

	Commission de Traitement des Réclamations du 1^{er} octobre 2026	Direction Adjointe en charge des Ressources
---	---	--

Participants :

Pour la direction

- Mme Delphine BALDACCHINO, Attachée juridique au service des Relations Sociales
- Mme Nada ZAGTA, Attachée juridique au service des Relations Sociales

Pour les organisations syndicales

- Mme Virginie DUMARCAY (CFDT)
- M. Dominique SEREMES (CFTC)
- Pas d'élus (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 de septembre 2026.

A la date du 1^{er} octobre, les requêtes du mois de septembre n'ont pas pu être réalisées. Aussi les mouvements de septembre seront-ils présentés à la prochaine réunion.

Les procédures disciplinaires (Art.48)

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

La procédure disciplinaire qui était engagée lors de la dernière CTR est toujours en cours.
Depuis la dernière CTR, une nouvelle procédure disciplinaire a été engagée.

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 procédures 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 et si oui, combien ?

Des agents sont-ils sous le coup d'une procédure de licenciement pour insuffisance professionnelle ou pour inaptitude ?

Des procédures sont-elles en cours ?

Depuis la dernière CTR, aucun licenciement pour insuffisance professionnelle ni pour inaptitude n'a été prononcé. Quatre inaptitudes ont été prononcées par le médecin du travail, dont deux ont abouti à un licenciement.

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'octobre 2026 ?

>> Deux séances d'heures supplémentaires ont été réalisées au cours du mois de septembre 2026, dans le secteur de la C2S. Les précisions à cet égard sont les suivantes :

- ✓ La séance du samedi 12 a concerné 18 agents dont 1 cadre, lesquels ont traité 603 dossiers, soit 8 de plus que l'objectif fixé au collectif.
- ✓ La séance du samedi 26 a concerné 16 agents dont 2 cadres, lesquels ont traité 510 dossiers, sur les 490 fixés en objectif collectif.

>> Une séance d'heures supplémentaires a été réalisée au CNGP le samedi 12 septembre, comme suit :

Elle a concerné 14 volontaires dont 1 manager.

Les agents ont pratiqué les activités suivantes : EVP Individuels - EVP Collectifs - Signalements ; objectif global fixé à 320 dossiers, 378 dossiers ont été traités.

En ce qui concerne les prévisions sur octobre, le CNGP a prévu de faire faire des HS, le samedi 10.

>> Quatre séances d'HS ont été organisées au niveau de la direction des Prestations, soit une sur chacun des 4 samedis du mois de septembre, comme suit :

❖ le samedi 5 septembre 2026 :

Sur le processus PE-AS : Elle a concerné 12 salariés dont 1 manager. Elle a porté sur l'activité DIADEME, dont l'objectif était fixé à 550 dossiers et qui a donné lieu au traitement de 689 dossiers.

Sur le processus PRP : Elle a concerné 12 salariés dont 1 manager. Elle a porté sur les activités suivantes :

o MP

L'objectif était fixé à 55 – 65 dossiers traités.

o DEMAT AAT

L'objectif était fixé à 310 dossiers – 349 dossiers traités.

o DSIJ

L'objectif était fixé à 245 dossiers – 259 dossiers traités.

o ÉPURATION Medialog
Pas d'objectif fixé – 89 dossiers traités.

❖ le samedi 12 septembre 2026 :

Sur le processus PE-AS : Elle a concerné 20 salariés dont 1 manager. Elle a porté sur les activités suivantes :

o Doublon DD

Pas d'objectif fixé – 170 dossiers traités.

o DIADEME

L'objectif était fixé à 900 dossiers – 1147 dossiers traités.

Sur le processus PRP : Elle a concerné 17 salariés dont 2 managers. Elle a porté sur les activités suivantes :

o MP

L'objectif était fixé à 70 – 74 dossiers traités.

o DEMAT AAT

L'objectif était fixé à 600 dossiers – 634 dossiers traités.

o DSIJ

L'objectif était fixé à 350 dossiers – 370 dossiers traités.

o ÉPURATION Medialog

Pas d'objectif fixé – 220 dossiers traités.

❖ le samedi 19 septembre 2026 :

Sur le processus PE-AS : Elle a concerné 17 salariés dont 2 managers. Elle a porté sur les activités suivantes :

o DSIJ

o DIADEME

o BAL PU

L'objectif était globalement fixé à 950 dossiers – 950 dossiers traités.

Sur le processus PRP : Elle a concerné 15 salariés dont 2 managers. Elle a porté sur les activités suivantes :

o MP

L'objectif était fixé à 50 – 50 dossiers traités.

o DSIJ

L'objectif était fixé à 440 dossiers – 479 dossiers traités.

o ÉPURATION Medialog

Pas d'objectif fixé – 288 dossiers traités.

❖ le samedi 26 septembre 2026 :

Sur le processus PE-AS : Elle a concerné 20 salariés dont 3 managers. Elle a porté sur les activités suivantes :

o DSIJ Assurés anciens

L'objectif était fixé à 1000 dossiers – 1010 dossiers traités.

o DSIJ Assurés récents

L'objectif était fixé à 200 dossiers – 218 dossiers traités.

o MATIS

L'objectif était fixé à 120 dossiers – 120 dossiers traités.

o PU

L'objectif était fixé à 60 dossiers – 77 dossiers traités.

Sur le processus PRP : Elle a concerné 15 salariés dont 2 managers. Elle a porté sur les activités suivantes :

o MP

L'objectif était fixé à 50 – 50 dossiers traités.

o ÉPURATION Eptica

Pas d'objectif fixé – 91 dossiers traités.

o DSIJ

L'objectif était fixé à 430 dossiers – 476 dossiers traités.

o ÉPURATION Medialog

Pas d'objectif fixé – 435 dossiers traités.

En ce qui concerne les prévisions pour le mois d'octobre, la DP projette de faire faire des HS les samedis 3 et 16, au niveau des départements PE-AS et PE-AT.

Sur la question du prix du CARBURANT et de la prime exonérée susceptible d'être accordée, conformément à l'arbitrage politique global présenté en conférence de presse le 22 septembre dernier

➤ Réclamation des élus CFTC

À la suite des annonces gouvernementales du 22 septembre 2026 prévoyant notamment le relèvement du plafond de la prime carburant pouvant être versée par les employeurs, la CFTC souhaite savoir si ce dispositif est susceptible d'être applicable aux salariés de la CPAM du Val-de-Marne.

➤ Réclamations des élus FO

Face à la montée incessante du prix du carburant, la tutelle ne prend aucune décision en faveur des agents. Les élus FO demandent à la Direction de permettre aux agents impactés de réduire les impacts, notamment en élargissant les possibilités de télétravail lorsque les activités le permettent, ou un coup de pouce financier.

Il apparaît en outre que l'indemnité kilométrique en vigueur n'est plus en adéquation avec la hausse du prix du carburant. Les élus FO demandent à la Direction d'en faire la demande auprès de l'UCANSS.

➤ Réclamations des élus CFDT

Dans le cadre de ses nouvelles annonces liées à la hausse des prix du carburant, le gouvernement a annoncé le relèvement exceptionnel à 1 000 € de la limite sociale et fiscale d'exonération de la prime carburant.

La CFDT demande à l'employeur de mettre en place rapidement une mesure de versement d'une prime carburant pour l'année 2026. Ou, a minima de porter cette demande auprès de l'Ucanss.

La direction rappelle que les éléments de rémunération relèvent du niveau national, la CPAM n'est pas habilitée à mettre en place une prime carburant ou à augmenter le montant de l'indemnité kilométrique.

La direction confirme en revanche avoir fait remonter cette revendication au niveau national.

S'agissant du télétravail, au regard notamment du caractère durable de la situation, les adaptations individuelles doivent s'inscrire dans le cadre général en vigueur. Les salariés peuvent solliciter une modification de leur formule en cours d'année, qui sera appréciée par l'encadrement au regard du niveau d'autonomie du salarié demandeur.

S'agissant des déplacements domicile-travail, 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.ramapage/strategie/focus-rso/eco-mobilite/fmd>)



RECLAMATIONS INDIVIDUELLES ET COLLECTIVES DES ELUS CFTC

DIRECTION MEDICALE

Les agents de Direction Médicale ont le sentiment d'être la cinquième roue du carrosse. Peu de communication entre les services, un sentiment d'isolement s'installe dans le service. Il n'y a pas de communication ni de liaison entre les AT et les PE, alors que les activités ont un lien.

La Direction pourrait-elle les intégrer réellement à la CPAM en facilitant leur communication et leurs échanges avec les autres services internes ?

La responsable du département administratif de la Direction Médicale est partie ou sur le départ, sera-elle remplacée ? Si oui, une Vacance de Poste est-elle prévue ?

La phase 2 du projet de transformation de l'assurance maladie porte des évolutions qui permettront notamment de renforcer les synergies entre les directions. La direction prend note de la préoccupation des élus et du ressenti rapporté des agents ; elle fera le point avec la ligne managériale sur les modalités de communication.

La nouvelle organisation de la Direction Médicale incluant l'organisation de la ligne managériale, sera prochainement présentée aux élus et aux salariés dans le cadre de la présentation de la phase 2 du projet TAM.

CHAUFFAGE

A quelle date le chauffage sera-t-il mis en route ?

Habituellement, le chauffage est mis en place vers la mi-octobre.

Toutefois, son activation dépendra de la température effective qui sera constatée et elle pourra être anticipée ou retardée en fonction de la rigueur ou au contraire de la douceur du climat à cette période.

Il en est en effet préféré une gestion pragmatique qui s'adapte à la situation plutôt que la fixation impérative d'une date.

ARRETS DE TRAVAIL

Les agents de la CPAM du Val-de-Marne doivent transmettre leurs arrêts de travail papier à la CPAM des Hauts-de-Seine, chargée de leur gestion. Cependant, des difficultés subsistent lorsque l'arrêt de travail initial ou le bulletin d'hospitalisation a été télétransmis directement à la CPAM du Val-de-Marne, tandis que la prolongation est ensuite adressée à la CPAM des Hauts-de-Seine.

Dans certaines situations, le lien entre les différents documents ne semble pas être effectué et il est alors demandé à l'agent de fournir à nouveau l'arrêt initial ou le bulletin d'hospitalisation. Or, celui-ci ayant été télétransmis directement par le professionnel ou l'établissement de santé, l'agent ne dispose pas nécessairement du document permettant de répondre à cette demande.

Quelle procédure les agents doivent-ils suivre dans cette situation ? Une transmission ou un rapprochement entre les CPAM 94 et 92 est-il prévu afin d'éviter que les agents aient à fournir des documents qu'ils ne détiennent pas ?

Le circuit de traitement des avis d'arrêt de travail dématérialisé étant automatisé, le volet 1 contenant les informations médicales est directement injecté dans le Diadème médical de sa caisse d'affiliation, sans aucune intervention humaine ce qui garantit une totale confidentialité. A partir de là, il ne peut être consulté que dans le cadre de la gestion médicale de l'arrêt de travail par la direction médicale avec une habilitation « Diadème médical ».

ANCIENNETE

La Direction pourrait-elle communiquer un état des lieux des agents présents depuis plus de 10 ans sur le même poste et indiquer si des dispositifs spécifiques d'accompagnement à la mobilité ou d'évolution professionnelle pourraient leur être proposés ?

Notre organisme ne tient pas ce type de statistiques.

S'il n'existe pas de dispositif à proprement parler spécifique pour les agents employés depuis longtemps sur le même poste, il convient de noter que tout agent qui souhaite faire acte de mobilité a la possibilité de solliciter à titre individuel le service GEPP aux fins de bénéficier d'un accompagnement personnalisé ou bien d'être inscrit à un atelier « trilogie d'une candidature réussie ».

La direction rappelle par ailleurs que dans le cadre de la semaine pour l'emploi à la sécurité sociale qui s'est déroulée du 21 au 25 septembre, des « vis ma vie » ont été organisés pour découvrir les métiers et une session « trilogie d'une candidature réussie » a été proposée aux agents de la CPAM afin de les accompagner dans leurs souhaits de mobilité.

FILET ANTI-PIGEONS

Le filet anti-pigeons situé au parking sous-sol du Cristolien s'abaisse. La conséquence est que les antennes des voitures se prennent dans le filet. La Direction peut-elle remédier au problème ?

Des travaux de peinture ont été réalisés dans le parking et le filet anti-pigeons a été détaché quelques jours. Ce filet n'était donc plus tendu ce qui explique qu'il s'est légèrement abaissé occasionnant les problèmes évoqués dans la question.

Les travaux sont terminés et le filet anti-pigeons a été remis en place, il ne devrait donc plus y avoir de problème.

DELAIS PRESTATIONS EN ESPECES

Au regard des délais actuellement constatés et de leurs conséquences à la fois sur les assurés et sur les agents d'accueil, quelles mesures concrètes et immédiates la Direction envisage-t-elle pour résorber le stock et réduire les délais de traitement ? Un plan d'action avec des objectifs et un calendrier est-il prévu ?

Un plan d'action est prévu sur la période d'octobre à décembre. Une présentation sera effectuée aux agents dans les prochains jours. Il s'appuie notamment :

- En externe, sur le recours à l'entraide nationale,
- En interne, sur le recours à des heures supplémentaires, à de l'entraide interservices, à la montée en compétence des équipes sur la liquidation des IJ et à l'élargissement des compétences des agents d'accueil.



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, et par conséquent la dénomination des services dans lesquels les éventuels missionnés exercent.

À ce jour, deux lettres de mission sont en cours : une, au sein du pôle PEAS et une, au sein de la PFT.

LES ECRETEMENTS

Les élus FO souhaitent connaître le nombre d'heures écartées sur la dernière période de 4 semaines 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 le document joint en annexe.

LES PLACES DE PARKING

Les nouvelles conditions d'attribution ont mené à exclure du parking du Cristolien un certain nombre d'itinérants. La Direction peut-elle apporter des précisions ?

Par exemple, la quasi-totalité des agents du PRADO sont placés à Esquirol alors qu'ils sont amenés à transporter des charges relativement lourdes. La majorité utilise une valise. Il s'agit d'agents sur site un jour par semaine. Serait-il possible de les associer à des agents en télétravail le jour de leur présence ?

Les attributions de parking ont été réalisées en conformité avec la circulaire 7/2026 organisant la campagne parking 2026/2027.

Il est bien confirmé que les CAM PRADO étaient éligibles au critère « exercer l'un des métiers identifiés comme nécessitant des déplacements fréquents » et donc aux 20 points correspondants.

Si malgré cela certains d'entre eux n'ont pu bénéficier d'une place au Cristolien, c'est sans doute parce qu'ils n'avaient pas ou peu d'autres critères auxquels ils étaient éligibles à l'inverse d'autres agents qui les ont de ce fait précédés dans le classement.

S'agissant du port de charges lourdes, il est rappelé que les agents peuvent utiliser les véhicules de la flotte automobile de la Caisse qui est stationnée au Cristolien. En effet, l'utilisation de la flotte automobile, dès lors qu'un véhicule est disponible (ce qui est très généralement le cas), doit primer sur l'utilisation du véhicule personnel pour les déplacements professionnels.

Enfin, il n'est pas possible de créer des binômes pour l'utilisation du parking. En revanche, du surbooking est organisé pour ouvrir le plus largement possible l'accès au parking du Cristolien. En effet, compte tenu du faible taux d'occupation de ce parking les vendredis et mercredis, des mesures ont déjà été mises en place (autorisation de stationner le vendredi pour 40 agents non attributaires en temps normal d'une place au Cristolien) et vont être élargies à partir des vacances de la Toussaint (ajout de 20 agents supplémentaires et extension du dispositif au mercredi).

SUIVI DES IMPRESSIONS PAR PHOTOCOPIEUSE

La Direction peut-elle préciser s'il existe actuellement une règle, un quota ou un seuil concernant le nombre de photocopies pouvant être réalisées par chaque agent ? En effet, certains collaborateurs ont été interpellés sur une utilisation jugée trop importante sans aucune consigne préalable.

Dans un souci de transparence et d'équité de traitement, les élus FO demandent : depuis quelle date ce suivi est-il effectif ? Un nombre maximal d'impressions est-il défini ? Sur quel critère est-il fixé ? Les agents en ont-ils connaissance ?

Les élus FO demandent une communication claire auprès des agents et les limites qui leur sont fixées.

Aucun quota d'impression n'est fixé à la Cpm 94, les agents peuvent imprimer autant que de besoin en fonction des nécessités professionnelles.

En revanche il est confirmé qu'un suivi du volume et des modalités d'impression (en couleur et en recto/verso) est bien mis en place à un triple niveau : par Direction – par service – par agent, en vertu de l'objectif poursuivi de limiter les impressions.

Le projet de ce suivi a fait l'objet d'une communication aux élus, lors de l'AP CSE du mois de juillet dans le cadre de la présentation du plan de sobriété numérique.

Comme indiqué alors, les utilisateurs atypiques sont identifiés, non pas au regard de la moyenne d'impression de la Cpm dans son ensemble mais au regard de la moyenne d'impression dans leur service.

Pour le moment, le suivi est principalement focalisé sur les impressions couleur dont le coût économique (1 impression couleur = 10 impressions N&B) et environnemental est le plus fort.

Les agents présentant de fortes atypies sont identifiés (volume supérieur à 100 impressions par mois et 3 fois la moyenne du service) et signalés à leur encadrement afin que le manager puisse échanger avec l'agent sur la réelle nécessité d'un volume aussi important d'impressions couleurs au regard de la pratique de ses collègues du même service.

En moyenne, 10 à 20 agents présentent ces caractéristiques chaque mois, dont certains avec des niveaux d'atypie très élevés (parfois jusqu'à 25 fois la moyenne du service !).

Il appartient au manager d'apprécier, suite à échange avec l'agent, si ce volume d'impressions notamment en couleur aussi important est justifié par l'activité, et si tel n'est pas le cas, le manager invite l'agent à modifier sa pratique d'impression.

CAMELIA

Les élus FO demandent combien d'agents ont accès à l'IA de la branche maladie. Les retours sont-ils positifs ?

6 300 personnes ont un accès sur 132 organismes ; à début septembre 2026.

70 licences ont été attribuées à la CPAM 94.

Les retours sont mitigés.

Camelia est un outil interne à l'Assurance maladie. Son développement est réalisé au fur et à mesure de son déploiement dans les organismes.

Il permet de garantir la sécurité des données de par sa déconnexion à internet.

PRISE EN CHARGE DE L'ABONNEMENT TRANSPORT

Les élus FO demandent à la Direction de procéder à une communication sur les nouvelles règles sur le remboursement de l'abonnement transport. Il apparaît que certains agents n'ont pas bénéficié du remboursement attendu en raison d'un retard de leur demande. La Direction peut-elle exceptionnellement leur accorder la prise en charge ?

Le circuit n'a pas changé concernant la prise en charge des abonnements de transport ; le remboursement a lieu sous réserve que la demande soit conforme et accompagnée des pièces justificatives attendues (demande ALIENORH + copie du pass + facture).

Toutes les demandes de remboursement qui parviennent au service de la Gestion Administrative du Personnel jusqu'au 10 du mois en moyenne (la date exacte de chaque mois figure sur le calendrier de paie mis en ligne sur l'intranet en page d'accueil) sont prises en compte pour la paie en cours. Une demande n'est pas refusée au motif que les justificatifs auraient été transmis tardivement. Lorsque la demande ou les justificatifs sont transmis tardivement, la prise en compte est simplement reportée sur le mois de paie suivant.

En règle générale, les motifs de refus concernent :

- les demandes en doublon,
- l'absence de pièces justificatives ou des pièces justificatives présentant une anomalie,
- des périodes indiquées par l'agent qui ne correspondent pas aux justificatifs transmis.

PRIME TELETRAVAIL POUR LES AGENTS A JOURS FIXES

Les élus FO demandent combien de primes mensuelles sont versées sur une année.

De manière générale, quelle est la règle dans le cas d'un ordinateur lent à démarrer ? Un badgeage manuel rétroactif est-il admis ? Dans le cas contraire, quel est le fondement juridique permettant à la Direction de refuser un badgeage rétroactif ?

✚ Concernant la prime mensuelle, soit la prime forfaitaire mensuelle :

Pour les télétravailleurs à jours fixes, conformément à l'accord local de 2021 relatif au travail à distance, en son article 4.3.2 (p.14), l'indemnité est versée sur 10.5 mois, pour tenir compte des congés annuels, de septembre à juillet, ce dernier mois bénéficiant d'une demi-prime. La prime est suspendue en cas d'absence supérieure à 1 mois.

✚ Concernant les ordinateurs lents à démarrer

Le temps badgé doit correspondre au temps travaillé. À défaut d'éléments permettant d'établir l'existence d'un dysfonctionnement ayant empêché la prise de poste ou le badgeage, une régularisation rétroactive peut ne pas être accordée, conformément au devoir de contrôle de l'employeur en matière de suivi du temps de travail.

En cas d'incident de connexion ou de lenteur significative récurrente, le salarié doit se signaler immédiatement auprès de son encadrement afin que le service informatique puisse intervenir.

FOURS A MICRO-ONDES

Les élus FO constatent que plusieurs micro-ondes du réfectoire et de la cafétéria sont régulièrement en panne ou ne fonctionnent pas correctement. Est-il possible d'y remédier rapidement ? Des contrôles sont-ils réalisés régulièrement ? A quelle fréquence ?

Aucune réclamation n'a été transmise par MAID concernant des dysfonctionnements pour des pannes de micro-ondes.

Les micro-ondes sont contrôlés 2 fois par an, une fois pendant la maintenance préventive du matériel de cuisine et une fois par Bureau Véritas pour les contrôles réglementaires. Lors du dernier contrôle réalisé, aucun dysfonctionnement n'a été identifié.

Le service Travaux et Maintenance a également vérifié chaque micro-ondes depuis que la question lui a été transmise. Il est à noter que certains agents utilisent ces fours en mode décongélation. L'agent qui vient ensuite pour réchauffer son plat pense à tort que le four ne fonctionne pas alors que le mode réchauffage n'est seulement pas activé. Lors de son tour, le service Travaux et Maintenance a remis l'intégralité des fours en mode réchauffage, sur 750 W.

FRAIS DE STATIONNEMENT

Les élus FO demandent s'il est possible de trouver une solution afin que les agents nomades n'aient plus à avancer les frais d'éventuels stationnements.

En vertu des règles comptables auxquelles notre organisme est soumis, les frais de stationnement ne peuvent que faire l'objet d'un remboursement, a posteriori de l'engagement de la dépense donc, à l'instar de tout frais dont le montant ne peut pas être connu à l'avance. Le remboursement, au réel, nécessite au surplus la production d'un justificatif de paiement.



RECLAMATIONS INDIVIDUELLES ET COLLECTIVES DES ELUS CFDT

MESURES INDIVIDUELLES/ PAS DE COMPETENCE 2026

Selon la politique de rémunération de la caisse, la CFDT souhaite savoir le nombre de PIQ, de pas de compétence dont ceux valorisés, des effectifs pris en compte dans le calcul des pourcentages correspondants pour les cadres et employés ?

De plus, selon les mesures de l'accord « classification 2024 » s'ajoutent aux campagnes locales annuelles d'attribution de points de compétence et/ou de promotion individuelles « les bénéficiaires de mesures complémentaires pour parcours professionnels additionnels ». Combien d'agents sont concernés à la CPAM 94 en 2026 ?

A l'instar des précédentes années, ces mesures seront-elles prises en compte sur le bulletin de paie d'octobre 2026 avec effet rétroactif au 1^{er}/01/2026 ?

La politique de rémunération 2026 est actuellement en cours de validation. Elle s'inscrit dans le cadrage national de 1.50%, semblable aux années précédentes, à l'exception de 2025, année de mise en œuvre de la nouvelle classification.

Les mesures seront effectives sur la paie d'octobre avec effet rétroactif au 1^{er} janvier 2026.

SEMAINE DE L'EMPLOI 2026 : « VIS MA VIE »

Dans le cadre de la semaine de l'emploi 2026, la direction a organisé un « Vis ma vie » le lundi 21 septembre (avec des dates supplémentaires si besoin).

L'objectif affiché de la Caisse : permettre à un agent de découvrir le métier et le quotidien d'un collègue d'un autre service, pour mieux comprendre les enjeux de chacun et favoriser la coopération entre équipes.

La CFDT souhaite avoir un petit bilan de cette journée : Combien d'agents se sont inscrits pour y participer, en tant qu'agent accueilli et/ou agent accueillant ? Et combien de services concernés ? Sachant que la demande était forte de la part des salariés, tous les inscrits ont-ils pu vivre cette expérience « Vis ma vie » en date du 21/09/26 ? Et si non, y a-t-il des dates supplémentaires de prévus pour y pallier ?

60 demandes ont été réceptionnées, pour découvrir un nouvel environnement. Toutes ont reçu une réponse favorable. Lorsqu'une même personne souhaitait découvrir plusieurs secteurs, c'est la 1^{ère} demande qui a été prise en compte.

Les « vis ma vie » se sont déroulés : lundi 21 septembre matin / jeudi 24 septembre après-midi / vendredi 25 septembre matin.

Les services qui ont été sollicités pour accueillir des collaborateurs sont les suivants : budget, comptabilité, contentieux, lutte contre la fraude, mission accompagnement santé, prévention, animation territoriale, accueil physique, accueil téléphonique, accueil médical, gestion des bénéficiaires, frais de santé, risques professionnels, informatique, marketing et management.

Les secteurs ayant fait l'objet d'un intérêt plus prononcé sont la Prévention, l'Animation territoriale et l'Accueil physique.

SEMAINE DE L'EMPLOI 2026 : « TRILOGIE D'UNE CANDIDATURE REUSSIE »

Toujours, dans le cadre de la semaine de l'emploi 2026, la direction a organisé un atelier « Trilogie d'une candidature réussie », limité à 15 participants, sur la journée du jeudi 24 septembre.

La CFDT souhaite également avoir un petit bilan de cette journée : Combien d'agents ont pu y participer ? Y a-t-il eu plus de 15 salariés inscrits nécessitant d'être sur liste d'attente et si oui, une nouvelle date est-elle prévue pour y donner suite ?

13 agents se sont inscrits et 8 se sont présentés.

ASCENSEURS DU CRISTOLIEN

Début du mois de septembre, la société OTIS (nouveau prestataire de la maintenance des ascenseurs du Cristolien) est intervenue pour installer un nouveau dispositif d'alarme, à la place de celui de la société KONE, en cas de panne des ascenseurs et nombres d'agents ne sont pas au courant...

Or, il s'avère que le bouton « jaune d'alarme » est sensible et se déclenche facilement en cas de frottement avec un sac à dos ou si quelqu'un se retrouve adossé contre le boîtier d'alarme. De plus, ce nouveau dispositif OTIS est plutôt positionné à très basse hauteur.

Au vu du contexte, il semble donc que des déclenchements inopinés, voire intempestifs vont régulièrement survenir auprès du prestataire OTIS et/ou du PC sécurité. De fait, la direction peut-elle confirmer si le dispositif OTIS est bien actif à jour ? Et communiquer auprès des salariés sur celui-ci ?

Effectivement, un boîtier Alarme a été ajouté dans tous les ascenseurs pour permettre un signalement et une intervention rapide en cas de panne.

Concernant la sensibilité du bouton, pour déclencher l'alarme, il faut un appui continu de 5 secondes (c'est écrit sur le boîtier), le risque de déclenchement de l'alarme par erreur ou simple frottement semble donc limité.

Concernant le positionnement bas du bouton, le dispositif est installé en fonction des normes PMR pour permettre son activation par tous les salariés.

Enfin, il est confirmé que ce dispositif OTIS est bien actif et fonctionnel à ce jour, une communication sera faite sur son existence sur Interval.

