

	<b>Commission de Traitement des Réclamations du 7 mai 2026</b>	Direction Adjointe en charge des Ressources
---	--	--

**Participants :**

Pour la direction

- Mme Fatmiré HODZA, Responsable de service
- Mme Nada ZAGTA, Attachée juridique au service des Relations Sociales

Pour les organisations syndicales

- Excusée (CFDT)
- Madame Julie DOUIS (CFTC)
- Monsieur Antoine GIAMBIAGGI (FO)

❖❖❖❖

**RECLAMATIONS INDIVIDUELLES ET COLLECTIVES COMMUNES DES ELUS**

**Les 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'avril 2026.

Voir documents joints en annexe.

**Les procédures disciplinaires (Art.48)**

Les élus demandent un état des lieux sur les procédures en cours depuis la dernière CTR.

Depuis la dernière CTR, trois procédures disciplinaires sont en cours.

**Les présomptions de démission**

Les élus demandent si des mises en demeure d'agents présumés démissionnaires ont été envoyées par la Direction depuis la dernière CTR, et, le cas échéant, leur issue ?

Aucune procédure de présomption de démission n'est en cours.

**Les licenciements pour insuffisance professionnelle ou pour inaptitude**

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

Depuis la dernière CTR, aucune procédure pour insuffisance professionnelle ou inaptitude n'a été engagée.

### **Les vacances de postes**

Les élus réclament un état des lieux des vacances de poste récentes et en cours.

Voir documents joints en annexe.

### **Les heures supplémentaires**

Des heures supplémentaires ont-elles été réalisées au cours du mois dernier : tant le samedi, qu'en journée sur la semaine des différents pôles de production ?

Quelle est la répartition selon les services concernés et combien d'agents ont été concernés ?

Des heures supplémentaires sont-elles prévues courant de ce mois d'avril 2026 ?

#### **❖ Une séance d'heures supplémentaires a été réalisée le samedi 4 avril 2026 :**

**Sur le processus PRP** : Elle a concerné 3 salariés. Elle a porté sur les activités suivantes :

- **CONCERT MP**

L'objectif était fixé à 60 dossiers – 73 dossiers traités.

**Sur le processus PE-AS** : Elle a concerné 11 salariés dont 1 manager. Elle a porté sur les activités suivantes :

- **DIADEME**

L'objectif était fixé à 250 dossiers – 260 dossiers traités.

- **DSIJ**

L'objectif était fixé à 600 dossiers – 650 dossiers traités.

- **MEDIALOG+pilotage**

L'objectif était fixé à 30 dossiers – 49 dossiers traités.

#### **❖ Une séance d'heures supplémentaires a été réalisée le samedi 4 avril 2026 :**

**RCT** : 9 salariés concernés, pour un total de 50 heures.

- **Échéances**

L'objectif était fixé à 25 échéances par agent – 20 échéances traitées par agent.

- **DIADEME**

L'objectif était fixé à 100 documents – 150 documents traités.

#### **❖ Une séance d'heures supplémentaires a été réalisée le samedi 25 avril 2026 :**

**RCT** : 8 salariés concernés, pour un total de 49 heures et 40 minutes.

- **Échéances**

L'objectif était fixé à 25 échéances par agent – 26 échéances traitées par agent.

- **DIADEME**

L'objectif était fixé à 100 documents – 139 documents traités.

#### **❖ Les séances d'heures supplémentaires programmées ou envisagées sur le mois de mai 2026 :**

Deux sessions d'heures supplémentaires sont programmées les samedis 23 et 30 mai 2026 au sein de la direction des prestations.

### **AUGMENTATION PRIX DU CARBURANT - CRISE MONDIALE**

Le contexte actuellement marqué par une instabilité géopolitique internationale qui perdure et les répercussions directes sur le coût de l'énergie ont généré une augmentation significative et constante des prix du carburant. Cela n'est pas sans conséquence pour les salariés de la caisse, en particulier pour ceux contraints à des déplacements domicile-travail longs et peu flexibles.

Lors de la CTR 2 avril et en CSE du 16 avril, la direction a fait connaître sa position indiquant « qu'il n'est pas envisagé de prendre des mesures locales en l'absence de visibilité sur l'évolution du contexte géopolitique et d'instructions nationales » pour des jours de télétravail supplémentaires et exceptionnels ou de souplesse d'organisation du travail.

Les élues demandent à la direction de revoir sa position afin d'envisager des mesures temporaires, exceptionnelles et proportionnées puissent être prises, comme par exemple : le temps que les prix reviennent à la normale, serait-il possible pour les salariés concernés qu'ils puissent demander un remboursement de la carte Navigo mensuelle ou hebdomadaire et de conserver la place de parking attribuée ? Ou de proposer une journée de plus en télétravail ?

La direction confirme qu'il n'est toujours pas envisagé de prendre des mesures locales en l'absence de visibilité sur l'évolution du contexte géopolitique et d'instructions nationales.

La direction souhaite également rappeler que les salariés qui souhaitent mobiliser un mode de transport domicile-travail alternatif à la voiture personnelle peuvent s'inscrire dans le dispositif du forfait mobilités durables.

Le forfait mobilités durables propose, sous réserve de remplir de conditions d'utilisation minimum, un accompagnement financier pour les salariés qui ont recours au vélo (classique ou électrique), à un engin de déplacement personnel motorisé (trottinette électrique par exemple), à un service d'autopartage (Citiz, Mobilib, Free2Move par exemple) ou à titre exceptionnel aux transports en commun (2 allers-retours par mois).

Toutes les informations utiles sont disponibles sur l'intranet sur la page dédiée : Accueil / Stratégie / RSO / Eco-mobilité / FMD (<http://interval.cpam-val-de-marne.ramage/strategie/focus-rso/eco-mobilite/fmd>)



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

#### **PATIO DU CRISTOLIEN**

Bien que le mobilier d'été (tables, bancs, chaises) ait été installé dans le patio du siège, les agents constatent qu'ils ne peuvent pas y accéder pendant la pause méridienne afin de profiter de prendre leur repas au soleil. En effet, les portes d'accès au patio sont estampilées d'une affiche indiquant << NE PAS OUVRIR. >>

Les salariés et les élues CFDT s'interrogent sur la raison de cette affiche ? La direction peut-elle donner des explications ? Et quand sera-t-il possible d'accéder de nouveau au patio pour y déjeuner ?

Les portes du patio ont été endommagées (dysfonctionnement d'une porte et casse du bras de ferme-porte sur l'autre), nécessitant une intervention et un délai d'approvisionnement pour les réparations.

Depuis, l'une des portes a été réparée par le STM, permettant de rendre le patio de nouveau accessible.

#### **AUGMENTATION DE LA PARTICIPATION FORFAITAIRE DU CPF**

Le décret n° 2026-234 du 30/03/26, relatif au montant de la participation obligatoire au financement des formations éligibles au compte personnel de formation, relève le montant de la participation à la somme de 150 euros (soit un reste à charge obligatoire pour un salarié, sauf exception) et qui s'applique pour toute demande de souscription à une action de formation éligible au CPF intervenue à compter du 2 avril 2026.

La CFDT souhaite savoir combien d'agent de la CPAM ont fait une demande de CPF, depuis le 02/04/26 (entrée en vigueur du décret susvisé) ?  
Par ailleurs, la CFDT demande à la direction de faire une communication ou d'informer les salariés de la caisse sur le sujet.

À ce jour, aucune demande de CPF sur le temps de travail n'a été enregistrée pour l'année 2026.

Une fiche d'information sera prochainement mise en ligne sur INTERVAL.

#### **Cms de choisy-le-roi à la mairie / POINT D'ETAPE**

En CTR du 05/03/26, la CFDT a demandé où en était le processus de reclassement des 9 agents relevant de la CCN. La direction avait alors indiqué que tous avaient reçu un courrier de proposition, dont :

- 4 ont répondu favorablement,
- 5 n'ont pas encore répondu, le délai de réponse demeure ouvert jusqu'au 16/03.

→ L'échéance de réponse au 16/03/26 étant échue, la CFDT réitère sa demande :

- Combien ont répondu favorablement au reclassement ?
- Et combien n'ont pas accepté la proposition de reclassement et devront être transférés à la mairie ?

→ Concernant les PS devant être transférés à la mairie avec un nouveau contrat de droit public au 1<sup>er</sup>/07/26 : combien ont accepté et/ou n'ont pas accepté ?

→ Concernant l'organisation du transfert avec la mise en place d'un comité de pilotage mensuel permettant de suivre l'avancement et de prendre les arbitrages nécessaires, la CFDT souhaite que la direction fasse un point d'étape sur le sujet ou à défaut une information direction au prochain CSE.

✓ Concernant les reclassements

Sur les 9 propositions de reclassement formulées, 8 agents ont répondu favorablement et 1 agent a refusé la proposition de la CPAM.

✓ Concernant le transfert des PS

Le processus étant toujours en cours, il n'est pas encore possible d'en dresser un bilan à ce stade.

✓ Concernant le point d'étape ou information eu CSE

La direction prend note de la demande des élues CFDT.

#### **GRANDE COLLECTE DE PRODUITS D'HYGIENE**

A l'occasion de la « Journée Internationale des Femmes » la direction a organisé une collecte de divers produits (d'hygiène, de soins et de beauté) au profit de l'association Féminité Sans Abri sur la période du 9 au 31/03/26.

La CFDT félicite de la mise en place de cette initiative et souhaite avoir un bilan de cette collecte, à savoir combien de produits ont pu être collectés selon la catégorie (hygiène, soins, beauté) ? Cette action sera-t-elle reconduite ultérieurement ? Et pourquoi pas au bénéfice de la santé des femmes au sein même de notre organisme ?

Le nombre de produits collectés est le suivant :

- Hygiène (produits hygiéniques, dentifrices, brosses à dents, cotons-tiges, gels douche, etc.) : 169
- Soins : 23
- Beauté : 24

Des opérations de collecte pourront être reconduites, sous des formats similaires ou élargis. D'autres thématiques pourront également être envisagées afin de poursuivre les actions en matière de solidarité et de prévention.

### **ENQUETE POUR DONNER UN NOM AUX SALLES DU CRISTOLIEN**

Entre le 23 mars et le 3 avril, la direction a lancé une consultation ouverte à un vote auprès de tous les salariés de la CPAM, pour participer au choix de noms des salles de réunions du Cristolien et afin de faciliter leur repérage (mais ça reste à voir) et renforcer notre attachement à ces espaces...

La consultation étant terminée, depuis 3 semaines, plusieurs agents et les élus CFDT souhaitent savoir quand la direction publiera les résultats ?

De plus, la simplification et facilitation du repérage de ces salles renommées n'empêchera pas une signalisation d'accès et d'orientation à tous les étages comme aujourd'hui, la CFDT demande donc si la signalétique sera réactualisée en conséquence et comme il se doit ?

Les résultats de la consultation, ainsi que les noms retenus, seront publiés aux alentours de mi-mai.

La signalétique sera adaptée en conséquence.



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

#### **Rachat JRTT**

Les agents ont reçu un mail de la Direction les informant que le dispositif de rachat des jours de RTT était reconduit en 2026.

La Direction a précisé dans son mail, qu'il n'y aura qu'une seule campagne avec un paiement unique dernier trimestre 2026.

Les élu FO rappellent qu'avec l'inflation et la hausse du coût de la vie, ce paiement unique et tardif prive les agents d'un apport financier dont ils auraient besoin bien avant, surtout en milieu d'année.

De plus, la Direction a indiqué dans son mail qu'une enveloppe pour ce rachat a déjà été budgétisée, alors les élus FO demandent ce qui empêcherait la Direction de payer avant l'été (avant juillet/août) ? Ainsi, les besoins des agents seraient pris en compte.

Les élus FO demandent à la Direction de revoir les modalités du rachat, soit une partie en milieu d'année et le reste en fin d'année.

La direction prend note de la suggestion des élus et va étudier les modalités possibles de mise en œuvre.

Pour mémoire, il est impératif de disposer au plus tôt dans l'année d'une visibilité ferme et fiable sur les demandes de rachat au regard de l'enjeu budgétaire de ce dispositif.

#### **Télétravail :**

Les élus FO constatent que le protocole d'accord du télétravail est appliqué à la carte, notamment concernant les formations en distanciel.

Certains managers obligent les agents à être sur site pour suivre une formation en distanciel, **seuls dans une salle**, connectés à une formation qui aurait pu être suivie depuis leur domicile.

Les élus FO interrogent la Direction sur la plus-value de venir sur site pour une formation à distance entraînant ainsi des frais de transport supplémentaires ?

La Direction rappelle que l'accord collectif local distingue deux modalités d'organisation :

- Le télétravail au forfait, qui permet de déterminer des jours variables en fonction des nécessités de service ;
- Le télétravail à jours fixes, qui repose sur une organisation de jours prédéfinis.

Aucune disposition de l'accord ne prévoit que des formations en distanciel soient nécessairement suivies en télétravail et ce d'autant que la participation à une formation ne compromet pas les objectifs de la présence sur site, à savoir le maintien de lien avec le collectif de travail.

**Demande de Formation dans le cadre des EAEA :**

La campagne des EAEP a commencé.

Beaucoup d'agents des services métiers (accueils/prestations) n'ont pas accès aux formations bureautiques (excel, word, powerpoint) alors qu'une formation Excel existe en interne sans coût.

Lorsque que les agents demandent des formations bureautiques, soit elles sont refusées directement à l'oral lors de l'EA ou à l'arbitrage, ce qui freine les possibilités d'évolution des agents.

Les Elus FO demandent à la Direction quelles mesures va-t-elle mettre en place pour garantir un accès pour tous aux formations bureautiques quel que soit leur service ?

Le plan de développement des compétences est établi chaque année sur la base:

- D'une part de l'expression de besoins formulés par les directions de branche, au regard des évolutions et projets de la branche maladie et de l'organisme ;
- D'autre part de l'expression de besoins formulés par les salariés, en concertation avec leurs managers, dans le cadre des entretiens annuels d'évaluation et d'accompagnement pour soutenir l'atteinte des objectifs individuels et la montée en compétence.

La caisse intègre également dans son plan de développement des compétences des formations diplômantes dans le cadre d'une alternance école/travail (contrat de professionnalisation, contrat d'apprentissage, certificat de qualification professionnelle).

L'inscription d'une formation au plan de développement des compétences dépend des priorités de l'année considérée et des disponibilités budgétaires. C'est pourquoi tous les souhaits et besoins ne peuvent pas nécessairement être intégrés au plan de développement des compétences.

La priorité est donnée aux formations métier et aux besoins en lien direct avec l'activité exercée ou les objectifs fixés.

La bureautique représente néanmoins une part significative du plan de développement des compétences : en 2025, une formation bureautique a été dispensée à près de 80 stagiaires, ceci sans compter les 123 salariés ayant participé à un atelier numérique animé en interne qui aborde lui aussi les premières clés d'utilisation des outils bureautiques.

Enfin, la direction rappelle qu'une formation réalisée en interne n'est pas sans coût. Elle mobilise du temps de préparation et d'animation pour le formateur et du temps agent pour tous les salariés qui y participent.

**Chronotime :**

Plusieurs agents ont constaté un décalage entre le nombre de jour de congés annuels affichés sur Chronotime au moment de la pose et le solde réel après régularisation.

C'est-à-dire, quand un agent pose des congés suivant le solde indiqué dans l'outil, ce n'est qu'après la validation que le solde est corrigé parfois négativement.

Conséquence, les agents se retrouvent avec un déficit qu'ils n'avaient pas anticipé.

Les élus FO demandent quels contrôles sont effectués pour garantir que le nombre affiché au moment de la pose est fiable ?

Depuis cette année, et après un an d'utilisation de Chronotime, une requête périodique a été mis en place :

- à destination des managers, afin de faciliter la planification des congés au fil de l'eau ;
- à destination des gestionnaires RH, afin de suivre les soldes et rectifier les compteurs si besoin.

**Site de THIAIS**

Depuis plusieurs semaines, sur le site de THIAIS on retrouve chaque lundi des excréments dans la boîte aux lettres (qui depuis a été condamnée) et maintenant sur les portes.

Les élus FO demandent à ce qu'une solution soit trouvée pour la ventilation courrier des dossiers souillés.

Les agents du FENTI n'ont pas à être exposés à ce type de situation.

Les documents en question sont porteurs de germes, salissures et bactéries.  
Aucune garantie ne peut être apportée aux salariés sur leur protection.  
Les élus FO recommandent que ces courriers soient traités par un prestataire extérieur.  
Les élus FO demandent :  
- si une plainte a été déposée ?  
- quelles mesures la Direction a-t-elle prise pour retrouver des conditions de travail dignes le lundi matin ?

- ✓ Concernant le traitement des courriers souillés :
  - Les courriers sont stockés dans une salle dédiée, manipulés avec des gants et isolés dans des contenants plastiques hermétiques.
  - La boîte aux lettres du site de Thiais a été fermée.
- ✓ Concernant les actions entreprises à l'agence de Thiais :
  - Une plainte a été déposée.
  - Un courrier de sensibilisation sera prochainement adressé au maire de Thiais
  - La société de ménage est mandatée pour intervenir tôt le lundi matin 11/05/2026

#### **Facture restaurant entreprise**

A la question des élus FO du mois dernier concernant la nature exacte des 0.75 centimes, la Direction a répondu :  
« Nature et modalités de calcul des 0,75€  
Le montant de 0,75 € correspond à la participation des salariés aux charges de fonctionnement du restaurant d'entreprise. Les postes de dépenses pris en compte sont notamment :  
- électricité ;  
- eau ;  
- gaz ;  
- nettoyage ;  
- traitement des déchets ménagers ;  
- chauffage urbain et eau chaude ;  
- maintenance.  
Il résulte du rapport entre les charges annuelles du restaurant et le volume estimé de repas par an. »

Les élus FO souhaitent connaître :  
- le montant annuel détaillés des charges de fonctionnement (électricité, eau, gaz, nettoyage, déchets, chauffage maintenance.)  
- le montant total annuel des recettes générées par les 0.75 centimes pris aux salariés

La direction a partagé lors de la dernière CTR les éléments de fonctionnement et de calcul de la participation des utilisateurs au RIE. Le détail des factures n'a pas vocation à être détaillé dans le cadre de la CTR.

#### **DELIA**

La nouvelle version de l'appliquatif d'enregistrement des bordereaux de liasses de liquidation de prestations est moins ergonomique (ajout de PJ difficile, champs du quantième figé à l'enregistrement...)  
Les élus FO demandent à la Direction de mettre en place des mesures correctives aux anomalies.

Un point de coordination est en cours avec le service informatique afin d'examiner les anomalies signalées.

#### **SOBRIETE ENERGETIQUE**

Tandis que l'on reçoit quotidiennement un « pop-up », peu avant 16 heures, nous invitant à éteindre nos écrans (qui a par ailleurs un impact sur la consommation d'électricité) il semble que les écrans situés à l'accueil du Cristolien et aussi au niveau des paliers d'ascenseurs sont allumés 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7, en outre, leur utilité questionne.  
Les élus FO demandent à minima à ce que ceux-ci s'éteignent à partir de 19 heures et se rallument à 07 heures, et bien sûr restent éteints le week-end et jours fériés.

La direction remercie les élus pour cette alerte.

En l'absence d'extinction automatique des écrans, il sera désormais demandé aux agents de sécurité d'éteindre les écrans le soir et de les rallumer le matin.



## RECLAMATIONS INDIVIDUELLES ET COLLECTIVES DES ELUS CFTC

### **Solidarité**

Dans le cadre des actions solidaires pouvant être proposées aux salariés, la CFTC souhaiterait savoir s'il serait possible d'organiser à nouveau une session de don du sang au sein des locaux de la CPAM du Val-de-Marne, comme cela avait été mis en place il y a quelques années ?

Ce type d'initiative permet de faciliter l'engagement des agents tout en répondant à un besoin de santé publique.

L'établissement français du sang (EFS) ne se déplace pas au Cristolien, disposant d'un site de collecte à proximité immédiate, côté métro Mondor.

Par ailleurs, les déplacements sur l'ancien siège avaient déjà été interrompus, faute d'un nombre suffisant de volontaires, le seuil requis étant fixé à 10 % des effectifs. Lors des dernières collectes, environ 50 agents seulement s'étaient mobilisés.

### **Projet d'entreprise**

Où en est le projet d'entreprise 2023-2027 aujourd'hui ?

Un bilan formalisé est-il prévu d'ici son échéance, avec une restitution aux représentants du personnel et aux salariés ?

La direction envisage-t-elle un nouveau projet d'entreprise à partir de 2027, et selon quelles modalités de concertation ?

Dans le cadre du suivi du projet d'entreprise, plusieurs temps forts sont prévus cette année afin de partager les avancées et maintenir une dynamique collective. Un premier point sera réalisé lors du carrefour des managers du 2 juin. Par ailleurs, la semaine du projet d'entreprise, organisée du 22 au 26 juin, constituera un moment clé pour valoriser les actions engagées et poursuivre les échanges autour des priorités stratégiques.

Nous vous rappelons également que des ressources sont disponibles sur l'intranet pour vous accompagner dans ce suivi. Une rubrique dédiée au projet d'entreprise centralise les informations utiles, notamment un diaporama de point d'étape arrêté à décembre 2025. Enfin, le blog interne permet de suivre, au fil de l'eau, les différentes initiatives portées par la Caisse, en particulier celles qui s'inscrivent dans le cadre du projet d'entreprise. Il constitue un bon relais pour illustrer concrètement les actions menées sur le terrain.

En revanche, il est encore trop tôt à ce stade pour évoquer un éventuel nouveau projet d'entreprise.

### **Temps de travail**

Des agents s'interrogent sur les modalités de reports de temps en fin de plage.

Quels sont les règles et critères ?

Est-ce uniquement à l'appréciation des managers ?

Ils voudraient que cela soit dit clairement et appliqué à tous de manière équitable.

La Direction rappelle que les reports de temps sont encadrés par des règles définies dans le protocole des horaires variables (plafonds et période de référence).

Elle précise qu'il n'existe pas de critères prédéfinis pour accorder ces reports. Ceux-ci peuvent être accordés sur avis favorable du manager, au regard de la charge de travail et des nécessités de service.

La Direction indique que ces décisions s'inscrivent dans un cadre commun applicable à l'ensemble des agents et ne reposent pas uniquement sur une décision individuelle, afin d'en garantir une application équitable.

Un rappel de ces règles a été effectué auprès des managers afin d'en garantir une application homogène dans le cadre du déploiement de l'outil Chronotime.

### **Casques téléphoniques**

Suite à l'alerte donnée en CSE concernant la non utilisation des casques téléphoniques à l'accueil, y-a-t-il du nouveau?

Les casques peuvent-ils être branchés sur le PC sans passer par le téléphone?

Quelle suite va être donnée?

Après vérification, les agents d'accueil disposent de deux types de casques :

- Ceux fournis à l'ensemble des agents lors du passage à AVAYA (identifiables par leur fil rouge) ;
- Ceux fournis spécifiquement aux agents d'accueil dans le cadre de leurs appels téléphoniques avec les usagers dont il est confirmé qu'ils sont bien compatibles avec AVAYA également.

Afin d'en garantir la bonne utilisation, les actions suivantes sont prévues :

- Nouvelle vérification, avec l'encadrement, de la présence d'un casque et des équipements nécessaires à chaque poste (câbles USB, housses hygiéniques) ;
- Commande des équipements éventuellement manquants ;
- Faire intervenir un technicien informatique sur site, si le besoin est confirmé ;
- Information et sensibilisation des agents à l'utilisation des casques par l'encadrement.

### **Qualité de l'air**

Des agents non sujets jusqu'ici à des allergies se plaignent de gênes et irritations au niveau ORL dans les locaux. Lors d'une précédente CTR, vous nous aviez indiqué que les moquettes étaient aspirées quotidiennement et faisaient l'objet d'un shampoing deux fois par an. Serait-ce insuffisant ? Le problème viendrait-il de la ventilation ? La CFTC demande que la Direction fasse procéder à une vérification de la qualité de l'air au sein du Cristolien.

Une campagne de filtration des Centrales de Traitement de l'Air (CTA) et des ventilo-convecteurs est réalisée tous les six mois. Les CTA sont équipées d'un système d'alerte en cas d'encrassement des filtres. La direction confirme que la périodicité de remplacement des filtres est conforme aux préconisations du fabricant.

