	<b>Commission de Traitement des Réclamations du Jeudi 13 juin 2024</b>	Direction Adjointe en charge des Ressources
---	--	--

### **Participants :**

#### Pour la direction

- Mme Alice DUCHER, Directrice des Ressources Humaines
- Mme Delphine BALDACCHINO, Attachée juridique au service des Relations Sociales

#### Pour les organisations syndicales

- Mme PERRIOT LE FUR (CFDT)
- Mme HIMED (CFTC)
- M. OLIVEIRA (FO)

❖❖❖❖❖

## RECLAMATIONS INDIVIDUELLES ET COLLECTIVES COMMUNES DES ELUS

### **Mouvements du personnel**

Les élus souhaitent connaître les entrées, sorties, de changements d'affectation pour le mois de mai 2024.

Voir documents joints en annexe.

### **Les vacances de postes**

Les élu(e)s réclament un état des lieux des vacances de poste récentes et en cours.



## Concernant les VP restées en cours lors de la dernière CTR

### **❖ Pour la DRCADPS**

- ▶ VP n°12 et Ucanss n° 88418 – Niveau 5A – expert technique – pôle Accueil Physique
  - Annonce lancée du 3 au 24 avril 2024 / Infructueuse
  - VP relancée
  - 31 candidatures reçues, dont aucune en interne et 7 de l'Institution
  - 3 CV transmis à l'opérationnel
  - 2 candidats (de l'Institution) ont passé les tests écrits, le 7 mai
  - 1 candidat reçu en entretien, le 24 mai
  - 1 second entretien est prévu le 12 juin
  - En cours.
- ▶ VP Ucanss n°91534 – Niveau 4 - Conseiller accompagnement santé — Missions sociales
  - Annonce lancée du 22 mai au 12 juin 2024



- En cours

#### ❖ Pour la DGRLCF

- ▶ VP n°15 et Ucanss n° 88467 – Niveau 5A / 5B – attaché(e) juridique – à la Commission de Recours Amiable
  - Annonce lancée du 3 au 24 avril 2024 / Infructueuse
  - VP relancée
  - 27 candidats ont postulé, tous hors Institution
  - 5 CV transmis
  - Pas de test
  - 1 candidat reçu en entretien, le 7 mai
  - Candidate retenue : Mme PRADEILLES Clémence, qui a pris ses fonctions le 3 juin dernier.
- ▶ VP Ucanss n° 90535 – Niveau 5B / 6 – Audienier(e) / 2 postes offerts – au service Contentieux
  - Annonce lancée du 30 avril au 21 mai 2024 (suite à VP infructueuse)
  - 10 candidatures reçues, dont 1 de l'Institution
  - 5 CV transmis
  - Tests écrits passés par 2 candidats, externes
  - Entretiens passés les 21 et 28 mai par ces 2 mêmes candidats
  - En cours
- ▶ VP n°16 et Ucanss n° 89941 – Niveau 5A / 5B – Enquêteur – Pôle lutte contre la fraude
  - Annonce lancée du 23 avril au 15 mai 2024
  - 64 candidatures reçues (1 interne – 4 Institution – 59 externes)
  - 3 candidatures présélectionnées (l'interne et 2 externes)
  - Test écrit passé le 24 mai par les 3 candidats susvisés
  - Les 3 mêmes candidats ont passé un entretien, le 29 mai
  - Candidate retenue : Mme VALTON (mutation de la CAF 94) – prise de fonction le 09/09.
- ▶ VP n°24 et Ucanss n° 90215 – Niveau 3 / 4 – Technicien relations avec les PS – Fichier vie conventionnelle
  - Annonce lancée du 25 avril au 16 mai 2024
  - 22 candidatures reçues (2 internes – 2 Institution – 18 externes)
  - 6 candidatures présélectionnées (les 2 internes et 4 externes)
  - Pas de test écrit
  - Entretien programmé le 21 juin prochain, pour 4 candidats (1 interne et 3 externes)
  - En cours

#### ❖ Pour la DGA

- ▶ VP n°22 et Ucanss n° 88399 – Niveau 5B / 6 – Contrôleur(se) de gestion – au Contrôle de Gestion
  - Annonce lancée du 3 au 24 avril 2024 / Infructueuse
  - VP relancée
  - 59 candidatures reçues, dont 1 de l'Institution
  - 8 CV transmis
  - 7 candidats ont passé les tests écrits, dont le candidat de l'Institution
  - 6 candidats ont été reçus en entretien, les 14 et 23 mai
  - Candidate retenue : Mme FIKRY Nasma – prise de fonction le 18 juin.

#### ❖ Pour la DP

- ▶ VP Ucanss n° 88204 – Niveau 5B – Responsable de proximité – département PE/AS
  - Annonce lancée du 29 avril au 15 mai 2024
  - 4 candidatures reçues (toutes de l'Institution)
  - 1 candidature présélectionnée
  - l'entretien a eu lieu le 7 mai



- Candidat retenu : M LEOPOLD Ruddy, en provenance de la CPAM 95 - prise de fonction : le 02/09/2024

- ▶ VP Ucanss n° 90499 – Niveau 3 – Technicien de prestations – département Frais de santé
  - Annonce lancée du 30 avril au 21 mai 2024
  - 62 candidatures reçues, toutes de l'Institution
  - 7 CV transmis
  - 3 candidats reçus en entretien
  - Candidate retenue : Mme BENKHEDOUMA Hanane - prise de fonction prévue au 1<sup>er</sup> août.

#### ❖ Pour la DRH

- ▶ VP Ucanss n° 90019 et – Niveau 7 – Chef de projet accompagnement managérial – pôle GRH
  - Annonce lancée du 26 avril au 17 mai 2024
  - 16 candidatures reçues dont 1 de l'Institution
  - 5 CV transmis
  - En cours

### Concernant les nouvelles VP depuis la dernière CTR

#### ❖ Pour la DGRLCF

- ▶ VP Ucanss n° 90989 – Niveau 5B/6 – Attaché juridique – pôle Lutte contre la fraude
  - Annonce lancée du 13 mai au 3 juin 2024, uniquement en externe
  - 45 candidatures reçues
  - 11 CV transmis
  - En cours
- ▶ VP Ucanss n° 91382 et n° 27 – Niveau 5B/6 – Responsable de proximité – service Fichier vie conventionnelle
  - Annonce lancée du 17 mai au 7 juin 2024
  - 7 candidatures reçues : 2 internes – 2 de l'Institution – 3 externes
  - 4 CV transmis, les 2 internes et les 2 de l'Institution
  - En cours
- ▶ VP Ucanss n° 91947 – Niveau 5B/6 – Audiercier – service Contentieux
  - Annonce lancée du 29 mai au 17 juin 2024
  - En cours
- ▶ VP Ucanss n° 92193 et n°17 – Niveau 5A – Gestionnaire Vie conventionnelle – service Fichier vie conventionnelle
  - Annonce lancée du 31 mai au 21 juin 2024
  - En cours
- ▶ VP Ucanss n° 92376 et n° 23 – Niveau 4 – Délégué de l'assurance maladie – pôle accompagnement des offreurs de soins
  - Annonce lancée du 4 au 25 juin 2024
  - En cours

#### ❖ Pour la DP

- ▶ VP Ucanss n° 91235 – Niveau 3 – Techniciens de prestations (plusieurs postes) – département PE-AS
  - Annonce lancée du 16 mai au 6 juin 2024
  - 31 candidatures reçues, toutes de l'Institution
  - 5 CV transmis
  - Pas de test



- 5 candidats reçus en entretien
- 4 candidats retenus :
  - Mme ALVES Sarah, qui a pris ses fonctions le 3 juin dernier
  - M. DJELLOUL DAOUADJI Hakim, qui a pris ses fonctions le 3 juin 24
  - Mme ECHA Boina, qui prendra ses fonctions le 2 septembre prochain
  - M. BARRY Mamadou Yaya, a pris ses fonctions le 10 juin.

#### ❖ Pour la DRH

- ▶ VP Ucanss n° 91025 et n° 25 – Niveau 3 – Gestionnaire administratif des RH – service GAP
  - Annonce lancée du 13 mai au 3 juin 2024
  - En cours

#### ❖ Pour la DRCADPS

- ▶ VP Ucanss n° 92536 – Niveau 3 – secrétaire médicale – au CMS de Choisy
  - Annonce lancée du 5 au 26 juin 2024 (suite à VP infructueuse)
  - En cours

#### **Heures supplémentaires**

Les élus demandent le détail des heures complémentaires et supplémentaires sur le mois de mai : dates, dénominations des services, nombre d'agents concernés en distinguant cadres et employés, production attendue et production constatée.

Des heures supplémentaires sont-elles prévues courant de ce mois de juin 2024 ?

#### ❖ Une séance d'heures supplémentaires a été réalisée le samedi 4 mai 2024

- Sur le processus PE-AS : Elle a concerné 16 salariés dont 1 cadre. Elle a porté sur les activités suivantes :
  - DIADEME,
  - DSIJ,
 Au total, l'objectif était fixé à 1050 dossiers à traiter, et ce sont 1116 dossiers qui l'ont été.
- Sur le processus GDB : Elle a concerné 12 salariés dont 1 cadre (sur le pilotage). Elle a porté sur les activités suivantes :
  - Renseignements : objectif fixé à 300 dossiers ; 353 dossiers traités
  - UIPATH DR EXCLUS : objectif fixé à 60 dossiers ; 67 dossiers traités
  - MAJ PAP : objectif fixé à 100 dossiers ; 117 dossiers traités
  - CARTE VITALE : objectif fixé à 140 dossiers ; 164 dossiers traités.

#### ❖ Une séance d'heures supplémentaires a été réalisée le samedi 18 mai 2024

- Sur le processus GDB : Elle a concerné 15 salariés dont 2 cadres (mais 1 en pilotage). Elle a porté sur les activités suivantes :
  - PAP : objectif fixé à 460 dossiers ; 538 dossiers traités
  - QCC : objectif fixé à 350 dossiers ; 385 dossiers traités.
- Sur le processus PRP : Elle a concerné 8 salariés dont 3 cadres (mais 1 seul sur le pilotage). Elle a porté sur les activités suivantes :
  - DSIJ : objectif fixé à 300dossiers ; 334 dossiers traités.
  - EPURATION QUID et MEDIALOG : objectif fixé à 150 dossiers ; 198 dossiers traités.



Des sessions d'heures supplémentaires sont prévues les samedis

- ✓ 15 juin, sur les processus PRP, PE-AS, GDB et FDS,
- ✓ et 22 juin, sur les processus PE-AS et FDS.

#### **Procédures disciplinaires (Art.48)**

Les élu(e)s demandent un état des lieux sur les procédures en cours.

Les élu(e)s demandent si de nouvelles procédures disciplinaires ont été engagées depuis la dernière CTR et, le cas échéant, combien ont abouti à un licenciement, une rupture de contrat (si CDD) ou conduit à un blâme ?

Aucune nouvelle procédure disciplinaire n'a été engagée depuis la dernière CTR.

La procédure qui était engagée à la date de la CTR du mois dernier, est toujours en cours.

#### **Présomption de démission**

Les élus souhaitent savoir si des mises en demeure ont été envoyées à des agents dans le cadre de la présomption de démission et, le cas échéant, quelles ont été leur issue ?

Le dispositif de présomption de démission n'a pas été mis en œuvre depuis la dernière CTR.



### **RECLAMATIONS INDIVIDUELLES ET COLLECTIVES DES ELUS CFDT**

#### **CHRONOTIME**

Lors de la CTR du 16 mai dernier, après avoir répondu à différentes interrogations sur la bascule de Chronogestor vers Chronotime, la direction a indiqué aux élus que la bascule initialement prévue le 3 juin était décalée au 1er Juillet 2024 (report d'un mois) au motif que les interfaces entre Chronotime et GRH n'ont pas pu être testées comme prévu dans le calendrier.

La CFDT souhaite savoir s'il y a d'autres raisons ? Et ces tests d'interfaces entre GRH et Chronotime ont-ils pu être enfin lancés depuis le 16/05 dernier ?

Si ces tests permettent de détecter des problèmes ou une incompatibilité, que fera la direction ? Un autre décalage ?

Concernant les séances de présentation de l'outil afin de permettre à chaque salarié de recevoir les informations nécessaires à son utilisation, celles-ci sont-elles aussi décalées d'un mois ? Si oui, sur quelle période seront ouvertes ces séances d'appropriation de l'outil, car nous serons en pleine saison des congés estivaux ?

Le décalage du 3 juin au 1<sup>er</sup> juillet était exclusivement lié à une problématique de calendrier.

Des tests ont pu être menés qui ont mis en évidence certaines anomalies qui nécessitent des interventions.

En conséquence, la mise en production prévue le 1<sup>er</sup> juillet est décalée au mois de septembre 2024, et les présentations de l'outil prévues en juin seront également décalées pour en tenir compte.

#### **NOUVELLE CARTE AGENT**

Le déploiement d'une nouvelle carte agent, par le service de la GAP, a débuté depuis ce début d'année 2024. Or actuellement, certains agents n'ont toujours pas reçu leur nouvelle carte.



Les élues CFDT demandent un état des lieux sur le déploiement de cette nouvelle carte : combien ont déjà été distribuées et/ou non attribuées ? Combien en reste-t-il encore à distribuer et sur quelle période restante ?

Et pour un agent qui n'a pas encore reçu sa nouvelle carte (alors que ses collègues du service, oui) doit-il effectuer une demande à son responsable ou auprès de la GAP ? Sous quelle forme ?

A fin mai, 700 nouvelles cartes ont été distribuées. A fin juin, l'ensemble des salariés du Cristolien aura été équipé d'une nouvelle carte. La distribution n'a pas encore été planifiée pour les sites extérieurs.

C'est le service GAP qui reviendra vers les salariés non équipés afin de les doter.

#### **DECLARATION FISCALE DES REVENUS 2023 (rubrique des heures compl./HS exonérées et aux RTT rachetés)**

Courant de la semaine du 27/05/2024, plusieurs agents ont reçu un mail de la GAP concernant la déclaration d'impôts des revenus 2023 informant que les montants pré-remplis (rubrique 1GH ou 1HH) par la DGFIP sont erronés. Le courrier invite les agents à corriger eux-mêmes et manuellement cette rubrique dans leur déclaration fiscale.

Aussi, la CFDT constate et alerte :

Premièrement, qu'il est impossible de réaliser cette correction manuellement puisque la rubrique 1GH ou 1HH est bridée, à la main de la DGFIP ou de l'employeur.

En effet, dans la déclaration fiscale en ligne et en mode corrective, il n'y a pas en bout de ligne de la rubrique en question le symbole « du stylo » permettant de changer le montant, ni le symbole « de la corbeille » permettant de supprimer la rubrique pour la ressaisir.

Deuxièmement : cet envoi a été fait trop tardivement pour permettre aux salariés concernés d'être réactifs vis-à-vis des impôts.

La CFDT demande donc à la direction comment doivent procéder les agents concernés, tant pour ceux qui déclarent en ligne ou en support papier ? Et sachant que la date limite pour cette correction sera dépassée après le 06/06/2024 dans notre région IDF, quel est l'impact pour les salariés qui n'ont pas pu réaliser cette modification sur leur déclaration d'impôts ?

La direction confirme qu'il était possible jusqu'au 6 juin 2024 de modifier manuellement sa déclaration fiscale.

Au-delà de cette date et selon les informations mises à disposition des contribuables sur le site de l'administration fiscale, une procédure de correction demeure ouverte du 31 juillet au 4 décembre 2024 :

<https://www.impots.gouv.fr/particulier/questions/jusqua-quelle-date-puis-je-modifier-ma-declaration-de-revenus>

Sans correction, le revenu fiscal de référence est erroné et affiche un montant supérieur au montant réel.

#### **SERVICE SANTE AU TRAVAIL / DEPART DE L'INFIRMIERE**

Lors de la CTR du 16/05/2024, la direction a indiqué « que le processus de recrutement a été lancé, dès la connaissance du départ de l'infirmière actuellement en poste, et que celui-ci était toujours en cours, dont :

- 6 candidatures ont été reçues,
- 1 entretien s'est tenu le 6 mai dernier,
- Et que compte tenu des délais de prise de fonctions, le remplacement ne sera pas effectif avant le départ de l'infirmière du travail (qui quitte ses fonctions le 04/06/24). Dans l'attente de son recrutement, il est envisagé le recours à de l'intérim. »

La CFDT réitère sa demande :

- sur les 6 candidatures déjà reçues et l'entretien qui a eu lieu le 06/05, où en est la direction dans son processus de recrutement à ce jour ?



- et concernant le recours à l'intérim, la direction fera-t-elle appel au prestataire IPAL ou RANDSTAD ou quel autre ?

La nouvelle infirmière du travail prendra ses fonctions le 19 août prochain.

Le prestataire national ADECCO Santé a été sollicité pour qu'une infirmière du travail intérimaire puisse assurer les missions durant l'été.

#### **DISPOSITIF BABIRELAIS**

Un système d'accueil d'urgence en cas de défaillance du mode de garde habituel des enfants a été présenté rapidement en séminaire des managers en mars comme étant en cours de mise en place.

Des informations remontées aux élues, il ressort que dès début mai, des agents ont pu solliciter l'employeur sur cette possibilité et ont obtenu satisfaction.

Pour quelles raisons ce dispositif a-t-il fait l'objet d'une communication aux managers et pas à l'ensemble des salariés ? Une communication sera-t-elle lancée pour que chacun(e) puisse l'utiliser en cas de besoin ?

Dans le cadre de la négociation relative à l'égalité professionnelle et la qualité de vie au travail, la direction a proposé de mettre en place un système d'accueil d'urgence en complément des 10 berceaux de crèche annuels déjà proposés par la Cpm à ses salariés. Cette mesure a été testée avec notre prestataire Babilou à l'occasion de demandes individuelles. L'objectif, à terme, est de déployer ce dispositif au profit de l'ensemble des agents. Une communication interviendra en ce sens au moment opportun.

#### **DEPLACEMENTS DES SALARIES SUR LA PERIODE DES JO-2024**

Concernant les demandes des OS sur la possibilité de prendre des dispositions particulières, tel que le télétravail renforcé, sur la période des JO-2024, la direction a indiqué, en date du 16/05/24, qu'elle « confirme que les éléments actuellement en sa possession, notamment celles disponibles sur le site [www.anticiperlesjeux.gouv.fr](http://www.anticiperlesjeux.gouv.fr), ne mettent pas en évidence de perturbations telles qu'elles nécessiteraient des dispositions particulières. La direction sera toutefois attentive à l'évolution des informations disponibles concernant les conditions de déplacement. »

La CFDT est aussi attentive à cette évolution et le site [www.anticiperlesjeux.gouv.fr](http://www.anticiperlesjeux.gouv.fr), fait déjà état, par exemple, que la voie de gauche de l'autoroute A4 (déjà bien saturée y compris en période de congé) sera entièrement dédiée aux déplacements des athlètes et accompagnants officiels des JO... c'est donc, une file en moins qui risque d'augmenter sensiblement le temps de parcours sur cet axe d'autoroute emprunté par tous les résidents de l'est de Paris !

De plus, la flamme olympique passe à Créteil le 21/07/2024 qui se poursuit par la mise en place d'une « fan zone » de 5000 places au stade Duvauchelle (du 26 au 11/08/24), avec diverses activités et animations sportives tout du long de cette période des JO ayant comme répercussions une forte utilisation de la ligne 8 par une multitude de gens (soit des perturbations de transports à venir). Sans compter que certains agents qui habitent Paris et étant proche des arrondissements impactés par les épreuves des JO ne pourront se déplacer qu'avec une autorisation de circuler dans leur quartier !

La CFDT réitère sa demande à la direction de donner des instructions auprès des responsables pour permettre plus de souplesse dans l'organisation du travail et/ou télétravail et ne pas obliger les agents à revenir sur site.

La direction réitère sa réponse du mois dernier, à savoir qu'elle sera attentive à l'évolution des informations disponibles concernant les conditions de déplacement.



## **CAMPAGNES ANNUELLES – année 2024**

### **☛ CAMPAGNE TELETRAVAIL : du 02/04 au 03/05/24:**

Lors de la dernière CTR du 16 Mai, la direction a indiqué que 646 salariés ont formulé une demande de renouvellement et 40 salariés ont fait une demande initiale (soit un total de 686 demandes sur OGETE).

La CFDT souhaitait savoir où en est l'étude de ces 686 demandes : à ce jour, toutes les demandes ont-elles été étudiées ? Si oui, il y a-t-il eu des refus et combien ? Et quand les agents recevront-ils leur notification d'accord de télétravail pour commencer au 1er/09/24 ?

Les demandes sont en cours d'étude ; il est prévu que les salariés reçoivent leur notification avant le début des congés scolaires.

### **☛ CAMPAGNE TEMPS PARTIEL CHOISI : du 02/04 au 03/05/24**

La CFDT demande combien d'agents ont fait une demande de temps partiel ou ont renouvelé leur demande à l'occasion de cette campagne 2024 ? Toutes les demandes réceptionnées ont-elles pu être étudiées et y a-t-il des refus ? Et quand les agents recevront-ils un accord pour signer leur avenant de contrat d'1 an pour débiter au 1er/09/24 ?

Est-il possible, qu'une attention particulière pour ces demandes puisse être apportée rapidement ou priorisée afin de ne pas mettre en difficulté ces salariés qui font des relances à la GAP ?

Les demandes sont en cours d'étude ; il est prévu que les salariés reçoivent leur notification d'ici la fin juillet au plus tard. Les avenants débutant au 1er septembre 2024, la GAP transmettra des convocations au cours de l'été pour leur signature en présentiel.

### **☛ CAMPAGNE PLACE DE PARKING : du 02/04 au 17/05/24:**

La CFDT souhaite savoir si toutes les demandes réceptionnées via l'appli « Gestpark » ont pu être étudiées ? Si oui, combien de demandes pour renouvellement et primo-demandes de places ont été acceptées et/ou refusées ? En cas de refus, quels sont les motifs ? Suite aux 8 critères existants (Cf. circulaire RH n° 5-2021) quelle est la répartition des places attribuées entre les différents parkings autour du siège et celui du Cristolien ?

Les demandes sont en cours d'étude ; il est prévu que les salariés reçoivent leur notification d'ici la fin juin.

## **DON DU SANG**

Dans l'intranet, les agents ont remarqué que la direction interpelle le personnel sur le don du sang, comme suit « Savez-vous que vous pouvez donner votre sang juste à côté ? » à Créteil l'Eclat à l'EFS (Etablissement Français du Sang).

Les agents et la CFDT s'interrogent sur cette orientation vers l'EFS de Créteil l'Eclat, à savoir si par la proximité indiquée et dans la mesure où un rendez-vous est fixé avec l'EFS, il est possible de réaliser son don du sang sur sa journée de travail ?

Le don de sang est réalisé sur le temps personnel.

## **ANCIENNETE POUR BENEFICIER DES PRESTATIONS DU CSE**

Lors du dernier séminaire des nouveaux/nouvelles embauché(e)s, il leur a été indiqué qu'il existe un délai de carence pour bénéficier des prestations CSE.

Ce délai a été annulé suite à une jurisprudence récente et les gestionnaires du CSE ont confirmé l'annulation de tout délai lors de l'assemblée plénière du CSE d'avril 2024.



Il n'est pas normal que les informations de la direction ne soient pas conformes aux décisions prises en CSE. Cette information devra être actualisée pour le prochain séminaire et il est souhaitable que les nouveaux salariés reçoivent une information rectificative.

L'information a été communiquée par des collaboratrices qui n'avaient pas été informées de l'évolution de la jurisprudence. Les salariés concernés recevront une information rectificative.



## RECLAMATIONS INDIVIDUELLES ET COLLECTIVES DES ELUS CFTC

### **SANTÉ AU TRAVAIL**

☞ Quelle est la nature du contrat de travail de la psychologue ? Est-ce un contrat à durée indéterminée ou un contrat à durée déterminée avec renouvellement annuel ?  
A-t-elle déjà annoncé son départ à la retraite ? Avez-vous déjà envisagé un remplacement ? Et si oui sous quelle forme ?

La psychologue du travail n'est pas salariée de la Cnam. Il s'agit d'un prestataire externe exerçant à la Cnam dans le cadre d'un marché de 4 ans, renouvelable chaque année.

☞ L'assistante du secrétariat part à la retraite dans 3 ans. Avez-vous déjà envisagé un remplacement, si c'est le cas, lequel ?

L'analyse du remplacement de l'assistante de secrétariat est prématurée.

☞ Avec le départ de l'infirmière, qui va se charger du contrôle du bon déroulement de l'aménagement du 1er étage au FENTI ?

La remplaçante de l'actuelle infirmière du travail de l'organisme prendra le relai de celle-ci.

### **TRAVAUX**

Nous avons constaté une fissure sur un mur au RIE (à l'entrée du RIE). Que compte faire la Direction ? Une inspection est-elle prévue sur l'ensemble du bâtiment ?

Les fissures constatées dans les locaux du Cristolien ne sont pas des fissures structurelles mais des fissures liées aux joints de dilatation. Une reprise des fissures est réalisée au fur et à mesure.

### **Points de Compétences**

L'annonce des points de compétences est toujours sensible au sein d'un service.  
Est-il possible d'envisager une autre manière de les annoncer : soit par mail ou soit par téléphone ?

Les modalités d'annonce des points de compétence relèvent de l'appréciation du responsable de service. L'encadrement sera sensibilisé sur ce point.

### **FENTI**

☞ Lors d'une réunion de service, et en présence de l'ensemble des agents, un membre de l'équipe encadrante s'est adressée à un agent, connu pour avoir des soucis de santé, d'une façon qui a pu être perçue comme humiliante.



Un rappel peut-il être fait aux managers en général, et à ceux de ce service particulièrement où l'ambiance de travail a pu être tendue du fait des dernières réorganisations, quant à leur communication ?

Les réunions de service ont pour objectif de partager des informations professionnelles liées à l'actualité de l'entreprise, à celle du service et de procéder aux rappels de consignes nécessaires.

Les situations individuelles des agents ne sont jamais évoquées, en particulier celles présentant un degré de sensibilité comme l'état de santé. Un rappel sera toutefois fait à l'encadrement à titre préventif.

☞ La taille des casiers mis à la disposition des agents est insuffisante du fait des affaires qu'ils sont amenés à y entreposer (boissons, serviettes hygiéniques, thé ou café, ...).  
Est-il possible d'envisager une autre solution ?

Il n'est pas prévu de revoir la taille des casiers. A noter que les salariés disposent également d'une armoire pour le rangement de la documentation papier qui peut être volumineuse.

### **TRAVAUX et MAINTENANCE**

Un nettoyage régulier des aérations est-il prévu ? Et si oui, à partir de quand ?

Avec le retour du beau temps, les allergies diverses reviennent en force et de nombreux agents sont impactés.

Une campagne de remplacement des filtres et une autre de nettoyage des aérations sont prévues 2 fois par an. La première campagne a été réalisée au titre du premier semestre 2024, en avril.

### **FRAUDES**

La COG prévoit le déploiement d'une stratégie ambitieuse de lutte contre la fraude.

Toutefois, le service de lutte contre la fraude au sein de notre caisse est en manque flagrant d'effectif et de moyens. La Direction compte-t-elle renforcer ce service au vu de la charge de travail croissante ?

En 2023, les effectifs des enquêteurs et des investigateurs ont été renforcés. Courant 2024, d'autres recrutements sont attendus visant à doter le pôle de 7 enquêteurs et de 5 juristes, soit 2 enquêteurs et 1 juriste supplémentaires comparé à l'effectif 2022.

### **PC SECURITE**

☞ Les interphones à l'entrée véhicules du personnel semblent être inopérants depuis un certain temps. Des automobilistes klaxonnent régulièrement afin d'interpeler le PC Sécurité, causant des désagréments sonores, et interpellent les élus présents au RDC.  
Une communication, au moins par affichage, est-elle prévue ? Et les interphones seront-ils réparés prochainement ?

Une affiche a été apposée, un dépannage sera réalisé si possible en interne, sinon par l'intervention d'un prestataire.

☞ La barrière d'accès au parking sous-terrain est, elle aussi, inopérante ; des usagers ayant suivi des agents ont pu accéder à ce parking sans aucun contrôle. En termes de sécurité, et alors que nous sommes en vigilance attentats, cela est très problématique.  
Que prévoit la Direction ?



Un bon de commande a été envoyé au prestataire en charge de la maintenance des portails automatiques pour remplacer la pièce défectueuse. Le PC Sécurité est alerté et un contrôle est réalisé ponctuellement par un agent de sécurité.

☞ Des véhicules étrangers à la CPAM stationnent par moments aux entrées et sorties des parkings  
Quelles sont les instructions données au PC sécurité ?

Le PC Sécurité se déplace pour demander au chauffeur de déplacer le véhicule.

### **SOBRIÉTÉ ÉNERGÉTIQUE**

Des écrans sont disposés à chaque palier, diffusant des informations générales. Les agents prennent-ils vraiment le temps de consulter ces écrans ?

Au moment où nous parlons régulièrement de sobriété énergétique, était-ce vraiment nécessaire ?

Les écrans situés sur les paliers d'ascenseur sont appréciés des agents, tant pour les informations générales que pour les actualités de la caisse qu'ils diffusent. Il n'est donc pas envisagé de les retirer mais plutôt de continuer à enrichir le contenu.

### **ACCUEIL PHYSIQUE**

☞ Des soucis de connexion réguliers sont rencontrés à l'agence Ameli de Villejuif.  
Est-il envisagé une solution (WiFi, amplificateur, ...) ?

L'agence de Villejuif se situe dans une zone dans laquelle les fréquences passent très mal, il est donc envisagé de recourir à un amplificateur.

☞ Le nombre d'agents dans les espaces numériques est insuffisant. En cas d'absence, les assurés sont livrés à eux-mêmes et/ou sollicitent les agents de sécurité. Cela peut engendrer des conflits.  
Des embauches supplémentaires peuvent-elles être envisagées ?

Le dimensionnement prévu dans les espaces numériques est de :

- 3 agents à Créteil (dont 1 pour l'AME)
- 2 agents à Ivry
- 1 agent dans chacune des autres agences.

La caisse rencontre de réelles difficultés à recruter ces agents.

Une réflexion est en cours pour repenser notre organisation afin de répondre aux besoins des assurés.

Un travail est par ailleurs en cours pour prévenir les déplacements en espaces numériques :

- Un plan de retour à l'équilibre de notre plateforme de service est en cours de mise en œuvre dans le cadre du projet horizon 2025 présenté en CSE
- La promotion des agences France services pour que les assurés identifient l'agence la plus proche de leur domicile pour les démarches simples.

### **GESTION DU PERSONNEL**

Certains agents ont déjà obtenu leur nouvelle carte agent.

Quand cette distribution sera-t-elle généralisée ? Une communication à l'ensemble des agents est-elle prévue ?

A fin mai, 700 nouvelles cartes ont été distribuées. A fin juin, l'ensemble des salariés du Cristolien aura été équipé d'une nouvelle carte. La distribution n'a pas encore été planifiée pour les sites extérieurs.

Le service Gap reviendra vers les salariés non équipés pour organiser la distribution.



### **SERVICE INFORMATIQUE**

Une nouvelle organisation est envisagée avec une astreinte de 7h15 / 18h00 sur une planification sur 15 jours. Le service est déjà à flux tendu vu la charge de travail : le manque de personnel est constaté. La charge ressource augmentant surtout avec les travaux en cours, que comptez-vous mettre en place afin de soulager ce service ?

La mise en œuvre d'un support informatique dès le début de la plage horaire d'ouverture de l'organisme est essentielle pour assurer le bon fonctionnement de la caisse. A noter que les effectifs de ce service ont été récemment renforcés.

### **VENTILATION / CLIMATISATION**

Suite à de nombreuses demandes sans réponses, nous souhaitons une communication générale sur le système intelligent de ventilation afin d'informer les agents sur l'utilisation de celui-ci.

Certains capteurs de lumières et de ventilations sont défectueux : il serait judicieux de faire un recensement afin de résoudre au plus vite ces inconvénients.

Peut-on avoir la position de la Direction sur ce point ?

Le prestataire en charge de l'audit du système a pris du retard sur son analyse et sur les paramètres à modifier.

Un entretien avec ce prestataire s'est tenu le 10 juin pour avoir un aperçu de l'avancé de ses travaux d'audit. Il en est résulté que le prestataire interviendra de la fin juin jusqu'au 17 juillet, pour réaliser ses actions suite à son audit.

En outre, on s'est aperçu qu'il y avait un problème de mise à jour sur la base de la GTB qui bloque certains capteurs de lumière et de ventilation. Le prestataire en charge de la GTB est intervenu le 18 juin pour dépanner la GTB.



## **RECLAMATIONS INDIVIDUELLES ET COLLECTIVES DES ELUS FO**

### **Les missions**

Les élus FO souhaitent connaître les affectations actuelles des agents qui assurent des missions dans d'autres services.

3 salariés assurent actuellement une mission :

- Un salarié au PAD,
- Un salarié au sein du département PE-AS,
- Un salarié au CNGP (mission en interne).

### **Les écrêtements**

Les élus FO souhaitent connaître le nombre d'heures écrêtées sur chacune des deux dernières plages horaires en distinguant les pôles et les niveaux de classification.

Les élus FO demandent le paiement ou la récupération de ces heures pour les salariés.

Les élus FO demandent le report du temps automatique ou la pratique d'un effacement lorsque l'agent a été planifié sur une activité conduisant à un dépassement de son compteur pour des raisons de services. De fortes disparités sont constatées sur ce sujet.

Voir documents joints en annexe.



### **Les licenciements pour insuffisance professionnelle et pour inaptitude**

Les élus FO souhaitent savoir si la Direction a procédé à des licenciements pour insuffisance professionnelle ou pour inaptitude depuis le mois dernier ? Si oui, combien ?  
Des procédures sont-elles en cours ?

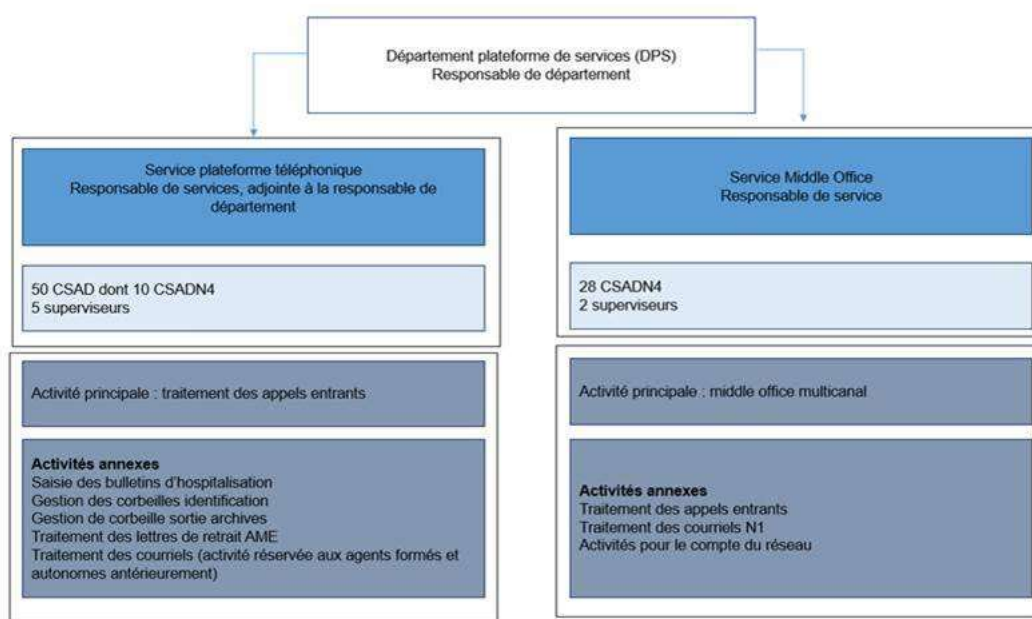
Aucune procédure pour insuffisance professionnelle n'est en cours.  
Une procédure de licenciement pour inaptitude est en cours.

### **La PFS**

➤ Horizon 2025

Les élus FO demandent l'organigramme cible complet dans le cadre du projet Horizon 2025, en complément des éléments présentés en réunion plénière.

L'organigramme cible du département plateforme de services est le suivant :



➤ La fermeture de la plateforme

Les élus FO demandent que le nécessaire soit fait afin que les agents positionnés sur la prise d'appels finissent leur vacation à 16h30. Une journée de téléphone est suffisamment pénible en l'état. Nous rappelons que les agents sont censés pratiquer 48 minutes d'activité de back-office par jour.

Les assurés peuvent joindre le 36 46 du lundi au vendredi, de 8h30 à 16h30. Notre obligation première étant de répondre aux assurés, les agents ont pour consigne de vider la file d'attente avant de se déloguer. Dès que le dernier appel en attente est pris en charge, les agents sont informés par tchat de la fermeture du plateau téléphonique. Les agents qui n'ont alors pas d'appel peuvent se déloguer dès 16h30 ; les agents qui prennent en charge les derniers appels peuvent terminer leur appel jusqu'à 16h40, voire 16h45 pour un agent moins expérimenté.

➤ La pause toilettes

Les élus FO considèrent que la pause pour aller aux toilettes ne doit pas faire l'objet d'une justification.

La planification prévoit une pause de 15 minutes à l'issue de 90 minutes de prise d'appels maximum, de telle sorte que les CSAD en prise d'appels bénéficient de 3 pauses de 15 minutes en sus de la pause déjeuner. Elles ne font l'objet d'aucune justification. Si un agent a besoin de prendre une pause supplémentaire en suite d'un aléa



exceptionnel, il a la possibilité d'utiliser le motif « autre pause » pour ce faire, en autonomie, sous réserve toutefois d'une utilisation non régulière dudit motif.

#### **Le prestataire de restauration d'entreprise**

Les élus FO demandent combien de prestataires se sont positionnés. A quelle date connaîtra-t-on le nouveau prestataire ?

Pour rappel, les élus FO avaient demandé l'implantation de hottes permettant de préparer des plats sur place. La Direction va-t-elle le faire ?

Comme précisé lors d'une précédente question CTR, l'appel d'offre du marché de restauration n'est pas encore sorti donc nous n'avons pas encore de candidats. L'opportunité d'installer des hottes sera étudiée après que le candidat retenu aura été choisi.

#### **La pratique d'une 2<sup>e</sup> activité professionnelle**

Les élus FO demandent la procédure prévue lorsqu'un agent souhaite pratiquer une deuxième activité professionnelle. Quels sont les métiers qui sont autorisés ? Quel est le critère qui amènerait à refuser cette pratique à un agent ?

Un salarié qui souhaite pratiquer une 2<sup>de</sup> activité professionnelle rémunératrice doit préalablement en formuler la demande d'autorisation auprès de la direction des ressources humaines en explicitant l'activité qu'il souhaite exercer.

Les activités susceptibles d'être autorisées conformément à l'article 11 du décret n° 2020-69 du 30/01/2020 sont les suivantes :

- Expertise et consultation,
- Enseignement et formation,
- Activité à caractère sportif ou culturel,
- Activité agricole,
- Activité de conjoint collaborateur au sein d'une entreprise artisanale, commerciale ou libérale,
- Aide à domicile à un ascendant, à un descendant, à son conjoint, à son partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou à son concubin, permettant de percevoir, le cas échéant, les allocations afférentes à cette aide,
- Travaux de faible importance réalisés chez des particuliers,
- Services à la personne, sous le statut d'autoentrepreneur exclusivement,
- Vente de biens fabriqués personnellement par le salarié, sous le statut d'autoentrepreneur exclusivement,
- Activité d'intérêt général exercée auprès d'une personne publique ou auprès d'une personne privée à but non lucratif,
- Une mission d'intérêt public de coopération internationale ou auprès d'organismes d'intérêt général à caractère international ou d'un État étranger.

Un refus pourra être opposé si l'activité souhaitée n'entre pas dans cette liste exhaustive ou si l'activité accessoire conduit le salarié à dépasser les durées maximales de travail.

#### **La GTB**

Des paramétrages Gestion technique du Bâtiment sont en cours pour la lumière et la ventilation au Cristolien. On a vu des gens passer. Ce sera prêt quand ?

Le prestataire en charge de l'audit du système a pris du retard sur son analyse et sur les paramètres à modifier. Un entretien avec ce prestataire s'est tenu le 10 juin pour avoir un aperçu de l'avancé de ses travaux d'audit. Il en est résulté que le prestataire interviendra de la fin juin jusqu'au 17 juillet, pour réaliser ses actions suite à son audit.



En outre, on s'est aperçu qu'il y avait un problème de mise à jour sur la base de la GTB qui bloque certains capteurs de lumière et de ventilation. Le prestataire en charge de la GTB est intervenu le 18 juin pour dépanner la GTB.

#### **Le flex office**

Les élus FO demandent si des préconisations médicales ont été formulées et quelles ont été leur effets.

Toutes les préconisations médicales sont étudiées individuellement en fonction de leur faisabilité, certaines sont suivies, d'autres non.

#### **Le nouvel aménagement du FENTI**

Les nouveaux bureaux escamotables ne laissent pas suffisamment de places pour les jambes en mode pigeonnier. Il est notamment impossible de mettre un repose-pied. Les positions ne sont pas munies de caisson. Ils ne sont pas dotés d'une prise électrique et de ports USB comme sur l'ensemble du Cristolien. Les élus FO demandent l'implantation de nouveaux modèles de bureau remédiant à ces problèmes qui auraient dû être identifiés en amont.

4

Dans la salle de numérisation, les bureaux sont trop proches des murs. Les agents y manipulent des charriots et des caisses, ce qui est de nature à encombrer le passage et à ne pas respecter les normes de sécurité, notamment en matière d'évacuation.

Les nouveaux bureaux escamotables ont été élaborés sur mesure pour permettre la même mobilité que le mobilier le plus récent installé lors de l'emménagement au Cristolien. Ces nouveaux modèles comportent un système de double portes pour libérer l'espace pour les jambes, ainsi qu'une prise électrique et un port USB.

Dans la salle de numérisation, l'espace a été réduit pour tenir compte de la réduction du parc de scanners et de la baisse des flux papier, du fait de PLEIADE. Le service travaux et maintenance a supervisé les travaux jusqu'à la mise en place des nouveaux espaces dont la salle de numérisation. Aucune anomalie de sécurité n'a été constatée. Cependant, la direction de branche a pris note de l'alerte. L'intention est dès lors de faire travailler la DP et la DCF de concert, aux fins de réduire la durée de stockage de la zone tampon, ce qui permettra de dégager de l'espace dans la zone concernée.

#### **Les arrêts de travail**

Dans certains services, consigne a été donnée aux agents de fournir leurs arrêts de travail par e-mail à leur hiérarchie en plus de la GAP. Cela disconvient à la circulaire en vigueur. Les élus FO exigent que cette pratique cesse.

La circulaire en vigueur en matière d'absentéisme prévoit que le volet 3 est adressé à la GAP, elle ne prévoit pas qu'il soit adressé au manager. Le salarié doit en revanche fournir toutes les informations nécessaires à l'exercice de la contre-visite à son manager dès prescription de son arrêt de travail.

#### **Le CMS De Saint-Maur**

En cas d'absence du responsable, quelle est la personne qui est en charge du centre ?

En l'absence des responsables de centre (à Choisy comme à Saint-Maur), l'interlocutrice est la responsable du département accès aux soins, soit en l'occurrence Madame Camille MICLOT.

#### **Le mobilier du patio du Cristolien**

Les élus FO réitèrent leur demande de remettre le mobilier extérieur au patio du Cristolien parce qu'il fait beau.

Le mobilier extérieur du patio a été installé le lundi 10 juin.



Ce mobilier n'a pas pu être installé plus tôt parce que le service Communication avait besoin de l'espace pour faire découvrir aux agents l'activité sportive en situation de handicap.

