

# REUNION DES DELEGUES DU PERSONNEL

↪ **Jeudi 18 février 2016**

<p><b>C.G.T.</b></p>	
<p><b><u>1/Notes de service :</u></b></p> <p>Lors de la dernière réunion des délégués du personnel, à l'occasion d'une question sur le code 119, la direction a précisé qu'une nouvelle règle était à appliquer depuis juillet 2015.</p> <p>La direction a-t-elle averti le personnel de ce changement ?</p> <p>De plus, comme nous l'avons déjà exprimé à plusieurs reprises, les élus du personnel devraient également en être avertis, d'une part parce que ces modifications ont parfois des incidences importantes qui méritent réflexion, voire une intervention auprès de la Direction et d'autre part pour que les élus puissent renseigner correctement les salariés.</p> <p>Ceux-ci doivent pouvoir connaître leurs droits de façon claire et ne pas les découvrir au moment où ils sont confrontés au problème.</p> <p>Que répond la direction ?</p>	<p><b>1 – La Direction partage l'analyse des délégués selon laquelle il est important de communiquer sur ces changements.</b></p> <p><b>Le département administration du personnel communiquera dorénavant systématiquement sur ces modifications via une info du jour</b></p> <p><b>Dans la mesure où les élus ont pleinement accès au Portail Intranet, ils auront l'information comme l'ensemble des agents.</b></p>
<p><b><u>2/Bureau métier :</u></b></p> <p>La direction peut-elle nous dire si elle a reçu les préconisations consécutives à l'étude sur l'ergonomie des postes de travail avec Bureau Métier ? Si oui, quelles sont-elles et quand seront-elles mises en œuvre ? Sinon, quand ces préconisations seront-elles communiquées ?</p> <p>Encore une fois, les agents jugent de façon positive ce Bureau Métier et nous entendons la direction qui nous dit avoir anticipé son arrivée en déployant des écrans 22 pouces sur tous les postes de travail des secteurs de production. Mais l'effort doit être poursuivi rapidement pour tenir compte de la fatigue oculaire lié à ce nouveau mode de travail et à l'outil.</p>	<p><b>2 – La Direction rappelle que comme il l'a été indiqué précédemment l'étude sur l'ergonomie des postes de travail a été réalisée par la CNAV et qu'elle est dans l'attente de la diffusion de l'étude.</b></p>

<p><b><u>3/Pôle International/poste de responsable adjointe :</u></b></p> <p>Lors de la dernière réunion de Délégué du Personnel, nous avons posé le problème du remplacement de postes au Pôle International et au SAE.</p> <p>Pour rappel, le responsable et le responsable adjoint du SAE sont, pour l'un parti à la retraite et pour le second, nommé en remplacement du premier, mais en longue maladie désormais.</p> <p>La direction a répondu qu'un cadre adjoint du Pôle International était nommé sur le poste de responsable au SAE et que son remplacement au pôle International faisait l'objet d'un appel de candidature provisoire.</p> <p>Dès lors, la direction peut-elle nous dire à quelle date elle lancera l'appel de candidature pour le remplacement du poste de cadre adjoint au SAE ?</p>	<p><b>3 – La Direction a pris la décision, compte tenu de la taille de l'équipe (moins de 10 TCR) et de l'expertise et de l'autonomie des agents de ne pas pourvoir au remplacement du cadre. La décision finale quant à l'encadrement de ce secteur sera prise lors du retour de la titulaire du poste.</b></p>
<p><b><u>4/Service Social/ poste de secrétaire médico sociale :</u></b></p> <p>Une secrétaire médico sociale détachée dans le cadre d'un mandat syndical au CE n'est plus titulaire de ce mandat depuis les élections du 15 décembre 2015.</p> <p>A notre connaissance, elle a intégré le service de Bienvenue A la Retraite dans le cadre de nouvelles fonctions.</p> <p>La direction peut-elle nous dire à quelle date elle lancera un appel de candidature pour le poste de SMS vacant qu'elle occupait auparavant?</p>	<p><b>4 – L'agent concerné a intégré le pôle régional d'intervention en prévention et non le pôle BAR et ne sera pas remplacé, cette personne n'était d'ailleurs pas présente sur son poste depuis de nombreuses années.</b></p>

**5/Remplacement de Poste à Bienvenue A la Retraite :**

A la suite d'un appel de candidature, un contrôleur du DPQC a effectué le remplacement dans ce service d'un agent parti en congé maternité du 11 mars 2014 au 15 septembre 2014. Au retour de cet agent, le contrôleur est retourné au DPQC comme il se doit.

Un autre agent de Bienvenue A la Retraite est parti en congé sans solde en janvier 2016. A notre connaissance, aucun appel de poste même provisoire n'a été lancé pour le remplacement. La direction peut-elle nous confirmer cette information ?

Néanmoins, d'après les éléments en notre possession, un agent, titulaire auparavant d'un poste de sms, a été affecté dans le service.

Si ces informations sont justes, la direction peut-elle nous dire pourquoi l'agent du DPQC qui a effectué un remplacement de plus de 6 mois dans ce service en 2014 n'a pas eu la priorité dans ce poste ?

**5 – L'agent assure des missions sur les programmes de prévention d'une part et d'autre part sur les offres Bienvenue à la retraite. Il est affecté au sein du pôle régional d'interventions en prévention et non au pôle « bienvenue à la retraite » dans une fonction de chargée de mission en ingénierie de projet. Cet agent n'assure pas d'action bienvenue à la retraite.**

**Par ailleurs, l'agent absent n'est pas remplacé du fait d'une absence de courte durée et du recours à des prestataires externes pour assurer une continuité sur l'offre des programmes de prévention.**

**6/Procédure desancements de candidatures :**

La direction peut elle expliquer au personnel la procédure qu'elle a édicté pour lesancements de candidatures internes et externes ?

En effet, les agents se posent des questions face à des situations consécutives à certains appels de candidatures qui empêchent, notamment, la mobilité entre les services alors qu'il semble pourtant que ce soit un thème prioritaire pour la direction ?

**6 – Lorsqu'un recrutement est à effectuer, un appel à candidatures est lancé en interne et en externe, après une validation budgétaire.**

**Il est procédé à une étude attentive des candidatures au regard de l'adéquation profil/poste. A compétences égales, une priorité est donnée au recrutement interne.**

**Cette organisation est tout à fait conforme à l'accord NAO, signé le 9 juillet 2015, par lequel la Direction s'est engagée, pour chaque appel de candidature, à prioriser les candidatures à compétence et potentiel professionnel équivalents de la manière suivante :**

**1°) interne**

**2°) institution**

**3°) externe**

**7/Remboursement de frais de déplacements :**

Des agents ont suivi une formation sur 3 jours au CRAFEP. Ils ont pris leur voiture, sont partis de leur domicile pour aller au CRAFEP, soit plus de 30 mn aller/ retour.

La direction peut elle nous dire comment elle va rembourser les frais kilométriques et si elle accordera une indemnité de repas ?

**7 – Dans le cadre des missions, l'utilisation de la voiture personnelle est soumise à l'autorisation du chef de branche.**

**La note d'instruction du 13/11/2015 précise toutefois que : "Dans la mesure du possible, l'usage des transports en commun devra être privilégié."**

**Quant aux frais de repas, voici ce que dit précisément le protocole d'accord :**

**« 2°/ pour tous les autres déplacements, l'indemnité compensatrice de frais de repas est due au salarié qui est dans l'impossibilité de regagner son lieu habituel de travail ou son domicile pendant l'intégralité des plages horaires suivantes :**

- Entre 11h et 14 h pour le repas de midi
- Entre 18 h et 21 h pour le repas du soir »

**Il faut entendre "autres déplacements" comme tous les déplacements différents des déplacements d'un site de l'organisme vers un autre site de l'organisme. Donc les déplacements au CRAFEP font partis de ce dernier cas : l'indemnité de repas est donc due.**

**La question fait référence à une situation pour laquelle les remboursements de frais de déplacement vont être repris. L'indemnité frais de repas sera accordée et les indemnités kilométriques seront payées.**

### **8/Prise en compte des temps de déplacements :**

A la lecture des différentes notes qui se superposent concernant la prise en compte des temps de déplacements, les agents ont certaines interrogations:

Comment est décompté le temps dans les situations suivantes :

- Déplacement sur un autre site CARSAT comme référent technique 2 fois par mois :
- Déplacement sur un autre site CARSAT pour former un agent suite à une reprise d'activité :
- Déplacement sur Lyon pour une formation :
- Déplacement sur Lyon pour la réunion des référents techniques :
- Déplacement sur Lyon pour une réunion bureau métier :

L'application de la note la note sur les activités régulières en cas de déplacement sur un autre site CARSAT , conduit à effectuer un oubli de pointage :

- mais pour la pause repas, faut-il badger sur le poste ? Peut-on ne prendre que 45 min ?
- sur la note de "prise en compte du temps de trajet", il est noté " s'il dépasse le temps normal de trajet entre le domicile et le lieu habituel de travail, il fait l'objet une contrepartie, soit sous forme de repos, soit financière".

Quand le temps de trajet normal est de 30 min, et que pour aller sur un autre site, il s'élève à 52 min et sur Lyon, entre voiture et train, environ 1h55, le temps normal est dépassé, mais comme il faut faire un oubli de pointage, les heures vont être reportées l'horaire variable avec un écrêtement à 4h en fin de mois. Il n'y a pas de contrepartie puisque le seul moyen d'utiliser ces heures serait de faire des petites journées ou d'utiliser une LPF (limitées à 48h) ?

Nous demandons à la direction de reconsidérer certaines situations et de pouvoir reporter ces heures sur le compte 146.

Que répond la direction ?

### **9/ Etat de grève :**

La Direction peut-elle rappeler que les agents ne sont pas obligés de se déclarer grévistes en émargeant un document à l'avance, sous la pression de leur responsable hiérarchique ?

**8 – La Direction précise que ces mêmes questions ont été remontées au DAP par la SDR.**

**Ainsi, le DAP va intervenir en réunion managériale retraite qui aura lieu le 18 février prochain.**

**Dès lors, des réponses seront apportées pour chaque cas et il convient d'attendre cette réunion qui nécessite un accord avec le métier sur les éléments entrant dans l'activité régulière.**

**En tout état de cause, il n'y aura pas de modification des règles d'alimentation du compte 146. Il n'est en effet pas envisageable que la Direction accepte un report systématique sur le compte 146.**

**Mais, comme habituellement, la Direction est prête à analyser des situations particulières qui lui seront présentées et qui pourront éventuellement faire l'objet d'une entorse à la règle habituelle.**

***La Sous Direction des Retraites va prochainement définir ce qui relève de la mission et ce qui relève de l'activité habituelle et régulière, aucune réponse ne peut donc être apportée à ce jour aux questions précises posées.***

**9 – La Direction précise en effet que l'interrogation des salariés sur leur participation au mouvement de grève est possible si le salarié demeure libre d'y répondre.**

**10/ Service Capture :**

Un agent en CDD qui se trouvait dans le secteur de capture été remercié au bout de 5 jours.

Pourtant le tuteur, interrogé comme habituellement par son encadrement pour donner son avis, a estimé que le temps d'essai était trop court et qu'il fallait, selon lui, 2 semaines d'essai pour que celle-ci puisse avoir le temps d'apprendre la base de la technicité pour commencer à être performante dans le secteur.

De plus, c'est le lendemain matin à son arrivée qu'il lui a été annoncé qu'elle ne faisait plus partie du personnel.

La Direction, compte tenu de la diversité des technicités à apprendre au service Capture ne pense-t-elle qu'elle aurait pu attendre un peu avant de prendre une décision aussi rapidement sachant que cet agent en CDD est âgé de 55 ans et qu'il ne connaissait rien au métier?

De plus, pourquoi la décision ne lui a-t-elle pas été communiquée la veille ?

**10 – La Direction précise que cet agent était embauché dans le cadre d'un contrat à durée déterminée comportant une période d'essai de 15 jours calendaires.**

**Il a été mis fin à ce contrat le 3 février 2016 au soir, soit 10 jours après le début du contrat au regard du délai de prévenance prévu par la Loi et dont l'agent a été dispensé d'effectuer.**

**La Direction rappelle à toute fin que la rupture de la période d'essai n'a pas à être motivée mais qu'elle veille à l'absence de tout abus dans ce cadre.**

**En l'espèce, la Direction assume donc le choix de remercier une personne recrutée en CDD qui ne donnait pas entière satisfaction.**

<b>C.F.D.T.</b>	
<b>A- APPELS DE POSTES</b>	
<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><b><u>1. 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. »  En janvier la Direction précisait « une 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 »</p> <p>Cependant La Direction n'a pas répondu à notre question concernant la charge de travail des agents intéressés par la ventilation de ce poste qui est non pourvu depuis plus de neuf mois :  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><b>1 – La Direction confirme les réponses apportées les mois derniers et rappelle, à toute fin, que l'organisation des services relève de la responsabilité de l'employeur.</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 »  En décembre que « L'étude des candidatures est toujours en cours au niveau de la Branche » et en janvier 2016 « A ce jour la Direction n'a toujours pas pris sa décision »</p> <p>Ce poste étant vacant depuis le 12 octobre 2015, la Direction a-t-elle terminé tous les entretiens et pris une décision concernant ces 7 candidatures ?</p>	<p><b>2 – <u>Appel 41/2015</u></b></p> <p>La Direction précise qu'une réponse erronée a été apportée à cette question ces derniers mois.</p> <p>Les 7 candidats ont été reçus en entretien.</p> <p>Une candidate interne a été retenue et est en poste depuis octobre 2015.</p>
<p><b>3. <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 a réceptionné 28 candidatures internes (21F+7H) et en janvier « Le Pôle Administratif RH a réceptionné au total 39 candidatures internes 30F/9H.  Les entretiens sont en cours de réalisation ».</p> <p>La Direction a-t-elle pris une décision ?</p>	<p><b>3 – <u>Appel 59/2019 :</u></b></p> <p>Les entretiens sont toujours en cours de réalisation avec une deuxième série de programmée.</p>

<p>4. <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</u></b>  <b><u>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 « 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)  Et en janvier 2016 « A ce jour, les entretiens sont toujours en cours de réalisation ».</p> <p>A ce jour les entretiens de ce poste (qui date de mai 2015, appel 15/2015) ont-ils été terminés et le poste est-il pourvu ?  La répartition des charges inhérentes est- toujours traitée de la même façon ?</p>	<p><b>4 – Appel 61/2019 :</b></p> <p>Suite à la réalisation des entretiens, le processus de recrutement est toujours en cours à ce jour.</p>
<p>5. <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.</u></b>  <b><u>A pourvoir à compter du 01 janvier 2016 – Date de clôture le 17/12/2015.</u></b></p> <p>Lors des DP de janvier 2016, la Direction nous précisait « Le Pôle Administratif RH a réceptionné au total 4 candidatures internes dont 3F/1H. Les entretiens sont en cours de réalisation.</p> <p>Une décision a-t-elle été prise ?</p>	<p><b>5 – Appel 63/2015 :</b></p> <p>La candidate retenue (interne) par la Direction prendra ses fonctions le 1<sup>er</sup> mars prochain.</p>

<p>6. <b><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></b>  <b><u>A pourvoir immédiatement – Date de clôture le 05/01/2016.</u></b></p> <p>Lors des DP de janvier 2016, la Direction nous précisait « Le Pôle Administratif RH a réceptionné au total 15 candidatures : 4F/11H.  Dont  - 1 interne : 1H  - 14 externes : 4F/10H  Les entretiens sont en cours de réalisation ».</p> <p>Une décision a-t-elle été prise ?</p>	<p><b>6 – Appel 64/2015 :</b></p> <p>A ce jour, les entretiens sont toujours en cours de réalisation.</p>
<p>7. <b><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></b>  <b><u>A pourvoir dès que possible – Date de clôture le 05/01/2016.</u></b></p> <p>Lors des DP de janvier 2016, la Direction nous précisait « Le Pôle Administratif RH a réceptionné au total 9 candidatures (Femmes) dont 3 internes et 6 externes ».</p> <p>Une décision a-t-elle été prise ?</p>	<p><b>7 – Appel 65/2015 :</b></p> <p>La candidate (externe) retenue par la Direction prendra ses fonctions le 14 mars 2016 prochain.</p>
<p>8. <b><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></b>  <b><u>A pourvoir immédiatement – Date de clôture le 19/01/2016.</u></b></p> <p>Lors des DP de janvier 2016, la Direction nous précisait « Le Pôle Administratif RH a réceptionné au total 29 candidatures au total (19F/10H):  - 9 internes : 5F/4H  - 2 institutions : 1F/1H  - 18 externes : 13F/5H</p> <p>Une décision a-t-elle été prise ?</p>	<p><b>8 – Appel 01/2016 :</b></p> <p>Le processus de recrutement est en cours : des entretiens doivent être réalisés à partir de la semaine 7.</p>

<p>9. <b><u>Appel de candidature Interne 02/2016 – Un(e) 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></b> <b><u>A pourvoir immédiatement – Date de clôture le 20/01/2016.</u></b></p> <p>Lors des DP de janvier 2016, la Direction précisait « Le Pôle Administratif RH a réceptionné 2 candidatures : 2 Femmes (interne)</p> <p>La Direction a-t-elle reçu d'autres candidatures et une décision a-t-elle été prise ?</p>	<p><b>9 – Appel 02/2016 :</b></p> <p>Le PARH a réceptionné au total 4 candidatures internes dont 3 femmes et 1 homme. A ce jour, l'étude des candidatures est en cours.</p>
<p>10. <b><u>Appel de candidature Interne 03/2016 – Un(e) Référent technique Comptabilité / Budget – H/F – La Direction de l’Agence Comptable et Financière – Département Comptable et Financier - Niveau 5A – Coeff. 260/432.</u></b> <b><u>A pourvoir immédiatement – Date de clôture le 20/01/2016.</u></b></p> <p>Lors des DP de janvier 2016, la Direction précisait « Le Pôle Administratif RH a réceptionné 4 candidatures en interne : 3F/1H</p> <p>La Direction a-t-elle reçu d'autres candidatures et une décision a-t-elle été prise ?</p>	<p><b>10 – Appel 03/2016 :</b></p> <p>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.</p>
<p>11. <b><u>Appel de candidature Interne 04/2016 – Un(e) Responsable Adjoint Secteur Retraite International 1 – H/F – La Direction de l’Assurance Retraite – La Sous-direction des Retraites Pôle International – Niveau 5B – Coeff. 285/477.</u></b> <b><u>A pourvoir immédiatement – Date de clôture le 03/02/2016.</u></b></p> <p>La Direction a-t-elle reçu des candidatures et une décision a-t-elle été prise ?</p>	<p><b>11 – Appel 04/2016 :</b></p> <p>Le PARH a réceptionné au total 4 candidatures internes. (4 femmes). Des entretiens seront réalisés prochainement.</p>

<p><b>12. <u>Appel de candidature Interne 5/2015 (ancien appel 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 16 février 2016.</u></b></p> <p>Lors des DP de Novembre 2015, la Direction nous précisait avoir réceptionné 3 candidatures internes (3F) et que l’étude des candidatures était en cours. En décembre que « L’étude des candidatures est toujours en cours au niveau de la Branche »</p> <p>En janvier, « La candidate retenue (F/Interne) avait pris ses nouvelles fonctions le 11 janvier puis c’est désistée le 14 janvier. In fine, cet appel de poste est infructueux.  Un nouvel appel a été lancé.</p> <p>La Direction a-t-elle reçu de nouvelles candidatures et une décision a-t-elle été prise (voir appel 43/2015)  L’appel de poste initial faisait état d’une date de clôture au 29/9/15.  La direction peut-elle nous préciser comment est répartie la charge de travail depuis la vacance de ce poste ?</p>	<p><b>12 – <u>Appel 5/2016</u> :</b></p> <p><b>A ce jour le PARH a réceptionné 84 candidatures au total soit :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 Interne (1F),</li> <li>- 5 Institutions (5F) et,</li> <li>- 78 Externes (76F/2H).</li> </ul> <p><b>La secrétaire du SSR travaille actuellement 2 jours par semaine. Elle assure les tâches urgentes et importantes. Les autres membres du SSR contribuent à certaines tâches de secrétariat courant (courrier, arrivée, départ ; téléphone, frappe simple...).</b></p>
<p><b>13.<u>Appel de candidature Interne 06/2016 – Un cadre – H/F – La Direction de la Santé au Travail et de l’Accompagnement Social – Sous-direction de la Tarification des Risques Professionnels – Pôle Production - Niveau 5B – Coeff. 285/477.</u></b>  <b><u>A pourvoir immédiatement – Date de clôture le 22/02/2016.</u></b></p> <p>La Direction a-t-elle reçu des candidatures.</p>	<p><b>13 – <u>Appel 6/2016</u> :</b></p> <p><b>A ce jour le PARH a réceptionné au total 3 candidatures internes (1F/2H).</b></p>
<p><b><u>B – DIRECTION DE L’ACTION SOCIALE</u></b></p>	

**14. 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 ?

14 – L'état du stock au 08/02/2016 est le suivant :

- Ouvertures de droit 1ères demandes : 281
- Ouvertures de droit réexamens : 1 006 à date d'effet au 01/06/2016
- Notifications PAP : 421
- Factures individuelles : 1 043
- Mails boîte contact : 105 (ancienneté 3 semaines)

Stock	Au 02/02/2015	Au 03/03/2015	Au 04/04/2015	Au 05/05/2015	Au 06/06/2015	Au 07-07-2015	Au 09-09-2015	Au 10-10-2015	Au 11-11-2015	Au 07-11-2015	Au 11/1/16
<b>Ouvertures de droits</b>	1246 dont 114 1ère demandes et 1132 réexamens	639 dont 236 1ère demande et 616 réexamens	1269 dont 338 1ère demandes et 931 réexamens (échéance s juin 2015)	1266 dont 419 1ère demandes et 646 réexamens	914 dont 462 1ère demandes	1248 dont 194 1ère 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	485 1ère demande et 1068 réexamens
<b>Notification PAP</b>	348	510	269	629	622	842	489	93	716	480	428
<b>Factures individuelles</b>	1075	982 factures (198 forfaits, 54 factures individuelles et 530 paiements manuels hors PPAS)	446 (102 forfaits, 57 factures individuelles + 261 paiements hors PPAS)	381 (66 forfaits, 74 factures individuelles, 61 kits et 180 paiements manuels hors PPAS)	606	573	180	95	370	209	808
<b>Mails en instance dans la boîte contact</b>	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)	168 Ancienne 3.5 semaine

<b>C – <u>SOUS DIRECTION DES RETRAITES</u></b>	
<p><b>15. <u>Entraide Montpellier</u></b></p> <p>La Direction peut-elle nous préciser si des dossiers sont encore en cours ?</p>	<p><b>15 – La Direction précise que 14 dossiers sont en cours d’instruction.</b></p>
<p><b>16. <u>Télétravail</u></b></p> <p>Le télétravail a été mis en place en juin 2015 et un problème majeur se pose sur l'impression des courriers car les télétravailleurs ne possèdent pas d'imprimante à leur domicile.          Cette situation fait perdre un temps considérable lorsque l'agent revient sur son poste, une perte d'environ 2 heures est consacrée au tri du courrier pour une journée de télétravail.          Or, nous avons appris que chaque télétravailleur de Marseille possède une imprimante à leur domicile. Pourquoi cette solution n'a-t-elle pas été adoptée par notre Carsat ?          Que compte faire la direction pour remédier à cette difficulté ?</p>	<p><b>16 – Il avait été décidé de ne pas installer d’imprimante chez les agents, afin de ne pas alourdir l’impact financier du télétravail d’une part, et de limiter la place occupée par le matériel Carsat au domicile des agents d’autre part.          Si la Carsat de Marseille a pris une autre option, ce n’est pas le cas d’autres organismes, et en particulier de la CNAV – où l’incidence de l’absence d’impression à distance ne semble pas soulever de difficultés.          Il n’en demeure pas moins que des solutions techniques sont recherchées, au sein des outils nationaux. Par ailleurs les agents ont également la possibilité d’enregistrer les courriers sous des espaces partagés, en les faisant éditer sur site.</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									
	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	27/11	
DP	3633	4588	3561	3991	5175	5323	4344	4847	4868	4494	3633	3482	1700	1614	936	705	1093	1103	
EJ dépassés	460					1739	1101												
PR	729	890	939	1085	836	839	1125	1075	1194	1193	1482	1517	1513	941	482	220	412	479	
REV	1096	1503	1762	2333	2595	2939	3229	3440	3891	3938	4238	4294	3681	2676	1921	1623	1160	565	

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

antérieures à Nov. 2015 Juillet	EJ nov 2015	EJ Dec 2015	EJ Janv 2016	EJ Fév. 2016	EJ Mars 2016	EJ future 2016
296	100	58	627	245	39	36

**E - DIRECTION DE LA SANTE AU TRAVAIL ET DE L'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL**

**Service Social**

17 -

**Au 12/02/2016 la situation est la suivante :**

**Droits Propres : 1921**

**Droits Dérivés : 602**

**Révisions : 1119**

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

- EJ antérieures à Janvier 2016 : 288
- EJ Janvier 2016 : 303
- EJ Février 2016 : 666
- EJ Mars 2016 : 546
- EJ Avril 2016 : 62
- EJ Mai 2016 : 25
- EJ > Mai 2016 : 31



<p><b>18. <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>Lors de la dernière réunion des DP, la Direction nous a indiqué qu'un examen des possibilités serait mené.</p> <p>Cette étude a-t-elle été effectuée ? Quels en sont les conclusions ?</p> <p>Sinon dans quels délais est-elle prévue ?</p>	<p><b>18 – L'étude a été menée auprès de l'échelon de Savoie.</b></p> <p><b>Il semble que des places soient disponibles dans le parking de la CAF. Un contact sera pris prochainement avec la responsable de l'administration générale pour évaluer la possibilité d'obtention de places pour les agents de la CARSAT.</b></p> <p><b>Par ailleurs l'OPAC de la Savoie dispose également de places de parking mais à titre onéreux.</b></p> <p><b>Actuellement les agents de la CARSAT se garent dans une zone non payante à 10 minutes à pied environ du service social.</b></p>
<p><b>19. <u>Heures supplémentaires des cadres du service social</u></b></p> <p>En réponse à notre question de janvier, la Direction indiquait qu' « une réflexion sur la recherche d'efficience, notamment par l'utilisation de skipe ou de la vidéo conférence sera menée dans le cadre du bilan sur l'activité 2015, le 27 janvier prochain »</p> <p>Peut-elle à ce jour nous apporter plus de précisions ?</p>	<p><b>19 – Un groupe de cadre a été missionné sur un travail global autour d'une analyse des points forts et points de progression de la dynamique managériale SSR/échelons. Ce thème sur la recherche d'efficience est intégré dans la réflexion.</b></p> <p><b>Les travaux sont attendus fin mars 2016.</b></p>
<p><b>20. <u>Service social : Accès aux locaux</u></b></p> <p>Lors de la réunion des DP de janvier, nous avons alerté la Direction des difficultés d'accès aux locaux des agents amenés à se déplacer dans des locaux extérieurs à leur résidence administrative pour des remplacements ou du soutien.</p> <p>La Direction nous a indiqué qu' « un examen de la situation sera conduit par le SSR, s'agissant des locaux gérés par la CPAM où le service social est hébergé. »</p> <p>Cette étude a-t-elle débuté ? Sinon à quelle date est-elle prévue ?</p> <p>Quel est le délai prévu pour inventorier toutes les difficultés ?</p>	<p><b>20 – L'examen de la situation a été mené auprès de l'ensemble des échelons. Seul l'échelon de la Drôme a confirmé cette difficulté d'accès à la Cpm de Romans en cas d'absence inopinée.</b></p> <p><b>Une carte magnétique d'accès aux locaux de la Cpm est disponible au service social. Elle peut être utilisée en cas de besoin. Une organisation est en place au service social à cet effet.</b></p> <p><b>Néanmoins, les agents rencontrant des difficultés sont invités à contacter Monsieur Patrice KOWALOW, responsable du département patrimoine, qui fera une demande auprès de son homologue de la CPAM.</b></p>
<p><b>21. <u>Service social Décalage de pause repas</u></b></p> <p>La Direction n'a pas répondu à l'intégralité de la question que nous avons posée le mois dernier : Peut-elle confirmer que la durée de la pause décalée peut varier entre 45 mn et 2H ?</p>	<p><b>21 – La Direction précise que la durée de la pause décalée peut bien varier de 45 minutes à 2 heures mais que le recours à ce dispositif doit demeurer exceptionnel.</b></p>
<p><b><u>F – TOUTES DIRECTIONS</u></b></p>	

<p><b>22. <u>Points de Compétence</u></b></p> <p>La Direction peut-elle nous indiquer si tous les services ont bénéficié de l'information prévue par le protocole d'accord NAO ? Les demandes formulées par les agents dans le cadre de la procédure de régularisation ont-elles toutes eu une suite à ce jour ?</p>	<p><b>22 – La Direction répond par l'affirmative aux 2 questions.</b></p>
<p><b>23. <u>Frais de déplacement</u></b></p> <p>A propos des nouvelles dispositions applicables à compter du 1/11/2015 la direction nous a indiqué : Le PA du 23/7/15 prévoit bien la prise en charge des frais de décoller quand l'agent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Art 2.2 .... « Est dans l'impossibilité de regagner son domicile entre 0h et 5h .... »</li> <li><input type="checkbox"/> Art. 2.3 .... Doit quitter son domicile avant 6h .... Doit rentrer après 22h.</li> </ul> <p>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. La direction peut-elle nous indiquer que cela ne remet pas en cause le repos quotidien minimal de 11h entre deux journées de travail et nous indiquer la procédure de régularisation dans ce cadre là.</p>	<p><b>23 – La Direction précise que les dispositions du protocole d'accord cité n'impacte en rien les dispositions relatives à la durée du repos quotidien édictées par l'article L 3131-1 du Code du Travail.</b></p> <p><b>Il n'existe pas de procédure de régularisation particulière dans ce cadre, il convient d'appliquer les règles relatives aux missions.</b></p>
<p><b>24. <u>OWA</u></b></p> <p>Les agents ont été informés par la messagerie de la nécessité de ne pas se connecter sur BEEP mais sur OWA lorsqu'ils sont amenés à se connecter sur un autre poste de travail que le leur ou à travailler sur un poste mutualisé. Cela concerne beaucoup d'agents qui se déplacent à l'extérieur ou dans d'autres bureaux pour assurer l'accueil des assurés et ont peu de temps pour s'approprier les outils lorsqu'ils sont de retour sur leur poste de travail. Une formation ou à minima une information (en réunion de service par exemple) peut-elle être envisagée ? La dotation en ordinateurs portables des salariés qui pourraient le souhaiter ne permettrait-elle pas de solutionner ce risque de perturbation du réseau ?</p>	<p><b>24 – S'agissant de la première question, une information sera donnée par la DSI.</b></p> <p><b>S'agissant de l'acquisition éventuelle d'ordinateurs portables, il est indispensable, en première intention, de connaître le nombre concerné pour étudier la faisabilité budgétaire, il est néanmoins d'ores et déjà précisé que cela paraît difficile a priori.</b></p>

<p><b><u>Questions posées par Mmes BESSETTE, NAL et HEBERT / M. LOISY</u></b></p>	
<p><b><u>1) Secteur DOSICAR</u></b></p> <p>Nous constatons lors de la dernière réunion DP que le stock de réexamens est plus que doublé. Avec la liquidation des dossiers en l'état, il avait été soulevé la problématique des réexamens que cela allait engendrer. En effet, le stock est passé de 429 au 1<sup>er</sup> décembre 2015 à 1068 au 11 janvier 2016. La Direction peut-elle nous préciser, quels moyens elle compte mettre en œuvre afin de limiter cette surcharge de travail sur l'ensemble des secteurs ?</p>	<p><b>1 – La Direction rappelle que la dénomination de DOSICAR est Département vie autonome à domicile (DVAD).</b></p> <p><b>Les 1068 dossiers en stock au 11 janvier 2016, correspondaient aux commandes d'évaluation à échéance du 1<sup>er</sup> juin 2016. En effet les commandes de réexamen se font à M-4.</b> <b>A ce jour, l'ensemble des commandes d'évaluation pour cette échéance a été réalisée.</b></p>
<p><b><u>2) Recherche Micro-Films</u></b></p> <p>Entre le 9 octobre 2015 et le 11 janvier 2016, les demandes de recherches en interne ont augmentées de 836 % et celles en externes de 588 %. Ce secteur déjà très sollicité va voir encore sa charge de travail augmenter avec les différentes campagnes (liquidations de masses, le compte de pénibilité, DAI,.....). La Direction peut-elle nous préciser, quels moyens elle compte mettre en œuvre afin de limiter cette surcharge de travail sur ce secteur ?</p>	<p><b>2 – Sur la période considérée, le secteur a connu un pic d'activité dû à une Instruction Nationale sur l'AVPF (assurance vieillesse des parents au foyer) modifiant les consignes de recherches. Devant l'impact sur les secteurs, l'instruction est en cours de révision. Dans l'attente, les consignes initiales ont été rétablies.</b> <b>Par ailleurs, il n'y a pas de campagnes de liquidations de masse et le compte pénibilité n'a aucun lien avec des recherches sur les DADS antérieures à 1998 (micro-films). Le DAI est quant à lui traité au flux.</b> <b>Pour rétablir la situation, un CDD est en partie affecté sur ce secteur et la mutualisation des activités intégrée dans l'organisation de la Sous-direction Carrière et Déclarations est activée.</b></p>
<p><b><u>3) STFP (SES/COURRIER/CAPTURE)</u></b></p> <p>Le retard cumulé au sein de l'ensemble de ces services provoque également des retard au sein des différents services de production et ce malgré l'apport de CDD et des heures supplémentaires les samedis. De plus, de nombreuses erreurs d'orientation dans la distribution des courriers existent. Que compte mettre en place la Direction afin d'aider le service STFP et favoriser une meilleure efficacité dans la redistribution du courrier ?</p>	<p><b>3 – Une nouvelle organisation du STFP (Service Traitement des Flux Physiques) et de Capture est en cours de réflexion. Elle associe les collaborateurs du D3D et implique également les collègues des autres services. Dès sa finalisation (printemps 2016), elle sera présentée aux IRP.</b></p>

#### **4) Service Prévention des risques professionnels**

Alors que la nouvelle organisation est officiellement mise en place depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2016 après deux ans de travail sur le projet de service, l'activité de l'assistante de l'ancien groupe BTP n'a toujours pas été transmise aux nouveaux groupes territoriaux. Si elle devait perdurer cette situation pourrait être source de confusions et entraîner des difficultés dans le travail des collègues. La direction peut-elle nous indiquer d'une part le planning de passation des activités et quels sont les moyens qui seront déployés pour les transférer dans les meilleures conditions possibles d'autre part (formation, temps d'apprentissage, ...) ?

La direction s'était engagée, pour donner de la visibilité à l'ensemble des salariés du service de prévention des risques professionnels, de diffuser un planning de déploiement du projet de réorganisation. A ce jour, ce planning n'est toujours pas diffusé aux salariés.

**4 – La mise en place des nouveaux groupes est en effet effective depuis le début de cette année. Ces nouveaux périmètres peuvent impliquer des évolutions ou des transferts d'activités.**

**Le support administratif des collègues BTP est assuré par l'assistante de l'ingénieur opérationnel coordinateur du programme P3C3 (chutes). Une partie de cette activité administrative a vocation à revenir vers les secrétaires de groupe territoire.**

**L'enjeu est double :**

- Positionner l'ensemble des activités de secrétariat des collègues de territoire sur les secrétaires de territoire, comme ce fût le cas par le passé,**
- Réorienter l'activité de l'assistante de l'ingénieur opérationnel BTP.**

**L'objectif fixé est de permettre ce transfert courant 2016. La DRP souhaite respecter les étapes, depuis les analyses d'activités des secrétaires jusqu'à l'accompagnement sur les activités transférées ou nouvelles.**

**Dans le cadre du plan d'accompagnement, ces différentes étapes sont en cours d'élaboration par les managers de territoire et l'ingénieur opérationnel coordinateur BTP. Une réunion commune est planifiée le 11 mars pour entériner cette planification.**

**Ce planning sera intégré au plan d'accompagnement du projet de service dont les derniers éléments sont consultables sur notre portail intranet.**

## **5) Direction de l'action sociale**

Dans le cadre d'une formation obligatoire au CRAFEP, de 9h à 17h durant 3 jours, les 2, 3 et 18 décembre 2016, les stagiaires ce sont vu refuser, par la directrice de la branche, un remboursement de frais de repas selon le forfait en vigueur ainsi que l'indemnité kilométrique.

Selon le protocole d'accord relatif au frais de déplacement du 23 juillet 2015, l'indemnité forfaitaire de repas, fixée à 23,87€, est due dès lors que les 2 conditions cumulatives coexistent :

- aucun restaurant d'entreprise permettant la prise en charge, par l'employeur, de la part patronale ni de fourniture directe par l'employeur de prestation de repas ;
- le lieu de déplacement est situé à plus de 30 minutes aller-retour du lieu de travail habituel du salarié.

Les salariés, basés au 26 rue d'Aubigny étaient donc au minima à 22 minutes aller et 22 minutes retour soit 44 minutes aller-retour du lieu de travail habituel (temps indicatif viamichelin).

Nous demandons à la direction de bien vouloir nous confirmer que dans ce cadre, l'indemnité forfaitaire de repas s'applique bien ?

De plus, toujours dans le cadre de cette formation CRAFEP, sans proposition d'utiliser une voiture de service, les salariés ont utilisés leur voiture personnelle pour ce rendre au lieu de stage.

Dans le protocole d'accord relatif aux frais de déplacement, les salariés auraient du être remboursés sur la base kilométrique viamichelin correspondant au trajet Domicile-lieu de stage. Contrairement à cela, les salariés ont été remboursés sur la base d'un trajet TCL.

Nous demandons à la direction de bien vouloir nous confirmer que dans ce cadre, l'indemnité kilométrique s'applique bien ?

Nous demandons aussi de nous confirmer si un directeur de branche peut choisir de refuser l'application du protocole d'accord relatif aux frais de déplacement et dans quelles conditions ?

**5 – Dans le cadre des missions, l'utilisation de la voiture personnelle est soumise à l'autorisation du chef de branche. La note d'instruction du 13/11/2015 précise toutefois que : "Dans la mesure du possible, l'usage des transports en commun devra être privilégié."**

**Quant aux frais de repas, voici ce que dit précisément le protocole d'accord :**

**« 2°/ pour tous les autres déplacements, l'indemnité compensatrice de frais de repas est due au salarié qui est dans l'impossibilité de regagner son lieu habituel de travail ou son domicile pendant l'intégralité des plages horaires suivantes :**

- **Entre 11h et 14 h pour le repas de midi**
- **Entre 18 h et 21 h pour le repas du soir »**

**Il faut entendre "autres déplacements" comme tous les déplacements différents des déplacements d'un site de l'organisme vers un autre site de l'organisme. Donc les déplacements au CRAFEP font partis de ce dernier cas : l'indemnité de repas est donc due.**

**La question fait référence à une situation pour laquelle les remboursements de frais de déplacement vont être repris. L'indemnité frais de repas sera accordée et les indemnités kilométriques seront payées. Il convient de relever que le PA national n'a pas été strictement respecté en raison d'une incompréhension entre le DAP et la Branche concernée.**

## **6) Direction de l'action sociale (DVAD)**

Suite à la réunion d'encadrement du mercredi matin, les managers de proximité sont tenus de relayer à chaud les informations. Ces informations échangées sont nécessaires à la bonne réalisation du travail des techniciens de l'action sociale. Ce reporting s'effectue entre mercredi après midi et jeudi matin dans chacun des pôles du DVAD (Pôle maintien à domicile, pôle budgétaire et pôle réclamation).

Après échange entre les techniciens, des disparités d'informations sont identifiées : Dans certaines cas, les informations sont incomplètes, et dans d'autres cas, les sujets sont non traités.

La Direction peut-elle nous préciser, quels moyens elle compte mettre en œuvre afin de s'assurer que l'ensemble des informations nécessaire à la bonne réalisation du travail soient transmises aux techniciens ?

**6 – La direction est attachée au principe d'un reporting à chaud de la réunion de pilotage hebdomadaire et réalisé par le manager de proximité, à l'attention des techniciens d'action sociale.**

**Afin de faciliter une transmission homogène par les managers de proximité, le responsable adjoint et en son absence le responsable du département élabore un point mémo relatif aux points essentiels de la réunion de pilotage qui servira d'appui aux managers de proximité dans leur communication.**