 activités dès lors qu'aucune formation n'est dispensée actuellement ?</p>	<p><b>6 – La Direction confirme qu'il n'y a pas de changement sur les modalités de passage niveau 3 à niveau 4. C'est dans ce cadre que 3 techniciens carrière ont bénéficié d'un parcours professionnel cette année.</b></p>		
<p><b>7. Lyon Centre</b></p> <p>a. Les assurés déposent leurs courriers dans une urne, celle-ci est relevée le soir et les documents sont transférés sur Lyon service capture pour dématérialisation, ce qui crée des délais très importants avant le retour en BSP sur le poste de travail de l'agent et occasionne des réitérations (relance à tort GRC téléphonique, mail eptica ...) et donc une perte de temps et une insatisfaction de l'assuré. Nous demandons à la direction de revoir cette procédure afin que les agents gardent les courriers des dossiers en cours sur place.</p> <p>b. Filtre\RAC : redéfinition exacte de ce poste de travail (mission activité). Nous</p>	<p><b>7 –</b></p> <p>a) <b>Aujourd'hui, les techniciens conseils retraite conservent les courriers urgents et ceux concernant les EJ proches.</b></p> <p><b>Avec l'organisation de l'entraide au service Capture, la situation est revenue maintenant à la normale, de même que les délais de mise à disposition des images.</b></p> <p>b) <b>Un retour sera fait dès que les rapports d'études concernant les espaces libre-service et les écoutes clients sur la présence des VSC en accueil seront établis,</b></p>		

<p>demandons un retour des observations effectuées</p> <p>c. La direction peut-elle nous donner l'effectif réel de l'agence.</p> <p>d. La direction peut-elle nous indiquer où sera implantée l'agence après les travaux de Flandin et donner l'information à l'équipe</p>	<p>c) <b>L'effectif réel de l'agence est au 1 juillet 2018 de :</b></p> <table data-bbox="1211 124 1861 389"> <tr> <td><b>Cadres</b></td> <td><b>2</b></td> </tr> <tr> <td><b>TCR</b></td> <td><b>10 (dont 1 détaché temporairement au Contrôle)</b></td> </tr> <tr> <td><b>C.R.</b></td> <td><b>1</b></td> </tr> <tr> <td><b>Technicien</b></td> <td><b>1 (Technicien d'orientation)</b></td> </tr> <tr> <td><b>Stag. D'FI 3</b></td> <td><b>2</b></td> </tr> <tr> <td><b>Stag. D'FI 4</b></td> <td><b>3</b></td> </tr> <tr> <td><b>TOTAL</b></td> <td><b>19 collaborateurs</b></td> </tr> </table> <p>d) <b>Aucune décision n'est arrêtée à ce jour.</b></p>	<b>Cadres</b>	<b>2</b>	<b>TCR</b>	<b>10 (dont 1 détaché temporairement au Contrôle)</b>	<b>C.R.</b>	<b>1</b>	<b>Technicien</b>	<b>1 (Technicien d'orientation)</b>	<b>Stag. D'FI 3</b>	<b>2</b>	<b>Stag. D'FI 4</b>	<b>3</b>	<b>TOTAL</b>	<b>19 collaborateurs</b>
<b>Cadres</b>	<b>2</b>														
<b>TCR</b>	<b>10 (dont 1 détaché temporairement au Contrôle)</b>														
<b>C.R.</b>	<b>1</b>														
<b>Technicien</b>	<b>1 (Technicien d'orientation)</b>														
<b>Stag. D'FI 3</b>	<b>2</b>														
<b>Stag. D'FI 4</b>	<b>3</b>														
<b>TOTAL</b>	<b>19 collaborateurs</b>														
<p><b>8. Lyon Vaise</b></p> <p>a. Suite à l'application de la garantie de versement et au vu du nombre de dossier important, les agents retraite ont pour consigne de mettre de coté leur dossier « ASI ASPA » .</p> <p>La direction peut-elle nous expliquer les avantages de cette stratégie mise en place ?</p>	<p><b>8 – La direction n'a jamais donné cette consigne mais est consciente que parfois, sur le terrain, des choix de traitement sont opérés compte tenu de la forte charge actuelle sur d'autres typologies de dossiers.</b></p> <p><b>La direction souhaite au contraire améliorer la prise en charge de ces dossiers touchant des publics fragiles et va donc mettre en place à compter du 10 septembre 2018 une nouvelle organisation de traitement de ces dossiers (cette organisation vient d'être présentée au CE du 12 juillet).</b></p>														
<p><b>9. Agences</b></p> <p>Démotivation, mal-être au travail, dévalorisation du métier, perte de sens, travail dans l'urgence, surcharge de travail, manque d'effectif, déshumanisation (plus d'échange, plus de création de relation de confiance, plus le temps d'approfondir, plus d'écoute), la qualité du travail n'est pas au RDV.</p> <p>Quand la direction va-t-elle enfin prendre ses responsabilités et mettre fin à cette souffrance ?</p>	<p><b>9 – La Direction a parfaitement conscience du contexte actuel de tension au sein du processus retraite et des difficultés que cela génère mais ne partage pas les éléments très généralistes posés à travers cette question.</b></p> <p><b>Dans ce cadre, un certain nombre de leviers ont été actionnés par la Direction et seront poursuivis.</b></p> <p><b>S'agissant des effectifs, la Direction rappelle les éléments suivants :</b></p> <ul data-bbox="1167 1155 2089 1474" style="list-style-type: none"> <li>- <b>la Direction est allée le plus loin possible sur la capacité de recrutement en 2017 (en anticipant les besoins 2018) au regard des éléments de contrainte et des leviers à disposition et sur la création de parcours professionnels (ECAR, RT, vivier managérial).</b></li> <li>- <b>Les embauches massives réalisées en 2017 ne sont pas encore visibles du fait de la formation D'FI. Néanmoins, une première vague de salariés est arrivée dans les secteurs (20), la deuxième vague (30) arrivera en fin d'année 2018. Ce sont ainsi 50 nouveaux agents qui auront intégré les services de production retraite d'ici la fin d'année 2018.</b></li> </ul>														

	<p>- Le CPG Vieillesse prévoit une suppression de 58 ETP MA sur 5 ans. Comme sur la période 2013-2017, seront sanctuarisés, autant que possible, les effectifs qui concourent directement à la production.</p> <p>Sur les éléments de rémunération : il est rappelé que la note de politique de rémunération précise que les collègues qui contribuent à la production doivent être davantage reconnus (dans le respect de la RMPP).</p> <p>Par ailleurs, le personnel est associé aux différents projets avec une nouvelle impulsion managériale. En outre, les expérimentations permettent de tester des organisations et de ne retenir que les plus efficaces et pertinentes.</p> <p>Enfin, le département pilotage offre des outils pour limiter le travail statistique des agents.</p> <p>La DAR est particulièrement attentive à la situation et la santé de ses collaborateurs, tout en étant dans l'obligation de prendre les mesures nécessaires permettant d'assurer les missions de service public dont la CARSAT a la charge.</p> <p>Un travail permanent sur l'évolution des organisations, en vue d'améliorer les conditions de travail des personnels, est fait, associant les collaborateurs de terrain afin de tenir compte dans les réflexions menées, dans la mesure du possible, de leurs préoccupations et souhaits.</p> <p>Pour exemple, les réunions d'échanges avec les collaborateurs du Département Carrière et Déclarations organisées en début d'année dans le cadre de leur intégration à la Sous-Direction Assurés, les réunions d'écoute de techniciens volontaires et des managers de chaque secteur du département Retraite et Révisions dans le cadre de la réorganisation prévue en octobre et l'accompagnement RH mis en place avec la Direction des ressources.</p> <p>Par ailleurs, les directions du processus retraite travaillent activement à la recherche de mesures de simplification et à l'optimisation des circuits et procédures pour soulager les équipes.</p> <p>En témoigne pour exemple la mise en place d'un groupe carrière instruction/contrôle (pilote par le département qualité) destiné à harmoniser et simplifier les pratiques en matière de régularisation de carrière.</p> <p>De même, la mise en place des « routines » dans les secteurs retraite va permettre la remontée des informations de terrain et la recherche de solutions transverses aux problèmes soulevés.</p>
<p><b>10. Atrium</b></p> <p>a. Suite à notre question 10. du 15 février 2018 concernant la pose de portes au</p>	<p><b>10 –</b></p> <p>a) <b>Le Service Patrimoine étudie les possibilités d'améliorer ce point, et</b></p>

<p>6ème étage de l'atrium, la direction nous répondait :</p> <p>« Le désenfumage du bâtiment nécessite le maintien des accès ouverts entre les fenêtres et la circulation, de ce fait, le patrimoine est donc limité pour remettre en place la totalité des portes. »</p> <p>Les agents souhaiteraient savoir si une solution alternative à la pose d'une porte pourrait être envisagée (rideau, paravent...). En effet les bureaux étant situés face aux toilettes un passage régulier d'agents perturbe leur concentration.</p> <p>b. Au premier étage, un dégât des eaux provenant de l'étage supérieur a entraîné le retrait des dalles plafond et l'installation de bâches plastiques au sol fixées par ruban adhésif.</p> <p>La direction peut elle nous dire quand aura lieu la fin des travaux de réparation ?</p>	<p><b>proposera une solution dans le respect des règles de sécurité.</b></p> <p><b>b) Le service du Patrimoine a fait la commande auprès du fournisseur. L'intervention est fixée au 23 juillet.</b></p> <p><b>Le délai de réparation s'explique par le passage de l'expert de l'assureur et l'obtention de son rapport.</b></p>
<p><b>11. Médaille du travail</b></p> <p>Suite à la question Dp 12 du 17 mai 2018 concernant les médailles du travail, la direction nous répondait :</p> <p>« Pour les agents de la promotion 2017, un courriel a été adressé par le PARH à tous les intéressés les informant de la bonne réception de leur diplôme. Pour les agents de la promotion 2018, la procédure suit son cours, tous les diplômes ne sont pas encore réceptionnés à ce jour. Un courriel sera adressé ultérieurement dans ce cadre. A ce jour, aucune date n'est fixée. La gratification de l'employeur sera versée en fin d'année comme habituellement. »</p> <p>Les diplômes de la promotion 2018 ont-ils été reçus? si oui, les agents concernés ont-ils été avisé ?</p>	<p><b>11 – A ce jour, tous les diplômes 2018 n'ont pas encore été réceptionnés. Les délais sont différents d'une préfecture à l'autre.</b></p>
<p><b>12. PARK AVENUE</b></p> <p>Concernant l'alerte incendie du Lundi 2 Juillet 2018, nous constatons que :</p> <p>a. Alerte retentie aux alentours de 11h45, tous les agents évacués sont encore une fois restés au pied du bâtiment sans avoir aucunes informations.</p> <p>N'ayant pas de consignes précises, certains agents sont remontés à leur poste de travail pendant que les autres restaient sur le parking sous un soleil de plomb.</p> <p>Pourquoi, à chaque alerte, les agents ne savent pas comment réagir ?</p>	<p><b>12 –</b></p> <p><b>a) L'évacuation de Park Avenue du 2 juillet est due à des travaux au RDC de l'immeuble. En effet, l'entreprise qui est intervenue a déclenché l'alarme à cause de la poussière des travaux.</b></p> <p><b>Comme prévu dans la procédure (disponible sur le portail dans « ma sécurité », l'ordre de réintégrer les locaux est donné par la Régie ou le mainteneur, et nous n'avons pas de délai en termes de temps (la Régie et le mainteneur n'étant pas situés à Park Avenue).Il a été constaté par les responsables d'étage que certains agents n'évacuaient pas ou retournaient dans les locaux à leur initiative.</b></p>

<p>La direction peut elle communiquer à chaque agent de Park Avenue des consignes claires nettes et précises concernant l'évacuation de ce bâtiment en cas d'alerte ?</p> <p>b. Nous informons la direction que malgré nos nombreuses réclamations, le dysfonctionnement des lumières des escaliers de Park avenue perdure.</p> <p>c. Suite question 5 du DP du 21 Juin 2018 concernant les nuisances des travaux, la direction nous a indiqué qu'elle ferait preuve de bienveillance. Quelles vont être ces mesures ?</p>	<p><b>Il serait souhaitable que les managers du site évoquent les consignes lors d'une réunion de service. En cas de besoin, Mr Greppa, Mr Fall ou Mme Guglielmi, peuvent accompagner les managers lors de cette information.</b></p> <p><b>b) Une vérification de l'intégralité des escaliers et des issues de secours a été faite par Mr Greppa le 11 juillet.</b></p> <p><b>Tous les blocs autonomes d'éclairage de sécurité fonctionnent. Le seul dysfonctionnement relevé est le non fonctionnement d'un interrupteur entre le 1<sup>er</sup> et le 2<sup>ème</sup> étage. Une demande de réparation a été faite à la Régie.</b></p> <p><b>c) Une séance exceptionnelle du CHSCT a eu lieu dans ce cadre en date du 17 juillet dernier.</b></p> <p><b>Il en ressort les éléments suivants :</b></p> <p><b>Concernant le planning : les nuisances sonores et vibratiles vont perdurer jusqu'à mi-août 2018 au plus tard. Après cette date, les nuisances concerneront notamment les rotations de camions, puis à compter du mois d'octobre, les problématiques de stationnement et de livraison inhérentes à tout chantier.</b></p> <p><b>- Concernant les mesures organisationnelles : une installation provisoire dans d'autres bureaux libres durant la période de congés annuels sera possible pour les collègues les plus gênés. Dans ce cadre, chaque agent est invité à se rapprocher de son manager afin de s'installer sur le poste (mieux orienté par rapport aux travaux) d'un collègue absent jusqu'au 15 août.</b></p> <p><b>Dans le cas où un agent bénéficie d'un poste aménagé, il est invité, après avoir informé son manager, à contacter le département du patrimoine, afin que les équipes du Patrimoine assurent le transfert du mobilier adapté.</b></p>
<p><b>13. CAPTURE</b></p> <p>a. Suite à notre question 6 des DP du 21 Juin 2018 concernant l'entraide à Capture pour les retards, la direction nous avait précisé que ce retard se résorbait progressivement.</p> <p>Or, une entraide est maintenue jusqu'en Décembre 2018.</p> <p>La direction peut elle nous expliquer pourquoi l'entraide perdure si le retard se résorbe ?</p> <p>Le retard pourra t il un jour être réellement résorbé ?</p> <p>Est-ce dû à un manque d'effectif ?</p> <p>L'achat d'une deuxième machine de dématérialisation ne serait il pas judicieux ?</p> <p>b. Un problème concernant la numérisation a été soulevé par les agents</p>	<p><b>13.</b></p> <p><b>a - Le service gestion des documents est désormais au flux grâce à l'entraide et à l'arrivée de 4 nouveaux CDD présents jusqu'au 30/09. L'entraide a donc pu être réduite durant les mois d'été à une sollicitation ajustée en fonction des besoins hebdomadaires. Au-delà du 30/09, l'entraide a été préservée pour pouvoir être à nouveau facilement et rapidement mobilisée en fonction de l'adéquation charges ressources.</b></p> <p><b>L'acquisition de matériel de numérisation complémentaire est en cours, avec de nouveaux scanners dont l'arrivée est prévue courant Juillet, qui permettront d'augmenter la capacité de numérisation de 2/3.</b></p> <p><b>b - L'indexation est, par défaut, effectuée automatiquement par l'outil. Si</b></p>

<p>carrière, il s'avère que des documents en BSP ne sont pas indexé à la bonne immatriculation des assurés, ce qui oblige de faire une ré-indexation et engendre une charge de travail supplémentaire (perte de temps). La direction peut-elle nous indiquer si une anomalie d'outil a été constatée ?</p>	<p><b>l'outil n'est pas en capacité de reconnaître les éléments d'identification, un technicien indexe manuellement les documents.</b>  <b>Dans les deux cas, indexation automatique ou manuelle, des erreurs sont possibles. Les problématiques d'indexation automatique font l'objet de signalements d'anomalies auprès du national.</b>  <b>Les problématiques d'indexation manuelle font l'objet de rappels collectifs et/ou individuels pour améliorer la qualité.</b></p>
<p><b>14. Agence de Valence</b></p> <p>Nous rappelons les difficultés que rencontrent les agents de l'agence de Valence pour stationner. Lors de la séance de CHSCT du 31 mai 2018 et du 25 juin 2018, La Direction a indiqué lors de son point travaux qu'en ce qui concernait les difficultés de stationnement, le dossier était en attente de rapprochement de la Mairie.</p> <p>Qu'en est-il aujourd'hui de ce rapprochement ?</p> <p>Quelle réponse intermédiaire apporte la Direction aux agents ?</p>	<p><b>14 – La Direction a ainsi répondu à cette question le mois dernier :</b></p> <p><b>« La mairie a précisé qu'une zone tampon de 50 places de véhicules est mise à disposition dans le cadre du chantier ».</b></p>
<p><b>15. Maintien à domicile des personnes âgées</b></p> <p>Il est actuellement en cours d'étude par le Ministre Mme BAZIN, la création d'une nouvelle branche de la Sécurité sociale concernant la « Dépendance »</p> <p>Dans ce cadre, un dispositif expérimental de prêt à taux zéro favorisant l'autonomie ou lutte contre la précarité énergétique, en complément des aides aux travaux avec pour objectif de financer le reste à charge pour la personne âgée, jusqu'à 3000€ a été mis en place par la Carsat Bourgogne Franche-Comté.</p> <p>Nous ne pouvons que cautionner cette initiative de la Carsat Bourgogne Franche-Comté et demandons à la Direction si la Carsat Rhône-Alpes va elle aussi s'engager dans cette expérimentation ?</p>	<p><b>15 – Dans le cadre de l'accompagnement de l'adaptation du logement et de la lutte contre la précarité énergétique, la Carsat Rhône-Alpes apporte une contribution financière en fonction des ressources dans le cadre de la prestation Habitat et cadre de vie. Pour les personnes dont le niveau de ressources est inférieur ou égal au seuil de pauvreté, une aide complémentaire, décidée en commission d'action sociale est versée, depuis 3 ans, dans la limite du reste à charge à hauteur de 1 680 € maximum, représentant pour 2017 un budget de 347 500 € pour 291 bénéficiaires.</b></p> <p><b>Compte tenu de l'existence d'une aide complémentaire en Rhône-Alpes, la mise en place d'un prêt à taux 0% n'apparaît pas opportune.</b></p>
<p><b>16. Egalité femme-homme / Plan canicule</b></p> <p>Lors de la séance du CHSCT du 31 mai 2018 au cours de la présentation du plan canicule, le CHSCT a signalé une forme de discrimination à l'encontre des hommes au regard de l'obligation inscrite dans le règlement intérieur « tenue correcte exigée »</p>	<p><b>16 – La Direction rappelle :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Les dispositions de l'article 9 du règlement Intérieur en vertu desquelles il est exigé la plus parfaite correction de tenue de l'ensemble du personnel</b></li> </ul>



Nous rappelons que dans le Code du travail l'Article L1121-1, il n'y a pas de notion de tenue correcte exigée. Toutefois celle-ci peut être dans le règlement intérieur mais doit être proportionnée à l'activité et notamment si relation avec du public.

Au sein de la Carsat, tous les agents ne sont pas en relation avec du public et au même titre que les femmes, les bermudas pourraient être tolérés pour les hommes. Egalité Femme Homme.

Qu'en pense la Direction ?

### 17. COG 2018-2022

Le 1<sup>er</sup> juin 2018 a été signé la Convention d'Objectifs et de Gestion 2018-2022 et adoptée par le Conseil d'administration de la CNAV.

Ce qui pour l'Assurance retraite signifie le renouvellement et l'engagement de la qualité de service, de développement de son offre de service et la simplification de la retraite.

Afin de réaliser entre autre ses 3 objectifs, nous demandons à la Direction sil il est prévu l'engagement de moyens suffisant pour y répondre, car 900 postes sont à rendre sur 5 ans ?

Nous demandons pour la Carsat Rhône-Alpes le nombre de poste à rendre, le nombre de départ en retraite à horizon 2022 (2018, 2019, 2020, 2021 et 2022) ?

### 18. ANOMALIE SYSTEME

Les agents utilisant l'outil GED Données Sociales nous ont indiqués que lors de la consultation concernant les salaires apprentis ceux-ci étaient bien visibles sur GED Données Sociales mais que ceux-ci n'étaient pas remontés sur au CCA.

S'agit-il d'une anomalie et si tel est le cas la Direction peut elle nous expliquer l'origine de ce dysfonctionnement ?

Une solution peut-elle être apportée ?

### - Les mesures contenues dans le plan canicule :

Il est conseillé d'adopter des tenues vestimentaires adaptées (tissu léger en matière naturelle, de couleur claire, vêtements amples...) compatibles avec l'activité exercée et le règlement intérieur..

**Ainsi et au regard de ces dispositions, le bermuda n'est pas toléré.**

**17 – Le CPG Vieillesse prévoit une suppression de 58 ETP MA sur la période 2018-2022.**

**Il convient d'attendre le schéma directeur des systèmes d'information dans la mesure où les gains de productivité seront liés au système d'information.**

**Les départs prévisionnels en effectif physique sur la prochaine COG sont Les suivants:**

	2018	2019	2020	2021	2022
<b>PAT</b>	15	5	5	4	7
<b>GAM</b>	21	21	22	16	14
<b>GAV</b>	49	32	50	48	39

**18 – Les périodes d'apprentissage à compter du 01/01/2014, doivent être validées par le report au compte :**

**du salaire réellement perçu par l'assuré ;**

**le cas échéant, de trimestres complémentaires afin de garantir à l'apprenti un nombre de trimestres couvrant la durée du contrat d'apprentissage.**

**Or, actuellement ces périodes ne sont pas reportées au SNGC et leur régularisation n'est pas possible dans l'OR (information CNAV Animation Réseau 2017 – 108 du 11/07/2017)**

**Les cas urgents doivent remonter au Département Formation et Expertise pour qu'une décision soit prise.**

**Un rappel va être fait aux équipes.**

## 19. PARK AVENUE- CLIM

Des dysfonctionnements des appareils de la climatisation au sein des locaux de Park Avenue perdurent. En effet, obligation de remettre en route manuellement toutes les trente minutes car, celle-ci s'arrête automatiquement ce qui engendre des odeurs nauséabondes lors du redémarrage du souffle d'air de l'appareil.

Nous demandons, une intervention adéquate pour résoudre ces dysfonctionnements surtout en période de canicule et qui perdurent dans le temps.

## 19 – Confirmation de la Régie du 16 juillet 2018 :

**La société EIFFAGE est intervenue afin de régler les problèmes de climatisation ; ces problèmes étant liés aux automates de régulation des ventilo-convecteurs.**

**Les programmes ont été réinjectés et l'installation remise en service.**

**Concernant l'interrupteur défaillant, la demande a été faite à la Société EIFFAGE, n'ayant pas de retour, celle-ci sera relancée.**

## 20. ORGANISATION TELETRAVAIL

Dans le cadre du télétravail et conformément au « Protocole accord du Télétravail au sein de la Carsat Rhône-Alpes » régissant son fonctionnement ; Il y est stipulé page 6 article 4.2 « Périodicité du télétravail » qu'un temps de présence du télétravailleur à 2 jours/2, 5 jours en secteur est obligatoire.

Afin d'éviter tous risques de désorganisation, d'inégalités (risque de tensions, risques psychosociaux...), nous demandons à la Direction d'effectuer un rappel auprès de l'ensemble des managers et Direction en ce sens.

### a) **Modifications jours de présences** :

Par ailleurs, en cas de modifications de présences des jours obligatoires en secteur, nous demandons à la Direction, de nous communiquer les modalités de demandes et de régularisations.

### b) **Impressions des courriers papiers à envoyer** :

La procédure d'édition papier par les télétravailleurs s'avèrent parfois complexe et pénalisante autant pour l'organisation du groupe que pour les assurés.

Pour exemple : un courrier papier d'un télétravailleur, est passé par l'instructeur en secteur, puis par son manager qui l'adresse au manager contrôle qui le retransmet à un agent sur site.

L'agent tente son édition mais le courrier papier n'est pas disponible, donc procédure à nouveau effectuée à l'inverse agent-manager-manager contrôle-instructeur.

L'instructeur édite le courrier papier, le numérise et l'envoi par messagerie suivant le même chemin : instructeur-manager contrôle -manager- agent de secteur.

Enfin, le courrier peut être réédité et envoyé à l'assuré. Toutes ces manipulations entraînent forcément un retard dans le traitement des dossiers qui est au minima d'une semaine si, aucun impondérable n'intervient (retour de contrôle...).

## 20 –

**a) La direction rappelle qu'il n'existe pas d'accord relatif au télétravail en vigueur au sein de la Carsat Rhône-Alpes. Les éléments cités semblent provenir du guide du télétravail accessible sur le portail.**

**Dans ce guide il est précisé page 6 -b) Périodicité du télétravail que « selon les souhaits du candidat et des possibilités de service, la durée hebdomadaire du télétravail pourra être égale en moyenne à deux jours, deux jours et demi**

**Le temps de travail ne pourra être supérieur à 50% du temps habituel de travail afin qu' « une présence au bureau puisse être au moins de deux jours par semaine ».**

**Les modifications de jours de présence obligatoire dans les secteurs est fixée en accord entre le travailleurs et sa hiérarchie directe en fonction des impératifs de service.**

**Les services du pôle administratif de ressources humaines se tiennent à disposition pour toute précision.**

**Un rappel sera néanmoins effectué auprès des managers et des directions en ce sens.**

**b) Il existe sur le portail un « mémento du télétravailleur » dans lequel il est fait mention des modalités d'impression à distance. La direction rappelle qu'un des principes du télétravail est d'utiliser les technologies de l'information et de la communication afin de permettre aux salariés de concilier vie professionnelle et vie privée et de limiter les risques**

Nous demandons à la Direction que toutes ces manipulations inutiles alors qu'elles pourraient être simplifiées, de nous fournir la procédure d'impression de ces courriers papiers.

**environnementaux.**

**Le service desk de la DSI est joignable en cas de besoin complémentaire.**

## C.G.T.

### 1).Réunion Managers

Le 22 Juin 2018, la Direction a organisé une réunion des managers sur le thème de la remotivation des collaborateurs. Cette réunion n'était pas connue des non managers, et pour cause, la veille lors de la réunion des Délégués du Personnel avec la Direction, l'ensemble des organisations syndicales avait alerté sur les phénomènes de perte de sens au travail et de démotivation qui commencent à s'installer de façon durable dans l'organisme en l'absence d'écoute des agents. Ce processus qui exprime les conditions de plus en plus dégradées des agents, résultats des CPG réduisant toujours plus les effectifs n'est plus tenable. Alors, si la Direction est consciente du phénomène, quelle stratégie va-t-elle mettre en œuvre et distiller auprès des managers pour redresser une situation créée par des politiques nationales toujours plus dures et consternantes d'inefficacité ? Quel va être le message transmis aux agents pour accepter un état de fait inacceptable ? Que répond la Direction ?

**1 – La Direction confirme en effet que dans le cadre de la communauté des managers, une réunion est organisée annuellement. Cette année, le thème retenu était afférent à la motivation.**

**La Direction n'a néanmoins pas attendu cette réunion pour entendre, écouter et œuvrer pour améliorer les conditions de travail du personnel.**

**Outre les organisations et les processus de travail qui sont définis en vue d'une amélioration de l'efficacité, la Direction est attentive à l'expression du personnel sur les conditions de travail. C'est d'ailleurs dans ce cadre et dans cet esprit qu'un certain nombre de mesures sont décidées ou négociées.**

**Parmi celles-ci, peuvent être citées :**

- **Les modalités souples de réalisation de la journée de solidarité**
- **Le guide de bonnes pratiques relatif aux modalités d'attribution des éléments de salaire**
- **L'alignement des plages fixes des temps pleins sur celles des temps partiels pour la durée des travaux de réhabilitation de l'immeuble Flandin**
- **Les modalités favorables d'exercice du travail à temps partiel (création de nouveaux contrats répondant à une demande du personnel, prise en charge des cotisations retraite pour une partie des bénéficiaires ...)**
- **Une dynamique favorable pour l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes**
- **Un processus pour la promotion de la diversité et l'égalité des chances : mise en œuvre des assessments center, intégration et maintien dans l'emploi des salariés handicapés...**

**La CARSAT n'est pas une entreprise de droit privé classique, elle est chargée de l'exécution d'une mission de service public. Dans ce cadre, elle dispose d'une autonomie administrative et financière tout en étant soumise au contrôle de l'Etat et de ses représentants régionaux. Il lui appartient donc d'œuvrer dans le cadre défini par les politiques.**

### 2) ASIR

Lorsque le Service Social contacte les retraités suite à la saisine de l'Action Sociale, ils nous disent avoir fait la demande il y a plusieurs mois. On peut s'interroger sur l'intitulé "Aide Financière d'Urgence" (AFU). La direction peut-elle nous donner le délai moyen entre la réception de la demande à l'Action Sociale et le mandatement du Service

**2 – Le délai de traitement s'élève à 4 semaines.**

<p>Social par ce même service?</p>	
<p><b><u>3) Relogement Flandin</u></b></p> <p>Lors de la réunion de DP du mois dernier, la direction a été interrogée sur les perspectives du relogement Flandin. La direction nous a alors répondu que tout était en cours et à discuter. Pourtant dans le CODIRECT, les agents ont pu apprendre qu'une partie d'entre eux serait relogée à Foch. Beaucoup de rumeurs circulent sur ce relogement et la direction les entretient en ne communiquant pas régulièrement. Pourquoi la direction n'a pas souhaité évoquer cette possibilité avec les élus lors de nos échanges ? Cela nous interroge quant à cette transparence que la direction affectionne tant.</p>	<p><b>3 – La Direction rappelle ce qui a été indiqué dans le Codirect de juin, à savoir une <u>perspective</u> d'attribution d'une partie des locaux du SSI, situés avenue Foch et une <u>opportunité</u> de pouvoir redonner plus d'espace au sein des futurs locaux de Flandin, tout en logeant <u>des</u> collègues Carsat au sein de ces locaux.</b></p> <p><b>A travers les termes employés, il apparaît qu'aucune décision n'est prise. Malgré cela, la Direction a néanmoins communiqué justement par souci de transparence.</b></p> <p><b>Un certain nombre de rumeurs circulent en effet dans ce cadre, et particulièrement au sein de Park Avenue, ce qui a d'ailleurs amené le Directeur des Ressources à rassurer le personnel en leur précisant que plusieurs hypothèses font l'objet d'une étude et qu'aucune décision définitive n'a été prise pour l'heure.</b></p> <p><b>Les décisions en la matière seront arrêtées début septembre et donneront alors lieu à une communication officielle.</b></p>
<p><b><u>4).Réunion info Retraite/Pôle Emploi</u></b></p> <p>Une fois de plus, une brève d'information est donnée aux agents par le CODIRECT. La CARSAT veut développer des réunions d'information passage à la retraite à destination des demandeurs d'emplois. Les agents des services concernés sont-ils associés à la construction de cette nouvelle offre ?</p> <p>Pour ce qui est du Service Social, les agents s'interrogent sur la place qui leur sera laissée au regard de celle qu'ils ont déjà dans les réunions d'informations collectives à destination des salariés invalides. A savoir : 2 assistants de Service Social bloqué sur une journée pour une demi-heure d'intervention au total. Que répond la direction ?</p>	<p><b>4 – La direction précise qu'il ne s'agit pas d'une nouvelle offre mais de la convention régionale de partenariat entre la CARSAT Auvergne, la CARSAT Rhône-Alpes et le Pôle emploi Auvergne- Rhône Alpes en application depuis sa signature le 9 février 2017.</b></p> <p><b>Elle prévoit des réunions d'information à destination des demandeurs d'emploi, assurés en situation de fragilité.</b></p> <p><b>Une concertation va être mise en œuvre avec les intervenants du service social afin d'optimiser leur temps de présence et de revoir les modalités de leur participation.</b></p> <p><b>Une information a été faite à la réunion des managers du Service Social le 28/06 sur la participation des AS aux réunions passage à la retraite à destination des demandeurs d'emploi.</b></p> <p><b>Le CODIRECT a été diffusé le 04/07 avant que la communication à l'ensemble des équipes ait pu être réalisée.</b></p> <p><b>Il s'agit pour le Service Social d'expérimenter à la rentrée de Septembre en lien avec la DAR et Pôle Emploi, une offre à destination des chômeurs de plus de 59 ans. Dans d'autres régions, cette offre a déjà été mise en place.</b></p> <p><b>Il est rappelé par ailleurs, et ce dans un souci partagé de ne pas mobiliser du personnel Service Social sur une réunion co-animée avec un Conseiller Retraite, que sauf exception (personnel nouvellement recruté) un seul</b></p>

	<p><b>Assistant Social est mobilisé par séance qui dure en moyenne 2h30/3h00.</b></p> <p><b>Le support d'intervention du Service Social sera co-construit par le SSR et des professionnels.</b></p>
<p><b><u>5).Action sociale CARSAT</u></b></p> <p>Le Service Social est en charge de l'évaluation des besoins des retraités en difficultés et de la mise en œuvre de plans d'aide adaptés. Pour ce faire, il doit mobiliser des partenaires conventionnés pour les prestations de maintien à domicile (aide-ménagère, portage, déplacements accompagnés..). Sur le terrain, nous n'y voyons que les contraintes sans les avantages.</p> <p>En effet, certains prestataires pourtant conventionnés ne respectent pas le tarif CARSAT, d'autres n'ont pas de disponibilité pour intervenir sur les territoires ruraux ou durant les vacances. D'autres encore sont conventionnés pour les déplacements accompagnés et pourtant lorsqu'on les contacte, ils n'ont pas de personnel avec véhicule !</p> <p>Tout cela bien sûr au détriment du retraité une fois de plus qui peut rester plusieurs mois sans intervention. Et au détriment du Service Social qui passe un temps démesuré à trouver un prestataire qui accepte d'intervenir et qui le fasse réellement puisque nous avons aussi le cas du prestataire qui accepte au téléphone mais qui, dans les faits, n'y va jamais !</p> <p>Sans parler de cette liste de partenaires conventionnés qui ne cesse d'être mise à jour et demande aux agents une surveillance régulière.</p> <p>Cette situation est d'autant plus absurde que d'autres prestataires non conventionnés sont tout à fait adaptés et sérieux.</p> <p>Quel sont les engagements demandés par la CARSAT aux prestataires en échange de ce conventionnement ? Quel est le suivi ? Une enquête de satisfaction est-elle faite auprès des retraités prestataires ? Comment la direction compte-elle corriger ces difficultés ?</p>	<p><b>5 – Les demandes de conventionnement sont étudiées au regard d'un cahier des charges accessible sur le site internet de la Carsat.</b></p> <p><b>La ligne des partenaires conventionnés est également à disposition des évaluateurs externes et du service social sur ce même site.</b></p> <p><b>Ces conventions seront examinées dans le cadre du déploiement des paniers de service qui va se réaliser dans les prochains mois.</b></p>
<p><b><u>6).Répartiteur</u></b></p> <p>Les phases GRC qui ne sont pas rattachées à un dossier en cours, arrivent dans un portefeuille spécifique. Qui doit gérer ces phases ?</p> <p>M. BROUX avait précisé aux Instances, lors d'une réunion, que ces phases ne seraient plus à gérer par les TCR mais par l'encadrement. Pouvez-vous le confirmer ?</p> <p>Sur le planning d'accueil des TCR, est-il normal d'avoir toujours une activité courrier ?</p> <p>En effet, avec le répartiteur, cela semble inutile.</p>	<p><b>6 – La direction confirme que ces phases sont routées dans un portefeuille spécifique et que, de fait, elles ne sont plus gérées par les TCR.</b></p> <p><b>Le portefeuille spécifique est pris en charge par l'encadrement des structures, organisé en binôme pour pallier les absences.</b></p> <p><b>A terme, il n'y a effectivement plus de raison de planifier une activité courrier.</b></p>
<p><b><u>7) Parking</u></b></p>	<p><b>7 – Le service Patrimoine adresse un courrier à la Mairie de Bourgoin ainsi</b></p>

<p>Autour de l'agence de Bourgoin-Jallieu, les parkings vont devenir payants. La Direction peut-elle en savoir plus sur la date de mise en œuvre de cette mesure et si des places seront réservées à l'agence retraite ?</p>	<p>qu'à la régie afin d'obtenir les informations complémentaires.</p>
<p><b><u>8) Voiture de service et stationnement</u></b></p> <p>Lorsqu'un agent vient d'un site extérieur à Park Avenue avec une voiture de service pour une formation, serait-il possible de prévoir un stationnement ? Dernièrement un agent a tourné pendant 1 heure pour trouver une place et est arrivé en retard à sa formation.</p>	<p><b>8 – Des places sont prévues et réservées pour les véhicules de service à Park avenue, au 1<sup>er</sup> sous-sol, du numéro 109 au 112.</b></p> <p><b>Pour les agents venant de l'extérieur, il convient de contacter l'intendant afin de se voir remettre un badge ou autoriser l'accès au parking.</b></p>
<p><b><u>9) Urgence</u></b></p> <p>Si un problème URGENT survient dans une agence dont le cadre est absent, par exemple traitement et contrôle d'un dossier nécessitant une décision immédiate, quelles sont les consignes pour joindre un responsable susceptible de prendre la décision et peuvent-elles être données aux TCR?</p>	<p><b>9 – Les agences retraite fonctionnent en binôme et en l'absence du responsable de la structure, soit un adjoint est présent, soit il peut être fait appel au responsable ou à l'adjoint de la structure binôme.</b></p> <p><b>L'organisation des binômes sera diffusée à tous les collaborateurs de proximité.</b></p>
<p><b><u>10) Local Park Avenue</u></b></p> <p>Depuis 1 mois, nous subissons des nuisances sonores importantes dues à la destruction de l'immeuble voisin (marteaux piqueurs, perceuses, pelleuse ...) nous empêchant de travailler dans de bonnes conditions.</p> <p>De plus, notre immeuble est lui-même en travaux dans certains étages...Cela entraînant des maux de tête et fatigue mentale récurrents.</p> <p>Que compte faire la direction pour améliorer notre situation, sachant qu'un nouvel immeuble sera reconstruit à l'issue de la destruction et que le bruit va perdurer au détriment de notre santé... ?</p>	<p><b>10 – Une séance exceptionnelle du CHSCT a eu lieu dans ce cadre en date du 17 juillet dernier.</b></p> <p><b>Il en ressort les éléments suivants :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Concernant le planning : les nuisances sonores et vibratiles vont perdurer jusqu'à mi-août 2018 au plus tard. Après cette date, les nuisances concerneront notamment les rotations de camions, puis à compter du mois d'octobre, les problématiques de stationnement et de livraison inhérentes à tout chantier.</b></li> <li>- <b>Concernant les mesures organisationnelles : une installation provisoire dans d'autres bureaux libres durant la période de congés annuels sera possible pour les collègues les plus gênés. Dans ce cadre, chaque agent est invité à se rapprocher de son manager afin de s'installer sur le poste (mieux orienté par rapport aux travaux) d'un collègue absent jusqu'au 15 août.</b></li> </ul> <p><b>Dans le cas où un agent bénéficie d'un poste aménagé, il est invité, après avoir informé son manager, à contacter le département du patrimoine, afin que les équipes du Patrimoine assurent le transfert du mobilier adapté.</b></p>
<p><b><u>11) Relogement sur FLANDIN 2020.</u></b></p> <p>Nous avons été informés en réunion de la nouvelle implantation de notre service au</p>	<p><b>11 – La Direction rappelle la réponse apportée dans ce cadre le mois dernier :</b></p> <p><b>« Le document qui a été transmis n'était qu'un document de travail proposé</b></p>

7<sup>ème</sup> étage du nouveau Flandin : 30 personnes (constituant notre service) seront placées, sans séparation avec l'Action Sociale, en total open-space (Le responsable Adjoint, les 2 référents juridiques + 20 chargés d'études juridiques, les inspecteurs du judiciaire et le chargé d'enquête) sans aucune cloison de séparation et donnant sur tout l'étage et accolés à 2 salles de réunion...

Apparemment, seuls les responsables ayant un niveau 8 au minima, ont droit à un bureau.

Or, nous avons tous répondu à l'enquête de la Direction demandant notre avis sur notre future implantation, notre chef de service a fait plusieurs réunions pour expliquer la spécificité de chacun de nos métiers nécessitant de travailler dans de petits bureaux au calme (dossiers devant les tribunaux, contact avec avocats, huissiers et assurés sur des dossiers sensibles réclamant de l'isolement).

La Direction n'en a pas tenu compte et a annoncé qu'il n'y avait pas de budget et de places suffisantes pour cloisonner les espaces...

Nous allons encore régresser dans nos conditions de travail, engendrant bruit intolérable, stress, fatigue ...et arrêts de travail....

Si la Direction ne veut pas empiéter sur le budget alloué par la CNAV pour faire les modifications nécessaires, ne pourrait-elle pas utiliser son service du Patrimoine pour mettre quelques cloisons en place et faire quelques bureaux nécessaires à l'accomplissement de notre travail de juriste ?

### **12) Mascotte Retraite:**

Les élus proposent à la direction d'octroyer 5 points de compétence par mois de garde de la mascotte confiée aux bons soins des secteurs qui "ont beaucoup plus travaillé" pour la mériter.

Plus sérieusement, les agents constatent que si les réorganisations se succèdent à un rythme soutenu, les méthodes infantilisantes, quant à elles, restent inchangées. Les agents pourraient prendre cette mascotte comme une bonne blague si l'ambiance y était propice, les esprits plus sereins dans un contexte de travail plus fluide.

Malheureusement, c'est une toute autre réalité que vivent les agents: les retards de traitements sont légions pour l'attribution comme pour la révision des prestations, des organisations de travail aussi incompréhensibles que changeantes sont, de ce fait, subies par les salariés, l'agressivité, voire la violence des assurés générée par nos insuffisances provoque angoisse, anxiété, tensions chez nombre d'agents et les phénomènes d'évitement du travail se développent.

A ce tableau, vient se greffer le peu de perspective d'évolution professionnelle, une enveloppe de points plus restreinte d'année en année, et une absence d'augmentation de la valeur du point.

Aussi, l'arrivée de cette mascotte dans les services ne prête ni à rire, ni même à

par la Diress., après concertation avec les responsables de département et les référents déménagement.

**Ce document est donc appelé à évoluer pour prendre en compte les remarques des salariés le cas échéant.**

**Les aménagements initiaux ont été envisagés sur la base de la note de cadrage validée en Codir à l'automne 2017. Ainsi, le nombre de bureaux individuels, dont la taille sera identique pour l'ensemble des bénéficiaires, est limité afin notamment de privilégier les espaces collectifs avec des lieux d'échanges informels.**

**Il est rappelé qu'une attention particulière sera portée à l'isolation phonique, notamment dans le choix des cloisons acoustiques, afin d'assurer le confort de l'ensemble des agents ».**

**12 – La reconnaissance de la qualité du travail fourni, les échanges directs avec les collaborateurs et l'écoute sont des pratiques managériales que la DAR entend maintenir et même développer. Cette reconnaissance ne peut se limiter à une contrepartie financière.**

**La visite au sein du Secteur Italie du Département Retraite International le 19 juin a permis de féliciter l'ensemble de l'équipe sur le très bon niveau de qualité des dossiers traités, d'évoquer certaines problématiques et de mettre en place très rapidement une action proposée par les collaborateurs le jour de cette visite (renfort de l'aide au contrôle sur les dossiers du pôle international).**

**Ces temps de discussion privilégiés permettent aux collaborateurs d'exprimer leurs difficultés et de faire part de leurs propositions. Ils sont l'occasion pour la direction et l'encadrement de saluer l'expertise de l'équipe, l'investissement dans le travail et les résultats.**

**La mascotte n'est qu'un symbole physique et accessoire de ces rencontres dont l'essentiel se situe dans l'authenticité et la qualité des échanges.**



<p>sourire, elle peut même être vécue comme une provocation par certains agent déjà en grande souffrance. Cette mascotte signifie tout ce que la CARSAT ne peut plus leur fournir: des effectifs pour de meilleures conditions de travail, pour le sens du travail, pour un meilleur service aux assurés sociaux et pour une juste reconnaissance de leur métier.</p> <p>Les agents considèrent que ces méthodes relèvent de la maternelle et comme adultes, ils préfèrent tous une augmentation de salaire en reconnaissance de leur travail qu'une mascotte, certes sympathique, mais qui ne peut rien pour eux.</p> <p>De plus, la direction court le risque d'opposer les services et les agents entre eux dans cette course effrénée aux objectifs. Or, à l'heure où la direction ne cesse de faire appel au sens de la solidarité entre les services pour résorber les stocks, il nous paraît plutôt mal venu d'exacerber une forme de compétition dans un personnel déjà très pressuré.</p> <p>Que répond la direction?</p>	
<p><b><u>13) Retenues suite à arrêt maladie:</u></b></p> <p>Les agents bénéficiaires de primes de fonction absents en maladie plusieurs mois souhaitent savoir s'ils pourraient être informés par le service du Personnel de la forte réduction, voire de la suppression de ces primes quand les retenues sont effectuées? En effet, la retenue peut atteindre plusieurs centaines d'euros, causant parfois une mauvaise surprise aux agents qui avaient perdu de vue cette régularisation et, suivant le montant de la retenue, les mettre en difficulté financière.</p> <p>Que répond la direction?</p>	<p><b>13 – Il est précisé que la retenue en cas d'absence un mois complet est effectuée à terme échu (absence sur mois M = prime retenue mois M+1) Dans le cas où plusieurs mois doivent être retenus, les agents sont avertis en amont et un échelonnement leur est proposé.</b></p>
<p><b><u>14) Réponse téléphonique</u></b></p> <p>Les TCR qui testent la réponse de niveau 2 constatent qu'ils doivent répondre à tout type de demande, y compris le niveau 1 et se montrent en désaccord avec cette organisation.</p> <p>Les agents souhaitent répondre aux assurés dont ils traitent le dossier et qu'ils connaissent car c'est un gain de temps et d'énergie dans leur travail. En effet, ils ne sont pas téléconseillers, ce qui est un autre métier qui demande une qualification spécifique. Ils perçoivent à travers cette organisation une nouvelle dégradation de leurs conditions de travail, une augmentation du stress tout en ajoutant encore de nouvelles tâches.</p> <p>La direction doit trouver une autre solution car les TCR ne peuvent plus pallier les problèmes d'effectifs des autres services. La direction peut affirmer qu'elle "sanctuarise" les postes de la Retraite au regard des suppressions annoncées dans le CPG, mais si elle reporte une partie des charges de travail des postes supprimés sur les postes "sanctuarisés", le bénéfice recherché sera nul.</p>	<p><b>14 – La direction rappelle que l'expérimentation de la réponse téléphonique de niveau 2 a pour objectif essentiel d'assurer une réponse téléphonique de qualité aux assurés, en permettant une prise en charge des appels de niveau 2 avéré par les TCR de l'agence traitant leur dossier.</b></p> <p><b>Il ne s'agit donc en aucun cas d'un débordement des appels de niveau 1, ni de l'ajout de nouvelles tâches, la réponse téléphonique aux assurés faisant partie intégrante du métier de TCR.</b></p> <p><b>Cette nouvelle organisation permettra à la fois d'améliorer le taux de réponse téléphonique aux assurés dont le dossier est en cours de traitement, insuffisant jusqu'alors, et la concentration des TCR sur leurs dossiers puisqu'ils ne seront plus dérangés par les appels sur leur ligne directe.</b></p> <p><b>Le bilan de l'expérimentation est en cours de réalisation et sera présenté aux instances représentatives du personnel à la rentrée.</b></p>

<p>Que répond la direction?</p>	
<p><b><u>15).Service Social et remplacement</u></b></p> <p>Le CPG Maladie n'est pas finalisé, néanmoins une feuille de route a été déclinée qui indique un taux de remplacement pour 2018 de 50% pour les assistantes sociales et 32% pour les autres personnels dont les secrétaires médicosociales. De 2019 à 2022, le taux de remplacement des AS est fixé à 75% et à 55% pour les autres personnels dont les SMS.</p> <p>Aussi, la direction peut-elle nous indiquer pour 2018, les priorités de remplacements pour chacun des métiers et quelles sont les critères retenus pour fixer les priorités ?</p>	<p><b>15 –</b></p> <p><b>Sur 2018, décision a été prise de recruter 2 AS sur la Drôme en fonction des charges de travail et des postes découverts. Les opérations de recrutement sont en cours.</b></p> <p><b>A cela s'ajoute le recrutement de 4 CDD (cf. réponse à question 19).</b></p> <p><b>En octobre-novembre, un point précis sera fait sur les départs 2018/2019, les recrutements possibles en fonction des taux de remplacement, et les critères de priorisation. Les opérations de recrutement seront lancées dès janvier 2019.</b></p>
<p><b><u>16) Climatisation à l'agence de Bourgoin</u></b></p> <p>Malgré plusieurs interventions d'entreprises extérieures, la climatisation ne fonctionne toujours pas dans certains bureaux, ainsi que dans la salle de convivialité. Cela dure depuis plusieurs années, quand ces problèmes seront ils résolus?</p>	<p><b>16 – Une commande a été faite le 10 juillet pour remplacer les pièces défectueuses auprès de la SPIE.</b></p> <p><b>La Spie a précisé le 17 juillet que le délai de livraison de ces pièces est de 3 semaines. L'intervention aura lieu dès réception du matériel.</b></p>
<p><b><u>17) DAS - DVAD Solidarité:</u></b></p> <p>La DAS souffre d'un stock de dossiers important, un tableau collectif de suivi de production est affiché en permanence dans l'open space avec les objectifs de production à réaliser.</p> <p>Les assistantes de direction de la DAS sont mises à contribution dans le traitement des dossiers PAP, alors qu'elles aident également à Capture.</p> <p>Aujourd'hui, 2 agents du même secteur (DVAD) sont réquisitionnés, sans autre choix, pour venir en aide à mi-temps à la Plateforme Téléphonique jusqu'en Décembre.</p> <p>Comment peut-on demander à un même secteur en grande difficulté, de venir en aide à la Plateforme en cette période de congés ?</p> <p>Combien de personnes sont appelées à aider la Plateforme?</p> <p>De quelles directions et secteurs viennent-elles ?</p>	<p><b>17 – Au DVAD 1 ETP (réparti sur 2 agents permettant un roulement et une organisation de travail convenant aux 2 agents) est mis à contribution sur le traitement des mails à compter de la semaine 29 après avoir obtenu une formation au traitement des mails et une remise à niveau de la législation retraite. Dans leur parcours professionnel ces agents étaient en activité à la plateforme avant d'intégrer les services d'action sociale et ont donc une expérience.</b></p>
<p><b><u>18).ASIR</u></b></p> <p>Des assistants de Service Social ont fait des signalements ASIR pour des retraités en attente de réversion depuis plusieurs mois. Ils se sont vus refuser leur demande au motif que le signalement doit être fait par un agent retraite. Exemple d'une retraitée en attente de réversion avec 90<sup>E</sup> de ressource/mois à qui l'on refuse l'AFU ainsi que la</p>	<p><b>18 - Suite à des remontées de terrain sur des situations similaires, le circuit d'attribution d'une ASIR / Aide financière a été revu.</b></p> <p><b>Dans les cas cités, en premier lieu l'AS rentre en contact avec les services retraite selon les modalités définies (référents) pour connaître la durée de traitement du dossier PR et éventuellement au vu de la situation de fragilité de la personne et de la complexité du dossier pour accélérer l'instruction</b></p>

dérogation d'aide-ménagère suite ASIR car elle doit faire une demande d'ASPA. En effet, ses ressources sont inférieures au plafond aide sociale du coup. Quel est le sens et la valeur de l'évaluation du Service Social quand il détecte une situation de précarité ?

**Si le délai de traitement du dossier s'avère long et en fonction de la fragilité économique de l'assuré, l'AS transmet à la DAS la demande d'aide financière d'urgence comme l'aurait fait le conseiller retraite**

### **19).CDD Service Social**

Le Service Social a été informé par mail que la direction avait autorisé le recrutement de 3 CDD de 4 mois et demi dont un pour un poste d'AS en Isère, un poste d'AS dans le Rhône et un poste de SMS dans la Drôme. En parallèle de ce besoin de renfort des AS et au regard des taux de remplacements que subissent les SMS depuis plusieurs années ; le Service Social de l'Isère avait demandé un recrutement de SMS pour soulager les agents. Un départ vient d'avoir lieu, un autre est prévu pour l'automne. La direction n'est pas sans savoir que leur charge de travail ne cesse d'augmenter et leurs conditions de travail de se dégrader. Que répond-elle ?

**19 - Au regard des charges de travail, des absences actuelles et/ou prévisionnelles et des disponibilités budgétaires, une priorisation des recrutements de CDD a été effectuée.**

**Ainsi 4 (et non 3) CDD de 4,5 mois sont en cours de recrutements :**

- 1 CDD SMS en Savoie
- 1 CDD SMS en Haute-Savoie
- 1 CDD AS dans le Rhône-
- 1 CDD AS dans l'Isère

<p><b>CFDT</b></p>	
<p>Concernant les appels de postes, nous souhaiterions savoir pour les postes suivants :</p> <p>Combien de candidats ont postulé en interne et en externe, en distinguant les hommes et les femmes ?</p> <p>Combien ont été reçus ?</p> <p>Si la Direction de la Branche a transmis sa ou ses propositions à la Direction Générale, si la décision est prise par le Directeur Général et si le candidat retenu est un homme ou une femme interne institution ou externe ?</p> <p>Nous demandons à la Direction de nous préciser la date effective de prise de poste du candidat retenu et si un candidat interne a été retenu, de nous préciser de quel secteur il/elle est issu(e), si le poste laissé vacant va être remplacé et dans l'affirmative le N° d'appel de poste.</p>	
<p><b>A. <u>Direction de l'Agence Comptable et Financière</u></b></p>	
<p><b>1. <u>Appel de candidatures Internes 24 du 26/06/2018 – 5 Agents retraite contrôleurs – H/F – La Direction de l'Agence Comptable et Financière – Département Contrôle – Niveau 4 – Coefficient 240/377 + 4% technicité + 5% prime de responsabilité – Définitivement vacant – A pourvoir à compter du 03/09/2018 – Date limite de candidature le 10/07/2018.</u></b></p> <p>Combien La Direction a-t-elle reçu de candidatures H/F, Internes, Externes, Institutions ?</p> <p>Les entretiens ont-ils eu lieu et une décision a-t-elle été prise ?</p>	<p><b>1 – Le processus de recrutement est toujours en cours.</b></p> <p><b>A ce jour, la Direction a réceptionné 8 candidatures internes (8F).</b></p> <p><b>Les entretiens sont en cours.</b></p> <p><b>La prise de fonctions est prévue au 03/09/2018</b></p>
<p><b>2. <u>Certificats de vie stock</u></b></p> <p>Lors des DP de juin, la Direction indiquait que le stock de Certificat de Vie était de 1 154, correspond à un traitement au flux.</p> <p>Quel est le stock à ce jour ?</p> <p>Le traitement est-il toujours au flux ?</p>	<p><b>2 – Le stock est de 369 ce qui correspond à une situation au flux.</b></p>
<p><b>3. <u>Changements bancaires</u></b></p>	<p><b>3 – Le plan d'action a permis de ramener le stock à 2199.</b></p> <p><b>Une attention particulière est portée à cette activité.</b></p>

**Evolution du stock de changements bancaires**

12/2017	01/2018	02/2018	03/2018	04/2018	05/2018	06/2018
2000	1123	713	?	2210	1984	3206

Lors des DP d'avril, la Direction précisait « Le nombre de demandes de changement de coordonnées bancaires en stock est de 2.210, pour un nombre de CB traité moyen de 203 par jour ; soit 15 jours de délai. »

En mai, elle précisait qu'une réflexion était en cours, « pour augmenter le nombre de techniciens GCR compétents sur l'activité CB et ainsi la sécuriser ».

En juin, la Direction nous indiquait que le stock de changements bancaires était de 3206 avec un volume d'entrée sur le mois de juin très important, et qu'une entraide sur les trois secteurs du service était organisée afin de diminuer ce stock. Cette activité était répartie sur des techniciens déjà formés.

Ce stock représentait alors plus de 15 jours de traitement (3206 / 203).

Les moyens mis en œuvre ont-ils permis de résorber le stock ? Quel est-il à ce jour ?

Cette entraide perdure-t-elle ?

**4. Secteur contrôle stocks**

La direction peut-elle nous préciser le stock de dossiers à contrôler concernant les droits propres, droits dérivés, et révisions ?

2015

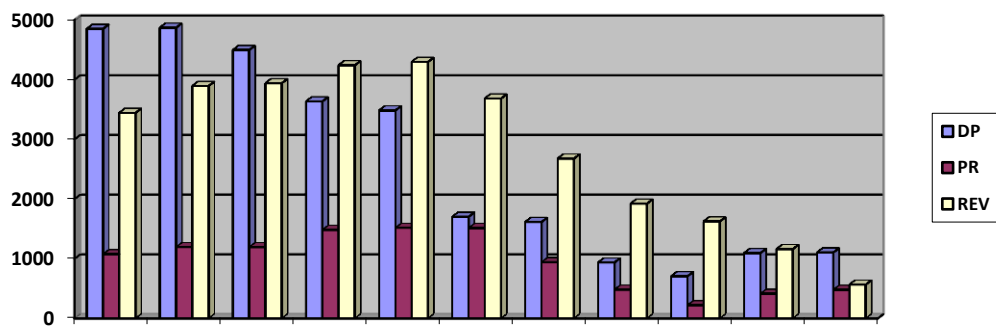
	12 / 1	16 / 2	16 / 3	20 / 4	18 / 5	15 / 6	06 / 7	18 / 9	9 / 0	13 / 1	27 / 1
DP	484 7	486 8	449 4	363 3	348 2	170 0	161 4	936	705	1093	1103
PR	107 5	119 4	119 3	148 2	151 7	151 3	941	482	220	412	479
REV	344 0	389 1	393 8	423 8	429 4	368 1	267 6	192 1	162 3	1160	565

4 –

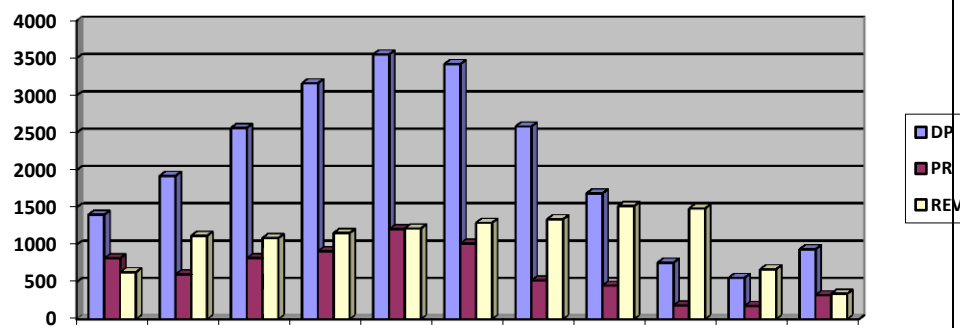
**Concernant le stock au contrôle, le travail réalisé par le département contrôle associé au renfort des TCR permet de diminuer les stocks en absorbant les flux (-16 % par rapport à Juin 2018 sur le stock DP).**

**Stock au 18/07/2018**

<b>DP</b>	<b>1358</b>
<b>DD</b>	<b>840</b>
<b>Révisions</b>	<b>744</b>

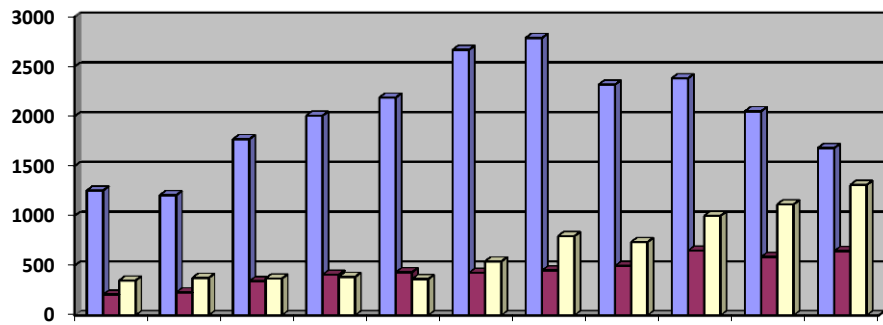


2016											
	19/1	12/2	3/03	11/4	17/5	Juin	Juill et	19/9	10/10	14/11	13/12
DP	1401	1921	2563	3163	3549	3420	2583	1687	758	555	939
PR	817	602	819	912	1208	1015	520	452	184	179	323
REV	630	1119	1088	1155	1216	1292	1340	1517	1484	669	341



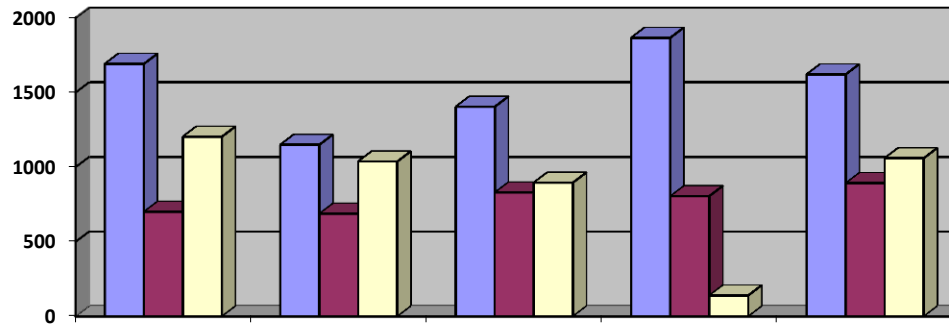
2017											
	09/01	13/02	13/03	14/4	15/05	9/06	13/07	18/09	19/10	14/11	14/12
DP	1253	1207	1770	2006	2188	2667	2787	2318	2382	2050	1681
DR	208	231	343	408	433	427	451	497	650	587	646
REV	349	376	369	386	364	542	796	736	1000	1115	1310

DP par EJ	
EJ < Décembre 17	176
déc-17	44
janv-18	65
févr-18	66
mars-18	71
avr-18	108
mai-18	169
juin-18	153
juil-18	287
août-18	109
sept-18	63
oct-18	29
EJ > octobre 2018	18
<b>Total</b>	<b>1358</b>



2018

	15/0 1	08/0 2	30/0 3	14/0 5	18/6 6						
DP	169 1	114 9	140 4	186 6	162 1						
DR	701	688	830	805	893						
REV	120 3	103 7	895	140	105 9						



Nous préciser l'ancienneté du stock des dossiers des EJ dépassés droits propres ?

Antérieur	Mois en cours - 1	Mois en cours	Mois en cours + 1	Mois en cours + 2	Mois en cours + 3	Supérieur à mois en cours + 3

Février 2016	EJ antérieures à Janvier 288				01/2 016 303	02/2 016 : 666	03/2 016 546	04/20 16 62	05/2 016 25	EJ futures 31
Mars 2016	EJ antérieures à Février 596				02/2 016 472	03/2 016 728	04/2 016 499	05/20 16 110	06/2 016 70	EJ futures 88
Avril 2016	EJ antérieures à Février 554				02/2 016 144	03/2 016 515	04/2 016 1266	05/20 16 358	06/2 016 146	EJ futures 180
Mai 2016					04/2 016 1405	05/2 016 936	06/0 16 272	07/01 6 194	08/2 016 75	EJ futures 31
Juin 2016	EJ antérieures à Mai 1021				05/2 016 827	05/2 016 956	07/2 016 444	08/ 2016 113	09/2 016 33	EJ futures 26
Juillet 2016	EJ antérieures à juin 2016 :				06/2 016 228	07/2 016 1004	08/2 016 363	09/20 16 85	10/2 016 65	EJ futures 18
Septembre 2016	EJ antérieures à 05/16 : 109	05/16 60	06/16 6 96	07/16 165	08/2 016 129	09/2 016 486	10/2 016 420	11/ 2016 55	12/2 016 29	EJ futures 138
Octobre 2016	EJ antérieures à 06/16 : 64	06/16 36	07/16 73	08/16 89	09/2 016 114	10/2 016 96	11/2 016 37	12/ 2016 26	01/2 017 151	EJ futures 72
Novembre 2016	EJ Mai à Juillet 2016 : 82	Août 2016 : 633	Sept 16 32	10/2 016 72	11/2 016 57	12/2 016 35	01/20 17 156	EJ futures ?		
Décembre 2016	EJ antérieures à 11/16 : 186				11/2 016 47	12/2 016 54	01/ 2017 307	02/20 17 195	03/2 017 107	04/2 017 EJ futures 43



Janvier 07 (Total 1253 / 269 < 01/16 )	EJ antérieures à oct 2016 : 143	10/2016 : 665	11/2016 : 36	12/2016 : 25	01/2017 : 288	02/2017 : 384	03/2017 : 195	04/2017 : 74	EJ > 04/17 : 43
Février 07 (Total 1196 / 225 < 02/17 )	09/2016 : 11 08/2016 : 9 EJ antérieures à 08/2016 : 46	10/2016 : 619	11/2016 : 617	12/2016 : 22101	01/2017 : 101	02/2017 : 154	03/2017 : 363	04/2017 : 282	05/2017 : 134 06/17 : 38 EJ > 06/17 : 11
Mars 2017 (Total 1770 / 323 < 03/17 )	10/2016 : 12 09/2016 : 9 Antérieur à sept : 55	11/2016 : 616	12/2016 : 625	01/2017 : 92	02/2017 : 114	03/2017 : 191	04/2017 : 794	05/2017 : 237	06/2017 : 120 07/2017 : 65 > 07/17 : 40
Avril 2017 (Total 2006 / 340 < 04/17 )	11/2016 : 21 10/2016 : 13 EJ < 10/2016 : 68	12/2016 : 622	01/2017 : 44	02/2017 : 58	03/2017 : 114	04/2017 : 476	05/2017 : 675	06/2017 : 251	07/2017 : 177 08/17 : 55 EJ > 08/17 : 32
Mai 2017 (Total 188 / 611 < 05/17 )	12/2016 : 20 11/2016 : 16 EJ < 11/2016 : 60	01/2017 : 744	02/2017 : 759	03/2017 : 91	04/2017 : 321	05/2017 : 613	06/2017 : 498	07/2017 : 291	08/2017 : 105 09/17 : 42 EJ > 09/17 : 28

Juin 2017 (Total 2667 /756 < 06/17 )	01/ 201 7 : 50 12/ 2016 : 23 EJ < 12/16 : 83	02/ 201 7 67	03/ 201 7 71	04/20 17 166	05/ 2017 296	06/2 017 716	07/2 017 751	08/ 2017 192	09/2 017 147	10/1 7 : 6 5 EJ > 10/1 7 40
Juillet 2017 (Total 2787/ 744 < 07/17 )	02/ 2017 : 52 01/ 2017 : 31 EJ<01/1 7 : 108	03/ 201 7 77	04/ 201 7 136	05/20 17 139	06/2 017 211	07/2 017 867	08/2 017 552	09/20 17 340	10/2 017 169	11/1 7 : 60 EJ> 10/2 017 46
Septem bre 2017	04/2017 : 59 03/2017 : 47 EJ<03/1 7 : 124	05/ 201 7 88	06/ 201 7 96	07/20 17 161	08/2 017 211	09/2 017 551	10/2 017 607	11/20 17 156	12/1 7 73	01/2 018 : 107 EJ> 01/2 018 38
Octob re 2017 (Total 2326/ 686 <10/1 7)	05/2017 : 41 04/2017 : 31 03/2017 : 79	06/ 201 7 32	07/ 201 7 83	08/20 17 96	09/2 017 324	10/2 017 538	11/2 017 446	12/20 17 221	01/2 018 370	02/2 018 75
Novem bre 2017 (total 2035/ 711< 11/17 )	06/2017 : 44 05/2017 : 43 EJ<05/2 017 : 109	07/ 201 7 69	08/ 201 7 49	09/20 17 73	10/2 017 324	11/2 017 401	12/2 017 237	01/20 18 479	02/2 018 129	03/2 018 : 57 EJ>0 3/20 18 : 21
Décem bre 2017	07/2017 : 43	08/ 201 7	09/ 201 7	10/20 17 72	11/2 017 131	12/2 017 231	01/2 018 674	02/20 18 157	03/2 018 : 77	04/2 018 29

(total 1681 /498< 12/17 )	06/2017 : 37 EJ<06/2 017 : 140	37	38							EJ>0 4/20 18 : 15
Janvi er 2018 (total 1691/ 455< 01/18 )	08/2017 : 28 07/2017 : 26 EJ<07/2 017 : 72	09/ 201 7 21	10/ 201 7 39	11/20 17 85	12/2 017 184	01/2 018 836	02/2 018 245	03/20 18 : 102	04/2 018 34	05/2 018 : 11 EJ>0 5/20 18 : 8
Févie r 2018 (total 1149/ 703< 02/18 )	09/2017 : 20 08/2017 : 22 EJ<08/2 017 : 85	10/ 201 7 61	11/ 201 7 57	12/20 17 78	01/2 018 380	02/2 018 293	03/2 018 : 77	04/20 18 32	05/2 018 : 19	06/2 018 : 12 EJ>0 6/20 18 : 14
Avril 2018 (total 1404/ 797< 04/18 )	11/2017 : 50 10/2017 : 43 9/2017 : 17 EJ<09/2 017 : 107	12/ 201 7 50	01/ 201 8 180	02/20 18 81	03/2 018 249	04/2 018 : 383	05/2 018 : 120	06/20 18 : 75	07/2 018 : 33	EJ>0 7/20 18 : 16
Mai 2018 (total 1866/ 1102 <05/1 8)	12/2017 64 11/2017 : 53 10/2017 : 39 EJ<09/2 017 : 143	01/ 201 8 146	02/ 201 8 132	03/20 18 129	04/2 018 : 396	05/2 018 : 356	06/2 018 : 208	07/20 18 : 122	08/2 018 59	EJ>0 8/20 18 1 9
Juin 2018- 07-03 (total	01/2018 : 113 12/2017 : 54	02/ 201 8 100	03/ 201 8 104	04/20 18 : 164	05/2 018 : 261	06/2 018 : 199	07/2 018 : 297	08/20 18 61	09/2 018 33	EJ>0 8/20 19 29

1621 / 1002 <06/1 8)	11/2017 : 48 EJ<11/2 017 : 158										
<p>Depuis février, nous constatons une augmentation importante et continue des EJ dépassées.</p> <p>Lors des DP du mois de mai, la Direction indiquait : « - <i>L'augmentation du stock contrôle EJ Dépassées est conforme aux projections avec des entrées importantes sur l'ensemble du processus retraite.</i></p> <p>- <i>Comme à chaque pic d'activité, une entraide avec les services de la retraite est en cours d'organisation pour résorber le stock d'EJ dépassées et revenir sur un traitement des contrôles au flux.</i></p> <p>- <i>A noter que les EJ dépassées dans le stock contrôle sont très récentes. »</i></p> <p>En juin, il nous a été précisé qu'« <i>Il s'agit de l'entraide existante depuis quelques années consistant au détachement de certains TCR pendant les pics d'activité</i> ».</p> <p>Les opérations d'entraide ont-elles permis de résorber les retards sur le stock contrôle de droits propres ?</p> <p>Dans un contexte d'entrées importantes sur l'ensemble du processus retraite, quel est l'impact de ces opérations d'entraide des TCR, sur le traitement et le stock des dossiers droits propres, pensions de réversion en attente de liquidation ?</p>											
<p><b>B. <u>Direction de l'Action Sociale</u></b></p>											
<p><b>5 – <u>Appel de candidatures Internes 21 du 05/06/2018 – 1 Chargé de Conseil et de Développement en Action Sociale – H/F – La Direction de l'Action Sociale – Département Accompagnement de Projets et Relations Partenariales – Niveau 5B – Coefficient 285/477 – Provisoirement vacant (en remplacement de Mme ARVISENET) – A pourvoir immédiatement – Date limite de candidature le 19/06/2018.</u></b></p> <p>Lors des D.P. de juin la Direction précisait « La Direction a réceptionné 9 candidatures internes Le poste a-t-il été pourvu ? Le poste laissé vacant sera-t-il remplacé ?</p>											
<p><b>6 – <u>Problème d'effectifs et de surcharge de travail au département Vie Autonome à Domicile</u></b> <b><u>Charges de travail en lien avec ARDH, ASIR, Asir renforcé.</u></b></p>											

5 – Le poste de Chargé de conseil et de développement en action sociale a été pourvu (1F - DAS DPT ACCOMPAGNEMENT ET RELATIONS PARTENARIALES SECRET.).

La Direction a réceptionné 9 candidatures internes (8F, 1H).

La prise de fonctions est prévue au 1<sup>er</sup>/09/2018.

Le poste laissé vacant ne sera pas remplacé (pas d'effet cascade).

6 –

Nous demandons à connaître l'état du stock actuel des dossiers PAP et l'ancienneté du stock pour les mêmes types de dossiers ?

La direction peut-elle nous préciser le nombre de réclamations en instance en précisant les dates d'ancienneté ?

La Direction peut-elle également nous indiquer quel est le stock des prestations en instance de paiement au Département Pilotage et Suivi Budgétaire ?

**Stocks au 16/07/2018**

**ODA : 546 premières demandes et 0 réexamen**

**Notification PAP : 1715**

**Factures PAP : 4**

**Boite mail contact : 53**

AU 2/05/17	AU 3/06/17	AU 7/07/17	AU 1/09/17	AU 3/10/17	AU 0/11/17	AU 0/12/17	AU 5/01/18	AU 2/02/18	AU 6/03/18	AU 4/05/18
441 1ers demandes 306 réexamens 1398 (échéance au 1/10/17)	1ers demandes 82 réexamens 565 (échéance au 1/10/17)	1ers demandes 357	1ers demandes 462	1ers demandes 108 Et 1400 réexamens	1ers demandes 353 Et 1412 réexamens (échéance au 1/04/18)	1ers demandes 469 Et 0 réexamens (échéance au 1/04/18)	1ers demandes 437 Et 1610 réexamens (échéance au 1/06/18)	1ers demandes 599 Et 1637 réexamens (échéance au 1/07/18)	1ers demandes 759 Et 957 réexamens (échéance au 1/08/18)	
698 PAP 289 ARDH	1091	793	176	707	579	282	870	678	1013	1900
1024	953	963	670	780	1615	725	568	511	232	263
65 1 semaine	106 2 semaines	83 1 semaine	33 1 semaine	82 2 semaines	96 1,5 semaine	66 1 semaine	67 1 semaine	48 1 semaine	142 3 semaines	79 1 semaines

<p>Lors de D.P. de juin la Direction nous précisait « Le nombre de notifications PAP s'explique par l'augmentation des commandes d'évaluation en début d'année, notamment les réexamens ».</p> <p>Quelles sont les actions mises en œuvre par la Direction pour traiter cet afflux de dossier ?</p> <p>Comment a été anticipée la période d'été par rapport aux effectifs réduits en raison des congés ?</p> <p>Concernant le DPSB, Département Pilotage et Suivi Budgétaire, la Direction nous précisait que 2.5 ETP doivent gérer un stock de 2325 factures. Qu'est-il mis en place pour soutenir ces agents ?</p> <p>La Direction peut-elle nous préciser quel le traitement moyen de dossiers jour et à quelle échéance le stock sera résorbé ?</p>	<p><b><u>DPSB Stock des prestations en instance de paiement</u></b></p> <p><b><u>Forfait PAP : 200</u></b></p> <p><b><u>Factures PAP : 4</u></b></p> <p><b><u>Anomalies PPAS : Paiement hors PPAS : 737, Factures HCV : 4</u></b></p> <p><b><u>Forfait ARDH : 6</u></b></p> <p><b><u>Kit prévention : 80</u></b></p> <p><b><u>AFU : 21</u></b></p> <p><b><u>Autres régularisations : 162</u></b></p> <p>La moyenne des dossiers traités par jour par agent est de 70 dossiers.</p> <p>La priorité des traitements a porté sur les paiements hors PPAS permettant de réduire le stock de 2004 à 737.</p> <p>Pour la période d'été les priorités porteront sur les paiements ARDH, kit prévention, AFU et le traitement des régularisations.</p>
<p><b><u>C - Direction de l'Assurance Retraite</u></b></p>	
<p><b>6 – Appel de candidatures Internes 25 du 27/06/2018 – 1 Cadre Manager – H/F – La Direction de l'Assurance Retraite – Département Carrière et Déclarations – Niveau 5B – Coefficient 285/477 Filière management – Statut Cadre – Provisoirement vacant – A pourvoir immédiatement – Date limite de candidature le 11/07/2018.</b></p> <p>Combien la Direction a-t-elle reçu de candidatures H/F, Internes, Externes, Institutions ?</p> <p>Les entretiens ont-ils eu lieu et une décision a-t-elle été prise ?</p>	<p><b>7 - La Direction a réceptionné 6 candidatures internes (3F, 3H).</b></p> <p>Le processus de recrutement n'est pas finalisé à ce jour.</p>
<p><b>8 – Appel de candidatures Internes 26 du 05/07/2018 – 1 Expert Conseil en Assurance Retraite Mobile (ECARM) – H/F – La Direction de l'Assurance Retraite – Sous-direction Assurés (SDA) – Département Agence Retraite – Niveau 5A – Coefficient 260/432 (Statut Employé) – Définitivement vacant – A pourvoir immédiatement – Date limite de candidature le 23/07/2018.</b></p> <p>Combien la Direction a-t-elle reçu de candidatures H/F, Internes, Externes, Institutions ?</p>	<p><b>8 - L'appel à candidature vient d'être lancé et ce jusqu'au 23/07/2018. Les entretiens devront avoir lieu le 25 juillet.</b></p>
<p><b>9 – TCR - Production</b></p>	<p><b>9 - Le stock de dossiers en « EJ dépassées » était de 6 804 dossiers au</b></p>

<p>Les opérations menées depuis le mois de Juin concernant la résorption des stocks des « IJ antérieures » ont-elles permis de les réduire ? A quelle date la Direction pense-t-elle arriver à la gestion des Droits Propres au flux ?</p>	<p>début du mois de juin, il a été ramené à 4 129 dossiers à fin juin, soit une diminution de ce stock de 2 675 dossiers.</p> <p>La gestion au flux des droits propres ne pourra être envisagée que lorsque ce stock de dossiers en « EJ dépassées » sera ramené à un niveau moins élevé.</p> <p>Les services de production vont donc continuer à concentrer leurs efforts sur la diminution de ce stock.</p>
<p><b>10 – Agence de CHAMBERY</b></p> <p>Sur le poste premier accueil des agences (accueil tout venant), les TCR souhaiteraient disposer de la messagerie BEEP. En effet cette messagerie est plus pratique, plus lisible que BEEP OWA, permet de consulter les archives et dossiers créés sous BEEP et faciliterait l'organisation du premier accueil. Nous demandons à la Direction d'envisager cette installation sur le poste de l'accueil « Tout Venant » de cette agence.</p>	<p><b>10 - L'encadrement de l'agence a déjà interrogé les services de la DSI sur la possibilité d'installer la messagerie Beep sur le poste tout-venant. Compte tenu de la position prise au niveau national, aucune suite favorable ne peut être donnée à cette demande. En effet, afin de garantir la sécurité informatique, la caisse nationale interdit de mettre sur des postes partagés (comme les postes tout venant, les postes de formation ...) des messageries « complètes », seul beep owa est autorisée. La messagerie Beep est réservée aux agents identifiés individuellement sur leur poste de travail dédié. Pour ce qui est de l'accès à certains dossiers, des solutions de contournement peuvent être mises en œuvre ; la DSI va prendre contact directement avec les responsables de l'agence pour étudier leurs besoins et régler leur problématique.</b></p>
<p><b><u>D - Direction de la Santé au Travail et de l'Accompagnement Social</u></b></p>	
<p><b><u>11 – Appel de candidatures Internes 16 du 17/04/2018 – 1 Contrôleur de Sécurité – H/F – La Direction de la Santé au Travail et de l'Accompagnement Social – La Direction de la Prévention des Risques Professionnels et de la Santé au travail – Niveau 7 selon expérience – Coefficient 360/587 – Statut Cadre-Contrôleur de Sécurité – Définitivement vacant basé à Valence – A pourvoir au 1<sup>er</sup> septembre 2018 – Date limite de candidature le 01/05/2018.</u></b></p> <p>Lors des D.P. de juin la Direction précisait, « - 111 Candidatures ont été réceptionnées : 36F/48H 8F/5H institutionnelles 2F/2H internes - Le processus de recrutement n'est pas finalisé à ce jour ».</p> <p>La Direction a-t-elle terminée le processus de recrutement et une décision a-t-elle été prise ?</p>	<p><b>11 - 111 Candidatures ont été réceptionnées :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 36F/ 48H externes</li> <li>• 8F/ 5H institutionnelles</li> <li>• 2F / 2H Internes</li> </ul> <p><b>Le processus de recrutement n'est pas finalisé à ce jour.</b></p>

<p><b>12 – <u>Service Social Chambéry</u></b></p> <p>Les locaux du Service Social de Chambéry sont mal isolés. Les agents ont froid lors des intersaisons et très chaud en été.  Dans le cadre du plan canicule les 12 agents du Service Social de Chambéry ont reçu 1 ventilateur chacun et 2 Assistantes Sociales un brumisateur chacune.  Les deux agents du Service Social d' Albertville, ne disposent même pas de ventilateur.</p> <p>En été la température des bureaux atteint régulièrement 31 à 32 degrés dans les bureaux de Chambéry et d'Albertville, malgré l'utilisation des ventilateurs et en faisant des courants d'air.  Les températures extérieures du département atteignent parfois des pics 37, 38°C en été.</p> <p>L'encadrement de la Savoie a alerté la Direction l'année dernière en précisant que des assurés et des agents se plaignaient de malaises, maux de tête, nausées en raison de la chaleur étouffante dans les locaux. C'est pourquoi il a été fait une demande de climatiseurs mobiles sans évacuation, si possible réversibles, permettant ainsi de régler le problème de chauffage en inter saison (température de 15, 16 ° avant la mise en route du chauffage) et de chaleur pendant l'été.</p> <p>Qu'en est-il de cette demande ? Que compte faire la Direction pour permettre aux agents des services sociaux de Chambéry et Albertville de travailler et d'accueillir les assurés dans des conditions acceptables ?</p>	<p><b>12 - Aucune demande de climatiseurs mobiles n'a été effectuée auprès du service Patrimoine à ce jour.</b></p> <p><b>La CPAM nous hébergeant ces travaux sont donc à leur charge, même une climatisation mobile impose de percer les fenêtres.</b></p> <p><b>Un contact sera néanmoins pris avec la CPAM pour voir quelles solutions sont envisageables.</b></p>
<p><b><u>E - Toutes Directions</u></b></p>	
<p><b>13 – <u>Questionnaire en ligne des Assistantes de Direction</u></b></p> <p>Les assistantes de Direction ont reçu un questionnaire en ligne à compléter courant juin concernant leur activité.</p> <p>La CFDT demande dans quel cadre s'inscrit ce questionnaire, quels en sont les objectifs et la finalité ?</p>	<p><b>13 -Ce questionnaire a été réalisé dans le cadre de l'analyse des besoins et des attentes de l'entreprise en matière de secrétariat et d'assistantat.</b></p> <p><b>Les objectifs sont les suivants :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Identifier les besoins de l'entreprise en matière de secrétariat et d'assistantat</b></li> <li>• <b>Identifier les attentes communes des Directions Métier</b></li> <li>• <b>Comprendre l'utilisation des ressources de secrétariat et d'assistantat à travers l'identification des activités, des compétences mises en œuvre et de l'organisation des missions (mutualisation ou non des missions)</b></li> <li>• <b>Analyser le profil des secrétaires et assistantes à travers leur parcours et leur fonction</b></li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mesurer l'impact des mutualisations des fonctions de secrétariat et d'assistantat au sein des branches</li> </ul> <p>La finalité de l'étude est ainsi définie : comprendre l'utilisation des ressources de secrétariat et d'assistantat à travers l'identification des activités, des compétences mises en œuvre et de l'organisation des missions.</p>
<p><b>14 – <u>Outil ODIL – Déclaration des Incivilités</u></b></p> <p>Il nous a été signalé des incivilités entre collègues (insultes, menaces) dans différents services, l'outil ODIL est-il réservé aux seules incivilités des assurés ou peut-il être utilisé dans le cas d'incivilité de la part d'un collègue. Dans le cas contraire, quelle est la procédure à suivre ?</p>	<p>14– ODIL est en effet un outil dédié à la déclaration des incivilités des assurés à l'égard du personnel, le même principe était retenu dans le cadre de la fiche locale de déclaration des incivilités.</p> <p>Lorsqu'un salarié subit une incivilité de la part d'un collègue, il doit en faire état à son responsable qui :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Soit gère la situation (entretien tri partie ...)</li> <li>- Soit saisira la Direction des Ressources pour instruction d'une procédure disciplinaire ou saisine du PACHO (pôle accompagnement du capital humain et des organisations).</li> </ul>
<p><b>15- <u>Demandes de souris verticales</u></b></p> <p>Des agents nous demandent quelle est la procédure pour obtenir des souris verticales <b>pour prévenir les TMS</b> et avant l'apparition de tendinites ? Plusieurs agents se sont déjà équipés à leurs frais.</p>	<p>15 – Les souris verticales sont achetées sur préconisation du médecin du travail.</p>
<p><b>16– <u>Parking Park Avenue</u></b></p> <p>Des agents de Park Avenue, ayant une place de parking en sous-sol, souhaiteraient échanger leur place. En effet certains ont de larges véhicules qui, quand ils sont garés près d'un mur, ouvrent difficilement leurs portières. Etre placé près d'un pilier leur donnerait plus de marge de manœuvre. Peuvent-ils échanger leurs places sans en informer la Direction ? Dans la négative à qui doivent-ils s'adresser ?</p>	<p>16 – Les agents peuvent tout à fait échanger de place dès lors qu'ils sont d'accord. Il convient alors d'en informer la Direction des Ressources.</p>