

 <p>l'Assurance Maladie Agir ensemble, protéger chacun</p>	<p>Commission de Traitement des Réclamations du 12 septembre 2024</p>	<p>Direction Adjointe en charge des Ressources</p>
--	---	--

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 RODRIGUES MARTINS (CFDT)
M. SEREMES (CFTC)
M. GIAMBIAGGI (FO)

+++++

RECLAMATIONS INDIVIDUELLES ET COLLECTIVES COMMUNES DES ELUS

Mouvements du personnel

Les élus souhaitent connaître les entrées, les sorties, les changements d'affectation, les mutations, le nombre de CDD et de contrat de professionnalisation pour le mois d'août 2024.

Voir documents joints en annexe.

Les 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, à une rupture de contrat (si CDD) ou à un blâme ?

Parmi les 4 procédures en cours lors de la CTR d'août, 3 ont été menées à leur terme et ont abouti à un licenciement pour faute grave et 1 est toujours en cours.

Deux procédures ont par ailleurs été engagées depuis la CTR du mois d'août.

Les Présomptions de démission

Les élus demandent si des mises en demeure d'agents présumés démissionnaires ont été transmises par la Direction depuis la dernière CTR. Quelles ont été leur issue ?

Aucun courrier de mise en demeure dans le cadre d'une présomption de démission n'a été envoyé depuis la dernière CTR.

Les licenciements pour insuffisance professionnelle ou 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 ?

La direction n'a procédé à aucun licenciement pour insuffisance professionnelle ou pour inaptitude depuis le mois dernier. Et, aucune procédure n'est en cours.

Les vacances de postes

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

Voir documents joints en annexe.

Heures supplémentaires

Les élus demandent le détail des heures complémentaires et supplémentaires sur le mois de juillet : 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 d'août 2024 ?

❖ **Une séance d'heures supplémentaires a été réalisée le samedi 3 août 2024 :**

- **Sur le processus PEAS** : Elle a concerné 8 salariés dont 1 cadre. Elle a porté sur les activités suivantes :
 - **DIADEME**
L'objectif était fixé à 150 dossiers – 155 dossiers ont été traités.
 - **DSIJ**
L'objectif était fixé à 380 dossiers – 457 dossiers ont été traités.
- **Sur le processus PRP** : Elle a concerné 8 salariés dont 1 cadre. Elle a porté sur les activités suivantes :
 - **DEMAT AAT**
L'objectif était fixé à 200 dossiers – 211 dossiers ont été traités.
 - **DSIJ**
L'objectif était fixé à 100 dossiers – 106 dossiers ont été traités.
 - **MEDIALOG**
L'objectif était fixé à 25 dossiers – 28 dossiers ont été traités.
 - **DIADEME**
L'objectif était fixé à 120 dossiers – 125 dossiers ont été traités.
 - **EPTICA**
L'objectif était fixé à 30 dossiers – 33 dossiers ont été traités.

❖ **Une séance d'heures supplémentaires a été réalisée le samedi 10 août 2024 :**

- **Sur le processus PEAS** : Elle a concerné 9 salariés dont 1 cadre. Elle a porté sur les activités suivantes :
 - **DIADEME**

L'objectif était fixé à 100 dossiers – 106 dossiers ont été traités.

- **DSIJ**
L'objectif était fixé à 400 dossiers – 427 dossiers ont été traités.
- **DIADEME T1**
L'objectif était fixé à 50 dossiers – 52 dossiers ont été traités.
- **BOAAT**
L'objectif était fixé à 130 dossiers – 134 dossiers ont été traités.
- **Sur le processus PRP**: Elle a concerné 9 salariés dont 1 cadre. Elle a porté sur les activités suivantes :
 - **DEMAT AAT**
L'objectif était fixé à 210 dossiers – 228 dossiers ont été traités.
 - **DSIJ**
L'objectif était fixé à 100 dossiers – 113 dossiers ont été traités.
 - **MEDIALOG**
L'objectif était fixé à 50 dossiers – 60 dossiers ont été traités.
 - **DIADEME**
L'objectif était fixé à 80 dossiers – 92 dossiers ont été traités.

❖ **Une séance d'heures supplémentaires a été faite le samedi 31 août 2024 :**

- **Sur le processus PEAS**: Elle a concerné 16 salariés dont 1 cadre. Elle a porté sur les activités suivantes :
 - **DIADEME**
L'objectif était fixé à 300 dossiers – 309 dossiers ont été traités.
 - **DSIJ**
L'objectif était fixé à 800 dossiers – 881 dossiers ont été traités.
 - **PRN**
L'objectif était fixé à 100 dossiers – 141 dossiers ont été traités.

Des heures supplémentaires ont été réalisées le samedi 7 septembre, au sein du pôle PE-AS et du secteur de la C2S. D'autres séances d'HS sont prévues au cours du présent mois de septembre, les samedis 14 et 28, au niveau de la direction des prestations.

RECLAMATIONS INDIVIDUELLES ET COLLECTIVES DES ELUS CFTC

HORAIRES

Lors de la dernière CTR, la CFTC avait demandé des informations sur une éventuelle négociation sur les horaires de la plage fixe (comme évoqué lors de l'AG de Juin). La réponse de la Direction était qu'une étude d'opportunité serait réalisée : quand, comment, par qui et les OS seront-ils associés ?

L'étude sera réalisée par la direction ; le calendrier n'est pas arrêté.

VENTILATION – CLIMATISATION – LUMIERE

La CFTC demande une communication sur le fonctionnement de la ventilation de l'immeuble soit disant intelligent « Cristolien ». Les services qui ont le soleil qui frappe sur les fenêtres l'après-midi ont une chaleur, lourdeur dans les locaux qui est insupportable et dangereuse pour la santé. Quelles sont les améliorations apportées pour les services concernés ? La CFTC demande une vraie réponse et surtout compréhensible.

Des routeurs/boitiers qui commandent la lumière et la climatisation (via la GTB) ont été remplacés dans les étages, en juillet et août, dans les zones où des dysfonctionnements avaient été constatés.

En parallèle, le travail de re-paramétrage de la GTB en lien avec les plans actuels du bâtiment, est toujours en cours auprès d'un prestataire spécialisé. Ce travail a notamment pour objectif que les capteurs au plafond communiquent le mieux possible avec la GTB et donc que les bonnes consignes soient transmises en terme de climatisation/chauffage.

ACCUEILS

Les accueils reçoivent régulièrement des mails en provenance de la PFS les informant que des assurés menacent de se rendre sur les sites afin d'attenter à leur vie ou à la sécurité des agents et/ou des biens. Ces mails deviennent de plus en plus anxiogènes pour l'encadrement qui doivent rapidement consulter les dossiers de ces assurés, demander des éléments d'information aux pôles ou au service médical, demander la liquidation, ... dans l'urgence avant qu'ils ne mettent leurs menaces à exécution. À l'arrivée de l'assuré, les cadres et les agents présents doivent gérer l'agressivité de celui-ci. Vous comprendrez aisément le stress que doivent subir les accueils dans ce genre de situations de plus en plus fréquentes.

1. Que compte proposer la Direction pour la sécurité des agents d'accueil ?
2. Afin de gagner en efficacité et rapidité, ne devrait-on pas réfléchir à la mise en place d'une adresse mail générique (regroupant les pôles, la médiation, les directions, ...) à laquelle la PFS signalerait ces menaces afin que le pôle concerné prenne en charge rapidement la demande et transmette à l'accueil des éléments de réponse ?

Concernant les mesures de sécurité

Un ensemble d'actions a d'ores et déjà été mis en place, à savoir :

- * présence d'un vigile sur chacun des points d'accueil ;
- * installation de boutons d'urgence, permettant d'alerter la police sans délai ;
- * installation de contrôles d'accès ;
- * visites régulières réalisées par les fonctions support afin de contrôler le bon fonctionnement des dispositifs de sécurité.

Concernant l'information des services de back office

Un circuit de traitement particulier est mis en place via la médiation pour ces dossiers mais la direction prend note de la problématique et va réétudier ce circuit.

TASK FORCE

Quel est l'avenir des agents ? Un CDI leur sera-t-il proposé ou a minima seront-ils prioritaires sur d'éventuelles VP à venir ? Des entretiens vont-ils leur être proposé ? La CPAM a des difficultés de recrutement dans certains secteurs : il serait bien de leur proposer des postes en attente.

A l'issue de la mission de la task force, les salariés pourront effectivement postuler aux différentes offres de poste de la CPAM. Pour les salariés intéressés, le recrutement s'effectuera dans les conditions habituelles, soit, au regard des éléments de motivation apportés et des prérequis liés au poste.

RIE

Quand les travaux d'amélioration vont-ils débuter ?
Peut-on connaître les différents travaux qui vont être effectués ?

Il est envisagé de procéder à la création d'un « corner » à l'entrée de la cafétéria qui serait dédié à la vente de boissons chaudes et fraîches et de produits de restauration rapide / à emporter.

Par ailleurs, d'autres travaux d'amélioration sont envisagés, tels que, l'installation d'une vitrine réfrigérée, celle d'un frigo professionnel et celle d'une hotte aspirante.

Les devis sont en cours, les travaux devraient pouvoir être réalisés d'ici la fin de l'année.

ZOOM

Quelles sont les règles d'utilisation de la messagerie Zoom ? Elle est de plus en plus utilisée au détriment de la messagerie Outlook. Des services demandent même à des agents de se connecter dès leur arrivée sur poste. Certains agents ont l'impression d'être « fliqués ».

La Direction peut-elle communiquer sur le bon usage de cet outil afin que tous les salariés, cadres comme employés, aient le même niveau d'information sur les règles d'utilisation et éviter les dérives ?

L'outil Zoom fait partie des outils de communication au même titre que Outlook et la softphonie. Zoom se distingue d'Outlook en ce qu'il a davantage vocation à être utilisé pour des échanges plus instantanés, plus brefs.

Dans le cadre du télétravail généralisé, les managers doivent animer leur équipe à distance ; ils peuvent pour ce faire s'appuyer sur Zoom ; ils sont en effet libres de mettre en place les modalités de communication qui leur paraissent les plus appropriées, les mieux adaptées à leur service ou à telle activité....Leur obligation à cet égard est de s'appuyer sur des outils professionnels, or, en incitant leurs agents à utiliser Zoom, ils ne font que se servir d'un outil professionnel officiellement adoubé par l'assurance maladie pour ses échanges en interne.

Un manager est donc légitime à demander à ses collaborateurs de se connecter sur Zoom, de se manifester à leur arrivée et à leur départ pour dire bonjour et au revoir et d'y être joignables sur leurs horaires de travail. En effet, les salariés doivent pouvoir être contactés à leur poste de travail, y compris en télétravail.

En tout état de cause, l'usage de Zoom doit être conforme à la charte informatique annexée au règlement intérieur.

PFS

Les offres pour intégrer le futur service middle-office ne sont ouvertes que pour les agents de la PFS ayant minimum 24 mois d'ancienneté. Certains agents se sentent donc exclus.

Afin de maintenir la motivation de ces agents, la Direction ne voudrait-elle pas assouplir les conditions d'accession pour ces agents ayant fait leur preuve à la PFS ?

La direction rappelle que le délai de 30 mois en vigueur dans la caisse pour engager une démarche de mobilité interne a été ramené à 24 mois pour les salariés de la PFS souhaitant devenir conseillers middle office afin de valoriser les compétences des agents de la plateforme de services.

Il n'est pas envisagé de modifier ce prérequis, qui constitue le délai moyen nécessaire à l'acquisition des compétences requises, au risque de mettre les salariés en difficulté.

CRISTOLIEN

1. Où en est-on sur l'installation du portail de sécurité à l'entrée du Cristolien ?
Les études de faisabilité ont-elles abouti ? Quand les travaux vont-ils être entamés ?
2. Le lecteur de plaque à l'entrée du parking est toujours inopérant. La Direction peut-elle nous informer de l'avancée de la réparation qui devait déjà avoir lieu depuis plusieurs semaines ?

Concernant l'installation du portail de sécurité à l'entrée du siège de l'organisme

Les plans sont terminés ; une demande de travaux a été déposée à la Mairie.

Les devis sont en cours ; les travaux devraient être réalisés cet automne sous réserve de l'obtention de toutes les autorisations nécessaires.

Concernant le lecteur de plaques d'immatriculation à l'entrée parking du siège de l'organisme

Le prestataire est intervenu le 13 septembre après-midi.



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.

Aucun agent n'assure actuellement de mission dans un autre service.

LES ECRETEMENTS

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.

Voir document joint en annexe.

La PFS

Les élus FO demandent diverses données concernant la PFS.

L'effectif de la PFS

Quel est l'effectif actuel par niveau de classification et par type de contrat ?

Les purges de messages Eptica

Combien de fois la Direction a-t-elle été amenée à purger des messages Eptica ? Combien de messages ? A quelles dates ?

Le traitement des messages Eptica

Quels sont les flux de messages Eptica traités en août 2024 ?

Le traitement des appels

Quels sont les flux d'appels traités en août 2024 ?

Les appels dissuadés

Combien d'appels ont été dissuadés au mois d'août 2024 ?

Les appels raccrochés

Combien d'appels ont été raccrochés par les assurés au mois d'août 2024 ?

Effectif de la PFS

L'effectif actuel de la PFS se décompte comme suit :

>> 51 agents au niveau 3,

>> 7 agents au niveau 4,

>> 2 agents au niveau 5A,

>> 3 agents au niveau 5B,

Soit un total de 63 agents.

A noter : il n'y a actuellement plus de CDD à la PFS.

Réponse de masse aux courriels EPTICA

Dans le cadre d'un plan d'action de retour à l'équilibre validé par la Caisse Nationale, 73 428 courriels EPTICA ont fait l'objet d'une réponse de masse. Cette action a eu lieu du 15 juillet au 28 octobre 2019. Depuis lors, aucun traitement de masse n'a été opéré au niveau de la plateforme de services de la caisse.

Une opération d'épuration a été conduite par la caisse nationale le 31/12/2019.

Le traitement des messages EPTICA au mois d'août 2024

8 404 courriels ont été traités en août 2024 (niveau 1 et niveau 2).

Le traitement des appels au mois d'août 2024

30 963 appels ont été traités en août 2024 (incluant entraide PHARE téléphone).

Les appels dissuadés au mois d'août 2024

11 238 appels ont été dissuadés en août 2024.

Les appels raccrochés au mois d'août 2024

Cet indicateur n'est pas suivi.

GESTIONNAIRE VIE CONVENTIONNELLE

Un poste vacant est affiché sur l'intranet, indiquant un niveau proposé de 5A. Les élus FO souhaitent savoir qu'en est-il pour les salariés déjà en poste ? Bénéficieront-ils du même niveau ?

Les salariés N4 qui sont actuellement en poste au sein du service peuvent postuler.

SECONDE ACTIVITE SALARIALE

Les élus FO souhaitent savoir si un agent désirant exercer une seconde activité doit en informer la caisse afin d'obtenir une autorisation. En cas d'obligation de notification, quelles seraient les démarches à suivre et quels sont les délais à respecter ?

Un salarié qui souhaite pratiquer une 2nde activité professionnelle rémunératrice doit préalablement en formuler la demande d'autorisation auprès de la direction des ressources humaines en précisant :

- L'identité de l'employeur ou nature de l'organisme pour le compte duquel s'exercera l'activité accessoire envisagée,
- La nature, durée, périodicité et conditions de rémunération de cette activité accessoire ;
- Toute autre information de nature à éclairer l'employeur sur l'activité accessoire envisagée.

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 est pratiquée en qualité de salarié et conduit le salarié à dépasser les durées maximales de travail autorisées.

Le salarié recevra une réponse dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande.

Tout changement substantiel dans les conditions d'exercice ou de rémunération de l'activité est assimilé à l'exercice d'une nouvelle activité. Le salarié doit alors demander une nouvelle autorisation.

LE VIRUS DE LA COQUELUCHE

La coqueluche est actuellement active. Les élus FO souhaitent savoir si la direction a mis en place des mesures spécifiques ? Un protocole est-il prévu pour gérer cette situation ? Des cas ont-ils été recensés au sein de la caisse ? Si oui, combien ? Un agent contaminé devra-t-il fournir un certificat de reprise sur site à l'issue de sa période de convalescence ?

En cas de signalement d'un cas de coqueluche, la direction prévient les salariés ayant été en contact avec le salarié concerné (ou son service si les personnes en contact ne peuvent pas être identifiées précisément) et leur recommande d'éviter tout contact avec les nourrissons de moins de 6 mois et les personnes fragiles et de consulter un médecin en cas d'apparition des symptômes associés à la maladie (toux notamment).

Deux situations ont été recensées à ce jour.

ENFANT MALADE

Les élus FO souhaitent savoir si dans le cas d'un enfant atteint d'une pathologie nécessitant un suivi régulier, existe-t-il des recours après l'épuisement des droits relatifs à l'enfant malade ?

Indépendamment des congés enfant malade, les salariés peuvent s'absenter :

- Au titre des congés pour évènements familiaux, 5 jours rémunérés pour l'annonce de la survenue d'un handicap, d'une pathologie chronique nécessitant un apprentissage thérapeutique ou d'un cancer chez un enfant (la liste des pathologies mentionnées ci-dessus est fixée par l'article D. 3142-1-2) ;
- Au titre du congé de présence parentale, 310 jours, non rémunérés, pour donner des soins à un enfant atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue à ses côtés et des soins contraignants. Dans certaines conditions

et limites, le salarié peut bénéficier d'une « allocation journalière de présence parentale » (AJPP) versée par la caisse d'allocations familiales.

LA VACANCE DE POSTE SUR LE MIDDLE OFFICE

Dans le compte rendu de la dernière CTR, la Direction a précisé que la vacance de poste pour le middle office, niveau 4, n'était diffusée qu'en interne. Cependant, les élus FO ont constaté que l'annonce est également publiée sur le site 'La Sécu recrute'. Les élus FO demandent des explications, d'autant plus que, parallèlement, la CPAM 95 recrute des téléconseillers niveau 3, ce qui crée une situation de concurrence entre les caisses.

De plus, les élus FO ont relevé que l'annonce initiale précisait qu'une 'revalorisation de salaire peut être attribuée aux candidats justifiant d'un diplôme d'études supérieures ou d'une expérience d'un an en centre d'appels'. Or, depuis quelques jours, cette mention a été retirée. Les élus FO demandent des explications à ce sujet.

La vacance de poste a été diffusée dans un premier temps en interne, puis en externe.

Le contenu du poste de la VP sur le middle office est différent de celui d'un conseiller service à distance N3, ce qui justifie le niveau 4.

L'annonce n'a pas été modifiée.

RETOUR DE MATERIEL TELETRAVAIL

Si un agent souhaite restituer le bureau fourni par la caisse, la direction prend-elle en charge le retour du matériel ?

Le principe est que chaque salarié doit restituer son matériel par ses propres moyens.

❖ ❖ ❖ ❖ ❖

RECLAMATIONS INDIVIDUELLES ET COLLECTIVES DES ELUS CFDT

CAFETERIA

Les salariés constatent que les sièges de l'espace café sont extrêmement sales.
La direction peut-elle envisager un nettoyage à l'injecteur/extracteur ?

La demande est prise en considération ; une intervention sera programmée.

PATIO

Les salariés sollicitent régulièrement les élus CFDT sur le sujet d'une réorganisation du patio avec des tables tout autour pour permettre à plus d'agents de déjeuner dehors.
La direction pourrait-elle envisager cette possibilité ?

La demande est prise en considération ; elle va faire l'objet d'une étude.

PARKING CRISTOLIEN

La direction sait combien la gestion des places de parking du Cristolien est un sujet sensible.
Cette année, avec le regroupement de BSL sur le siège, le sentiment d'injustice est extrêmement fort et des rumeurs « d'arrangement » pour faciliter ce transfert entachent l'objectivité (ressenti des salariés) des décisions d'attribution ou non d'une place.

Il en résulte que les agents du Cristolien bénéficiant déjà d'une place ont pâti de cet « arrangement de Direction sous le manteau ».

Les agents souhaitent plus de transparence notamment lors de regroupements prévus, afin de savoir si les critères sont bien respectés pour toutes les demandes et ainsi, comprendre comment les places sont attribuées sur les différents parkings.

Les demandes de place de parking ont été traitées comme le prévoit la circulaire RH n°01/2024 disponible sur intranet.

Concernant les agents de Boissy, ils ont bénéficié d'un critère « Déménagement », tout comme les agents de Cap de Seine et du Bristol au moment de leur intégration sur le site de Créteil.

Par ailleurs, le taux de surbooking a été rehaussé pour limiter au maximum les réorientations vers les autres parkings.

CENTRES DE SANTE

Les élues CFDT ont été informées qu'une réunion s'est tenue le 10 septembre 2024 avec des représentants de la DGNU.

Quel était l'objectif de cette réunion ?

Le PA relatif aux garanties conventionnelles apportées dans le cadre de la reprise de l'activité des centres de santé par les UGECAM a-t'il été expliqué ?

Les agents ont-ils été informés de la possibilité qu'ils ont de ne pas être transférés dans un UGECAM ?

Les élues souhaitent qu'un compte rendu de cette réunion soit présenté lors du prochain CSE.

Une réunion de service s'est tenue dans chaque centre de santé mardi 10/09 en présence de la direction de la caisse et de représentants de l'UGECAM Ile de France, avec plusieurs objectifs :

- Informer les salariés de la date envisagée pour le transfert, à savoir le 31/12/2025,
- Présenter aux agents, par l'intermédiaire du représentant de l'UGECAM Ile de France, les missions et l'organisation de cette dernière,
- Echanger avec les équipes sur le plan d'optimisation financière en cours et notamment les projets d'investissements et le plan de recrutement associé.

Le déploiement des actions préalables à la reprise d'activité et notamment l'ensemble des mesures d'accompagnement RH définies par accord national se dérouleront ultérieurement, et dans le respect du calendrier de consultation des instances prévus par l'équipe projet Convergence nationale.

ACCES PARKING CRISTOLIEN

Il apparaît que la lecture automatique des plaques d'immatriculation dysfonctionne toujours pour accéder au parking du Cristolien. Bien que les agents utilisent l'application Zenpark Pro Flex, rubrique « Accès » puis cliquent sur « Entrer en voiture » pour actionner les barrières du parking Cristolien, le portail s'ouvre en même temps que la barrière d'accès au parking et le temps d'entrée le portail s'est refermé ainsi que la barrière interne. Les agents se retrouvent bloqué entre le portail et la barrière renouvelant leur connexion à Zenpark... Or, lors de la CTR du 8 Août dernier, la direction a indiqué que « Une pièce défectueuse du router 4G de la caméra LAPI est à l'origine de ce dysfonctionnement. Une intervention a débuté le 8 août 2024 et est toujours en cours. »

Les agents et les élues CFDT souhaitent savoir si l'intervention qui a débuté au 08/08/24 est encore en cours ? Et si oui, quand cela sera totalement réparé ?

La lecture automatique des plaques d'immatriculation a été remise en service le 13 septembre après-midi ; le système est donc de nouveau opérationnel.

DON DE JOURS

Lors de l'AG du 14 juin dernier, les agents ont questionné la direction sur la possibilité d'ouvrir le don de jours pour des salariés qui seraient dans le besoin. La direction a alors répondu qu'en complément du dispositif " de proche aidant " existant au sein de nos institutions « il est envisagé d'expérimenter un dispositif de don de jours entre agents. »

La CFDT souhaite savoir quand et comment sera expérimenté ce dispositif de don de jours ? A quels services sera-t-il proposé ou restreint ?

Sachant que le dispositif « proche aidant » a pu être déployé à la suite d'un accord négocié avec les organisations syndicales, les élues CFDT souhaitent aussi savoir si ce dispositif de « don de jours entre agents » fera l'objet d'une négociation avant la mise en place de l'expérimentation en question ?

Cette expérimentation ne fera pas l'objet d'une négociation.

Les modalités et le calendrier de mise en œuvre de ce dispositif ne sont pas encore déterminés.