

DIRECTION ADJOINTE EN CHARGE DES RESSOURCES



Circulaire n°3

Diffusion : 09/03/2020

Mesdames et Messieurs les Agents de Direction

Mesdames et Messieurs les Responsables des Pôles et Services

Correspondant : MME FOLLIN Laëtitia : 01.43.99.33.88

Objet : Modalités d'utilisation des parkings dédiés au Cristolien

La présente circulaire énonce les dispositions applicables aux agents de la CPAM du Val-de-Marne en matière d'attribution et de restitution des cartes de stationnement et des droits d'accès aux parkings dédiés aux agents affectés au siège.

Les instructions que comporte la présente circulaire prennent effet à compter du 2 juin 2020.



Dans le cadre de l'emménagement au Cristolien, la direction de la Cram du Val-de-Marne a fait le choix d'augmenter l'offre de stationnement disponible par la location de places de stationnement supplémentaires dans un objectif de qualité de vie au travail.

Pour autant, il est rappelé que l'employeur n'a juridiquement aucune obligation de fournir à ses salariés une place de stationnement.

Dans le prolongement des démarches initiées par la caisse en matière de RSO, notamment la mise en œuvre du Plan de Déplacement en Entreprise, la présente note a pour objectif de définir les modalités d'accès aux parkings dédiés aux agents affectés au Cristolien.

Cette démarche permettra ainsi de déterminer le nombre d'agents pour lesquels un accès quotidien à une place de stationnement est nécessaire et, par conséquent, ceux qui ne peuvent pas recourir à d'autres modes de transports plus écologiques, pour des raisons d'ordre médical, professionnel, familial ou à cause d'un éloignement géographique du réseau de transports en commun.

Ainsi, actuellement, sept parkings différents sont à disposition des agents travaillant au siège de la CPAM pour le stationnement :

- Le parking souterrain du Cristolien comprend 100 places de stationnement pour les voitures et 80 emplacements deux roues. Il est accessible via une habilitation sur la carte agent ;

- Le parking extérieur du Cristolien comprend 82 places de stationnement (dont 8 places réservées pour les visiteurs et 1 place visiteurs Personne à Mobilité Réduite) et est également accessible via une habilitation sur la carte agent ;
- Le parking Enesco, situé au 4 rue Georges Enesco (4 minutes à pied du Cristolien), comprend 60 places de stationnement dédiées à la Cpam et est accessible via une carte de stationnement ;
- Le parking Eiffel, situé au 4 rue Gustave Eiffel (6 minutes à pied du Cristolien), comprend 130 places de stationnement dédiées à la Cpam et est accessible via une carte de stationnement ;
- Le parking Esquirol, situé au 98 rue Esquirol (7 minutes à pied du Cristolien), comprend 73 places de stationnement dédiées à la Cpam et est accessible via une carte de stationnement ;
- Le parking Sarrail, situé au 22 rue du Général Sarrail (9 minutes à pied du Cristolien), comprend 5 places de stationnement dédiées à la Cpam et est accessible via l'identification de la plaque d'immatriculation ;
- Le parking Tristan Bernard, situé allée Tristan Bernard (12 minutes à pied du Cristolien), comprend 79 places de stationnement dédiées à la Cpam et est accessible via l'identification de la plaque d'immatriculation.

La présente circulaire détaille les conditions d'attribution et de restitution des cartes de stationnement et droits d'accès aux parkings du siège.

Il s'agit d'une situation arrêtée au 1^{er} mars 2020. La CPAM du Val-de-Marne s'engage à trouver d'autres places de stationnement pour répondre aux besoins de ses salariés.



1. Remboursement de la carte Navigo ou attribution d'une place de stationnement

Un principe général de non-cumul du remboursement partiel par l'employeur de la carte de transports en commun Navigo et de l'attribution d'une carte de stationnement est posé. Ainsi, les agents souhaitant bénéficier d'une carte de stationnement et/ou d'un droit d'accès aux parkings du siège devront renoncer à la prise en charge partielle par l'employeur de la carte Navigo.

2. Attribution des droits d'accès et des cartes de stationnement

Les modalités d'attribution des droits d'accès à ces parkings visent à favoriser une utilisation optimale de ces aires de stationnement.

Une habilitation ou une carte de stationnement permet aux agents d'accéder à l'un des parkings et d'utiliser une place de stationnement pour voiture, moto ou vélo.

2.1. Stationnement pour les automobilistes

2.1.2. Conditions d'attribution

Les places de stationnement de ces parkings sont attribuées conformément à des critères. Les attributaires d'un droit d'accès n'auront pas une place réservée mais pourront stationner indifféremment sur l'une des places disponibles.

Tout agent qui souhaite bénéficier d'un droit d'accès à l'un de ces parkings doit, au préalable, compléter le formulaire en ligne via l'application GESTPARK et remplir l'un des critères suivants, sachant que ceux-ci sont classés par ordre de priorité :

- 1) Etre reconnu travailleur handicapé (sur présentation d'un des justificatifs suivants : la Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé ; attestation de versement de l'Allocation aux Adultes Handicapés ; Carte Mobilité Inclusion portant la mention « Invalidité » ; AT-MP ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10% et avec perception d'une rente ; attestation de versement d'une pension d'invalidité avec une réduction d'au moins 2 tiers de la capacité de travail) ;
- 2) Etre enceinte de 5 mois et plus (sur présentation de la déclaration de grossesse auprès du service de la Gestion Administrative du Personnel) ;
- 3) Exercer l'un des métiers identifiés comme « nomade » (Délégué de l'Assurance Maladie, Conseiller Informatique Service, Enquêteur, Conseiller Assurance Maladie PRADO, Educateur en Santé ou Attaché Accueil Communication) ;
- 4) Avoir un temps de transport augmenté de plus de 30 minutes par jour du fait du changement de site pour les agents d'Ivry Cap-de-Seine et de Vincennes Le Bristol (sur présentation de la copie de l'itinéraire du trajet en transports en commun sur ratp.fr. Comparatif domicile - ancien site d'affectation et domicile - Cristolien) ;
- 5) Avoir un temps de trajet en transports en commun supérieur à 1h00 (aller) avec un différentiel de plus de 30 mn par rapport au trajet en voiture (sur présentation de la copie de la feuille de route Mappy.fr et de l'itinéraire du trajet en transport en commun sur ratp.fr.) ;
- 6) Pratiquer le covoiturage (attribution d'une carte de stationnement pour 2 agents CPAM. Fournir une attestation sur l'honneur avec le nom du covoiteur);
- 7) Avoir un enfant à charge de moins de 12 ans (vérification dans GRH) ;
- 8) Solliciter l'attribution d'une place sans remplir de critère particulier ;
- 9) Se rendre fréquemment au Cristolien tout en étant affecté sur un autre site.

Par ailleurs, l'ensemble des demandeurs, qu'ils remplissent ou non l'un des 9 critères précédents, devront déclarer le temps de trajet en transports en commun depuis leur domicile (sur présentation de l'itinéraire du trajet en transports en commun le plus rapide sur ratp.fr). Cela permettra de faciliter la répartition entre les différents parkings et de constituer une liste d'attente pour l'attribution des places. L'ordre sera établi en fonction du temps de trajet.

Pour les simulations de temps de transport, il est préconisé de choisir l'itinéraire le plus rapide et d'indiquer une heure d'arrivée comprise dans la plage mobile du matin.

La demande est réalisée indistinctement pour l'un des parkings, sans faculté de choisir l'un d'entre eux. Le positionnement des agents répondant à des critères de santé (travailleurs handicapés, femmes enceintes) sera privilégié dans l'enceinte du Cristolien.

En cas d'attribution d'une place de parking en-souterrain ou extérieur du Cristolien, un macaron sera fourni par la Direction Adjointe en charge des Ressources et devra être apposé sur le véhicule de l'agent. Des contrôles ponctuels seront réalisés afin de s'assurer que les règles d'accès aux parkings sont bien respectées.

De plus, le stationnement du véhicule dans un des parkings le soir et week-end, sans accord au préalable de la Direction, peut entraîner le retrait de la place de parking.

Chaque agent se voyant attribuer un accès dans un des parkings devra signer le document énonçant les « Conditions générales d'utilisation des parkings dédiés au Cristolien » (en annexe).

2.1.3. Demande d'attribution et campagne annuelle de renouvellement

La demande d'attribution d'un droit d'accès devra nécessairement être effectuée via l'application GESTPARK. Celle-ci peut être réalisée à tout moment de l'année et notamment au moment de l'embauche à la caisse ou en prévision d'un retour dans l'organisme après une absence de longue durée.

Cette demande devra être renouvelée chaque année, afin de tenir compte des changements de situation des agents et d'utiliser de manière optimale les parkings.

Ainsi, au cours du mois de juin de chaque année, tout agent souhaitant continuer à bénéficier d'un accès aux parkings du siège devra renouveler sa demande via l'application GESTPARK. Les droits d'accès seront attribués du 1^{er} septembre au 31 août pour une période d'un an, sauf si l'agent ne remplit plus aucun critère en cours d'année.

Pour la mise en place du dispositif, les demandes seront à formuler en mars 2020 et les places de parking seront attribuées du 2 juin 2020 au 31 août 2021.

2.1.4. Nombre de places attribuées

Pour optimiser au mieux l'utilisation des parkings, un coefficient de « surréservation » de 20% maximum est prévu. Par conséquent, le nombre de cartes ou d'habilitations d'accès attribuées sera supérieur au nombre de places disponibles pour tenir compte des absences ou congés des bénéficiaires (en moyenne 30% par jour).

Pour le bon fonctionnement de la caisse, certaines places demeureront toutefois « réservées » et donc inaccessibles pour les bénéficiaires d'un droit d'accès. Il s'agit des 25 emplacements attribués sur le parking souterrain pour les véhicules de la flotte automobile.

Nom du parking	Nombre total de places	Nombre de places réservées	Nombre d'accès ou de cartes de stationnements attribués (avec application du coefficient de surréservation de 20 %)
Parking extérieur du Cristolien	82 places (dont 9 places réservées aux visiteurs)	9	88
Parking souterrain du Cristolien	100 places (dont 5 places PMR et 6 places véhicules électriques) Dont 25 places réservées pour les véhicules de la flotte automobile	25	90
Parking Esquirol	73 places		73
Parking Eiffel	130 places		156
Parking Sarrail	6 places		7
Parking Enesco	60 places		60
Parking Tristan Bernard	79 places		95
Total stationnement automobile*	530 places	34	569
Total stationnement deux roues	80 places		

*Situation arrêtée au 01/03/2020

Pour les parkings Esquirol et Enesco, le contrôle d'accès ne permet pas l'attribution de plusieurs cartes pour le moment.

Dans l'hypothèse où le nombre de demandes serait supérieur au nombre de places disponibles, une liste d'attente sera constituée et les droits d'accès seront attribués en fonction des restitutions de places qui se feront en cours d'année. L'ordre de priorité sur la liste d'attente est fixé en fonction du temps de trajet en transports en commun.

2.2. Stationnement pour les deux-roues

Un espace pouvant contenir jusqu'à 80 stationnements deux-roues (vélo ou moto) et des vestiaires est accessible au parking souterrain de l'immeuble du siège.

Les agents utilisant un deux-roues pour se rendre sur leur lieu de travail peuvent également effectuer une demande d'habilitation d'accès via l'application GESTPARK afin de garer leur vélo ou moto.

Une attestation sur l'honneur est à fournir par l'agent pour justifier qu'il utilisera son accès au parking souterrain uniquement pour stationner un vélo ou une moto.

Le respect de cet engagement fera l'objet de contrôles par l'employeur via les macarons apposés dans les véhicules.

Le cumul du remboursement partiel par l'employeur de la carte de transports en commun Navigo et de l'attribution d'une carte de stationnement pour les cyclistes est possible.

3. Conditions générales d'utilisation et de restitution des cartes de stationnement et droits d'accès

3.1. Conditions générales du parking

Lors de la délivrance d'un droit d'accès à l'un des parkings du Cristolien, l'agent bénéficiaire devra signer un document rappelant les conditions générales d'utilisation des parkings (celui-ci figure en annexe).

Le non-respect de ces conditions, peut entraîner le retrait du bénéfice du droit d'accès par l'employeur.

3.2. Restitution à titre définitif

Les agents dont la date de départ définitive est fixée, notamment en cas de mutation, démission ou retraite, doivent restituer leur carte de stationnement le dernier jour de leur départ.

La carte de stationnement est à remettre auprès du service dédié au sein de la Direction Adjointe en charge des Ressources contre émargement.

3.3. Restitution à titre temporaire

Les droits d'accès aux parkings du siège pourront être suspendus ou retirés dans l'un des 4 cas suivants :

- **Absence supérieure à trois mois :**

Les agents qui seront absents de l'organisme plus de 3 mois, notamment en cas de congé maternité, parental, sans solde, formation ou maladie, se verront suspendre leur habilitation permettant l'accès à un des six parkings.

Ainsi, pendant la durée de l'absence, un agent sur liste d'attente pourra bénéficier de l'accès auxdits parkings.

Au retour de l'agent, celui-ci devra effectuer une demande d'attribution d'un nouvel emplacement via l'application GESTPARK.

- **Changement de situation**

Les agents qui ne remplissent plus aucun critère en cours d'année se verront retirer leur habilitation. Ils pourront effectuer une nouvelle demande en cas de changement de situation.

- **Faible utilisation**

En cas de faible utilisation de l'accès au parking sur les jours de présence dans l'entreprise l'habilitation d'accès sera retirée.

LE DIRECTEUR GENERAL

Frantz Léocadie

