

REUNION DES DELEGUES DU PERSONNEL

↪ **Jeudi 21 avril 2016**

<p>C.G.T.</p> <p><u>1/Devenir des Technicien des Données Sociales :</u></p> <p>Quel sera le devenir des ex agents des données sociales au sein d'EDP après la dernière campagne DADS de 2017 ?</p> <p>Sachant que sur 12 agents actuellement, les 2/3 du groupe seront partis entre 2017 et 2018.</p> <p>Il ne reste que 5 agents à temps plein, dont 4 qui devraient partir à la retraite d'ici 4 ans.</p> <p>D'ici 2019, il ne restera qu'un agent à temps plein, 2 agents en mi temps thérapeutique et 3 cadres chargé de la pénibilité.</p> <p>L'inquiétude du personnel est importante, ils attendent des réponses claires et précises de la part de la direction.</p> <p>Que répond-elle ?</p>	<p>1)</p> <p>La campagne DADS 2017 ne sera pas la dernière. A partir de 2018, les campagnes se poursuivront à minima avec les 3 fonctions publiques et le reliquat des entreprises non entrées dans la DSN.</p> <p>La diminution de l'effectif d'EDP est cohérente avec la diminution du travail sur les DADS et les autres traitements données sociales (listes qualité, saisies) conformément à ce qui a été annoncé dans le projet NOUMEA.</p> <p>Selon la charge résiduelle, les personnes en capacité d'évoluer vers la carrière seront sollicitées.</p>
<p><u>2/Mutualisation des activités pour les ex agents de Données Sociales:</u></p> <p>Actuellement, ces agents traitent, en plus de leurs activités habituelles (relances, mails, téléphone, saisie de DADS et DNT, etc..), des demandes d'huissiers, concernant des assurés, pour le microfilm et ce, depuis cet été (une seule interruption durant les 2 premières semaines de la campagne DADS).</p> <p>Une mutualisation des services a été évoquée par l'encadrement et le personnel craint de voir ses activités régresser et d'être déqualifié.</p> <p>Cette crainte a récemment démontré qu'elle était bien fondée, puisque qu'on a annoncé aux agents qu'ils devraient désormais travailler 2 jours par semaine au service Microfilm.</p> <p>Cette décision angoisse le personnel qui a l'impression d'un retour en arrière de 20 ans dans leurs activités professionnelles.</p> <p>L'encadrement répond systématique qu'il n'y a pas lieu de s'inquiéter puisque leurs activités seraient maintenues jusqu'en 2021, tant qu'il y aura des DADS.</p> <p>Cependant les informations diffèrent avec le niveau national, le CNTDS a annoncé que les DADS restantes seraient mutualisées sur une seule CARSAT compte tenu du faible volume.</p> <p>Que répond la direction ?</p>	<p>2)</p> <p>Le projet NOUMEA a pris en compte les attentes des agents, notamment ceux proches de la retraite qui ne souhaitaient pas, à juste titre, évoluer vers la carrière.</p> <p>L'activité Données Sociales régressant, le projet prévoyait une mutualisation sur des activités ne nécessitant pas de formation spécifique pour ces agents, ce qui est le cas de l'activité du secteur Recherches Microfilms, activité déjà exercée par certains précédemment.</p> <p>Des rencontres régulières avec ce secteur ont permis d'écouter les agents et de prendre en compte leurs remarques. A ce titre, d'autres tâches en lien avec la carrière vont leur être proposées afin de diversifier leur activité.</p> <p>La mutualisation des DADS est une hypothèse qui n'a fait l'objet d'aucune communication officielle de la part de la Direction Nationale de l'Offre de Service et du Métier Retraite.</p>

3/Déménagement FLANDIN :

Compte tenu des trajets qui éloigneront de la gare, des retards de TER et autres perturbations, des trajets supplémentaires en TCL ou tramway, faudra-t-il à chaque fois faire des levées de plage fixes pour régulariser ?

Des agents souhaitent que soit réétudiées les plages fixes de l'Horaire variable : par exemple, possibilité d'arriver plus tard le matin et de sortir plus tôt le soir quand on a fait ses heures.

Que répond la direction aux agents ?

3)

La direction rappelle que des réunions relatives au projet Flandin, entre les organisations syndicales et la DIRRES, ont été organisées.

La question posée relève de cette organisation.

4/Médaille du travail :

Un agent ayant exercé un emploi salarié pendant 20 ans souhaite obtenir une médaille professionnelle. Il s'agit de la durée minimale pour pouvoir prétendre à une telle distinction (médaille d'argent).

Or, il a effectué 10 ans à la MSA et 10 ans à la CARSAT ce qui, selon le service du personnel, le place dans une situation où il ne peut faire valoir ses 20 ans d'ancienneté, au motif que le régime agricole dont il dépendait à la MSA l'exclut du dispositif dont relève la CARSAT. Que peut-il faire pour faire reconnaître ses 10 années sans devoir retrouver un emploi ressortissant du régime agricole pendant 10 nouvelles années ?

4)

Le Département du Personnel s'étonne de ce refus car le pôle ayant en charge ce dossier prend bien en compte, pour le calcul de l'ancienneté, les périodes effectuées sous le régime agricole.

Il invite donc la ou le salarié(e) à prendre directement contact avec Mme Béatrice FILLON, responsable du Pôle Gestion Collective.

5/Temps partiel :

La direction peut-elle envisager la création d'un nouveau contrat à temps partiel de 34 heures sur 5 jours ?

Ce nouveau type de contrat allégerait le temps de travail quotidien et permettrait aux agents de terminer leur journée plus tôt afin d'assurer des contraintes personnelles souvent incontournables (récupération des enfants à l'école....)

Que répond la direction ?

5)

Cette question ne relève pas de la compétence des délégués du personnel.

<p><u>6/Service Social de Vienne :</u></p> <p>Depuis plusieurs mois, des bruits de couloir circulent au sein de la CPAM de l'Isère concernant un relogement du Service Social de Vienne, dans des locaux adjacents à la caisse.</p> <p>Ces locaux sont plus exigus que les locaux actuels dans lesquels les agents sont déjà à trois ou quatre par bureau. Ceci engendre déjà des conditions de travail dégradées (téléphone, rédaction de rapports, respect du secret professionnel pour les AS notamment).</p> <p>La direction est-elle informée d'un déménagement à venir, et si oui peut-elle confirmer ou infirmer l'information selon laquelle le local prévu serait plus petit?</p> <p>A quelle date ce dossier de déménagement sera-t-il à l'ordre du jour du CHSCT ?</p>	<p>6)</p> <p>La direction confirme qu'il ne s'agit que d'un bruit de couloir et qu'il n'y a actuellement aucun projet concret de relogement prochain.</p> <p>Il est évident que lorsque cette possibilité deviendra effective, un dossier sera présenté devant le CHSCT et le CE.</p>
<p><u>7/Externalisation de la Plateforme :</u></p> <p>L'actualité du portail Intranet de la CARSAT du 24/03/2016, citait dans son article sur l'externalisation du débordement de Plateforme Téléphonique (20% des appels), la société ARVATO groupe spécialisé dans la Gestion de la relation client., filiale du groupe allemand Bertelsmann présente dans 35 pays, et qui emploie plus de 70 000 salariés répartis sur 110 sites à travers le monde réalisant plus de 4,7 milliards d'euros de chiffre d'affaires. Ces grands groupes font généralement payer leur prestation très cher ce qui nous interpelle dans un contexte budgétaire très serré, argument réitéré à chaque RPN lors des négociations salariales et très souvent aussi au sein de l'organisme.</p> <p>Il y a donc contradiction. Comment la direction peut elle concilier ces dépenses avec les objectifs de restriction budgétaire, sachant que les agents de la Plateforme sont niveau 3+4% de prime et que ce n'est certainement pas eux qui coûtent le plus cher à la CARSAT</p>	<p>7)</p> <p>La Direction rappelle que cette expérimentation est menée dans le cadre du projet national sur les mutualisations.</p> <p>A ce titre, la CNAV prend en charge le financement de l'activité confiée au prestataire dans la limite des 20% d'appels téléphoniques de la caisse.</p> <p>Le prestataire a été désigné par la Commission des Marchés.</p> <p>La Direction rappelle également que :</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'activité confiée au prestataire correspond au débordement sur les pics d'affluence et qu'elle n'a pas l'intention de supprimer l'activité dévolue aux téléconseillers de la PFS qui restent en charge de 80% des appels. • ce projet a déjà fait l'objet d'une présentation devant le CHSCT et le CE.
<p><u>8 /Réorganisation de la DSI :</u></p> <p>Le Vendredi 8 Avril 2016 a eu lieu une présentation d'un point d'avancement de la réorganisation de la DSI. Cette présentation, qui concerne le processus de réorganisation, a certainement fait l'objet de retours de la part du personnel. Ces retours seront ils étudiés par la direction en vue d'une amélioration éventuelle du dossier avant sa présentation aux Instances Représentatives du Personnel ?</p> <p>La plateforme de services ISI, en place depuis le 29 mars 2016 fera-t-elle, elle aussi, l'objet d'un passage devant les instances compte tenu des contraintes horaires que contient le projet et les éventuels impacts sur l'organisation du travail qu'elle pourrait avoir sur les agents de la DSI et les personnel concernés par cette Plateforme de service ?</p>	<p>8)</p> <p>Il est bien évident que les remarques faites par les salariés, dès lors qu'elles peuvent être retenues, sont prises en compte.</p> <p>En l'espèce, aucune remontée n'a été constatée à ce jour en dehors des remarques évoquées lors des réunions qui ont été effectuées par le DSI.</p> <p>La plateforme de services ISI fait l'objet d'une consultation devant les instances représentatives du personnel.</p>

9/Indemnité kilométrique vélo :

Lors des questions des Délégués du Personnel d'octobre 2015, à la question :
« *La loi de transition énergétique instaure un nouvel article au Code du travail qui prévoit une indemnité kilométrique pour les personnes venant à vélo sur leur lieu de travail. Quand la direction compte-t-elle appliquer cette indemnité ?* »
La direction nous répondait que la question était prématurée :
« **La Direction précise que le décret dont il est fait référence à l'article L 3261-3-1 du Code du Travail, article visé dans la question, n'est pas paru à ce jour. Cette question est donc prématurée.** »
Suite à la parution du décret n° 2016-144 du 11 février 2016, que répond la direction aujourd'hui ?

9)

La direction répond qu'il n'existe aucune obligation en la matière et qu'elle n'entend pas attribuer d'indemnités kilométriques aux personnes venant à vélo.

10/Prise de congé ponctuel et levée de plage fixe :

La direction peut-elle confirmer que, si l'encadrement est en droit de refuser une demande de levée de plage fixe ou un congé quel qu'il soit parce qu'il n'a pas été fait dans les temps ou pour raisons de service, il n'a en aucun cas la possibilité de la refuser en raison de la productivité de l'agent qu'il trouverait insuffisante ?

10)

La direction confirme qu'il n'existe aucun lien entre l'accord, ou le refus, d'un congé et la productivité de l'agent concerné.

11/Contrôle des dossiers retraite :

Dans certains services, il a été annoncé que les agents, dont le taux IQL (indicateur de qualité de la liquidation) n'était pas bon, auraient un paramétrage de l'outil de contrôle différent des autres, à savoir que 100% de leurs dossiers seraient contrôlés contre 52% pour les autres.

La direction peut elle nous confirmer cette information ?

Si nous pouvons comprendre qu'un agent nouvellement formé ou ayant bénéficié d'un recyclage bénéficie de cette mesure, par contre, nous disons à la direction qu'elle peut être mal vécue par des agents plus confirmés ou anciens dans le métier. Cette mesure leur renvoie une image négative d'eux alors que les agents font leur travail du mieux qu'ils peuvent avec les moyens que la direction leur donne.

La direction ne devrait elle pas plutôt s'interroger sur la pression productive qui s'exerce à chaque instant sur eux et qui finit par être usante en termes de charges mentales ? De plus, cette pression productive ne laisse aucune place au temps nécessaire pour la lecture et la bonne compréhension de toutes les consignes de travail et autres modifications dont les agents doivent tenir compte dans le traitement des dossiers.

Aussi, le personnel ne peut que mal percevoir ces mesures puisqu'il a l'impression d'être tenu pour responsable de cette situation dégradée, alors qu'il fait comme il peut tout en ne cessant de dénoncer l'insuffisance criante des effectifs et des formations nécessaires au bon accomplissement de sa mission.

La direction ne peut pas renverser les rôles : les agents ont toujours travaillé et ils continuent de travailler dans les conditions qu'on leur impose. Ils téléphonent, ils instruisent, ils écrivent, ils renseignent, etc. Si aujourd'hui les indicateurs sont mauvais, ce n'est pas de la faute des agents, mais plutôt de la responsabilité de la direction qui doit demander les moyens en adéquation avec les objectifs toujours plus importants avec un effectif en diminution.

Que nous répond la direction ?

11)

La direction confirme que les conditions dans lesquelles le Contrôle est organisé actuellement (choix aléatoire des dossiers au regard du risque financier) seront modifiées.

De nouvelles fonctionnalités dans l'outil de sélection des dossiers à contrôler ont été créées. Elles permettent de moduler les critères de sélection des dossiers dans le cadre de la maîtrise des risques.

La sélection des agents dont les résultats sur la qualité de la liquidation sont inférieurs à la moyenne est une orientation naturelle dans le cadre d'une stratégie de contrôle efficiente.

Celle-ci a été expliquée aux agents.

Globalement, c'est bien le même nombre de dossier qui sera contrôlé : cette situation a fait l'objet d'une information du CE en mars 2016.

La direction précise qu'il ne s'agit pas de sanctionner des agents mais de cibler le contrôle au regard des difficultés rencontrées dans un objectif d'amélioration globale de la qualité afin de mettre en place des actions correctives.

12/ Service Social :

Une assistante sociale a été mutée sur une autre CARSAT en novembre avec deux mois de stage probatoire.

L'appel de poste a été lancé en janvier. A ce jour les entretiens n'ont toujours pas eu lieu.

Pendant ce temps, le secteur reste à découvert et les assurés sont reçus grâce à l'astreinte imposée aux collègues qui trouvent le temps long.

A quelle date sera-t-il remplacé ?

12)

Les entretiens sont programmés pour le 26 avril après midi ; jury composé du SSR, de la DIRRES et du responsable d'échelon.

Le délai peut paraître un peu long.

13/ Agences Retraite :

Chaque année une supervision des rendez-vous est systématiquement effectuée par le cadre de proximité.

Il semblerait plus judicieux d'effectuer cette supervision uniquement la première année de la prise de poste pour un nouveau liquidateur ou en cas de difficultés éprouvées par un agent, ce qui soulagerait l'encadrement de ces sites déjà très chargé.

De plus, lors de cette supervision (qui n'est pas faite par un professionnel de l'accueil mais par l'encadrement qui n'a pas de formation particulière pour cette tâche) les agents ressentent une tension, inévitable en situation d'évaluation, ce qui influence leur comportement, pouvant aller jusqu'à la déstabilisation.

La direction peut-elle expliquer pourquoi cette supervision systématique surtout quand rien n'est à reprocher au technicien conseil retraite ? En effet, à l'heure où on cherche du temps de travail y compris dans l'encadrement, il serait peut-être souhaitable de revoir cette organisation.

13)

La Direction rappelle que l'accueil sur rendez-vous est le pilier de l'offre de service aux assurés dans les agences retraite. De fait il paraît normal, voire indispensable, que l'encadrement en charge de la supervision des agents s'assure que les assurés sont reçus dans les normes fixées.

Il est à rappeler par ailleurs que le plan national de supervision prévoit expressément cette action de supervision.

14/Fermeture des agences retraite le matin à compter du 11 avril:

Par information sur le portail intranet de la CARSAT-RA en date du 8 avril 2016 une « expérimentation » de fermeture des agences retraite l'après-midi est annoncée, afin de permettre le traitement des dossiers retraite dans les délais.

- Lorsque la Direction emploie le mot « délai » s'agit-il des délais pour la mise en paiement à l'échéance ? S'agit-il de la garantie de versement ? Les pensions de réversions sont-elles prises en considération dans ces délais ? Les dossiers « révisables » sont-ils concernés par ce « délai » ?

S'agissant d'une « expérimentation » :

- Quels sont les critères, préalablement établis, qui seront de nature à étendre l'expérimentation ou à renoncer à l'expérimentation (exemple : nombre de dossiers traités, augmentation de la productivité/agent, délais de traitement des dossiers raccourcis et pour quelles EJ,)?
- Quelles sont les dates qui bornent cette expérimentation ?
- Les conséquences « induites » en terme de charge de travail par cette « expérimentation » feront-elles l'objet de mesures (exemple : augmentation du nombre de requêtes mail, délai de traitement des mails, augmentation du nombre de courriers, augmentation du nombre d'appels téléphoniques,.....) ?

Sur le site de la Carsat-RA le changement des horaires d'ouverture des agences de retraite est annoncé.

Lorsqu'on se connecte sur le site de l'assurance retraite (fait le 12/04/2016), la mise à jour concernant la fermeture le matin de l'accueil des agences retraite de la région Rhône-Alpes n'est pas indiquée.

Or, on recommande au personnel de la CARSAT-RA de diriger les assurés sociaux sur leur espace personnel.

Selon que les assurés sociaux se connectent sur le site de la CARSAT-RA ou sur le site de l'Assurance Retraite, les informations ne sont pas en concordance, ce qui peut être source de mécontentement et/ou de confusion, et en conséquence accroître la charge de travail du personnel.

- La Direction pense-t-elle mettre en concordance l'ensemble des sources d'information ou bien se fixe-t-elle la fin de son « expérimentation » pour le faire ?
- Dans le cas où un assuré social viendrait à se plaindre de la discordance des informations concernant les horaires d'ouverture des agences retraite, quels sont les arguments que le personnel en relation avec le public doivent développer ?

14)

La Direction précise que cette expérimentation a été mise en place pour la période du 11/04 au 31/05, période de fort absentéisme, pour permettre la prise en charge des dossiers des assurés sans délais, c'est-à-dire pour éviter toutes ruptures de ressources lors du versement d'une retraite personnelle ou d'une pension de réversion.

Un premier bilan de l'expérimentation sera réalisé à la ½ mai afin d'apprécier si cette mesure répond à l'objectif fixé de production, sans détériorer la qualité de l'offre de service, qui sera appréciée notamment au regard du délai de rendez-vous.

Concernant les sites Internet, il convient de rappeler que l'offre de service est basée sur le rendez-vous et l'utilisation des services en ligne. L'assuré a la possibilité de prendre rendez-vous sur ces sites, les plages horaires correspondant aux heures d'ouverture sur la période concernée.

Comme annoncé dans les prévisions nationales toutes les CARSAT doivent faire face à un pic d'activité au cours du premier semestre 2016. Cette situation devrait s'améliorer au cours du 2^{ème} semestre.

La situation actuelle n'a donc aucun lien avec l'entraide inter-caisses pour laquelle il convient de rappeler que la CARSAT RA a bénéficié de 4 ETP qui sont venus en diminution des postes à rendre.

<p>La CGT n'a pas constaté au 12/04/2016 que le site de la CARSAT Languedoc Roussillon, qui a été « aidée » dans le cadre l'entraide entre caisses, avait engagé la même « expérimentation », ou du moins elle ne l'annonce pas sur son site internet.</p> <p>L'engorgement à la CARSAT-RA dans le traitement de ses dossiers retraite a-t-il un lien quelconque avec l'aide apportée aux autres CARSAT?</p> <p>Si oui, cela confirme bien que la mutualisation ne règle pas le problème de fond des CARSAT qui sont toutes en difficultés, les Caisses aidantes comme les Caisses aidées.</p>	
<p><u>15/Fermeture des agences retraite le matin:</u></p> <p>L'information des assurés concernant la fermeture des agences le matin a été effectuée tardivement. En effet, les affiches ont été apposées dans les agences le vendredi 08/04/2016 pour le lundi qui suivait.</p> <p>La direction peut elle expliquer pourquoi cette information a été communiquée si tard aux assurés sociaux, le risque étant de les faire déplacer pour rien le temps de l'appropriation des nouveaux horaires ?</p> <p>Après la réduction des points d'accueil, maintenant la réduction des horaires d'accueil !</p> <p>La qualité de service rendu aux assurés sociaux se réduit comme peau de chagrin tandis que les répercussions sur le personnel en termes de conditions et charges de travail consécutives à ces modifications sont de plus en plus prégnantes</p> <p>En finalité, à qui profite cette politique puisque ce n'est ni aux salariés ni aux assurés ? Elle profite à ceux qui détruisent la Sécurité Sociale de l'intérieur pour mieux pouvoir la dénigrer. Elle profite à ceux qui veulent faire de l'argent avec la marchandisation de la Sécu, ce qui est contraire à sa valeur fondatrice, « à chacun selon ses moyens, à chacun selon ses besoins » sans autres considérations de ressources ou restrictions pour se soigner ou pour bénéficier d'une retraite décente.</p> <p>Et c'est bien dommage que les dirigeants institutionnels, où qu'ils se situent dans la hiérarchie et malgré tous leurs beaux discours sur la défense de la Sécurité Sociale, participent, voire font du zèle dans cette destruction de la Sécu et de ses valeurs.</p>	<p>15)</p> <p>La Direction précise que la date du 08/04 de diffusion de l'information sur les nouvelles modalités d'accueil a été volontairement arrêtée afin de donner une meilleure visibilité aux assurés, sachant que l'accueil sur rendez-vous a été généralisé depuis de nombreux mois.</p> <p>La politique de généralisation de l'accueil sur rendez-vous a ainsi permis de diminuer considérablement le flux des visites et d'améliorer les conditions d'accueil des assurés.</p>

16/ Remboursements frais de déplacements :

A la suite de la publication du nouveau barème de remboursements des frais kilométriques, le personnel a pu constater une baisse de ces indemnités de 5cts/km.

Sauf erreur de notre part, la revalorisation des ces indemnités n'est désormais plus négociée entre partenaires sociaux, la CNAV ayant décidé de faire des réajustements en fonction de l'indice INSEE...

En tout état de cause, la baisse de ces indemnités n'est pas acceptable car les agents n'ont pas à supporter les coûts liés à leurs contrats de travail.

La direction doit s'attendre à l'émergence d'une contestation de fond de la part des agents concernés sur cette question.

Quelle va être sa réponse ?

16)

Il s'agit d'une simple application du protocole d'accord du 23/07/15 qui a tenu compte de l'évolution du prix des carburants.

17/ Direction de l'Action Sociale :

Le personnel avait signalé il y a quelques temps que les informations et consignes de travail n'étaient pas données de la même manière à tous les pôles.

Il semblerait que la situation ne se soit pas améliorée depuis notre intervention et nous demandons à la direction de remédier à la situation.

Que nous répond-elle ?

17)

L'information et les consignes de travail sont diffusées au sein du DVAD (Département Vie Autonome A Domicile) dans des temps dédiés à savoir :

- **Le retour hebdomadaire aux équipes de la réunion de pilotage d'activité tenue par l'encadrement le mercredi matin en coordination DVAD/DPSB (Département Pilotage et Suivi Budgétaire)/PCCS (Pôle Carrière Contrôles Spécifiques) et PFS (PlateForme Service).**
- **Ce retour d'information est assuré par chacun des cadres responsables d'une unité de travail en charge du management et de la communication auprès du secteur dont il a la responsabilité.**

En appui, le cadre responsable dispose d'un compte rendu détaillé des points abordés et des consignes de traitement définies (nouveau, précisions ou rappel) lors de la réunion de pilotage.

Le cadre s'informer à l'issue des « reportings » de la compréhension des consignes données en sachant que l'expertise métier des référents techniques peut être sollicitée en appui, chaque fois que nécessaire.

Le compte rendu opérationnel est à disposition.

Complémentaire à ce temps d'information hebdomadaire, se tient en transversalité DPSB/DVAD :

- **La réunion des aides individuelles à l'attention de l'ensemble des techniciens et des cadres en charge de ce type de prestations.**
- **Cette réunion organisée à rythme régulier et dont les thèmes peuvent être proposés par l'ensemble des personnels visés, agent ou cadre, donne lieu systématiquement à un compte-rendu diffusé à chacun, accompagné du diaporama de présentation et consultable sur le portail intranet de l'action sociale.**

18/ Note concernant les heures supplémentaires :

Après lecture de la nouvelle note relative aux heures supplémentaires, nous constatons que la direction a finalement assoupli sa décision quant aux horaires pouvant être accomplis ces jours là.

La note reprend l'intégralité des dispositions à respecter à la CARSAT , que ce soit pour les horaires où les modalités de rémunérations.

Et nous constatons que si la direction rappelle bien quelles sont ces modalités pour les services hors DSI, par contre curieusement, elle ne l'indique pas pour ce qui concerne la DSI alors que ces rémunérations sont bien plus avantageuses, celles ci résultant d'un accord négocié par les partenaires sociaux à la CARSAT pour accompagner l'évolution du CNPI.

Pourquoi ne l'a-t-elle pas fait? Aurait elle peur que les salariés des autres branches, payés au minimum légal pour la même situation, ne réclame une égalité de traitement par esprit d'équité, esprit d'équité souvent avancé par la direction dans beaucoup d'autres domaines pour prendre ses décisions?

Que répond la direction ?

18)

Cette question n'appelle pas de réponse particulière de la direction qui précise simplement que la modification de la note a porté sur l'organisation des heures supplémentaires effectuées le samedi par les services autres que la DSI.

19/Temps partiel :

Cette année beaucoup de salariés à temps partiels ont essuyé des refus de leur demande de reconduction à l'identique de leur temps partiel quand ce n'était pas un refus d'accès alors qu'ils en bénéficiaient jusqu'à maintenant.

Beaucoup d'agents ont du accepter une augmentation plus ou moins importante de leur temps de travail, au détriment de leurs organisations de vie personnel, avec des difficultés liées aux transports, au frais supplémentaires de nourrice, à la pression liée aux horaires de travail.

Une fois encore, on fait payer au personnel les suppressions de postes en essayant de récupérer du temps de travail par ce moyen. Non seulement ses conditions de travail se détériorent en raison du manque criant d'effectifs, mais en plus il est mis en difficulté dans sa sphère privée.

Pourtant la plupart des temps partiels se situe sur des contrats proches de la limite haute en termes d'horaires et la direction a toujours reconnu que les agents titulaires de temps partiel sont très productifs. Alors pourquoi cette année a-t-elle mis autant la pression sur ces agents ? Quel objectif a-t-elle donné aux branches en termes de gains de temps de travail sur les contrats à temps réduit, traduit en poste équivalent temps plein ?

19)

Aucun objectif particulier relatif au temps de travail n'a été donné aux branches.

Il appartient à chacune d'entre elles d'accepter ou refuser une demande de temps partiel.

<p><u>20/Temps Partiel :</u></p> <p>La direction a-t-elle rappelé dans les services les dispositions prévues par l'accord « Génération » qui prévoit que 50% des demandes de temps partiels de salariés âgés de 55 ans et plus doivent être accordées, sans toutefois que le total des demandes de ces agents n'excèdent 20% des demandes à temps partiel du secteur ?</p>	<p>20)</p> <p>La direction n'a pas fait de rappel particulier cette année.</p>
<p><u>21/ Agence de Vaise :</u></p> <p>Sur un effectif de 11 agents, il y a eu un départ à la retraite, un promu dans un autre poste et un parti au Service Social.</p> <p>La direction peut elle nous dire quand ces agents seront remplacés ?</p>	<p>21)</p> <p>La Direction précise qu'un TCR issu de la formation D'FI2, recruté par anticipation sur les postes à pourvoir, rejoindra l'agence de Vaise en septembre.</p>
<p><u>22/Dossiers GED :</u></p> <p>Les assurés envoient parfois dans le cadre de l'instruction de leurs dossiers des documents originaux.</p> <p>Avec la mise en place de Capture, ces documents sont classés avec un numéro de lot dans un placard.</p> <p>Or, les liquidateurs ont pour consigne de retourner tout document original à l'assuré social.</p> <p>Quelles sont les consignes données au service Capture dans ce domaine ?</p> <p>De plus, dans les services, des consignes imposent de contrôler les documents originaux fournis afin d'en vérifier l'authenticité.</p> <p>Ces consignes de travail ont-elles été aussi données à Capture ?</p>	<p>22)</p> <p>Après numérisation, les originaux sont rangés et conservés 6 mois dans une armoire ; ils sont ensuite renvoyés par un technicien Capture à l'assuré. Sur demande de ce dernier, les documents peuvent lui être retournés plus tôt.</p> <p>Les agents du service Capture n'ont pas reçu de formation spécifique au contrôle d'authenticité des documents.</p>

23/Réunion d'Informations Retraite :

Nous revenons sur cette question posée le mois dernier car elle ne semble pas avoir été comprise par la direction.

En effet, alors que nous évoquons les difficultés liées aux contenus de ces réunions qu'imposent parfois certaines entreprises pour leurs besoins spécifiques (et non les besoins spécifiques de leurs salariés, ce qui n'est pas la même chose) et à la moindre place laissée à la partie questions/réponses des salariés des entreprises visitées, la direction nous répond qu'aucune critique n'a été formulée par les participants quant au format de ces réunions.

En admettant que les salariés puissent émettre un avis sur ces réunions, il faut encore qu'il soit entendu et accepté par leur direction avant d'être, peut-être, transmis à la CARSAT.

On parle bien des salariés et pas des employeurs qui, de toute façon, ont bien compris que la CARSAT leur offre un outil de gestion RH avec des intervenants corvéables à merci. Pas étonnant que notre offre de service recueille tous les applaudissements ! Alors pourquoi se plaindraient-ils ?

Les salariés, quant à eux, ont beaucoup moins de choix de format, de durée, des thèmes qu'ils souhaiteraient voir aborder puisque c'est l'employeur qui décide « en collaboration avec les responsables de l'entreprise ».

Et c'est là notre question : La CARSAT offre un service aux salariés en leur apportant un certain nombre d'informations diverses, qui peuvent être spécifiques à leurs besoins de salariés, sur un métier spécifique ou des conditions de travail spécifiques.

C'est pour cette raison que la CARSAT ne doit pas accepter d'écourter une réunion prévue sur deux heures destinée d'abord aux salariés. Nous le redisons, la CARSAT n'est pas un prestataire de service, c'est elle qui missionne son personnel auprès des salariés des entreprises.

De la même manière, les conseillers retraite doivent pouvoir travailler dans des conditions normales. Ils ne doivent pas être assujettis aux horaires qui arrangent l'entreprise, c'est-à-dire en dehors du temps de travail.

Et pourtant des réunions sont programmées par exemple en fin d'après midi, rallongeant ainsi un peu plus la journée ou sur la pause repas, décalant ainsi plus ou moins celle du conseiller retraite pour qui il devient difficile de manger dans des horaires raisonnables, notamment si le lieu où il se trouve est excentré.

Et encore, quand la pause repas ne saute pas tout bonnement pour enchaîner la suite de la journée...

Il serait très intéressant d'avoir l'avis des médecins du travail sur le sujet.

23)

La Direction rappelle que l'offre de service de la fonction conseil en entreprise développée depuis 2011 a pour objectif de permettre l'information des salariés dans le cadre du droit à l'information des assurés. Cette offre est particulièrement appréciée par les intéressés qui n'ont pas toujours la possibilité de rejoindre une agence retraite ou un point d'accueil retraite, notamment en raison de leur horaire de travail.

L'organisation et le format des réunions, l'organisation des EIR le cas échéant, sont négociés avec la Direction de l'entreprise.

Les contraintes liées à l'organisation du travail dans certaines entreprises (travail en équipe, travail en journée continue...) peuvent nécessiter d'adapter les horaires des réunions d'information retraite, dans le respect de la réglementation du travail, le format des réunions d'information étant adaptable en fonction des spécificités de l'entreprise

La Direction rappelle que les conseillers retraite ont la possibilité de créditer leur compte dit « 146 » et de récupérer ainsi les éventuels dépassements horaires.

Après vérification, la direction précise que le questionnaire d'évaluation des RIR est réalisé auprès des salariés et non des employeurs.

<p>Nous redemandons à la direction de veiller à ce que les conseillers retraite puissent accomplir correctement leur mission en direction des assurés sociaux et qu'elle veille également à ce que ses agents puissent avoir des conditions de travail qui n'impactent pas leur santé au travail car la direction a une obligation de résultat en la matière.</p> <p>Que répond la direction sur les deux questions?</p>	
<p><u>24/ Secteur Bienvenue A la Retraite :</u></p> <p>La direction peut-elle nous dire maintenant si le poste de l'agent parti à la retraite au 1^{er} janvier 2016 sera remplacé ?</p>	<p>24)</p> <p>Le poste reste à ce jour non remplacé ; une opportunité est étudiée à échéance du mois de juin sur une évolution de poste d'un agent du Département Prévention seniors et innovation sociale.</p>
<p><u>25/ Bureau Métier :</u></p> <p>Pour donner suite à la question du mois précédent concernant l'étude ergonomique des postes de travail, la direction a-t-elle fini son étude complémentaire pour analyser les préconisations nationales ?</p> <p>Si oui, qu'en ressort-il et quand la mise en œuvre des préconisations pourra-t-elle commencer ?</p>	<p>25)</p> <p>L'expérimentation portant sur l'utilisation du 27" en interne ne pourra démarrer qu'à la prochaine mise à jour du BSP, dont la date est à préciser.</p> <p>Elle concernera tous les métiers de la cible 1 (carrière, retraite, contrôle, paiement).</p> <p>Aucune décision définitive n'a encore été prise.</p>
<p><u>26/ Prise en compte des temps de déplacements :</u></p> <p>La direction nous a répondu le mois dernier qu'une note devrait être portée prochainement à la connaissance des personnels sur l'harmonisation des règles relatives aux modalités de déplacements et à leur prise en compte.</p> <p>Quand cette note sera-elle publiée sur le portail, à quelle date prendra-t-elle effet et quand le CE en sera-t-il informé?</p>	<p>26)</p> <p>La note est en cours de validation.</p>

27/Effectifs DACF :

Depuis plusieurs années, les effectifs de tous les secteurs, cadres et non cadres, de cette direction sont très impactés par les suppressions de postes. La direction peut-elle nous communiquer le nombre d'agents non remplacés depuis 2014 (une douzaine de postes semble-t-il ?), date de début du nouveau CPG ?

Pour 2016, de nouveaux départs en retraite ont eu lieu ou sont prévus qui, semble-t-il, ne déboucheraient pas tous sur un remplacement.

La direction peut elle nous dire combien d'agents seront partis fin 2016 et combien seront remplacés ?

C'est une situation inquiétante compte tenu des charges de travail de cette direction dont la plupart des Départements sont inclus dans le processus retraite. L'insuffisance de personnel sur ces missions, dont l'enjeu est fort puisqu'elles concernent le paiement et le suivi des dossiers retraite, crée là aussi des retards que les assurés sociaux subissent.

Ces retards, comme dans tous les services qui les vivent, créent de la charge de travail. En effet, puisque le travail n'a pu s'effectuer dans les temps impartis ni au moment adéquat prévus par une organisation, il génère spontanément de la désorganisation... qu'il faut organiser pour pallier l'urgence de situations provoquée par les retards. Cette situation étant chronophage, tant que des effectifs suffisants ne seront pas mis en place afin de rétablir une organisation cohérente, elle ne peut que s'auto alimenter.

Sur un sujet aussi sensible que le paiement des retraites sans interruption de ressources ou bien le traitement périphérique du dossier lié au paiement de la prestation à l'assuré, comment la direction peut-elle continuer à réduire les effectifs sans remettre en cause sa mission de service publique qui est d'assurer un suivi de la situation de l'assuré lors de son départ en retraite et de garantir le juste montant de prestation à payer au regard des cotisations versées ?

Car, les différentes mesures prises pour réaliser à tout prix les objectifs ne feront qu'aggraver les choses. En effet tout bon technocrate qui se respecte ne verra que les objectifs atteints et exigera toujours plus d'économie de postes là où l'œil averti des agents sur le terrain verra l'étendue du désastre en termes de conditions de travail, sens du travail et qualité de service due aux assurés sociaux.

Les objectifs seuls, sans les moyens correspondants, perdent non seulement leurs sens, mais ils imposent au personnel des organisations de travail absurdes qui vont à l'encontre des intérêts des assurés sociaux et provoquent le raidissement des relations hiérarchiques.

Il serait grand temps que la direction s'en rende compte et qu'elle agisse pour obtenir des moyens supplémentaires qui bénéficieraient aux assurés, au personnel et rendraient plus facile les relations de travail.

Que répond la direction ?

27)

Comme toutes les Directions, la DACF est impactée par la réduction d'effectif dans le cadre du CPG.

Pour tenir compte du contexte de la maîtrise des risques, notamment sur la mise en paiement des retraites et des gains de productivité attendus sur les activités Gestion des Comptes Retraite, la branche a fixé des priorités :

- **Maintien des effectifs aux départements contrôle DCN ((Département Contrôle National) et DCS (Département Contrôle Spécialisé)). A noter que 7 contrôleurs ont été recrutés entre 2014 et 2015.**
- **Maintien de l'effectif au département comptable et financier. 1 comptable et le remplaçant du responsable de département ont été recrutés à l'extérieur.**

Le remplacement des départs au niveau du département Gestion des comptes retraite n'a pas été jugé prioritaire compte tenu :

- **De la disparition de l'activité de financement des majeurs protégés ,**
- **Des gains de productivité attendus sur des activité de masse (changements de RIB et changements d'adresse : extraction des changements de RIB via capture avec mise à jour de l'OR, attendue en fin d'année, possibilité pour les assurés de réaliser ces changement via le PUB en 2017),**
- **De la mutualisation de la gestion des certificats de vie prévu également en 2017.**

A noter que l'indicateur qui permet de suivre le nombre de prestataires payés à l'échéance ne se dégrade pas et reste supérieur à l'objectif de 99,1%.

28/ Service STFP

Les deux CDD partis fin mars seront-ils remplacés ?

28)

La Direction vient d'octroyer un nouveau CDD, en complément de l'aide apportée par l'ESAT.

F.O.	
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?	1)
<u>Appel n°02/2016</u> Vacance définitive : Création d'un poste »Réfèrent technique Comptabilité des Gestions techniques- Niveau 5A- Coeff. 260/432 » Date limite de réception 20/01/2016 Le choix du (de la) candidat(e) a-t-il été fait parmi les candidatures reçues?	<u>Appel n°02/2016</u> Les entretiens ont eu lieu le 5 Avril dernier. La Direction a retenu une candidate interne (F)
<u>Appel n°03/2016</u> Vacance définitive : Création d'un poste »Réfèrent technique Comptabilité/Budget - Niveau 5A- Coeff. 260/432 » Date limite de réception 20/01/2016 Le choix du (de la) candidat(e) a-t-il été fait parmi les candidatures reçues?	<u>Appel n°03/2016</u> Les entretiens ont eu lieu le 6 avril dernier. La Direction a retenu une candidate interne (F)
<u>Appel n°07/2016</u> Vacance Définitive : Un(e) Assistant(e) de Service Social H/F – Direction de la Santé au Travail et de l'Accompagnement Social – Service Social du Rhône – Base de Bron – Niveau 5B – Coeff 285/477. Date limite de réception 04/03/2016 Le choix du (de la) candidat(e) a-t-il été fait parmi les candidatures reçues?	<u>Appel n°07/2016</u> Le PARH n'a pas réceptionné de candidatures supplémentaires. Les entretiens de recrutement sont planifiés fin Avril.
<u>Appel n°08/2016</u> Vacance définitive : Une secrétaire – H/F - Direction de la Santé au Travail et de l'Accompagnement Social – Echelon Local du Service Social de l'Ain – Base de Bourg en Bresse. Niveau 4 – Coeff 240/377. Date limite de réception 04/03/2016 Le choix du (de la) candidat(e) a-t-il été fait parmi les candidatures reçues?	<u>Appel n°08/2016</u> La Direction a retenu une candidate interne (F). La date de prise de fonction a eu lieu le 1 ^{er} avril dernier.
<u>Appel n°09/2016</u> Vacance définitive : Un(e) Chargé(e) d'Enquêtes et de Représentation – H/F – Direction de la Relation Clients - Département Juridique. Niveau 5B – Coeff 285/477. Date limite de réception 14/03/2016 Le choix du (de la) candidat(e) a-t-il été fait parmi les candidatures reçues?	<u>Appel n°09/2016</u> Le PARH a réceptionné au total 2 candidatures internes (1F/1H). La Direction a retenu un candidat interne (H). Sa prise de fonction aura lieu le 1 ^{er} mai.2016.

Appel n°10/2016

Vacance définitive : Un Conseiller Clientèle/Référent Médiation – H/F - Direction de la Relation Clients – Service Clientèle. Niveau 5B – Coeff 285/477.

Date limite de réception 14/03/2016

Le choix du (de la) candidat(e) a-t-il été fait parmi les candidatures reçues?

Appel n°10/2016

**Le PARH a réceptionné au total 21 candidatures internes (16F/5H).
Les entretiens sont en cours à ce jour.**

Appel n°11/2016

Vacance définitive : Un(e) chargé(e) de missions statistiques H/F- DPRPST-Niveau 5B-coeff 285/477.

Date limite de réception le 23 mars 2016

Le choix du (de la) candidat(e) a-t-il été fait parmi les candidatures reçues?

Appel n°11/2016

Le PARH a réceptionné au total 18 candidatures dont :

- 15 en externe (3F/12H),
- 2 en interne (1F/1H),
- 1 institution (1H).

Appel n°61/2015

Vacance définitive d'un poste de gestionnaire de production très expérimenté (H/F) à la Direction des Systèmes d'information-Département production poste Niveau IVB-Coeff.338/567-Statut Employé- à pourvoir immédiatement.

Où en est le processus de recrutement ?

Le choix du (de la) candidat(e) a-t-il été fait parmi les candidatures reçues?

Appel n°61/2015 (ex n°15/2015) / UCANSS 18677 / PE 34FFKZ

L'appel s'est avéré infructueux.

Appel n°12/2016

Vacance	Intitulé du poste	Direction	Date limite candidature	Statut	Niveau	Coefficient
Définitive	Ingénieur conseil opérationnel chimiste H/F	DSTASPRP	14/04/2016	cadre	10A	570/785
Nombre de candidatures reçues		Date prise de fonction prévue	Date de prise de fonction effective			
Homme	interne					
	externe					
Femme	interne					
	externe	01/09/2016				

Le choix du (de la) candidat(e) a-t-il été fait?

Appel n°12/2016 / Ucanss n° 20 577 / Apec n° 161451285W

A ce jour, le PARH a réceptionné 16 candidatures externes (9F/7H).

Appel n°13/2016

Vacance	Intitulé du poste	Direction	Date limite candidature	Statut	Niveau	Coefficient
Définitive	2 Gestionnaires tarification	DSTAS/Tarification	20/04/2016	Employé	4	240/377
Nombre de candidatures reçues		Date prise de fonction prévue	Date de prise de fonction effective			
Homme	interne	01/06/2016				
	externe					
Femme	interne					
	externe					

Le choix du (de la) candidat(e) a-t-il été fait?

Appel n°13/2016 / Ucanss n° 20 685

A ce jour, le PARH a réceptionné 28 candidatures dont :

- 5 internes (2F/3H),
- 23 externes (18F/5H).

Appel n°14/2016

Vacance	Intitulé du poste	Direction	Date limite candidature	Statut	Niveau	Coefficient
Définitive	Gestionnaire Tarification	DSTAS/Tarification	20/04/2016	Employé	4	240/377
Nombre de candidatures reçues		Date prise de fonction prévue	Date de prise de fonction effective			
Homme	interne	01/09/2016				
	externe					
Femme	interne					
	externe					

Appel n°14/2016 / Ucanss n° 20 687

A ce jour, le PARH a réceptionné 29 candidatures dont :

- 3 internes (2F/1H)
- 26 externes (18F/8H).

Appel n°15/2016

Vacance	Intitulé du poste	Direction	Date limite candidature	Statut	Niveau	Coefficient
Définitive	Ingénieur conseil régional adjoint	DSTASPRP	21/04/2016	Cadre	11B	670/930
Nombre de candidatures reçues		Date prise de fonction prévue	Date de prise de fonction effective			
Homme	interne	01/10/2016				
	externe					
Femme	interne					
	externe					

Le choix du (de la) candidat(e) a-t-il été fait?

Appel n°15/2016 / Ucanss n° 20 709

A ce jour, aucune candidature n'a été réceptionnée.

Appel n°16

Vacance	Intitulé du poste	Direction	Date limite candidature	Statut	Niveau	Coefficient
Définitive	Cadre manager	DSTAS /Tarification	5/05/2016	Cadre	5B	285/477
Nombre de candidatures reçues		Date prise de fonction prévue	Date de prise de fonction effective			
Homme	interne	01/06/2016				
	externe					
Femme	interne					
	externe					

Le choix du (de la) candidat(e) a-t-il été fait

Appel n°16/2016 / Ucanss n° 20 892

A ce jour, aucune candidature n'a été réceptionnée.

Appel n°17

Vacance	Intitulé du poste	Direction	Date limite candidature	Statut	Niveau	Coefficient
Définitive	Référents techniques	DSTAS /Tarification	5/05/2016	Employé	5A	260/432
Nombre de candidatures reçues		Date prise de fonction prévue	Date de prise de fonction effective			
Homme	interne	01/06/2016				
	externe					
Femme	interne					
	externe					

Le choix du (de la) candidat(e) a-t-il été fait?

Appel n°17/2016

A ce jour, aucune candidature n'a été réceptionnée.

Appel n° 18

Vacance	Intitulé du poste	Direction	Date limite candidature	Statut	Niveau	Coefficient
Provisoire	Responsable adjoint agence Bourg en Bresse	DAR	5/05/2016	Cadre	5B	285/477
Nombre de candidatures reçues		Date prise de fonction prévue	Date de prise de fonction effective			
Homme	interne	Immédiate				
	externe					
Femme	interne					
	externe					

Le choix du (de la) candidat(e) a-t-il été fait?

Appel n°18/2016

A ce jour, aucune candidature n'a été réceptionnée.

Appel n°19

Vacance	Intitulé du poste	Direction	Date limite candidature	Statut	Niveau	Coefficient
Définitive	Responsable	DAR/D3D/STFP	5/05/2016	Cadre	6	315/512
Nombre de candidatures reçues		Date prise de fonction prévue	Date de prise de fonction effective			
Homme	interne	Immédiate				
	externe					
Femme	interne					
	externe					

Le choix du (de la) candidat(e) a-t-il été fait?

DVAD (ex DOSICAR)

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

	OD	1ère demande	réexamens	PAP	notification facture	courrier en instance	courrier le plus ancien
13/11/15	795	755	558	716	370	105	2,5 semaines
01/12/15	795	366	429	480	209	144	3 semaines
11/01/16	808	485	1068	428		168	3,5 semaines
17/03/16		548	771	812	101	131	3 semaines
21/04/16							

Appel n°19/2016

A ce jour, aucune candidature n'a été réceptionnée.

2)

Stocks au 15/04/2016 :

OD (Ouverture de Droit) : 1276 décomposées comme suit :

- 1ères demandes = 422
- Réexamens = 854 (échéances au 01/08/16)

PAP (Plan d'Action Personnalisé) à notifier : 301

Factures : 1703 (stock en augmentation significative après réception d'un fichier important d'anomalies de facturation transmis par un partenaire)

Courriers en instance : 128 (3 semaines d'ancienneté)

AGENCE CPHORA

3) Quel est le stock de dossiers révisions dans ce secteur ?

	15/10/15	13/11/15	01/12/15	janv-16	mars-16	avr-16
révision	15461	14566	12537	9655	9021	

3)

La Direction précise que 11 1000 révisions sont en stock à ce jour.

CONTROLE

4) Quelle est la situation des stocks ?

Stock	09/10/2015	13/11/2015	01/12/2015	19/01/2016	17/03/2016	21/04/2016
Contrôle	5	5	5	6	6	6
droits propres	705	1093	1103	1401	2563	
droits dérivés	220	412	479	817	819	
révisions	1623	1160	565	630	1088	

4)

Au 11/04/2016, la situation est la suivante :

Droits propres : 3163

Droits dérivés : 912

Révisions : 1155

5) Quelle est la répartition du stock Droits Propres par EJ ?

E.J.	Av Août	août- 15	sept- 15	oct -15	nov- 15	déc- 15	janv- 16	févr- 16	mars -16	avr- 16	mai- 16	juin -16	juil- 16
09/10/2015	34	106	158	13 2	48	88							
13/11/2015	177	89	196	20 6	176	221	28						
01/12/2015		111	70	75	174	209	377	87					
19/01/2016				29 6	100	58	627	245	39	36			
17/03/2016							596	472	728	499	110	70	88
21/04/2016													

5)

La répartition du stock Droits Propres par EJ est la suivante :

→ EJ antérieures à Février 2016 : 554

→ EJ Février 2016 :144

→ EJ Mars 2016: 515

→ EJ Avril 2016 : 1266

→ EJ Mai 2016 : 358

→ EJ Juin 2016 : 146

→ EJ >Juin 2016 :180

LIQUIDATION

6) La Direction peut-elle nous indiquer le nombre exact et total (agences + siège) de demandes réceptionnées et non enregistrées à ce jour (543 en octobre) ?

	09/10/2015	13/11/2015	01/12/2015	21/01/2016	17/03/2016	21/04/2016
demandes non enregistrées	543	540	581	484	424	

6)
La Direction précise que 651 demandes réceptionnées sont non enregistrées à ce jour.

MICRO FILM

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

stock microfilm	09/10/2015	06/11/2015	01/12/2015	21/01/2016	17/03/2016	21/04/2016
recherche interne	69	297	417	577	469	
recherche externe	137	199	415	806	858	

7)
Le stock de recherches internes au 15/04/2016 est de 362
Le stock de recherches externes au 15/04/2016 est de 691

DPLF

8) Quel est le volume de dossier dans ce service ?

stock DPLF	15/10/2015	15/11/2015	01/12/2015	21/01/2016	17/03/2016	21/04/2016
terminés	228	252	334	290	36	
non terminés	304	318	262	225	204	

8)
Au 21/04/16 :
Dossiers terminés = 68
Dossiers non terminés = 337

D3D

9) La direction peut-elle nous indiquer quel est le retard actuel dans ce service, par rapport au mois précédent ?

	21/01/2016		17/03/2016		21/04/2016	
	plus ancien document	stock	plus ancien document	stock	plus ancien document	stock
courrier général	11/01/2016	9446	J+3	4223		
courrier carrière retraite	06/01/2016	2206	J+9	3700		
courrier paiement	04/01/2016	3306	J+14	1700		

10) STFP

« si la loi n°2013/504 du 14 juin 2013 fixe la durée minimale du temps de travail partiel à 24 heures hebdomadaires pour les nouveaux contrats (article L.3123-14-1) , néanmoins l'article L.3123-14-2 prévoit : »une durée de travail inférieure à celle prévue à l'article L.3123-14-1 peut être fixée à la demande du salarié pour lui permettre de faire face à des contraintes personnelles.... »

Quelle est la position de la Direction de la branche concernant les agents qui refuseraient une augmentation de leur temps partiel ?

Il a été dit à certains agents qu'il était inutile d'évoquer des demandes de changement de service lors de l'EAEA :

Y a-t-il des possibilités de permutation ? Comment les faire valoir ?

Lors de réunions précédentes vous aviez fait état d'une intervention de M.Paris : Quelles ont été ses constatations ? Ses préconisations ?

9)

Situation au 21/04/16

- Courrier général : 6921 (plus ancien document au 18/04/16)
- Courrier Carrière Retraite : 3490 (courrier le plus ancien au 04/04/16)
- Courrier Paiement : 2061 (courrier le plus ancien au 12/04/16)

10)

Les demandes de temps partiel sont analysées individuellement au regard de la situation des services et des contraintes personnelles afin de concilier au mieux ces deux facteurs.

L'intervention de Monsieur Paris est en cours.

Les résultats seront présentés aux équipes en temps voulu.

En ce qui concerne les demandes de changement de service, chaque agent peut bien évidemment faire connaître son souhait dans le contexte, non plus de l'EAEA, mais désormais de l'Entretien Professionnel (EP) puisque c'est l'objet de celui-ci dans le cadre du projet professionnel que l'agent doit alors présenter. A cet égard, il est rappelé que les EP ont lieu tous les 2 ans et qu'ils débutent cette année ; dans l'intervalle, l'agent peut parfaitement demander un changement de service lors de son EAEA.

11) DAR

« Il semblerait que cette branche refuse à ses agents toute possibilité de changement de service ; cette position va à l'encontre de celle affichée par la Direction Générale dans le projet de service au détriment des agents qui ne peuvent faire valoir leurs compétences autres que celles demandées dans l'exercice de leur travail actuel.

La Direction affiche une volonté d'élaborer une GPEC (projet d'entreprise-ambition 3-engagement 3.1-projet 3.1.2 « mettre en place notre gestion prévisionnelle des emplois et des compétences ») pour faciliter la mobilité des agents, cette position de la DAR n'est elle pas contradictoire ?

La Direction de Branche s'étonne de cette question, en effet en aucun cas la DAR ne s'oppose à la mobilité de ses agents, soit entre les sous-directions de la DAR soit vers d'autres branches.

La Direction de l'Assurance Retraite n'a jamais opposé de refus à un souhait de changement de service, les candidatures spontanées ou faisant suite à appels étant systématiquement transmises à la Branche concernée.

Il est évident toutefois que la difficulté de procéder à des recrutements externes peut être un frein à la mobilité »

Compte tenu de la question du mois précédent et de la réponse qui a été faite, comment doit faire un agent qui aurait acquis des compétences à l'extérieur de l'entreprise et qui souhaite les faire valoir dans le cadre d'un changement de service et/ou de direction ?

Y a-t-il une procédure particulière ?

11)

La direction rappelle qu'il existe des appels à candidature qui sont publiés dans l'organisme et renvoie également les délégués à la réponse faite à la question précédente.

12) DSATAS

Depuis plusieurs mois au sein de la CPAM de Vienne, il est question du relogement du Service Social dans des locaux adjacents à la caisse.

Ces locaux auraient une superficie inférieure à nos locaux actuels (existant : un bureau avec 4 assistantes sociales, un bureau avec 3 assistantes sociales, un bureau avec 2 secrétaires médico-sociales et un bureau d'accueil).

Nous sommes inquiets car les conditions actuelles posent déjà un problème notamment au niveau du bruit engendré par le téléphone (difficultés de concentration notamment pour la rédaction de rapport...).

La Direction peut-elle nous confirmer si un déménagement est prévu et dans l'affirmative et si les problèmes énoncés seront pris en considération ?"

12)

La direction confirme qu'il ne s'agit que d'un bruit de couloir et qu'il n'y a actuellement aucun projet concret de relogement prochain.

Il est évident que lorsque cette possibilité deviendra effective, un dossier sera présenté devant le CHSCT et le CE.

<p><u>13) DAR/POLE QUALITE PRODUCTION</u></p> <p>Un nouveau poste « Coordination métier » a été créé début 2015. Depuis cette date, la personne qui occupe cet emploi est absente. A quelle offre d'emploi (n° date de parution descriptif du poste etc.....) correspond ce poste ? En son absence, qui occupe cette fonction ? Cette vacance de poste peut-elle déboucher sur une vacance provisoire</p>	<p>13) Cette fonction n'est pas occupée pour l'instant et son périmètre sera redéfini en fonction des besoins exprimés au sein du PQP au regard notamment des prochains départs à la retraite.</p>
<p><u>14) DAR/AGENCES DECENTRALISEES</u></p> <p>Dans les sites extérieurs la signalétique est quasi inexistante et/ou disparate à destination du public : De simples feuilles A4 noir et blanc interdisant l'utilisation du téléphone portable en salle d'attente des rendez vous Absence de signalétique sur l'intitulé « la République se vit à visage découvert » (Loi du 11 octobre 2010 ; entrée en vigueur 11 avril 2011) Interdiction de fumer (Loi Evin du 10 janvier 1991) Pourrait-on avoir une signalétique commune et cohérente ?</p>	<p>14) La Direction indique qu'un groupe de travail sur l'harmonisation de la communication en proximité, piloté par la Direction de la Relation Client est cours. Il devrait rendre ses conclusions prochainement</p>
<p><u>15) PROCES VERBAL DU CE</u></p> <p>La Direction dans sa réponse du 21/01/2016 nous indiquait « que la personne chargée de la gestion des PV n'a pas effectué la mise en ligne qui a été réalisée à ce jour », or actuellement le dernier PV disponible est celui du 12 février 2015. Les agents ne peuvent consulter ces dits PV et de fait ne sont pas au courant des décisions prises en CE ; peut on avoir les PV de l'année 2015 dans son intégralité</p>	<p>15) Cette question ne relève pas de la compétence des délégués du personnel.</p>
<p><u>16) LOCAUX CE ET SYNDICAUX</u></p> <p>Le vendredi 8/04/2016 après 7h15 tous les locaux précités ont été ouverts : les gardiens n'ont pas enregistré de demande d'ouverture. Nous vous rappelons qu'à la Trésorerie il peut y avoir des valeurs, d'où la nécessité de conserver ces lieux fermés en l'absence des membres du CE. Ya-t-il eu une opération particulière ce jour là ? Dans l'affirmative pourquoi les locaux n'ont pas été refermés ?</p>	<p>16) Suite à l'absence exceptionnelle du personnel nettoyage de la CARSAT, les locaux sont restés ouverts à la fin du nettoyage réalisés par le prestataire le jeudi 7 avril au soir. A ce propos, une vigilance particulière a été demandée.</p>
<p><u>17) IRP/CE/COMMISSIONS</u></p> <p>A plusieurs reprises les élus ont eu des réflexions de la part de certains managers sur le bien fondé des IRP et sur le travail effectué dans les différentes commissions du CE : La Direction peut-elle faire un rappel sur le rôle et les attributions de ces commissions, sachant que tous les agents en sont bénéficiaires « employés et cadres » ?</p>	<p>17) Il n'appartient pas à la direction de faire une information sur le travail réalisé dans les différentes commissions du comité d'entreprise.</p>

C.F.D.T.	
A- APPELS DE POSTES	
<p>Nous souhaiterions savoir pour les postes suivants : Combien de candidats ont postulé en interne et en externe, en distinguant les hommes et les femmes ? Combien ont été reçus ? 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, la date d'affectation et si le candidat retenu est un homme ou une femme ?</p> <p>Nous demandons à la Direction de nous préciser la date effective de prise de poste du candidat retenu ?</p>	
<p>1. <u>Appel de candidature Interne 61/2015 (ancien appel 15/2015) – Un Gestionnaire de Production (Très expérimenté) – H/F – Direction des Systèmes d'Information – Département Production Niveau IVB – Coeff. 338/567 Statut employé</u> <u>A pourvoir immédiatement – Date de clôture le 02/12/2015</u></p> <p>Lors des DP de Juin 2015, la Direction nous précisait : (appel 15/2015)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que le Pôle RH avait réceptionné 46 candidatures soit 1 H interne et 41 H + 4 F en externes • Que les opérations de recrutement étaient en cours de réalisation <p>En juillet et septembre « les opérations de recrutement étaient en cours » En octobre que « les candidatures reçues n'ont pu donner toute satisfaction, la recherche se poursuit. Les activités sont prises collectivement par le groupe SIR et par une Assistance Technique externe ».</p> <p>En novembre que « l'appel est resté infructueux qu'une nouvelle offre allait être lancée ».</p> <p>En décembre (appel 61/2015 du 18/11/2015) que « le pôle Administratif RH avait réceptionné au total 13 candidatures – 12 Externes (2F/10H) et 1 Interne (1F) En janvier 2016 « A ce jour, les entretiens sont toujours en cours de réalisation ». Et en février et mars 2016 « Suite à la réalisation des entretiens, le processus de recrutement est toujours en cours à ce jour ».</p> <p>Qu'en est-il à ce jour ?</p>	<p>1) <u>Appel n°61/2015 (ex n°15/2015) / UCANSS 18677 / PE 34FFKZ</u></p> <p>L'appel s'est avéré infructueux.</p>

<p><u>2. Appel de candidature Interne 02/2016 – Un€ Référent technique Comptabilité des Gestion Techniques – H/F – La Direction de l’Agence Comptable et Financière – Département Comptable et Financier – Niveau 5A – Coeff. 260/432.</u> <u>A pourvoir immédiatement – Date de clôture le 20/01/2016.</u></p> <p>Lors des DP de février la Direction précisait « Le PARH a réceptionné au total 4 candidatures internes (3 femmes et 1 homme). A ce jour, l’étude des candidatures est en cours » et en mars que les entretiens devaient avoir lieu début avril.</p> <p>La Direction a-t-elle terminé tous les entretiens et un€ candidat€ a-t-il (elle) été retenu€ ?</p>	<p><u>2)</u> <u>Appel n°02/2016</u></p> <p>Les entretiens ont eu lieu le 5 Avril dernier. La Direction a retenu une candidate interne (F)</p>
<p><u>3. Appel de candidature Interne 03/2016 – Un€ Référent technique Comptabilité / Budget – H/F – La Direction de l’Agence Comptable et Financière – Département Comptable et Financier – Niveau 5A – Coeff. 260/432.</u> <u>A pourvoir immédiatement – Date de clôture le 20/01/2016.</u></p> <p>Lors des DP de février la Direction précisait « Le PARH a réceptionné au total 5 candidatures internes dont 3 femmes et 2 hommes. A ce jour, l’étude des candidatures est en cours » et en mars que les entretiens auraient lieu début avril.</p> <p>La Direction a-t-elle terminé tous les entretiens et un€ candidat€ a-t-il (elle) été retenu€ ?</p>	<p><u>3)</u> <u>Appel n°03/2016</u></p> <p>Les entretiens ont eu lieu le 6 avril dernier. La Direction a retenu une candidate interne (F)</p>
<p><u>4. Appel de candidature Interne 07/2016 – Un€ Assistant€ de Service Social H/F – La Direction de la Santé au Travail et de l’Accompagnement Social – Service Social – Echelon local du Service Social du Rhône – Base de Bron – Niveau 5B – Coeff. 285/477(statut employé).</u> <u>A pourvoir immédiatement – Date de clôture le 04/03/2016.</u></p> <p>Lors de la réunion des DP de mars, la direction nous a indiqué que le PARH avait réceptionné 2 candidatures internes (F) et que le processus de recrutement était en cours.</p> <p>La Direction a-t-elle réceptionné d’autres candidatures ? Un€ candidat€ a-t-il (elle) été retenu€ ?</p>	<p><u>4)</u> <u>Appel n°07/2016</u></p> <p>Le PARH n’a pas réceptionné de candidatures supplémentaires. Les entretiens de recrutement sont planifiés fin Avril.</p>

<p>5. <u>Appel de candidature Interne 08/2016 – Un€ Secrétaire – H/F – La Direction de la Santé au Travail et de l’Accompagnement Social – Service Social – Echelon local du Service Social de l’Ain – Base de Bourg-en-Bresse – Niveau 4B – Coeff. 240/377.</u> <u>A pourvoir immédiatement – Date de clôture le 04/03/2016.</u></p> <p>Lors de la réunion des DP de mars, la direction nous a indiqué que le PARH avait réceptionné 5 candidatures internes (F) et que le processus de recrutement était en cours. La Direction a-t-elle réceptionné d’autres candidatures ? Un€ candidat€ a-t-il (elle) été retenu€ ?</p>	<p>5) <u>Appel n°08/2016</u></p> <p>La Direction a retenu une candidate interne (F). La date de prise de fonction a eu lieu le 1^{er} avril dernier.</p>
<p>6. <u>Appel de candidature Interne 09/2016 – Un€ Chargé€ d’Enquêtes et de Représentation – H/F – La Direction de la Relation Clients – Département Juridique – Niveau 5B – Coeff. 285/477 (statut cadre – filière technique).</u> <u>A pourvoir immédiatement – Date de clôture le 14/03/2016.</u></p> <p>Lors de la réunion des DP de mars, la direction nous a indiqué que le PARH avait réceptionné 2 candidatures (1h/1F) et que le processus de recrutement était en cours. Les candidatures réceptionnées sont-elles des candidatures internes ? Externes ? La Direction a-t-elle réceptionné d’autres candidatures ? Un€ candidat€ a-t-il (elle) été retenu€ ?</p>	<p>6) <u>Appel n°09/2016</u></p> <p>Le PARH a réceptionné au total 2 candidatures internes (1F/1H). La Direction a retenu un candidat interne (H). Sa prise de fonction aura lieu le 1^{er} mai.2016.</p>
<p>7. <u>Appel de candidature Interne 10/2016 – Un Conseiller Clientèle/Référent Médiation – H/F – La Direction de la Relation Client – Service Clientèle – Niveau 5B – Coeff. 285/477(statut cadre – filière technique).</u> <u>A pourvoir immédiatement – Date de clôture le 14/03/2016.</u></p> <p>Lors de la réunion des DP de mars, la direction nous a indiqué que le PARH avait réceptionné 19 candidatures internes (14F/5h) et que le processus de recrutement était en cours. Les candidatures réceptionnées sont-elles des candidatures internes ? Externes ? La Direction a-t-elle réceptionné d’autres candidatures ? Un€ candidat€ a-t-il (elle) été retenu€ ?</p>	<p>7) <u>Appel n°10/2016</u></p> <p>Le PARH a réceptionné au total 21 candidatures internes (16F/5H). Les entretiens sont en cours à ce jour.</p>
<p>8. <u>Appel de candidature Interne 11/2016 – Un€ chargé€ de missions statistique – H/F – DPRPST – Niveau 5B – Coeff. 285/477 – Date limite de réception le 23/03/2016.</u></p> <p>Lors de la réunion des DP de mars, la direction nous a indiqué que le PARH avait réceptionné 4 candidatures externes (4h). La Direction a-t-elle réceptionné d’autres candidatures ? Un€ candidat€ a-t-il (elle) été retenu€ ?</p>	<p>8) <u>Appel n°11/2016</u></p> <p>Le PARH a réceptionné au total 18 candidatures dont :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 15 en externe (3F/12H), - 2 en interne (1F/1H), - 1 institution (1H).

<p>9. <u>Appel de candidature Interne 12/2016 (UCANSS 20577) – Un ingénieur conseil opérateur chimiste – H/F – DSATAS – direction de la prévention des risques professionnels/ pôle chimie Niveau 10A – Coeff. 570/785 (statut cadre) – A pourvoir le 1/9/16-date limite de réception 14/4/16</u></p> <p>Combien de candidatures ont été réceptionnées par la direction ? Les entretiens ont-ils commencé ?</p>	<p>9) <u>Appel n°12/2016 / Ucanss n° 20 577 / Apec n° 161451285W</u></p> <p>A ce jour, le PARH a réceptionné 16 candidatures externes (9F/7H).</p>
<p>10. <u>Appel de candidature Interne 13/2016 (UCANSS 20685) – 2 gestionnaires tarification– H/F – DSATAS – sous direction de la tarification Niveau 4 – Coeff. 240/7277 – A pourvoir le 1/6/16-date limite de réception 20/4/16</u></p> <p>Combien de candidatures ont été réceptionnées par la direction ?</p>	<p>10) <u>Appel n°13/2016 / Ucanss n° 20 685</u></p> <p>A ce jour, le PARH a réceptionné 28 candidatures dont :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 5 internes (2F/3H), - 23 externes (18F/5H).
<p>11. <u>Appel de candidature Interne 14/2016 (UCANSS 20687) – 1 gestionnaire tarification– H/F – DSATAS – sous direction de la tarification Niveau 4 – Coeff. 240/7277 – A pourvoir le 1/9/16-date limite de réception 20/4/16</u></p> <p>Combien de candidatures ont été réceptionnées par la direction ?</p>	<p>11) <u>Appel n°14/2016 / Ucanss n° 20 687</u></p> <p>A ce jour, le PARH a réceptionné 29 candidatures dont :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 3 internes (2F/1H) - 26 externes (18F/8H).

B – DIRECTION DE L'ACTION SOCIALE

12. Problème d'effectifs et de surcharge de travail au département Vie Autonome à Domicile

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 instances en précisant les dates d'anciennetés ?

Stock	Au 06/03/2015	Au 10/04/2015	Au 13/05/2015	Au 12/6/2015	Au 06-07-2015	Au 21-09-2015	Au 07-10-2015	Au 13-11-2015	Au 27-11-2015	Au 11/1/16	Au 8/12/16
ouvertures de droits	1269 dont 338 1ères demandes et 931 réexamens (échéances juin 2015)	1266 dont 419 1ères demandes et 646 réexamens	914 dont 462 1ères demandes	1248 dont 194 1ères demandes	315 1ères demandes et 18 réexamens	244 1ères demandes et 630 réexamens	1313 dont 755 1ères demandes et 558 réexamens	795 dont 366 1ères demandes et 429 réexamens	485 1ères demandes et 1068 réexamens	281 1ères demandes et 1006 réexamens à date d'effet au 1/6/16	548 1ères demandes et 771 réexamens à date d'effet au 1/6/16
notification PAP	269	629	622	842	489	93	716	480	428	421	101
factures individuelles	446 (102 forfaits, 57 factures individuelles + 261 paiements manuels hors PPAS)	381 (66 forfaits, 74 factures individuelles, 61 kits et 180 paiements manuels hors PPAS)	606	573	180	95	370	209	808	1043	812
délais en instance dans la boîte contact	96 (3 semaines)	134 (4.5 semaines)	71 (2.5 semaines)	80 (2 semaines)	87 plus ancien 10-08-2015	34 Le plus ancien 24-09-2015	105 (2.5 semaines)	144 (3 semaines)	168 Ancienneté 3.5 semaines	105 Ancienneté 3 semaines	131 (3 semaines)

12)

Stocks au 15/04/2016 :

OD (Ouverture de Droit) : 1276 décomposées comme suit :

- 1ères demandes = 422
- Réexamens = 854 (échéances au 01/08/16)

PAP (Plan d'Action Personnalisé) à notifier : 301

Factures : 1703 (stock en augmentation significative après réception d'un fichier important d'anomalies de facturation transmis par un partenaire)

Courriers en instance : 128 (3 semaines d'ancienneté)

C – SOUS DIRECTION DES RETRAITES	
<p>13. <u>Télétravail</u></p> <p>Lors de la dernière réunion des DP, la Direction a accepté de considérer notre demande en indiquant qu'une expérimentation allait être réalisée concernant les imprimantes pour les télétravailleurs techniciens retraite. Quand sera lancée cette expérimentation. La Direction peut-elle nous préciser combien d'agent sont concernés ?</p>	<p>13) La direction confirme le lancement de cette opération. Les éléments de calendrier et d'expérimentation sont en cours de définition avec la direction métier.</p>
<p>14. <u>Stock liquidation / Mesures annoncées</u></p> <p>Lors de la dernière réunion des délégués du personnel, la direction nous a informés que le sondage qu'elle avait lancé sur les modalités de réalisation des heures supplémentaire était en cours d'étude (taux de réponses 79%) Peut- elle nous dire comment l'échantillon a été constitué ? Peut-elle nous communiquer le résultat de ce sondage et les décisions qu'elle compte prendre ?</p>	<p>14) La direction invite les délégués du personnel à consulter le portail sur lequel figurent les décisions qui ont été prises.</p>

D – DIRECTION AGENCE COMPTABLE ET FINANCIERE

15. Secteur Contrôle

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	9/10	13/11	27/11
DP	4847	4868	4494	3633	3482	1700	1614	936	705	1093	1103
PR	1075	1194	1193	1482	1517	1513	941	482	220	412	479
REV	344 0	3891	3938	4238	4294	3681	2676	1921	1623	1160	565

2016			
	19/1	12/2	Mars
DP	1401	1921	2563
PR	817	602	819
RE V	630	1119	1088

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

EJ An Antérieures à janvier 2016	EJ Janv. 2016	EJ Fév. 2016	EJ Mars 2016	EJ Avril 2016	EJ MAI 2016	EJ future 2016
288	303	666	546	62	25	31

EJ An Antérieures à février 2016	EJ Fév. 2016	EJ Mars 2016	EJ Avril 2016	EJ MAI 2016	EJ juin 2016	EJ future 2016
596	472	728	499	110	70	88

*Le stock » « droits propres » s'accroît considérablement. Quelles mesures la Direction va mettre en place pour résorber le stock ?
 Nous pouvons comprendre une situation ponctuelle, à laquelle la Direction peut choisir de répondre par des heures supplémentaires. Or l'organisme a déjà été confronté à de telles situations qui d'occasionnelles sont devenues situation courante. Des mesures pérennes s'avèrent nécessaire.*

15)

Au 11/04/2016 la situation est la suivante :

Droits Propres : 3163

Droits Dérivés : 912

Révisions : 1155

La répartition du stock Droits Propres par EJ est la suivante :

- EJ antérieures à Février 2016 : 554
- EJ Février 2016 :144
- EJ Mars 2016: 515
- EJ Avril 2016 : 1266
- EJ Mai 2016 : 358
- EJ Juin 2016 : 146
- EJ >Juin 2016 :180

Le secteur bénéficie de l'aide de 4 techniciens conseil retraite, sélectionnés en fonction de leur IQL/droits propres, pendant un maximum de 6 mois.

E – DIRECTION DE LA SANTE AU TRAVAIL ET DE L'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL	
<u>Service Social</u>	
<u>Sous Direction du Service Social</u> 16. <u>Service Social de CHAMBERY</u> Nous enregistrons la réponse de la direction qui nous indique qu'aucune négociation n'est envisageable avec l'OPAC ou la CAF concernant les places de parking. Garer un véhicule à 10 mn à pied de son lieu de travail ne pose peut-être pas de problème en soit si l'agent ne doit pas transporter de charge et n'a pas de problème de santé. Néanmoins les agents du service social sont amenés à se déplacer en véhicule et à transporter des dossiers et du matériel entre leur bureau et leur véhicule. Nous demandons à la Direction de doter les agents qui pourraient le souhaiter des moyens permettant de prévenir tout problème de santé (cartable à roulette, ordinateur portable...) et d'étudier et négocier la possibilité d'un stationnement de courte durée devant les locaux.	16) Les agents du service social qui se déplacent ont la possibilité de demander l'attribution d'un cartable à roulettes leur permettant de transporter du matériel ou de la documentation, pour la réalisation de leurs activités. Ils doivent en faire la demande auprès de leur encadrement, pour avis d'opportunité, qui transmettra au SSR pour validation et transmission au DCAM. De nombreux agents disposent déjà de ce matériel. S'agissant du stationnement devant les locaux, celui-ci est payant par horodateur, une demande sera faite en mairie de Chambéry, pour examiner la possibilité d'un stationnement, occasionnel, gratuit de courte durée. Par ailleurs, la CPAM de CHAMBERY nous informe qu'un espace est disponible à l'arrière du bâtiment. Les agents CARSAT peuvent l'utiliser pour charger et décharger les véhicules. L'attention est attirée sur le fait que cet emplacement doit rester de type « dépose minute ».
17. <u>Service social : formation aux premiers secours</u> La Direction peut-elle nous indiquer quand sera faite la communication aux agents (info du jour) qu'elle a évoqué lors de la réunion des DP de mars ?	17) Toutes les formations programmées sont complètes. Un point sera fait avec la DSATAS sur le besoin réellement existant et la réponse qui pourrait être apportée.

F – TOUTES DIRECTIONS

18. Formulaire type de récupération et d'utilisation de la signature d'un délégué

- Suite à la réponse de la Direction à notre question du mois de mars, nous nous étonnons que la signature des attestations de service fait ait précédé les explications et les informations concernant la procédure de réceptions des valeurs.

La Direction peut-elle stopper cette récupération de signature et fournir les explications aux agents ?

Actuellement, les agents des services extérieurs ne sont jamais informés de l'arrivée d'un colis, ni de son contenu, ni du jour de livraison. Dans les services dépourvus de cadre et de secrétaire, cela est difficilement gérable, notamment lorsque les agents présents sont en situation d'accueil du public au moment de la livraison.

Les colis sont régulièrement adressés à des personnes inconnues du service ou n'y travaillant plus depuis longtemps. La procédure envisagée (qui prévoit une responsabilité des salariés) va-t-elle pallier à ces carences ?

18)

Il convient de rassurer les salariés qui signent les attestations de service fait. La signature d'une attestation de service faite par un salarié ne vaut pas engagement de sa responsabilité personnelle ou transfert de propriété du bien du fournisseur vers le salarié. Il s'agit d'attester de l'existence et de la conformité d'une livraison au nom de l'organisme, ceci dans le but de contrôler que le paiement de la facture est justifié. Les salariés concernés ne seront donc pas inquiétés s'ils ont appliqué les consignes qui leur ont été données.

Par ailleurs, il convient de rappeler que la nouvelle note de Direction sur les titres-restaurant n'a pas pour finalité d'accroître la responsabilité des salariés, mais au contraire de clarifier les responsabilités de chacun pour que les salariés qui participent à la réception et à la distribution des titres-restaurant ne soient pas inquiétés en cas de disparition de titres-restaurant à partir du moment où ils ont appliqué les consignes de la note de Direction.

En ce qui concerne le DCAM, une copie du bon de commande est envoyée par mail au responsable ou à la secrétaire du site extérieur pour information et vérification de la livraison.

Il est difficile de donner un jour de livraison à ce moment-là. Les coordonnées du site extérieur sont indiquées sur le bon de commande.

Pour ce qui concerne la mise à jour des fichiers, il appartient à chaque service de communiquer les informations dont le DCAM a besoin.