

DIRECTION ADJOINTE EN CHARGE DES RESSOURCES

Circulaire n°003/2026

Date : 15 janvier 2026

Diffusion : à l'attention de tout le personnel

Correspondants : Fatmiré HODZA ☎ 01 43 99 30 62
Sonia BOURAS ☎ 01 48 90 00 77

Objet : Election des représentants du personnel au conseil

Le mandat des représentants du personnel au conseil arrive à échéance le vendredi 10 avril prochain. Les salariés de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Val-de-Marne seront donc appelés à élire de nouveaux représentants.

La date du scrutin est envisagée sur la première semaine du mois d'avril 2026.
L'installation du nouveau conseil est fixée au vendredi 17 avril prochain.

Le protocole d'accord préélectoral et une circulaire complémentaire contenant les informations utiles sur l'organisation du scrutin seront publiés sur Interval dans la rubrique *RH / Dialogue social / Représentants du personnel au Conseil / Elections* et l'intranet de l'organisme

La direction souhaite d'ores et déjà porter à la connaissance du personnel des informations concernant ces élections :

I. Etablissement des listes électorales

La direction établira les listes électorales, qui mentionneront les informations suivantes : nom(s) et prénom(s), âge, courriel professionnel, date d'entrée dans l'Institution et collège d'appartenance de l'électeur (employé ou cadre). Ces listes feront l'objet d'un affichage au sein de chaque service.

Les salariés sont expressément invités à vérifier l'exactitude des renseignements et à signaler tout changement intervenu dans leur situation, notamment concernant leur adresse, sur ALIENORH.

Les modifications de la liste électorale peuvent être effectuées dans un délai de 15 jours avant la date de l'élection.

→ Vous trouverez ci-dessous la procédure à suivre sur le logiciel ALIENORH.

I. Modalités de vote

L'organisation du scrutin se fera exclusivement par voie électronique via un site internet accessible 7 jours/7 depuis tout support relié à internet (PC, smartphone, tablette). Des données à caractère personnel seront transmises au prestataire pour la mise en œuvre du vote électronique. Tout salarié peut s'y opposer en adressant un courriel sur la BAL générique des relations sociales : relationssociales.cpam-val-de-marne@assurance-maladie.fr. Dans ce cas, le salarié ne pourra pas participer au vote.

II. Résultats des votes

La proclamation des résultats se fera, le dernier jour du scrutin, à l'issue de la journée de vote par voie de circulaire.

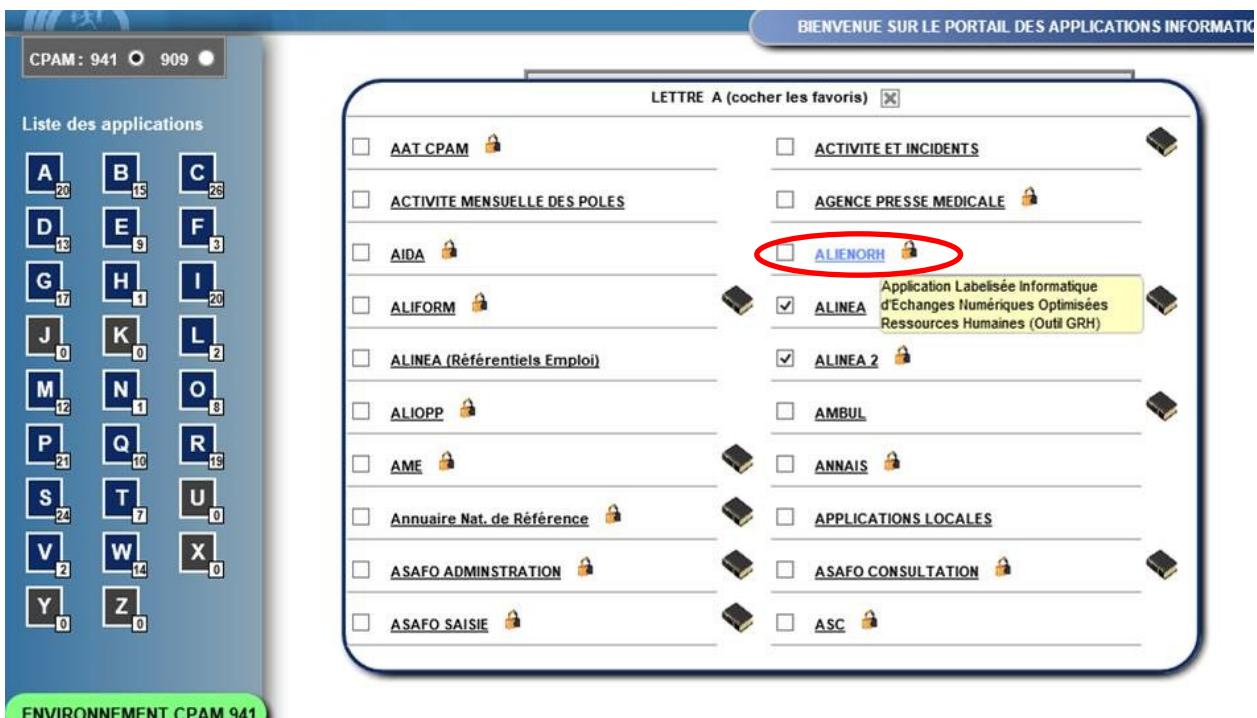
LA DIRECTRICE DES RESSOURCES HUMAINES

Alice DUCHER

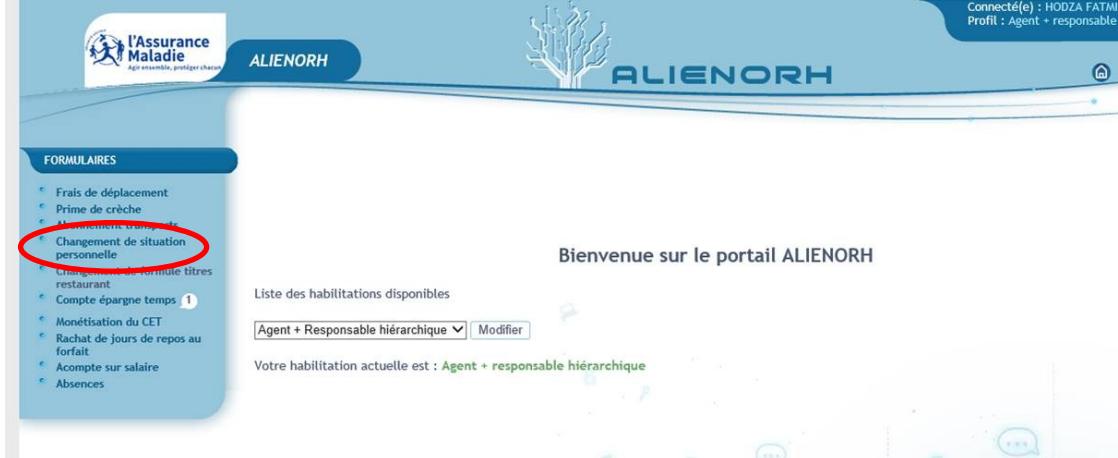
COMMENT MODIFIER SES INFORMATIONS PERSONNELLES

1- Ouvrir l'application ALIENORH sur votre PC

- ✓ Cliquer sur l'icône « *Applications informatiques* » présente sur votre bureau ;
- ✓ Rechercher dans la lettre « A » l'application « **ALIENORH** ».



2- Se rendre dans l'onglet « changement de situation personnelle »



3- Cliquer sur l'icône « saisie » pour commencer votre demande de changement d'adresse

- ✓ Sélectionner dans le menu déroulant proposé pour le changement de situation le motif « *changement d'adresse* ». Si votre adresse ne s'affiche pas, cliquer sur « *créer une nouvelle demande* ».

Identification agent

Nom : [REDACTED] Prénom : [REDACTED]
N° agent : [REDACTED] Lieu d'affectation : [REDACTED]

Demande de changement de situation personnelle n°11_04_20_004372

Changement de situation :

- Changement d'état civil
- Changement d'adresse** (highlighted)
- Changement de domiciliation bancaire
- Déclaration d'enfant à charge
- Actualisation de la complémentaire santé
- Déclaration d'un diplôme
- Déclaration de travailleur handicapé

4- Cliquer sur l'icône « modifier »

Identification agent

Nom : [REDACTED] Prénom : [REDACTED]
N° agent : [REDACTED] Lieu d'affectation : [REDACTED]

Demande de changement de situation personnelle n°11_04_20_004372

Changement de situation : Changement d'adresse Supprimer la demande ✕

Changement d'adresse - Consultation

Adresse enregistrée dans votre dossier :

Voie : [REDACTED]
App, Etage :
Entrée, Bat :
BP, Lieu-dit :
Code postal : [REDACTED]
Localité : [REDACTED]
Pays : FRANCE

Modifier (button circled in red)

5- Incrire toutes les informations relatives à votre nouvelle adresse

- ✓ Après avoir rempli toutes les informations nécessaires concernant votre changement d'adresse, cliquer sur « *Enregistrer* » puis sur « *Envoyer* ».

L'Assurance Maladie
Agir ensemble, protéger chacun

ALIENORH

Connecté(e) : H...
Profil : Agent + responsable hiérarchique

Saisie En attente Historique Informations

Identification agent

Nom : [REDACTED] Prénom : [REDACTED]
N° agent : [REDACTED] Lieu d'affectation : [REDACTED]

Demande de changement de situation personnelle n° 11_04_20_004372

Changement de situation : Changement d'adresse ▾

N° de voie : [REDACTED] Type de voie : [REDACTED] Nom de la voie : [REDACTED]

App, Etage : [REDACTED]
Entrée, Bat : [REDACTED]
BP, Lieu-Dit : [REDACTED]
Code Postal : [REDACTED]
Localité : [REDACTED]

Pays : FRANCE ▾

Date d'effet : [REDACTED]

Pièces justificatives :

Type de pièce : Justificatif de changement d'adresse ▾ [REDACTED] Parcourir... [-]
[+]

Commentaire pour ce changement de situation personnelle :

[REDACTED]

Enregistrer **Envoyer**

Supprimer la demande ✖

6- Cliquer sur l'icône « saisie » pour commencer votre demande de changement d'état civil

- ✓ Sélectionner dans le menu déroulant proposé pour le changement de situation le motif « *changement d'état civil* ». Vous pouvez modifier la civilité, votre nom, votre statut matrimonial. Vous devrez indiquer la date d'effet et transmettre un justificatif via l'application (pièce d'identité, acte de mariage ou de divorce, pièce justificative PACS, acte de décès du conjoint ou toute autre pièce).

Demande de changement de situation personnelle n° 11_04_23_005881

Changement de situation : Changement d'état civil ▾

Civilité : [REDACTED]

Nom de jeune fille : [REDACTED]

Nom usuel : [REDACTED]

Situation matrimoniale : Célibataire ▾

Date d'effet : [REDACTED]

Pièces justificatives :

Type de pièce : Carte d'identité ▾ [REDACTED] Parcourir... Aucun fichier sélectionné. [-]
[+]

Commentaire pour ce changement de situation personnelle :

[REDACTED]

Enregistrer **Envoyer**

7- Incrire toutes les informations relatives à votre nouvel état civil

- ✓ Après avoir rempli toutes les informations nécessaires concernant votre changement d'état civil, cliquer sur « *Enregistrer* » puis sur « *Envoyer* ».

Demande de changement de situation personnelle n° 11_04_23_005881

Changement de situation : Changement d'état civil

Civilité :

Nom de jeune fille :

Nom usuel :

Situation matrimoniale : Célibataire

Date d'effet :

Pièces justificatives :

Type de pièce : Carte d'identité

[Parcourir...]

Aucun fichier sélectionné.

[+]

Commentaire pour ce changement de situation personnelle :

Enregistrer

Envoyer