

# DIRECTION ADJOINTE EN CHARGE DES RESSOURCES



**Circulaire n°8**  
**Annule et remplace la circulaire n°7/2022**

**Diffusion :**

Mesdames et Messieurs les Agents de Direction  
Mesdames et Messieurs les Responsables des Pôles et Services

Correspondant : MME DEROOVER Sandrine : 01.43.99.39.47

## **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 et aux Gêmeaux.

Les instructions que comporte la présente circulaire prennent effet à compter du 3 avril 2023.



Dans le cadre de l'emménagement au Cristolien, la direction de la Cpm 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 et aux Gêmeaux.

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, quatre parkings différents sont à disposition des agents travaillant au siège de la CPAM et aux Gêmeaux pour le stationnement :

- Le parking souterrain du Cristolien comprend 99 places de stationnement pour les voitures et 67 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 Eiffel, situé au 4 rue Gustave Eiffel (6 minutes à pied du Cristolien), comprend 243 places de stationnement dédiées à la Cpm et est accessible via une carte de stationnement ;
- Le parking Esquirol, situé au 98 rue Esquirol (6 minutes à pied du Cristolien), comprend 153 places de stationnement dédiées à la Cpm et est accessible via une carte de stationnement ;

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

Avec le développement du télétravail et la future mise en service de la ligne 15 du métro avec une station à Créteil l'Echat, l'objectif de la CPAM du Val-de-Marne est de réduire progressivement son parc de stationnement locatif par une utilisation optimisée des parkings.



## **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.

Dans un objectif de réduire l'impact environnemental lié notamment à l'utilisation de la voiture individuelle, le salarié qui souhaiterait bénéficier du forfait mobilités durables, en privilégiant les modes de transport à mobilité douce, s'engage à ne pas utiliser le parking au moins 30 jours par an (conformément à la circulaire RH n°6/2023).

## **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 et/ou vélo et/ou trottinette électrique.

### **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 Cristolien et remplir au moins 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 Assurance Maladie, Délégué Numérique en Santé, Conseiller Informatique Système, Enquêteur, Conseiller Assurance Maladie PRADO, Educateur en Santé ou Attaché Accueil Communication, Conseiller Accompagnement Santé MAS, Audiencier)
- 4) 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.) ;
- 5) Pratiquer le covoiturage (attribution d'une carte de stationnement pour 2 agents CPAM. Fournir une attestation sur l'honneur avec le nom du covoitureur) ;
- 6) Avoir un enfant à charge de moins de 12 ans (vérification dans GRH) ;
- 7) Solliciter l'attribution d'une place sans remplir de critère particulier ;
- 8) 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 8 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. Il est à noter que, pour les salariés ayant déjà effectué cette démarche l'année passée et n'ayant pas eu d'évolution dans leur situation personnelle, l'application Gestpark Cristolien propose

de reprendre les justificatifs déjà fournis.

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 en 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 Cristolien. 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 deuxième trimestre de chaque année, tout agent souhaitant continuer à bénéficier d'un accès aux parkings du siège devra renouveler sa demande via l'application Gestpark Cristolien. Les droits d'accès seront attribués du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août pour une période d'un an, sauf si l'agent ne remplit plus aucun critère en cours d'année.

Indépendamment de la campagne annuelle, tout accès ponctuel au parking doit faire l'objet d'une demande préalable d'autorisation ([gestpark.cpam-creteil@assurance-maladie.fr](mailto:gestpark.cpam-creteil@assurance-maladie.fr)), qui sera examinée en fonction des places disponibles.

### **2.1.4. Nombre de places attribuées**

Pour optimiser 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	99 places (dont 5 places PMR et 6 places véhicules électriques) Dont 25 places réservées pour les véhicules de la flotte automobile	25	88
Parking Esquirol	153 places		153
Parking Eiffel	243 places		292
Total stationnement automobile*	577 places	34	623
Total stationnement deux roues	67 places		

*\*Situation arrêtée au 02/03/2023*

*Pour le parking Esquirol, le contrôle d'accès ne permet pas l'attribution de plusieurs cartes pour une place de stationnement.*

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 et trottinettes électriques**

Un espace pouvant contenir jusqu'à 67 stationnements deux-roues (vélo, moto ou trottinettes électriques) 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 Cristolien afin de garer leur vélo, moto ou trottinette électrique.

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, moto ou trottinette électrique.

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 et propriétaires de trottinette électrique 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 s'engager à respecter les conditions générales d'utilisation citées ci-dessous.

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

L'agent doit :

- Se stationner uniquement sur le parking qui lui a été attribué
- Signaler au service en charge de la gestion des places de parking tout changement de situation, professionnelle ou personnelle, à l'adresse suivante [gestpark.cpam-creteil@assurance-maladie.fr](mailto:gestpark.cpam-creteil@assurance-maladie.fr)
- Prévenir le service en charge de la gestion des places de parking de toute absence prévisionnelle égale ou supérieure à 3 mois, à l'adresse suivante [gestpark.cpam-creteil@assurance-maladie.fr](mailto:gestpark.cpam-creteil@assurance-maladie.fr)
- Restituer au service en charge de la gestion des places de parking la carte d'accès au parking en cas de rupture du contrat de travail
- N'utiliser l'accès au parking que dans le cadre de ses trajets domicile-travail, et, le cas échéant, de ses trajets professionnels
- Ne pas demander le remboursement d'un quelconque abonnement à un transport collectif
- Ne pas stationner sur une place identifiée pour Personne à Mobilité Réduite, à moins que les places ordinaires soient déjà TOUTES occupées et que l'heure de commencement de la plage fixe du matin soit dépassée
- Ne pas stationner sur une place dédiée aux véhicules électriques dès lors que d'autres places sont disponibles
- Ne pas stationner un deux-roues sur un emplacement réservé aux voitures

- Apposer sur mon tableau de bord, ma carte Personne à Mobilité Réduite en cours de validité.
- Respecter le code de la route, vitesse limitée à 30km/h, s'abstenir de toute conduite dangereuse
- Pour le parking du Cristolien, badger aux contrôles d'accès, même si la barrière est déjà ouverte

### **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 des Services Généraux 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 2 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 Cristolien.

- 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.

**LE DIRECTEUR GENERAL**

**Frantz Léocadie**