

# REUNION DES DELEGUES DU PERSONNEL

↪ **Jeudi 21 janvier 2016**

<p><b>F.O.</b></p>	
<p><b>1) <u>VACANCES DE POSTE</u></b></p> <p>Nous souhaiterions savoir si les postes ci-dessous ont été pourvus : Dans L'affirmative, à <u>quelle date</u> ? Combien de candidats H/F interne/externe à notre organisme ont postulé et <u>ont maintenu leur demande</u> ? Combien ont été retenus ?</p>	
<p><b><u>Appel 01/2016</u></b>  Vacance définitive : Création d'un poste « Superviseur management Département Qualité et offre de Service Multi Canal Plateforme de Service- Niveau 5B Coeff. 285/477 »  Date limite de réception : 19/01/2016</p>	<p><b><u>Appel 01/2016</u></b></p> <p><b>A ce jour, le Pôle Administratif RH a réceptionné 29 candidatures au total (19F/10H) :</b>  - 9 Internes : 5F/4H  - 2 Institutions : 1F/1H  - 18 externes : 13F/5H</p>
<p><b><u>Appel 02/2016</u></b>  Vacance définitive : Création d'un poste »Réfèrent technique Comptabilité des Gestions techniques- Niveau 5A- Coeff. 260/432 »  Date limite de réception 20/01/2016</p>	<p><b><u>Appel 02/2016</u></b></p> <p><b>A ce jour, le Pôle Administratif RH a réceptionné 2 candidatures : 2 Femmes (interne).</b></p>
<p><b><u>Appel 03/2016</u></b>  Vacance définitive : Création d'un poste »Réfèrent technique Comptabilité/Budget - Niveau 5A- Coeff. 260/432 »  Date limite de réception 20/01/2016</p>	<p><b><u>Appel 03/2016</u></b></p> <p><b>A ce jour, le Pôle Administratif RH a réceptionné 4 candidatures en interne : 3F/1H.</b></p>
<p><b><u>Appel n°60/2015</u></b>  Vacance provisoire d'un poste de responsable adjoint à la Direction de l'Assurance Retraite-  Sous Direction des Retraites- Pôle Retraite Spécialisé Service Analyse Expertise Niveau 5B coeff 285/477 Filière management (statut cadre) à pour voir immédiatement. Date limite de réception des candidatures le 25/11/2015.  Lors de la dernière réunion, vous nous avez indiqué que les candidatures étaient en cours d'étude, qu'en est-il aujourd'hui ?</p>	<p><b><u>Appel n°60/2015</u></b></p> <p><b>La candidate retenue (interne) a pris ses fonctions le 4 janvier dernier.</b></p>

<p><b><u>Appel n°59/2015</u></b>  Vacances définitives de 3 postes de conseillers enquêteurs pénibilité à la Direction de l'Assurance Retraite -sous Direction Carrière et Déclarations- Niveau 5A coeff 260/432 lors de la prise de poste puis 5B coeff 285/477 après obtention de l'agrément définitif (statut cadre) à pourvoir au 16/05/2016. Quelle suite a été donnée aux 28 candidatures internes ?  Y avait -il eu des candidatures externes ? Dans l'affirmative combien ? Quelle est la suite apportée à ces candidatures ?</p>	<p><b><u>Appel n°59/2015</u></b>  <b>A ce jour, le Pôle Administratif RH a réceptionné au total 39 candidatures internes 30F/9H.</b>  <b>Les entretiens sont en cours de réalisation.</b></p>
<p><b><u>Appel n°43/2015</u></b>  Création d'un poste de secrétaire à la Direction de la Santé au Travail et l'Accompagnement- Social Service Social Régional- niveau 4 coeff 240/377 à pourvoir immédiatement.  Le choix a-t-il été fait depuis le mois de décembre ?</p>	<p><b><u>Appel n°43/2015</u></b>  <b>La candidate (F/Interne) retenue avait pris ses nouvelles fonctions le 11 Janvier puis s'est désistée le 14 janvier suivant. In fine, cet appel de poste est infructueux.</b>  <b>Un nouvel appel va être lancé prochainement.</b></p>
<p><b><u>Appel 42/2015</u></b>  Vacance définitive d'un poste de responsable Pôle Retraite Proximité 2 à la Direction de l'Assurance Retraite Sous- Direction des Retraites Département Offre de Service de Proximité  Niveau 8 coeff 400/635 filière management à pourvoir à compter du 01 novembre 2015.  7 candidatures réceptionnées dont 4 externes et 3 internes.  Le choix a-t-il été fait ?le(a) candidat(e)a-t il pris son poste ?</p>	<p><b><u>Appel 42/2015</u></b>  <b>Le candidat retenu (H/Institution) prendra ses fonctions le 2 février prochain.</b></p>
<p><b><u>Appel n°14/2015</u></b>  Vacance définitive d'un poste d'expert en infrastructures matériel logiciel h/f à la Direction des Systèmes Informatiques pour son Pôle Infrastructures poste Niveau 6 coef : 397/672 à pourvoir immédiatement (statut cadre filière technique). Lors de la dernière réunion des délégués du Personnel vous nous avez informés que « vous serez en mesure de nous répondre lorsque le poste sera redéfini dans le cadre de la réorganisation sera lui même défini »  Pouvez- vous nous dire ce qu'il en est actuellement ?</p>	<p><b><u>Appel n°14/2015</u></b>  <b>La Direction confirme la réponse apportée le mois dernier.</b></p>
<p><b><u>Appel n°61/2015</u></b>  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.  Quelle est le résultat des entretiens ? Une personne a-t-elle été nommée ?</p>	<p><b><u>Appel n°61/2015</u></b>  <b>A ce jour, les entretiens sont toujours en cours.</b></p>

**DOSICAR**

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

	OD	1ère demande	réexamens	PAP	notificati on facture	courrier en instanc e	courrier le plus ancien
13/11/2015	795	755	558	716	370	105	2,5 semaines
01/12/2015	795	366	429	480	209	144	3 semaines
21/01/2016							

**2 – Situation au 11/1/2016****Stock OD 1res demandes : 485****Stock Réexamens : 1068****Stock PAP : 428****Stock paiements : 808****Courriers en instance : 168 / ancienneté 3.5 semaines****AGENCE CPHORA**

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

	15/10/2015	13/11/2015	01/12/2015	21/01/16
révision	15461	14566	12537	

**3 – Le stock de révisions détenu à l'agence CPHORA s'élève au 4 Janvier 2016 à 9 655 dossiers.**

**CONTROLE**

4) Quelle est la situation des stocks ?

Stock Contrôle	09/10/201 5	13/11/201 5	01/12/201 5	21/01/201 6
droits propres	705	1093	1103	
droits dérivés	220	412	479	
révisions	1623	1160	565	

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

E.J.	av.A oût	août- 15	sept- 15	oct- 15	nov- 15	déc- 15	janv- 16	févr- 16	mars -16	avr-16
09/1 0/20 15	34	106	158	132	48	88				
13/1 1/20 15	177	89	196	206	176	221	28			
01/1 2/20 15		111	70	75	174	209	377	87		

4) Au 19/01/2016, la situation est la suivante :

**Droits Propres : 1401****Droits Dérivés : 817****Révisions : 630**

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

**EJ antérieures à Novembre 2015 : 296****→ EJ Novembre 2015 : 100****→ EJ Décembre 2015 : 58****→ EJ Janvier 2016 : 627****→ EJ Février 2016 : 245****→ EJ Mars 2016 : 39****→ EJ > Mars 2016 : 36****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
demandes non enregistrées	543	540	581	

**6 – Au 4 Janvier 2016, 484 demandes de droit propre étaient non enregistrées.**

**MICRO FILM**

4 Quel est l'état des stocks de recherche ?

stock microfilm	09/10/2015 5	06/11/2015 5	01/12/2015 5	21/01/2016 6
recherche interne	69	297	417	
recherche externe	137	199	415	

**5 DPLF**

Quel est le volume de dossier dans ce service ?

stock DPLF	15/10/2015	15/11/2015	01/12/2015	21/01/2016
terminés	228	252	334	
non terminés	304	318	262	

**SES/COURRIER/CAPTURE**

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

	21/01/2016					
	plus ancien document	stock	plus ancien document	stock	plus ancien document	stock
capture						
courrier						

7 -

stock microfilm	<b>09/10/2015</b>	<b>06/11/2015</b>	<b>01/12/2015</b>	<b>21/01/2016</b>
recherche interne	<b>69</b>	<b>297</b>	<b>417</b>	<b>577</b>
recherche externe	<b>137</b>	<b>199</b>	<b>415</b>	<b>806</b>

8 - Au 21 janvier 2016, le nombre de dossiers terminés est de 290 et le nombre de dossiers non terminés est de 225.

*(A noter une erreur d'inversion dans les chiffres du mois précédent, à savoir 334 dossiers non terminés et 262 dossiers terminés).*

9 -

	STFP		
	Courrier général	Courrier Carrière/Retraite	Courrier Paiement
<b>Stock</b>	9446	2206	3306
<b>Ancienneté</b>	11/01	06/01	04/01

**Capture : 4500 documents en stock**

### ORDRE DE MISSION/DEMANDE DE REMBOURSEMENT

10) Nous constatons un allongement du délai de remboursement (1.5 à 2 mois) a quoi est-ce dû ?  
Pouvez-vous nous donner des informations concernant le groupe de travail mis en place par la DACF (nbre de personnes-composition- solution trouvée etc.... réponse donnée le 19 novembre 2015)?

**10 – En fin et début d’année, le délai de remboursement des frais de déplacement est toujours plus long. L’arrêté des comptes de l’exercice nécessite d’interrompre ponctuellement le traitement des frais de déplacement. Pour l’année 2015, le Département Comptable et Financier a validé toutes les demandes de remboursement saisies par les secrétaires des branches jusqu’au 18 décembre. Elles ont été mises en paiement avant le 31 décembre. Il avait été donné comme consignes au secrétariat de saisir le maximum de demandes de remboursement avant le 18/12.**

**Le traitement des frais de déplacement a repris début janvier, mais un stock important s’est constitué. La vérification est en cours.**

**S’agissant du groupe de travail, les charges de travail du département comptable financier liées à l’arrêté et à la validation des comptes n’ont pas permis d’initialiser le groupe. Il est prévu de démarrer fin février ou début mars en associant des représentants des branches (agents se déplaçant et secrétaires en charge de la saisie des demandes de déplacement).**

**Les propositions seront soumises à la validation du comité de direction pour validation avant diffusion.**

### PROCES VERBAL

11) A ce jour aucun PV des séances du CE depuis juillet 2014 n’est disponible sur le portail ; quelle en est la raison ?

**11 – Après vérification, il apparaît que la personne chargée de la gestion des PV n’a pas effectué la mise en ligne qui a été réalisée ce jour.**

### JOURNEE DE SOLIDARITE

12) Selon la note du 1/07/2009 (MAJ DU 12/07/2013) « un courrier sera adressé à chaque agent courant décembre »  
A ce jour nous n’avons pas reçu le dit courrier :  
Pourquoi le retard dans cet envoi ?  
Quel est l’intérêt d’envoyer un courrier personnalisé ?  
Pourquoi ne pas mettre sur WEB IRH le cumul des heures effectuées ?

**12 – Le DAP précise que la charge de travail liée aux embauches en fin d’année n’a pas permis de faire l’envoi de ce courrier.  
Il sera fait à la fin du mois de janvier.**

**Il n’est pas envisagé de faire une demande pour faire apparaître cette information sur le Web IRH. Le protocole d’accord qui a été signé le 3 février 2009 avec l’ensemble des organisations syndicales prévoit en effet expressément l’envoi d’un courrier à chaque agent afin d’expliquer les différentes options pour réaliser la journée de solidarité et le temps que chacun devra réaliser compte tenu de leur horaire de travail.**

### **REGULARISATION HORAIRE VARIABLE**

13) Les absences en code particulier (autre que CA et RTT) sont régularisées à postériori :

Le délai de régularisation est souvent > 1 mois. Les agents qui se fient à leur compteur HV font souvent des heures supplémentaires pour combler ce défaut d'heures, qui n'apparaît pas au compteur, et arriver à un solde nul ou positif en fin de mois.

Est-ce normal que les agents soient obligés de tenir un décompte de leur temps de travail en plus de l'outil de l'entreprise ?

**13 – La Direction indique que tout est mis en œuvre pour que les délais de régularisation soient les plus courts.**

**Le DAP est actuellement à J+5 en délai de traitement à compter de la date de réception dans le pôle.**

**De plus, à compter du 1<sup>er</sup> janvier de cette année, les agents en mission ont la possibilité de planifier cette dernière afin que le compteur HV soit crédité du temps théorique journalier de l'agent.**

<b>C.F.D.T.</b>	
<b>A- APPELS DE POSTES</b>	
<p><b>1. <u>Appel de candidature Interne 14/2015 – UCANSS N° 15928 - Un Expert Infrastructures Matériel Logiciel H/F - La Direction des Systèmes d'Information – Pôle Infrastructures – Poste définitivement vacant-Niveau 6 – Coefficient 397/672 - Statut cadre – Filière Technique</u></b>  <b><u>A pourvoir immédiatement – Date de clôture le 13 mai 2015.</u></b></p> <p>Nous enregistrons la réponse de la Direction à savoir : « que la DSI a, en son sein, de nombreux experts pour réaliser ses missions en particulier dans le cadre du CNPI et c'est donc vers ces acteurs que les tâches ont été redistribuées. » La Direction peut-elle nous garantir que cette ventilation n'alourdit pas la charge de travail des agents intéressés, d'autant que l'utilité de ce poste est reconnue même s'il doit être redéfini ?</p> <p>Dans quel délai la réorganisation de la DSI sera présentée aux instances concernées et mise en œuvre ?</p>	<p><b>1 – Une première information sera réalisée devant les IRP en février et le dossier sera soumis à consultation en avril : tel est le planning prévisionnel à ce jour</b></p>
<p><b>2. <u>Appel de candidature Interne 41/2015 – Un(e) Manager – H/F – Sous-direction Support Production – Département Dématérialisation et Distribution des Documents – Service Capture – Coefficient 285/477 – Statut cadre.</u></b>  <b><u>A pourvoir à compter du 12 octobre 2015 – Date de clôture le 29 septembre 2015</u></b></p> <p>Lors des DP d'octobre 2015, la Direction nous précisait que « Le pôle étude RH a réceptionné 7 candidatures (5F ; 2H). L'étude des candidatures est en cours de réalisation à ce jours »</p> <p>En décembre que « L'étude des candidatures est toujours en cours au niveau de la Branche »</p> <p>Une candidature a-t-elle été retenue à ce jour ?</p>	<p><b>2 – Appel 41/2015</b></p> <p><b>A ce jour la Direction n'a toujours pas pris sa décision.</b></p>

<p><b>3. <u>Appel de candidature Interne 42/2015 – Un(e) Responsable Pôle Retraite Proximité 2 – H/F – La Direction de l’Assurance Retraite – Sous-direction des Retraites – Département Offre de Service de Proximité – Pôle Retraite Proximité 2 – Niveau 8 - Coefficient 400/635 – Filière Management.</u></b>  <b><u>A pourvoir à compter du 01 novembre 2015 – Date de clôture le 16 octobre 2015</u></b></p> <p>Lors des DP de Novembre 2015, la Direction nous précisait :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- avoir réceptionné 26 candidatures : 8 en interne (5F+3H) 8 en Externe (4H+4F) et 10 institutionnelle (4F+6H)</li> <li>- Que l’étude des candidatures était en cours.</li> </ul> <p>En décembre que « Les entretiens des candidats présélectionnés sont en cours de réalisation à ce jour »</p> <p>Une candidature a-t-elle été retenue à ce jour ?</p>	<p><b>3 – <u>Appel 42/2015</u></b></p> <p>Le candidat retenu (H/Institution) prendra ses fonctions le 2 février prochain.</p>
<p><b>4. <u>Appel de candidature Interne 43/2015 – Un(e) Secrétaire – H/F – La Directions de la Santé au Travail et de l’Accompagnement Social – Service Sociale Régional – Niveau 4 - Coefficient 240/377.</u></b>  <b><u>A pourvoir immédiatement – Date de clôture le 29 septembre 2015</u></b></p> <p>Lors des DP de Novembre 2015, la Direction nous précisait avoir réceptionnée 3 candidatures internes (3F) et que l’étude des candidatures était en cours .</p> <p>En décembre que « L’étude des candidatures est toujours en cours au niveau de la Branche »</p> <p>Une candidature a-t-elle été retenue à ce jour ?</p>	<p><b>4 – <u>Appel n°43/2015</u></b></p> <p>La candidate retenue (F/Interne) avait pris ses nouvelles fonctions le 11 Janvier puis s’est désistée le 14 janvier suivant. In fine, cet appel de poste est infructueux.</p> <p><i>Un nouvel appel va être prochainement lancé.</i></p>
<p><b>5. <u>Appel de candidature Interne 45/2015 – Un(e) Téléconseiller Référent – H/F – Sous-direction Support Production – Département Qualité et Offre de Service Multi Canal – Plateforme de Service –Niveau 4 - Coefficient 240/377.</u></b>  <b><u>A pourvoir immédiatement – Date de clôture le 9 novembre 2015.</u></b></p> <p>Lors des DP de Novembre 2015, la Direction nous précisait avoir réceptionnée 5 candidatures internes (5F) et que l’étude des candidatures était en cours.</p> <p>En décembre que « L’étude des candidatures est toujours en cours à ce jour »</p> <p>Une candidature a-t-elle été retenue à ce jour ?</p>	<p><b>5 – <u>Appel n°45/2015</u></b></p> <p>La candidate (F/ interne) retenue a pris ses fonctions le 4 janvier dernier.</p>

<p><b>6. <u>Appel de candidature Interne 58/2015 – Un(e) Assistante de Service Social – H/F – Direction de la Santé au Travail et de l’Accompagnement Social – Service Social – Echelon Local du Service Social de Haute-Savoie – Bse ANNEMASSE – Niveau 5B – Coefficient 285/477 – Statut employé.</u></b>  <b><u>A pourvoir à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2016 – Date de clôture le 12/11/2015.</u></b></p> <p>Lors des DP de Novembre 2015, la Direction nous précisait avoir réceptionnée 14 candidatures externes (13F+1H) et que l’étude était en cours.  En décembre que « L’étude des candidatures est en cours au niveau de la Branche »</p> <p>Qu’en est-il à ce jour ?  Une décision a-t-elle été prise ?</p>	<p><b>6 – <u>Appel 58/2015</u></b></p> <p>La candidate retenue (F/externe) a pris ses fonctions le 11 Janvier dernier.</p>
<p><b>7. <u>Appel de candidature Interne 59/2015 – 3 Conseillers Enquêteurs Pénibilités – H/F – Direction de l’Assurance Retraite – Sous Direction Carrière et Déclaration – Niveau 5A – Coefficient 260/432 – Statut Cadre – Postes définitivement vacants.</u></b>  <b><u>A pourvoir pour le 16 mai 2016 – Date de clôture le 03/12/2015.</u></b></p> <p>Lors des DP de Décembre 2015, la Direction nous précisait que « A ce jour, la Pôle Administratif RH à réceptionné 28 candidatures internes (21F+7H).</p> <p>Qu’en est-il à ce jour ?  Une décision a-t-elle été prise ?</p>	<p><b>7 – <u>Appel n°59/2015</u></b></p> <p>A ce jour, le Pôle Administratif RH a réceptionné au total 39 candidatures internes 30F/9H.  Les entretiens sont en cours de réalisation.</p>
<p><b>8. <u>Appel de candidature Interne 60/2015 – Un(e) Responsable Adjoint– H/F – Direction de l’Assurance Retraite – Sous direction des Retraites – Pole Retraite spécialisé – Service Analyse et Expertise – Niveau 5B – Coefficient 285/477 – Statut Cadre.</u></b>  <b><u>A pourvoir immédiatement – Date de clôture le 25/11/2015.</u></b></p> <p>Lors des DP de Décembre 2015, la Direction nous précisait « A ce jour, le Pôle Administratif RH à réceptionné 7 candidatures internes (6F+1H). Les candidatures sont en cours d’étude.</p> <p>Qu’en est-il à ce jour ?  Une décision a-t-elle été prise ?</p>	<p><b>8 – <u>Appel n°60/2015</u></b></p> <p>La candidate retenue (interne) a pris ses fonctions le 4 janvier dernier.</p>

<p>9. <b><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 – A pourvoir immédiatement – Date de clôture le 02/12/2015</u></b></p> <p>Lors des DP de Juin 2015, la Direction nous précisait : (appel 15/2015)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Que le Pôle RH avait réceptionné 46 candidatures soit 1 H interne et 41 H + 4 F en externes</li> <li>- Que Les opérations de recrutement sont en cours de réalisation</li> </ul> <p>En juillet et septembre que « 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)</p> <p>Qu’en est-il à ce jour ?  Une décision a-t-elle été prise ?</p>	<p>9 – <b><u>Appel n°61/2015</u></b></p> <p>A ce jour, les entretiens sont toujours en cours de réalisation.</p>
<p>10. <b><u>Appel de candidature Interne 62/2015 – Un(e) Secrétaire – H/F – Direction de la Prévention des Risques Professionnels et de la Santé au Travail – Pôle Formation Niveau 4 – Coeff. 240/377. – A pourvoir à compter du 04 janvier 2016 – Date de clôture le 09/12/2015.</u></b></p> <p>La Direction a-t-elle reçu des candidatures ?</p>	<p>10 – <b><u>Appel 62/2015</u></b></p> <p>La candidate (F/ Interne) retenue a pris ses fonctions le 4 janvier dernier.</p>
<p>11. <b><u>Appel de candidature Interne 63/2015 – Un Expert Conseil en Assurance Retraite (ECAR) – H/F – Direction de l’Assurance Retraite – Sous-direction des Retraites – Agence Retraite de Valence , Drôme Niveau 5A – Coeff. 260/432. – A pourvoir à compter du 01 janvier 2016 – Date de clôture le 17/12/2015.</u></b></p> <p>La Direction a-t-elle reçu des candidatures ?</p>	<p>11 – <b><u>Appel 63/2015</u></b></p> <p>Le Pôle Administratif RH a réceptionné au total 4 candidatures internes dont 3F/1H. Les entretiens sont en cours de réalisation.</p>

<p>12. <u>Appel de candidature Interne 64/2015 – Un Concepteur Développeur (Expérimenté) – H/F – Direction des Systèmes d’Information – Service Développement Niveau VA – Coeff. 352/602 – Statut cadre.</u> <u>A pourvoir immédiatement – Date de clôture le 05/01/2016.</u></p> <p>La Direction a-t-elle reçu des candidatures ?</p>	<p>12 – <u>Appel 64/2015</u></p> <p>Le Pôle Administratif RH a réceptionné au total 15 candidatures : 4F/11H dont :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 interne : 1H</li> <li>- 14 externes : 4F/10H</li> </ul> <p>Les entretiens sont en cours de réalisation.</p>
<p>13. <u>Appel de candidature Interne 65/2015 – Un(e) Secrétaire – H/F – Direction de la Prévention des Risques Professionnels et de la Santé au Travail – Antenne Rhône Nord-Isère (RNI) Niveau 4 – Coeff. 240/377.</u> <u>A pourvoir dès que possible – Date de clôture le 05/01/2016.</u></p> <p>La Direction a-t-elle reçu des candidatures ?</p>	<p>13 – <u>Appel 65/2015</u></p> <p>Le Pôle Administratif RH a réceptionné au total 9 candidatures (Femmes) dont 3 Internes et 6 externes.</p>
<p>14. <u>Appel de candidature Interne 01/2016 – Un(e) Superviseur Management – H/F – La Sous-direction Support Production – Département Qualité et Offre de Service Multi Canal Plateforme de Service Niveau 5B – Coeff. 285/477.</u> <u>A pourvoir immédiatement – Date de clôture le 19/01/2016.</u></p> <p>La Direction a-t-elle reçu des candidatures ?</p>	<p>14 – <u>Appel 01/2016</u></p> <p>A ce jour le Pôle Administratif RH a réceptionné 29 candidatures au total (19F/10H) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 9 Internes : 5F/4H</li> <li>- 2 Institutions : 1F/1H</li> <li>- 18 externes : 13F/5H</li> </ul>
<p><b><u>B – DIRECTION DE L’ACTION SOCIALE</u></b></p>	

### 15. Problème d'effectifs et de surcharge de travail au département

#### 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 ?

### 15 – Situation au 11/1/2016

**Stock OD 1res demandes : 485**

**Stock Réexamens : 1068**

**Stock PAP : 428**

**Stock paiements : 808**

**Courriers en instance : 168 / ancienneté 3.5 semaines**

	Au 02/01/2015	Au 06/02/2015	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
<b>Duvertures de droits</b>	1053 dont 116 1 <sup>ère</sup> demandes et 937 réexamens	1246 dont 114 1 <sup>ère</sup> demandes et 1132 réexamens	639 dont 236 1 <sup>ère</sup> demandes et 616 réexamens	1269 dont 338 1 <sup>ère</sup> demandes et 931 réexamens (échéances juin 2015)	1266 dont 419 1 <sup>ère</sup> demandes et 646 réexamens	914 dont 462 1 <sup>ère</sup> demandes	1248 dont 194 1 <sup>ère</sup> demandes	315 1ères demandes et 18 réexamens	244 1ères demandes et 630 réexamens	1313 dt 755 1ères demandes et 558 réexamens	795 dt 366 1ères demandes et 429 réexamens
<b>Notification PAP</b>	721	348	510	269	629	622	842	489	93	716	480
<b>Factures individuelles</b>	1296 factures (489 forfaits, 73 factures individuelles, 74 kits et 660 paiements manuels hors PPAS)	1075	982 factures (198 forfaits, 54 factures individuelles et 530 paiements manuels hors PPAS)	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
<b>is en instance dans boîte contact</b>	134 (4,5 semaines)	125 (4 semaines)	145 (4,5 semaines)	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)

<b>C – <u>SOUS DIRECTION DES RETRAITES</u></b>	
<p data-bbox="203 204 506 233"><b>16. <u>Entraide Montpellier</u></b></p> <p data-bbox="147 300 851 328">La Direction peut-elle nous préciser le nombre de dossiers :</p> <ul data-bbox="147 347 1099 496" style="list-style-type: none"> <li>- reçus à ce jour depuis le début de l'opération ? depuis le début de l'opération combien en reste t'il ?</li> <li>- pris en charge</li> <li>- Et terminés ?</li> </ul>	<p data-bbox="1167 169 2141 256"><b>16 – Au 15 Janvier 2016, sur les 656 transmis par la CARSAT Languedoc Roussillon, 89 ont été retournés à cet organisme car hors périmètre de l'entraide.</b></p> <p data-bbox="1167 264 1827 293"><b>528 sont terminés, 38 sont en cours et 1 au contrôle.</b></p>
<b>D – <u>DIRECTION AGENCE COMPTABLE ET FINANCIERE</u></b>	

### 17. Secteur Contrôle

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

2014										2015									
	11/4	16/5	6/6	17/7	18/09	15/10	17/11	15/12	12/1	16/2	16/3	20/4	18/5	15/6	06/7	18/9	9/10	13/11	
D P	268 2	363 3	458 8	356 1	399 1	517 5	532 3	434 4	484 7	486 8	449 4	36 33	348 2	170 0	161 4	936	705	1093	
EJ dé pa ss ée s	287	460					173 9	110 1											
P R	556	729	890	939	108 5	836	839	112 5	107 5	119 4	119 3	14 82	151 7	151 3	941	482	220	412	
R E V	105 7	109 6	150 3	176 2	233 3	259 5	293 9	322 9	344 0	389 1	393 8	42 38	429 4	368 1	267 6	192 1	162 3	1160	

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

Antérieures à Sept Juille	EJ Sept 2015	EJ Oct.201 5	EJ Nov. 2015	EJ Déc 2015	EJ Janv. 2016	EJ future 2016
111	70	75	174	209	377	87

17 – Au 19/01/2016, la situation est la suivante :

**Droits Propres : 1401**

**Droits Dérivés : 817**

**Révisions : 630**

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

**EJ antérieures à Novembre 2015 : 296**

→ **EJ Novembre 2015 : 100**

→ **EJ Décembre 2015 : 58**

→ **EJ Janvier 2016 : 627**

→ **EJ Février 2016 : 245**

→ **EJ Mars 2016 : 39**

→ **EJ > Mars 2016 : 36**

<p><b><u>Service Social</u></b></p>	
<p><b>19. <u>Service Social de CHAMBERY</u></b></p> <p>Lors de notre passage dans les locaux de l'échelon de Chambéry, le personnel nous a informé avoir des difficultés pour garer les véhicules.</p> <p>En effet il n'existe que des places payantes dans les rues adjacentes, alors que la CAF et la CPAM (logés dans les mêmes locaux) possèdent des parkings avec des places, semble t-il, non utilisées.</p> <p>La direction pourrait-elle revoir la situation et étudier des solutions permettant un stationnement aisé pour les agents ?</p>	<p><b>19 – Un examen des possibilités de stationnement de proximité sera mené.</b></p>
<p><b>20. <u>Heures supplémentaires des cadres du service social</u></b></p> <p>La note de la direction du 27.10.2015, clarifiant la notion de mission, ne retient plus comme tel, les déplacements des cadres pour réunions mensuelles ou participations aux instances (ex CHSCT) lors de la présentation de dossiers concernant leur service.</p> <p>Ces dispositions sont-elles applicables dans toutes les branches de la CARSAT ?</p> <p>Certains cadres ont au minimum 4H de déplacements aller/retour au départ de la résidence administrative pour se rendre aux réunions sur Lyon. La multiplication des réunions dans le mois entraîne un dépassement des 4h de report autorisé. Ces heures sont écrêtées ; Il n'est pas acceptable que ces agents soient lésés. Ne pourrait-on pas réfléchir ensemble à une organisation qui permettrait de limiter ces déplacements (vidéo conférence, skype...) ? Et à une prise en compte de ces heures effectuées et écrêtées ?</p>	<p><b>20 – Ces dispositions sont bien évidemment applicables à l'ensemble des branches de la CARSAT, tel que cela apparaît dans la note du DAP relative aux modalités de gestion des déplacements dans le cadre des activités régulières.</b></p> <p><b>La DSATAS précise que la note relative aux missions du service social avait pour objectif de mettre le service en conformité avec les autres branches de la Carsat. Les déplacements retenus en mission concernent le projet de service du service social et le projet d'entreprise.</b></p> <p><b>Comme habituellement, tout agent qui serait confronté à une difficulté particulière pourra contacter la DIRESS qui étudiera sa situation.</b></p> <p><b>Une réflexion sur la recherche d'efficacité, notamment par l'utilisation de skype ou de la vidéo conférence sera menée dans le cadre du bilan de l'activité 2015 le 27 janvier prochain.</b></p>
<p><b>21. <u>Service social : Accès aux locaux</u></b></p> <p>Des agents sont amenés à se déplacer dans des locaux extérieurs à leur résidence administrative pour des remplacements ou du soutien. Si, à leur arrivée, aucun agent n'est présent, se pose le problème de l'accès au service ( surtout si l'absence est inopinée). Souvent les CPAM donnent seulement un jeu de clés pour les agents présents dans les locaux. Quelle est la procédure pour faire établir un jeu de clé et en obtenir le remboursement ?</p>	<p><b>21- Un examen de la situation relative à cette question sera conduit par le SSR, s'agissant des locaux gérés par la Cpm où le service social est hébergé.</b></p>

<p><b>22. <u>Service social Décalage de pause repas</u></b></p> <p>La direction peut-elle rappeler aux agents la possibilité de faire des décalages de pauses repas quand les impératifs de services ne leur permettent pas de prendre leur pause méridienne en temps et heures. Peut-elle également rappeler que la durée de la pause décalée peut varier entre 45 mn et 2H ? Des agents semblent dans ces cas là faire des pointages auto-déclaratifs dans les créneaux 11h30/13h30, ce qui pourrait poser problème en cas d'accident notamment. Est-il également possible de préciser où trouver le formulaire, la complexité de l'accès semblant à l'origine de la méconnaissance ou du renoncement ?</p>	<p><b>22 – Le DAP rappelle que le décalage de pause repas doit être exceptionnel et ne peut constituer en aucun cas une habitude. Il précise en effet que ce traitement étant manuel, le compteur restera inexact jusqu'à la régularisation.</b></p> <p><b>Le DAP rappelle aussi que tous les formulaires relatifs au temps de travail sont regroupés dans « <u>ACCUEIL</u> &gt; <u>Vie Pratique</u> &gt; <u>Mon temps de travail</u> &gt; <u>Ma gestion du temps et des activités (GTA)</u> », webpart « <u>Formulaires</u> ».</b></p>
<p><b>F – <u>TOUTES DIRECTIONS</u></b></p>	
<p><b>23. <u>Embauche CDD</u></b></p> <p>Lors de l'embauche de CDD, ces agents sont-ils réellement informés de la nécessité d'un niveau BAC+2 pour bénéficier éventuellement d'un CDI ?</p>	<p><b>23 – Lorsque le candidat dont la candidature est étudiée pour un CDD, manifeste son intérêt pour une embauche en CDI, il lui est précisé que le BAC + 2 est exigé.</b></p>
<p><b>24. <u>Points de Compétence</u></b></p> <p>Il semble que certains services n'aient toujours pas l'information collective alors que la direction nous l'avait annoncé pour Décembre. La direction peut-elle nous indiquer les raisons de ce retard ? Des agents ont sollicité des entretiens suite à la non attribution de points de compétence pendant plusieurs années consécutives et n'ont pas de nouvelles à ce jour. La direction peut-elle nous préciser quand elle donnera suite à ces demandes ?</p>	<p><b>24 – Lors d'une réunion avec les délégués syndicaux en date du 16 décembre dernier, il a été précisé qu'il sera difficile d'appliquer littéralement le protocole d'accord NAO en 2015 dans certaines branches et que l'information collective ne pourra se faire qu'en janvier 2016.</b></p> <p><b>Par ailleurs, le PA NAO prévoit un temps d'explication entre le manager et le collaborateur pour lui donner les raisons pour lesquelles ce dernier n'a pas bénéficié de points de compétence pendant 5 ans dès lors qu'il n'y a pas eu de changement de service ou que le collaborateur n'a pas obtenu de promotion ou de prime de résultat.</b></p> <p><b>Enfin, les demandes formulées dans le cadre de la procédure de régulation sont actuellement en cours de traitement.</b></p>

## **25. Validation du temps de travail**

Le service du personnel a donné l'information suivante à un service :  
« Le temps maximum à effectuer par demi-journée est de 5h ; tout temps effectué au-delà sera perdu. »

La direction peut-elle nous confirmer cette information ?

S'agit-il d'un problème lié au logiciel ?

Dans l'affirmative peut-elle nous renseigner sur la façon de régulariser pour que le temps de travail réel soit pris en compte notamment dans les situations suivantes :

- Arrivée de l'agent à 7h ; réception du public à compter de 9h ; débordement de la période d'accueil du public jusqu'à 12h30 (soit 5h30 de travail)
  
- Arrivée de l'agent à 9h ; pause repas de 11h30 à 12h30 ; réunion à l'extérieur à 13h30 avec temps de déplacement ; badgeage 18h. (soit 2h30 le matin + 5h30) l'après midi

**25 – Le DAP ne confirme pas cette information et demande plus de précision, à savoir dans quel contexte elle a été donnée.**

**Il est rappelé que pour un agent, son temps de travail est pris en compte, hors mission, en fonction de ses badgeages dans les bornes de l'horaire variable.**

## **26. Réunions des instances représentatives du personnel et organisation des services**

Nous avons déjà attiré l'attention de la direction sur l'organisation de réunions de service ou partenariales qui obligeaient les élus du personnel agents dans ces services à faire le choix entre assister à la réunion de l'instance représentative du personnel auprès de laquelle ils ont été élus ou assister à la réunion organisée dans son service, au cours de laquelle d'importantes informations sont apportées pour l'exercice de son activité professionnelle.

Aujourd'hui encore, une importante réunion a lieu dans un service qui compte plusieurs délégués du personnel.

Si une erreur est toujours possible, la réitération après intervention en IRP peut nous faire penser à une discrimination ou un délit d'entrave.

La Direction peut-elle encore une fois rappeler aux responsables de branches et à l'encadrement les dates fixes des réunions de DP, CE et CHSCT et leurs rappeler les droits des représentants et élus syndicaux.

**26 – Un rappel sera fait dans ce cadre dans l'espace manager.**

### **27. Refus d'indemnités journalières par les CPAM et maintien de salaires**

Actuellement certaines caisses primaires appliquent de façon restrictive la notion de maintien de droit lors d'un arrêt maladie.

Des salariés en arrêt maladie qui tentent des reprises du travail et ne parviennent pas à travailler suffisamment d'heures (- de 150 ou de 600h) pour se rouvrir des droits peuvent se voir refuser le paiement des IJ par les CPAM soit dès le début de l'arrêt, soit au bout de 6 mois d'indemnisation (généralement à l'issue de la 2eme tentative de reprise) alors que l'arrêt est médicalement justifié.

Cette interprétation étant rétroactive, des indus d'IJ peuvent être notifiés.

La Direction peut-elle nous dire si des salariés de l'organisme sont concernés à ce jour et quelles solutions leur sont proposées ?

Lorsque la situation se présentera quelle sera la position de la Direction concernant les indus d'indemnités journalières et le maintien de salaire ?

Nous savons que des salariés d'autres organismes de l'institution sont aujourd'hui impactés. Y a-t-il des consignes au niveau national ?

**27 – A la CARSAT, ce sont les dispositions de l'article 41 de la Convention Collective Nationale qui sont appliquées. Ces dispositions sont indépendantes de celles prévues par la législation relative à l'assurance maladie.**

**Un salarié ayant des droits ouverts au regard des dispositions de l'article 41 doit donc bénéficier du maintien de son salaire indépendamment du versement des indemnités journalières par la Caisse débitrice des prestations.**

**La seule exception est celle de la réduction ou de la suspension des indemnités journalières par la Caisse Primaire à titre de sanction administrative, compte tenu de l'attitude du salarié en sa qualité d'assuré social.**

**Sauf ce cas précis, et dans la limite du droit à l'article 41, le salarié voit son salaire maintenu.**

### **28. Prime d'intéressement**

Une directive de l'UCANSS datée du 21/12/2015 modifie certaines dispositions concernant la prime d'intéressement : versement avant le 31 mai, affectation d'office de la prime au plan d'épargne interentreprises (fonds d'épargne présentant le profil d'investissement le moins risqué), en cas de non retour du bulletin d'option...

La Direction peut-elle faire une information aux salariés sur ces nouvelles dispositions et les modalités de mises en œuvre à la Carsat, d'autant que la Direction a annoncé en séance du CE du 14 janvier qu'elle n'appliquera pas l'affectation d'office au plan d'épargne interentreprises.

A quelle date sera faite cette information ?

**28 – La Direction confirme que la loi Macron sera respectée concernant la date de mise en paiement avant le 31 mai.**

**Une information sera faite à l'ensemble des salariés courant avril.**

### **29. Frais de déplacement**

De nouvelles dispositions sont applicables à compter du 1/11/2015.  
Des interrogations sont survenues concernant la prise des découchers.  
Il est indiqué dans la note  
« Lors des déplacements effectués à l'occasion d'une mission, le salarié dans l'impossibilité de regagner son domicile pendant l'intégralité de la plage horaire comprise entre 0h et 5h peut prétendre au remboursement de ses frais de découcher ... »  
Puis plus loin  
« Si le déplacement oblige à un retour après 22h, l'intéressé a le droit de revenir le lendemain de sa mission »  
Ces dispositions nous semblent contradictoires ; La Direction peut-elle nous apporter des éclaircissements.  
Il est également indiqué, concernant les déplacements entre les sites de la Carsat :  
« ... Les trajets seront remboursés sur la base des transports en commun. En l'absence de titre de transport le remboursement sera basé sur le coût du transport qui aurait dû être pris pour arriver et repartir dans des créneaux horaires acceptables. »  
Qu'entend la direction par créneaux horaires acceptables » ?

### **30. Protection du salarié**

Des managers nous ont interpellés sur un fait récent qui leur pose un problème déontologique.  
A savoir : un fichier Excel mis à leur disposition collectant des données individuelles sur les agents de leur service et notamment : arrêt maladie et moindre absence.  
Nous demandons à la Direction de rappeler à l'ensemble des managers que la collecte de données à caractère personnel est sanctionnée par le code pénal et notamment l'art. 226-19  
« Le fait, hors les cas prévus par la loi, de mettre ou de conserver en mémoire informatisée, sans le consentement exprès de l'intéressé, des données à caractère personnel qui, directement ou indirectement, font apparaître les origines raciales ou ethniques, les opinions politiques, philosophiques ou religieuses, ou les appartenances syndicales des personnes ou qui sont relatives à la santé ou à l'orientation ou identité sexuelle de celles-ci, est puni de cinq ans d'emprisonnement et de 300 000 euros d'amende

Nous demandons à la Direction de rappeler à l'ensemble des managers que la collecte de données à caractère personnel est sanctionnée par le code pénal et notamment l'art. 226-19

29 –

**Le PA du 23/7/15 prévoit bien la prise en charge des frais de découcher quand l'agent :**

- **Art 2.2 .... « Est dans l'impossibilité de regagner son domicile entre 0h et 5h .... »**
- **Art. 2.3 .... Doit quitter son domicile avant 6h .... Doit rentrer après 22h.**

**Ainsi :**

- ⇒ **L'art.2.2 concerne les nuits pour les missions sur plusieurs jours**
- ⇒ **L'Art. 2.3 concerne le jour de départ et le jour de retour**

**Concrètement, la seconde disposition (article 2.3 du PA de 2015) peut être considérée comme une « extension » de la première (article 2.2 du PA de 2015).**

**Quant aux créneaux horaires acceptables, ils correspondent aux horaires en adéquation avec les heures de début ou la fin de réunion compte tenu du temps de trajet.**

**30 – La Direction souhaite avoir plus de précisions sur les pratiques et services visés.**

**La Direction rappelle que la CARSAT est bien évidemment soucieuse du respect des dispositions de la Loi Informatiques et Libertés.**

<p><b>C.G.T.</b></p> <p><b><u>1/ Utilisation du code 119</u></b></p> <p>Selon la note disponible sur le portail, lorsqu'un agent fournit un bulletin d'hospitalisation ou un arrêt de travail, l'absence est prise en compte au titre de la maladie. Un agent hospitalisé en ambulatoire fin juillet a obtenu la régularisation de son absence selon la règle précitée.</p> <p>Or il a été demandé en Décembre à un agent hospitalisé en ambulatoire et ayant fourni un document attestant son entrée en clinique le matin et sa sortie le soir, de régulariser en code 119. Il lui a été précisé que le mode de régularisation, pour ce type d'absence, avait changé en juillet. Dans le même temps l'absence d'un autre agent ayant été hospitalisée une journée en ambulatoire a été régularisée au titre de la maladie et non en code 119.</p> <p>La Direction peut-elle indiquer quelle est la règle à retenir ? En cas de changement de cette règle, la Direction peut-elle informer les agents du nouveau dispositif en publiant une information sur le portail ? "</p>	<p><b>1 – Suite à différentes interprétations concernant le traitement du code 119, la règle suivante est à appliquer depuis juillet 2015 :</b></p> <p><b>-L'agent justifie de son absence par un code 119 validé par son cadre : plusieurs solutions de traitement peuvent être envisagées :</b></p> <p><b>1) Il n'a pas épuisé son droit de 3 jours : on prend donc le code 119 (qu'il y ait ou non un justificatif)</b></p> <p><b>2) Il a épuisé ses 3 jours de code 119 :</b></p> <p style="padding-left: 40px;"><b>a) il ne fournit pas de justificatif : on l'informe qu'il doit régulariser en CA ou RTT</b></p> <p style="padding-left: 40px;"><b>b) il fournit un justificatif médical (s'entendent par justificatifs les documents suivants : arrêt de travail, bulletin d'hospitalisation, certificat médical) :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ d'une journée au moins : le code 119 est transformé en code 211 (maladie) et le DAP informe l'agent</li> <li>○ de moins d'une journée : le DAP saisit un code 181 (congé direction car techniquement il n'est pas possible de saisir un code 211)</li> </ul>
--	---

## 2/ Archives

Un local est actuellement destiné aux archives générales et à la GED. Compte tenu du manque de place actuel, certaines archives « générales » doivent être transportées et déposées dans le local des archives courantes. Par ailleurs, la porte des archives générales n'est pas assez large pour permettre d'y introduire de grandes palettes. Enfin à certaines périodes, pour ne pas gêner les agents de la GED, des archives sont stockées hors des locaux archives générales et archives courantes, dans une zone accessible à tous.

Lors d'une commande de carton « neufs » (Archives générales ou GED), le stockage sur palette s'avère impossible.

Un local grillagé jouxtant le local des archives générales comporte du matériel semblant non utilisé (ancien chariot de ménage, feuilles de papier...) depuis longtemps. Une réunion de travail avec les utilisateurs opérationnels des archives générales et le responsable du patrimoine et/ou le responsable du DHS peut-elle être organisée afin de trouver une solution permettant une gestion optimale des archives tout en offrant aux agents en charge de cette gestion de bonnes conditions de travail se traduisant notamment par une limitation maximum des manipulations. Que propose la Direction ? Dans l'hypothèse où elle rejoint notre proposition, le CHSCT pourra-t-il être informé de la suite donnée à cette réunion ?

**2 – Le DCML a créé un nouveau local archive "ex local éditique" en date de fin de réception le 31/12/2015.**

**A ce jour le local est en fonctionnement dédié à l'archivage et le DCML n'a pas eu de retours négatifs de la part du personnel intéressé.**

**La solution mise en œuvre était en adéquation avec le problème rencontré, étant précisé que cet aménagement reste du provisoire en attente de la réfection complète de l'immeuble Flandin.**

**De plus l'accessibilité à ce local est aisée. Il est en effet possible d'y accéder avec un transpalette puisque la porte est à double battant.**

***Une réunion sera prochainement organisée par le patrimoine avec le service concerné afin d'approfondir la question.***

## 3/Heures supplémentaires

Dans sa note d'instruction concernant les modalités de gestion des déplacements dans le cadre des activités régulières du 7 décembre 2015, la direction rappelle les notions de mission et d'activité régulière. Elle précise qu'une mission ne doit pas relever de l'activité habituelle et régulière, étant entendu que cette activité implique de la récurrence.

En vertu de l'article 27 de la convention collective nationale du travail du personnel des organismes de sécurité sociale il est rappelé le caractère exceptionnel du recours aux heures supplémentaires qui ne peuvent donc, a priori, pas entrer dans le champ des activités habituelles et régulières, puisque non récurrentes de par leur caractère exceptionnel. Dans la mesure où de plus en plus fréquemment de plus en plus d'agents effectuent des heures supplémentaires nous demandons à la direction de bien vouloir compléter sa note en indiquant que les heures supplémentaires s'effectuent dans le cadre de missions.

**3 – La Direction rappelle que les heures supplémentaires visées sont effectuées sur la base du volontariat, la logique développée ne peut donc s'appliquer.**

**Ceci étant dit, elle ne recevrait pas plus application en cas d'heures supplémentaires imposées.**

#### **4/ Heures supplémentaires (suite)**

La note d'instruction "2015\_11\_Note instruction temps de trajet domicile-lieu de travail occasionnel.pdf" édicte les règles retenues pour prendre en compte ou non le temps de déplacement des agents dans le cadre d'activités régulières pour se rendre de leur domicile sur un site ne correspondant pas à la résidence administrative de leur lieu de travail habituel. Ces règles prennent en considération la comparaison entre la durée de déplacement domicile-résidence administrative et domicile-autre site professionnel et s'appuient pour se faire sur les indications fournies par le site internet via Michelin. Mais ce site ne prend pas en compte les déplacements réalisés avec les transports en commun alors que beaucoup d'agents ont opté pour ce mode de déplacement. Nous demandons à la direction de compléter sa note en tenant compte de l'usage des transports en commun.

**4 - S'il est indéniable que sont très majoritairement concernés les agents disposant d'une voiture de fonction ou d'un véhicule de service, il n'est pas non plus impossible qu'un agent puisse se déplacer dans le cadre des activités régulières par le biais des transports en commun. Dans ce cas, le site ViaMichelin est effectivement dans l'impossibilité de calculer un temps moyen de déplacement. Il faudra donc utiliser les sites internet correspondants au transport en commun choisi (ex : <http://www.ter.sncf.com/rhone-alpes>, [www.tcl.fr/](http://www.tcl.fr/), etc..).**

**Le Portail sera modifié en conséquence.**

### 5/Service Social de Grenoble

9 SMS dont

- 1 départ en retraite au 01/01/16 (dans les faits, absente depuis Fin Novembre) :
- 1 arrêt maladie longue durée, l'agent ne reviendra pas
- 2 SMS avec restriction médicale
- Du 15/12 au 4/01/2016 2 arrêts maladie

ce qui ramène à **5 SMS présentes pour 21 AS** (20 sur Grenoble + secteur de La Tour du Pin en gestion par SMS de Grenoble) soit 6 AS sans secrétaires et par conséquent report du travail sur les 5 SMS présentes

#### S'ajoutent au travail de suivi des situations des AS :

- **Accueil physique** tous les après-midi
- **Accueil téléphonique** toute la journée (+ téléphone de Vienne + Bourgoin Jallieu en cas de congé ou absence de la SMS de la base concernée)
- **Gestion des médialogs** (+ médialog de Vienne et Bourgoin Jallieu en cas de congé ou absence de la SMS de la base concernée)
- **Traitement boîte mail générique** en cas de congé ou absence de la secrétaire de cadre (+ boîte mail générique de Bourgoin Jallieu en cas de congé ou absence de la SMS de la base concernée)
- **Traitement courrier** en cas de congé ou absence de la secrétaire de cadre
- **Traitement urgence** des tâches du cadre en cas de congé ou absence de la secrétaire de cadre (état de grève, ...)
- **Suivi administratif** : PSOP / PRADO / CASS / CDME
- **Requêtes** : maladie / AT / ACS / Passage retraite
- **Saisie info Collective** (de 4 à 7 /mois)
- **Saisie Action Collective** : 2 ateliers PDP de 3 séances minimum (environ 10/an), PPS de 3 séances (environ 4/an), 2 Actions E2C de 2 à 3 séances
- **Annulation de permanence** (+ Nord Isère en cas de congé ou absence de la SMS de la base concernée)
- **Participation groupes de travail** (ex "continuité de service" ce qui entraîne une absence)

5 – La demande faite aux AS d'apporter, sur la base du volontariat, un appui aux SMS présentes au cours de la période de fin d'année était ponctuelle, et motivée par l'absence, inopinée de 2 SMS. Cette demande consistait à prendre un accueil physique des assurés, dans le but d'aider les collègues SMS.

Par ailleurs, en 2015 il y a eu le recrutement de 2 CDD à Vienne et à Bourgoin et un CDDSTF à Vienne.

Pour 2016, l'Isère sera prioritaire pour les remplacements. Les arbitrages sont en cours au niveau de la gestion GAM.

<p>La situation est très problématique à chaque période de congés ou en cas d'absences, ce qui est courant sur un gros service. Cela entraîne le report de la charge de travail et de l'accueil physique sur les SMS présentes.</p> <p>La situation va empirer avec la perspective de 3 départs en retraite (+ de 60 ans) sur les 2 ans qui arrivent</p> <p>Au 15/12, il y aura cumul de difficultés avec 2 arrêts sur une période de congés. Cette situation pèse sur les SMS pour poser leurs congés quand elles en ont besoin (vacances scolaires).</p> <p>Les AS ont reçu un mail leur demandant de s'inscrire en astreintes sur cette période de congés pour assurer l'accueil physique et téléphonique en renfort des SMS présentes.</p> <p>Aussi, nous constatons encore une fois que le taux de 30% de remplacement des départs à la retraite des secrétaires médico sociales et le non remplacement des autres absences devient un problème récurrent au Service Social</p> <p>Cela rejait sur l'ensemble du collectif de travail AS/SMS et pose la question de certaines missions et du cœur de métier respectifs de ces personnels.</p> <p>Comment la direction de branche compte-t-elle gérer l'impact de la politique de restrictions budgétaires intégrée par la COG maladie qui prévoit uniquement le remplacement « départs à la retraite » à 100% pour les AS et 30% pour les SMS ?</p>	
<p><b><u>6/Allocation veuvage</u></b></p> <p>Lors du CE du 10 décembre 2015, la Direction a indiqué que le veuvage français était transféré au 2<sup>ème</sup> semestre 2016.</p> <p>Concernant le veuvage étranger, il a été précisé que l'activité serait reprise par la CNAV. La Direction peut-elle indiquer à quelle date s'effectuera ce transfert, sachant que ces dossiers représentent les 2/3 du travail des 3 agents actuellement en charge des dossiers de veuvage ?"</p>	<p><b>6 – A ce jour, aucune date précise n'a été donnée concernant le transfert sur Paris des dossiers Allocation Veuvage étranger.</b></p>

### **7/Bureau Métier - Ecran**

Que ça soit au siège ou dans les agences que nous visitons, l'application Bureau Métier est perçue quasi unanimement par les agents comme un plus pour le travail.

Néanmoins, certains points viennent noircir un peu le tableau et concernent principalement la taille des écrans. En effet, un écran plus grand pourrait permettre d'éviter les ascenseurs des fenêtres applicatives contenues dans Bureau Métier. Ces points que des profanes pourraient considérer comme des détails, sont importants pour des agents qui utilisent l'application plusieurs heures quotidiennement. Cet ajustement permettrait une plus grande lisibilité des applicatifs contenus dans BM, améliorant un peu plus l'efficacité des agents.

La direction a-t-elle déjà pris en compte ces besoins afin d'ajuster le prochain Plan d'Équipement Informatique ?

**7 – Une étude sur l'ergonomie des postes de travail avec Bureau Métier a été réalisée. Des préconisations sont attendues. D'ores et déjà, la Direction avait anticipé l'arrivée du BM en déployant des écrans 22' sur tous les postes de travail des secteurs de production.**

### **8/Bureau Métier – Dématérialisation - Ergonomie**

Si l'application BM et la dématérialisation en générale apportent une plus-value aux agents, elle entraîne néanmoins une modification des conditions de travail qui peuvent conduire, sans accompagnement à de nouveaux problèmes. Nous pensons notamment à la fatigue due à un travail effectué désormais uniquement sur écran.

Ne doutant pas de la prise en compte de cette problématique par la direction, quelles sont les préconisations mises en œuvre ?

Une lecture des documents autres que sur écran est parfois nécessaire entraînant l'impression des documents. Comme nous l'a évoqué un agent, une liseuse pourrait être une alternative intéressante. La direction a-t-elle envisagé cette solution ?

D'une manière générale, la direction a-t-elle un retour sur l'utilisation des outils mis en place tel que BM et les outils liés à la dématérialisation ? Si oui lequel ?

**8 – En attente des préconisations de l'étude. Eventuellement de nouveaux aménagements pourraient être envisagés.**

## 9/ DSI/Formations

Une annonce de la DSI, a proposé sur l'outil Skype-Pro, (outil de communication remplaçant MOCS), 2 formations dédiées à la prise en main de l'outil qui étaient libellées ainsi :

« Deux nouvelles sessions de prise en mains de l'outil sous forme de webinaires vous sont proposées :

### **Sessions : Fonctions de base**

- Mardi 12 janvier : 11h30 - 12h30

### **Sessions : Fonctions avancées**

- Jeudi 14 janvier : 13h - 14h

Pour y participer, rendez-vous Sur le Portail Interne dans VIE PRATIQUE sur votre espace dédié "Mon SKYPE Pro" ».

Or ces formations n'ont pas à être proposées pendant la pause repas au regard du règlement de Horaire Variable. Nous demandons à la Direction de les organiser sur les plages fixes. Que répond la Direction ?

**9 – Cette formation est gérée par le niveau national en terme d'accompagnement à la prise en main de Skype, la CARSAT n'a absolument pas la main sur ce sujet.**

**Les agents ont bien évidemment la possibilité de faire un décalage pause repas dans ce cas.**

***Après contact avec le chef de projet national, il en ressort que les horaires seront modifiés pour les prochaines sessions afin qu'elles se situent dans les plages fixes de l'organisme.***

### 10/DSI/ NAO

Le 10/12/2015, suite à une information du Help Desk, la DSI avertissait qu'elle affichait sur sa page sectorielle les informations suivantes :

#### « Informations dans le cadre de la NAO

##### 10/12/2015

Dans le cadre du protocole d'accord sur la Négociation Annuelle Obligatoire (NAO) du 09/07/2015 nous vous communiquons les informations suivantes :

- Nombre de personnes de la DSI ayant eu des points de compétence : **50**
- Nombre de personnes de la DSI ayant eu une promotion : **8**
- Nombre de personnes de la DSI ayant eu une prime de résultat : **10**
- Nombre de personnes de la DSI ayant eu des points de compétence 2 ou 3 années consécutives : **8**
- Nombre de personnes de la DSI ayant eu deux pas de points de compétence : **2**

La répartition des points de compétence se fait au prorata de l'effectif des pôles et un équilibrage d'arrondi est réalisé d'une année sur l'autre pour les petites équipes.

La dernière information : « Nombre de personnes de la DSI ayant eu deux pas de points de compétence : « 2 » signifie –t-il que 2 personnes peuvent cumuler 2 pas de compétence privant ainsi, 2 autres agents de la possibilité d'en avoir ? Sinon, quelle est l'explication ?

De plus, la DSI pourrait elle faire le distinguo entre les agents ayant obtenu 2 pas de compétence successivement et ceux en ayant obtenu 3. Dans le cas de l'attribution d'un 3ème pas de compétence, celui-ci l'est il dans le cadre d'une période de 5 ans ? Si oui, est ce sur une enveloppe complémentaire ?

10 –

**Oui effectivement et seulement sur l'enveloppe complémentaire des points de compétence il a été accordé, pour 2 personnes sur 132, 2 pas de compétence (à noter qu'il s'agit de l'enveloppe 1 : 2 x 7pts)**

**L'accord NAO prévoit un indicateur global pour 2 ou 3 pas de compétence successivement.**

**Ceci a été financé sur enveloppe complémentaire**

### 11/Journée de solidarité

Concernant la Journée de Solidarité, les agents n'ont pas reçu de relevé en Décembre 2015 leur donnant l'arrêté de leur situation.

Quand sera-t-il envoyé? Sinon nous renouvelons notre demande auprès de la direction afin qu'elle propose le développement d'un outil au centre de Nancy pour avoir cette consultation dans WEB IRH.

Que répond la Direction ?

**11 – Le DAP précise que la charge de travail liée aux embauches en fin d'année n'a pas permis de faire l'envoi de ce courrier.  
Il sera fait à la fin du mois de janvier.**

**Il n'est pas envisagé de faire une demande pour faire apparaître cette information sur le Web IRH. Le protocole d'accord qui a été signé le 3 février 2009 avec l'ensemble des organisations syndicales prévoit en effet expressément l'envoi d'un courrier à chaque agent afin d'expliquer les différentes options pour réaliser la journée de solidarité et le temps que chacun devra réaliser compte tenu de leur horaire de travail.**

## **12/Externalisation du Débordement téléphonique**

Les techniciens retraite et carrière ont obtenu satisfaction et n'interviennent plus en débordement téléphonique depuis le 11 janvier 2016, hors les campagnes nécessitant une organisation particulière.

Néanmoins, comme la direction l'a constaté elle-même, ils sont en désaccord avec l'externalisation d'une partie de la réponse téléphonique, externalisation qu'ils considèrent comme une future menace pour l'ensemble des emplois de la Sécurité Sociale en général.

Donc, en toute cohérence, leurs revendications portaient aussi des effectifs supplémentaires pérennes et en nombre suffisant pour répondre correctement aux assurés sociaux. Et si leur lutte a permis des titularisations d'agents en CDD à la Plateforme, l'effort d'embauches n'est pourtant pas suffisant pour couvrir l'ensemble des besoins, nos dirigeants nationaux ayant plutôt choisi de « vendre » cette mission à un opérateur privé.

Pour l'heure, une autre difficulté se profile désormais à l'horizon : le périmètre de réponse de cette plateforme va être bien plus réduit que celui de la Plateforme CARSAT pour une raison évidente : Par essence, la sécurité sociale ne peut s'intégrer dans une réponse téléphonique habituellement destinée au domaine marchand. Nous ne sommes ni ORANGE ni le Groupe ACCOR et les besoins de nos assurés sociaux sont à des années lumière de leurs clients...

Sans plus s'étendre ici sur cette décision d'externalisation lourde de conséquences en matière de qualité de service aux assurés sociaux, les agents souhaitent savoir si les salariés de cette plateforme auront ordre de faire des Transmissions de Niveau 2 (TN2) dans les services comme c'est le cas aujourd'hui avec notre plateforme. Celle-ci génère déjà beaucoup de ces opérations alors que les téléconseillers sont majoritairement du personnel CARSAT, beaucoup moins exposés au turn over que dans une entreprise privée et qu'ils ont donc acquis, au fil des années, de l'expérience, de la compétence et de la culture institutionnelle, ce qui limite dans une certaine mesure ces transmissions.

Les salariés de la plateforme externalisée ne pourront pas donner de réponses satisfaisantes à des assurés désireux d'avoir plus d'explications sur leur demande ou leur situation. Or, le contexte actuel très dégradé en termes de retards et les incessants changements législatifs que nous vivons suscitent justement beaucoup d'interrogations chez les assurés et nécessitent une réponse à la hauteur des inquiétudes exprimées. Les agents sont donc inquiets et craignent de voir augmenter de façon conséquente ces TN2 et donc une charge de travail supplémentaire. En effet une TN2 engage le technicien à rappeler un assuré (ou plusieurs dans une journée) pour lui apporter une réponse

La direction peut-elle donner des précisions sur la prestation achetée à cette entreprise dans son fonctionnement technique vis-à-vis des liquidateurs et des techniciens carrière et préciser si des moyens sont prévus pour faire face à cette montée en charge des TN2 ?

**12 – La Direction est soucieuse de garantir aux assurés des Carsat RA, Midi-Pyrénées et Languedoc-Roussillon la même qualité de service au téléphone que l'appel soit pris en charge par les effectifs des caisses ou par les effectifs du prestataire.**

**A ce titre, les téléconseillers du prestataire bénéficieront exactement de la même formation que les téléconseillers recrutés sur la PFS de Lyon. Celle-ci sera dispensée par les ressources expertes de la Carsat de Lyon. De plus, le prestataire sera suivi quotidiennement aussi bien sur des indicateurs quantitatifs (nombre d'appels pris en charge...) que qualitatifs (qualité des réponses apportées...) par la cellule de pilotage dédiée. Dans ce cadre, il est prévu un indicateur de performance sur la transmission de TN2 avec un objectif maximum de 15% des appels transmis en niveau 2 (pour 85% des appels traités en niveau 1 par le prestataire), soit la moyenne de ce que transmet aujourd'hui la PFT aux services. Il n'y a donc pas de raison de prévoir une augmentation des TN2.**

**Par ailleurs, la Direction précise que le périmètre de la réponse assuré par le prestataire est le même que celui de la PFT à l'exception de la file action sociale en raison des spécificités de chaque Carsat concernant sa stratégie. Le prestataire sera donc compétent sur les files retraite, carrière et paiement et pourra répondre en se basant sur les outils que lui seront mis à disposition (Bandeau ATOS, GRC, Bibliothèque de courriers notamment).**

**Autre précision, le prestataire mettra à disposition des 3 Carsat une équipe dédiée à notre réponse téléphonique qui n'assurera donc que cette activité. Et, l'entreprise retenue bénéficie d'un relativement faible turn-over de ces équipes (autour de 3%). Ces deux éléments constituent un gage de sécurité par rapport au risque de perte de technicité des téléconseillers du prestataire.**

<p><b><u>13/Pôle International/poste de responsable adjointe</u></b></p> <p>Un cadre adjoint du Pôle International a été affecté suite à un appel de candidature au SAE en raison de l'absence des deux cadres, l'un pour départ à la retraite et l'adjoint pour absence longue durée. La direction peut-elle nous dire à quelle date sera lancé l'appel de candidature pour le remplacement du cadre au Pôle International et si un appel de candidature pour un remplacement provisoire sera lancé pour le cadre adjoint du SAE ?</p>	<p><b>13 – Le poste de responsable a été pourvu au Pôle Retraite Spécialisé SAE suite au départ à la retraite de la titulaire du poste par l'ajointe du même service.</b></p> <p><b>Or, cette dernière est absente pour longue durée, elle a été remplacée par un cadre adjoint du secteur retraite international 1.</b></p> <p><b>De fait, un appel à candidatures a été lancé le 20 janvier 2016 afin de pourvoir provisoirement ce poste au Pôle International.</b></p>
<p><b><u>14/Candidatures extérieures à la CARSAT</u></b></p> <p>La direction répond-t-elle à toutes les demandes de candidatures formulées par des personnes extérieures, ayant un lien filial avec des agents de l'organisme ou non? Peut-elle nous dire quelles règles elle applique en matière d'embauches CDI, CDD et titularisations d'agents en CDD?</p>	<p><b>14 – La Direction adresse des réponses à toutes les candidatures étudiées dans le cadre d'un recrutement, qu'il s'agisse de demandes recommandées ou non.</b></p> <p><b>La même règle s'applique en matière d'embauches CDI, CDD ou de titularisations d'agents en CDD. L'embauche est réalisée après analyse des compétences du candidat et de l'adéquation profil/poste.</b></p>
<p><b><u>15/Travaux de Flandin</u></b></p> <p>La Direction peut-elle faire le point sur ce dossier. Où en est sa recherche des locaux nécessaires à l'hébergement des salariés pendant les travaux?</p>	<p><b>15 – Des informations seront prochainement communiquées sur le sujet.</b></p>
<p><b><u>16/ Courriers fiscaux</u></b></p> <p>La Direction peut-elle nous expliquer pourquoi chaque année les courriers fiscaux sont adressés aux assurés postérieurement à la mensualité de décembre au cours de laquelle débutent lesdits prélèvements sociaux ? En effet, les changements d'impositions fiscales ont lieu sur la mensualité de décembre, ce qui suscite beaucoup d'appels téléphoniques de la part d'assurés qui ne comprennent pas les changements d'imposition. Pourquoi ne pas anticiper l'envoi desdits courriers fiscaux ? En effet, ce seul fait participe à la montée en charge des questions des internautes et des appels téléphoniques d'assurés inquiets de la diminution conséquente de leurs mensualités sans en avoir été avertis auparavant.</p> <p>On constate une nouvelle fois une incohérence entre le discours bienveillant de la Direction pour nos assurés (tout mettre en œuvre pour informer nos assurés, éviter réitération de réclamation etc ...) et la réalité des faits : le constat est le même chaque année : on génère une fois de plus des réclamations pour les mêmes motifs.</p>	<p><b>16 – La Direction partage ce constat et rappelle que le calendrier des envois est géré au national par le Centre National d'Editique.</b></p> <p><b>Cette année la Caisse Nationale avait élaboré un calendrier prenant en compte ce besoin d'anticipation mais des contraintes internes au CNE n'ont pas permis le strict respect du calendrier initial.</b></p>

### **17/Tickets restaurants**

La direction a été informée le 15 janvier que certains agents n'avaient pas reçu la totalité de leurs tickets restaurant, certains d'entre eux ayant été détachés avant la remise du carnet aux agents, exception faite du premier, ce qui a rendu plus difficile ce constat.

La direction a transmis ces informations le jour-même à la DACF. Quelles suites ont été données à cette affaire ? Dans la mesure où, à la lumière de ces faits et des résultats de l'enquête que la DACF a réalisée, les agents sont exposés à un risque plus grand de subir un préjudice financier, nous demandons à la direction de recommander la vigilance aux agents lors de la remise des chèques déjeuner, en procédant au comptage de ces titres. Qu'en pense la direction ?

**17 – La Direction rappelle que suivant la note d'instruction figurant sur le Portail « vie pratique / mes tickets restaurant / modalités de distribution », l'agent doit vérifier le contenu du carnet lors de la distribution.**

**Néanmoins, il sera demandé aux agents de la DACF de rappeler de vive voix l'importance pour les bénéficiaires de vérifier le nombre de tickets restaurant lors de la distribution.**

### **18/ Arrêt maladie/temps partiel**

La direction peut elle nous dire quelles sont les raisons qui la conduisent à ne pas prendre en compte un arrêt maladie pour la journée d'un agent à temps partiel, quand son départ pour se rendre à une consultation médicale se situe après 14h ?

En effet, non seulement la direction « refuse » cet arrêt maladie ordonné par un médecin puisqu'elle considère que l'agent a accompli sa journée de travail, son départ se situant sur la plage variable, mais de plus l'agent se retrouve pénalisé sur l'accomplissement de son temps de travail. Cette pénalisation peut d'ailleurs être aggravée si elle arrive en fin de mois et si l'agent n'a pas été prévenu.

Que répond la direction ?

**18 – La Direction confirme qu'il n'est pas possible pour un agent d'être présent (avec badgeages) sur ses deux plages fixes et en même temps considéré comme absent pour maladie. Les badgeages reflétant la réalité de sa situation, ils sont donc conservés et l'agent est bien considéré comme présent.**

### **19/Permanence conseiller retraite de St Marcellin**

Le manque d'effectifs dans les agences contraint les responsables d'agences à "récupérer" les conseillers retraite pour y faire face et donc à annuler certaines de leurs permanences. Ainsi, depuis décembre pour l'Isère, il y a eu une annulation à Voiron, une à Fontaine et au moins deux à St Marcellin. En ce mois de janvier, quatre permanences sont annulées à St Marcellin.

En conséquence:

- les ordres de marche établis par la direction et connus par toute la ligne hiérarchique ne sont plus respectés.
- les statistiques des fins de mois baissent donc mécaniquement, ce qui fait craindre au conseiller retraite qu'on finisse par fermer cette permanence si le planning n'est pas rempli.

(St Marcellin est une permanence réalisée deux fois par semaine et affichées comme telle dans les permanences et mairies)

Le conseiller retraite s'est ouvert plusieurs fois à sa hiérarchie des chiffres en baisse au regard du seul remplissage des plannings.

Du coup, pour ne pas faire baisser l'objectif national du nombre de rendez vous, sont comptabilisés comme tels les accueils spontanés devenus plus fréquents.

De plus, les faits que le paramétrage de la GRC dysfonctionne, ce qui a été signalé, que les assurés sociaux ont des difficultés pour joindre la Plateforme et que celle ci donne aux assurés une information fautive comme quoi la permanence de St Marcellin n'existait plus, contribuent à réduire la fréquentation.

La vision d'ensemble de la situation décrite pose question:

Quel est le but de la direction? Si les ordres de marche sont établis ils doivent être réalisés par respect pour le conseiller retraite et les assurés sociaux, sinon, ils doivent changer et une information doit être faite officiellement.

Enfin, nous déplorons une nouvelle fois que notre mission de service public en milieu rural est mise en péril par la politique actuelle et le recul des services publics dans ces milieux n'est pas pour rien dans le mécontentement exprimé lors des dernières élections régionales avec le résultat qu'on connaît.

Que répond la direction?

**19 – La Direction précise que les permanences retraite ne sont pas fermées pour pallier des difficultés d'effectifs dans les agences.**

**Toutefois elle peut être amenée à fermer ponctuellement certains PAR lorsque le nombre de RDV pris et le nombre de plages disponibles démontrent que les conseillers retraite se déplacent pour 1 ou 2 assurés.**

**C'est la situation du PAR de St Marcellin.**

**A l'évidence, si la Direction constate que sur un PAR l'amplitude est surdimensionnée par rapport à la fréquentation, l'ouverture du PAR sera adaptée à la demande.**

**Une étude est en cours actuellement sur l'ensemble des PAR de l'Isère voire d'autres départements. La Direction n'exclut pas d'augmenter l'amplitude de certaines permanences pour les mêmes raisons.**

**Dans tous les cas, les conseillers retraite sont tenus informés de ces décisions.**

**Concernant les difficultés d'orientation des assurés dans la GRC celles-ci concernent 3 communes et ont été solutionnées à ce jour.**

**20/ Agence de Roanne**

Il s'avère que dans cette agence, une des demandes du personnel était l'installation d'une porte dans la salle de convivialité afin d'éviter de passer par la salle d'attente pour utiliser les toilettes. Mais après étude, il semble que cette solution n'ait pas été retenue en raison de contraintes techniques.

Pour autant, les agents sont toujours confrontés à cette difficulté que représente le passage devant les assurés pour aller aux toilettes.

Que va faire la direction pour régler cette situation mal vécue par les agents?

**20 – La Direction rappelle qu'aucune solution technique n'est envisageable au regard de la configuration des locaux.**

**21/ Enveloppe de points:**

Nous avons posé une question à la direction lors de la dernière réunion des délégués du personnel sur le fait que toutes les branches avaient bénéficié, in fine, d'une augmentation portant l'enveloppe de points de compétence à 30% des effectifs et nous avons voulu savoir ce que la direction voulait dire par "in fine" et sur quelle source de financement elle avait pu puiser pour augmenter cette enveloppe.

Après nous avoir consciencieusement fait un cours sur l'origine latine et la signification de l'expression "in fine", ce qui en dit long sur la vision que certains agents de direction portent sur leur personnel et leurs représentants, la direction répond qu'au final donc, l'enveloppe complémentaire de points a bien bénéficié à toutes les branches à hauteur de 30% des effectifs. Nous ne pouvons que nous en féliciter mais notre deuxième question reste néanmoins d'actualité. Par quel moyen la direction a-t-elle pu financer cette mesure?

Elle nous répond que la dotation en matière de frais de personnel n'a aucun lien avec les notions de suppressions de postes. Peut-être, mais nous savons que cette enveloppe de frais de personnel est contrainte, alors cette augmentation est elle le résultat du choix opéré entre les points de compétences et les promotions?

Que répond la direction ?

**21 – La Direction rappelle tout d'abord aux délégués qu'ils souhaitent savoir ce que signifiait « in fine », la Direction a donc répondu.**

**Concernant le financement de l'enveloppe de points de compétence, il a été tout naturellement fait sur la ligne budgétaire correspondant aux frais de personnel, au regard du taux d'exécution réalisé qui prend en compte l'impact des temps partiels, des absences non rémunérées et du remboursement des indemnités journalières.**

## 22/ Retard au STPF

Les retards de traitement des courriers par CAPTURE génèrent pour les TCR des charges de travail supplémentaires :

- appels téléphoniques supplémentaires contrairement à ce qu'a affirmé la direction lors de la dernière réunion,

- agressivité des assurés qui se présentent en Agence car une relance leur est envoyée alors qu'ils ont répondu mais que le courrier est canné avec beaucoup de retard,

- courriers envoyés deux fois par les assurés, ce qui génèrent des phases GRC à traiter, charges de travail créées de toutes pièces par ces retards...

- agents pouvant être amenés à demander aux assurés d'apporter leurs documents en agence quand les dossiers sont urgents, faits générateurs là encore de charges de travail.

Malgré les propos rassurants tenus au personnel du STPF et au Comité d'Entreprise par la hiérarchie supérieure (les assurés sont satisfaits dans leur très grande majorité, paraît-il..), celui-ci s'inquiète de cette situation qui perdure et demande que des dispositions pérennes soient prises par la direction en termes de moyens pour remédier de façon correcte et efficace à ce dysfonctionnement qui produit toujours plus de charges de travail pour tous les agents.

Que répond la direction.

## 23/Arrêts maladie courte durée :

Un agent a reçu un courrier de la CPAM l'informant « suite à son troisième arrêt au cours des 12 derniers mois et dans l'éventualité d'un nouvel arrêt de travail dans les prochaines semaines, le médecin conseil de la CPAM pourra être amené à prendre contact avec le médecin traitant et le patient afin d'examiner sa situation et apprécier si ces arrêts successifs sont bien une réponse adaptée à son état de santé ».

Les termes de ce courrier semblent remettre en cause les compétences du médecin traitant et laisse sous-entendre que les arrêts ne sont pas justifiés.

Dans ce cas précis, il s'agissait de 3 arrêts espacés dans l'année et de courte durée (4 jours en février, 2 jours en juillet, 4 jours en décembre, pour des pathologies différentes)

La direction peut-elle nous dire ce qui se va passer dans l'hypothèse d'un nouvel arrêt pour le salarié ?

Quel est le but recherché par la CPAM, sachant que les indemnités journalières ont été versées par cet organisme seulement pendant 2 jours?

**22 – La Direction a parfaitement conscience des impacts engendrés par les retards du processus courrier sur les secteurs de production.**

**En revanche, ce que nous avons affirmé suite aux demandes des élus c'est que sur la PFT nous ne constatons pas d'augmentation des appels due à des retards au courrier et cette affirmation vraie en fin d'année 2015 l'est toujours en ce début d'année 2016.**

**Les mesures mises en place pour assurer un traitement au flux au sein du processus courrier :**

- **définition de nouvelles procédures de travail pour diminuer le nombre d'occurrences de tri**
- **déploiement des formations aux agents du STFP sur la base de ces nouvelles procédures**
- **recours sur l'année 2016 à un ESAT dont l'aide sera renforcée pour aider sur les activités postales afin de concentrer les ressources internes sur l'exploitation et la ventilation des courriers**
- **renforcement de l'équipe Capture à chaque vague de reprise des agences**
- **renfort avec 1 CDD à compter du 25/01**
- **accompagnement des agents du secteur par les RH**

**23 – Cette question ne relève pas de la compétence de la CARSAT-RA, l'agent concerné est invité à contacter directement la CPAM.**

#### 24/Heures supplémentaires

Les agents actuellement en formation D'FI débutée le 19 octobre 2015 pour la reconstitution de carrière ont effectué, dans le cadre de cette formation, des heures supplémentaires dont la direction a accepté le report sur le compte 146 pour celles effectuées en octobre.

Par contre, pour celles effectuées en novembre, la direction a opposé un refus notifié par message à un seul agent le 16 décembre alors que la demande avait été faite pour les groupes D'FI3 et D'FI4.

La direction peut-elle expliquer aux agents les causes de son revirement et ce d'autant plus que les formations précédentes ont bénéficié d'un report intégral de ces heures supplémentaires sur le compte 146 ?

**24 – Toutes les heures effectuées par les agents en formation au-delà de leur contrat de travail, à la demande de l'employeur pour quelque raison que ce soit seront retenues et affectées sur le compte 146.**

**Par contre, toutes les heures décidées par les stagiaires ne seront pas prises en compte**