

## TELETRAVAIL / VPN

Des rumeurs circulent : Est-ce que la Direction envisage de diminuer les jours de télétravail (de 3 à 2) ?

### Réponse employeur :

- La présentation de la lettre de missions du stagiaire EN3S est inscrite à l'ordre du jour du CSE du 23 janvier 2024. Toutes les informations concernant le contenu de l'étude qui lui est confiée seront ainsi présentées en séance.

- De la même manière, un point à l'ordre du jour du CSE du 23 janvier 2024 est consacré à la mise en place d'une journée de travail en présentiel commune et fixe, par service.  
A ce jour, la Direction n'a pas pour projet de diminuer le nombre de jours de télétravail hebdomadaires.

- Le protocole d'accord local relatif au travail à distance a été conclu le 16 juin 2021 pour une durée de 4 ans. Il s'applique ainsi jusqu'au 15 juin 2025. Pour ce qui est des autorisations de télétravail, celles-ci ont également une durée déterminée, comprise entre 2 et 3 ans. Les échéances s'échelonnent entre le 31/12/2024 minimum et 15 juin 2025 maximum.

L'accord actuel prévoit que le salarié souhaitant renouveler son autorisation de télétravail, devra en faire la demande de manière expresse à la fin de la période prévue par la notification individuelle.

L'accord prenant fin en juin 2025, des précisions seront apportés d'ici la fin de l'année à l'ensemble des salariés concernant le renouvellement de l'accord et des autorisations individuelles de télétravail. Ces dernières ne peuvent, quoi qu'il en soit, aller au-delà de la durée de l'accord.

La stabilité du VPN est portée par la Direction du Réseau, donc le National. Ce sont eux qui gèrent les équipements autorisant les connexions. La stabilité dépend également de la qualité de la connexion internet du télétravailleur. Localement, il est possible d'intervenir sur les problématiques d'accès aux logiciels Pulse et Approve.

## DROIT A LA DECONNEXION

Comme c'est la nouvelle année, l'heure des bonnes résolutions, un petit rappel sur le droit à la déconnexion est utile

### Réponse employeur :

Initiée dans le cadre du projet d'entreprise Vision 2024, la charte de la déconnexion a été élaborée par le groupe de travail QVT en 2023. Cette année 2024 marque une nouvelle dynamique pour le droit à déconnexion. Le groupe de travail QVT a travaillé sur le sujet et des actions concrètes vont être mises en application tout au long de l'année, suivant un calendrier validé par la Direction. Des informations sur le sujet vont être communiquées rapidement.

Par ailleurs et pour rappel, la Charte de la déconnexion est accessible à tous les agents de la CPAM sur Tribù, que vous pouvez trouver en cliquant sur le lien suivant :

<http://tribu.cpamisere.ramage/charte-de-la-deconnexion-2/>



## STUDIO PHOTO/VIDEO

Quel est le budget des achats ? le cse pourrait-il en bénéficier ? pourquoi ne pas impliquer les élus et mandatés pour élaborer communément la stratégie de com de la Caisse ?

### Réponse employeur :

1455€ ont été investis pour l'aménagement et la décoration du studio photos/vidéos, dans le cadre de la politique de communication interne/externe visant à développer d'autres vecteurs de communication alternatifs à l'écrit, plus dynamiques et rapides à appréhender. Le besoin sera à préciser, mais il semble difficile de mettre à disposition du CSE cet espace si l'idée est de pouvoir également y tourner des prises de vues, car l'objectif est de créer un repère visuel pour les communications Direction.

Quant à la stratégie de communication de la Caisse, un travail est en cours sur l'élaboration du plan de communication 2024, intégrant un recueil des besoins et propositions des managers de chaque Branche. Perrine David et Julie Martinez peuvent être sollicitées pour convenir d'un créneau dans le cadre de cette préparation du plan de communication pour recueillir vos propositions. Au final, le plan de communication sera arbitré par la Direction.

## Note de service n°10-044 FRAIS DE DEPLACEMENT DU PERSONNEL

Lors du CSE de novembre 2023, il a été question d'une refonte de la Note de service 10-044 Frais de Déplacement du Personnel. Des agents ont constaté qu'en faisant un ordre de mission ils ne pouvaient pas obtenir de remboursement de leurs frais de repas, dans la mesure où des conventions étaient passées avec des établissements. A ce jour, aucune modification de la note de service n'a été mise en place. Dans l'attente de cette refonte, les agents peuvent-ils bénéficier d'un remboursement de leurs frais de repas ?

### Réponse employeur :

La note de service n°10-044 Frais de déplacement du personnel demeure applicable jusqu'à sa refonte, qui est actuellement en cours. Ainsi, la prise en charge des frais de repas se fait en application des conditions définies dans cette même note. Dès lors qu'une convention est passée avec un établissement, l'agent ne peut obtenir le remboursement de ses frais repas.

L'indemnité de repas du déjeuner est due dès lors qu'il n'y a ni restaurant d'entreprise, ni fourniture d'une prestation de repas (pas de restaurant conventionné) et que :

- Le déplacement entraîne une absence sur toute la plage horaire de 11h à 14h,
- Le lieu de destination est situé en dehors de la commune du lieu habituel de travail.

La note de service mise à jour sera diffusée au plus tôt.



## PLEIADE

Des différences de pratique sont remontées qui ont des conséquences sur le traitement des dossiers, sur les dates de réception (entre autre).

Ces différences ont été signifiées aux cadres localement, est ce que la CPAM de l'Isère est la seule caisse à constater ces différences de pratique ?

Comment y remédier ?

### Réponse employeur :

La Direction ne comprend pas ce que signifie « différences de pratiques ». S'agit-il d'un constat avant/après PLEIADE ? Les procédures PLEIADE s'imposent à toutes les CPAM qui ont intégré PLEIADE depuis 2020. Dans le cadre de PLEIADE, la répartition par corbeilles DIADEME est moins affinée qu'auparavant : des documents qui pouvaient auparavant être affectés à des sous-corbeilles locales, sont désormais injectés dans des corbeilles avec des libellés plus généraux.

Le délai de traitement est à J+1 pour le service Flux entrants de la CPAM.

Pour information, les modifications de procédures ont fortement impacté le Service Flux Entrants.

L'activité de typage (caractérisation du document pour envoi vers une corbeille d'affectation) est très lourde et les agents ont dû aussi s'adapter à cette nouvelle organisation.

Remarque : tous les processus sont traités de la même manière, puisque les agents terminent une journée avant de passer à la suivante afin d'intégrer les documents dans toutes les corbeilles.

Plusieurs rappels ont été faits aux responsables de service, et en cas de dysfonctionnements ou d'erreurs d'orientation. Il faut signaler ces situations aux managers du Pôle Flux entrants pour que cela soit remonté et traité avec le Pôle PLEIADE de Nice.

Concernant le service des Maladies Professionnelles, les cadres du service Flux Entrants ont en effet été mis au courant de ces difficultés et le national a été interrogé sur les mises en ordre des documents. Il s'avère que dans le cadre de PLEIADE et de l'industrialisation de l'ouverture du courrier le seul tri possible est de positionner un Cerfa ou un premier document en début de pli, pour faciliter le typage de la caisse cédante sans trier l'ensemble des pièces du pli. Cela peut occasionner des erreurs d'orientation de certains dossiers.

La situation est à suivre sur les prochaines semaines, mais les signalements et les demandes d'évolution au Pôle PLEIADE ont été réalisés par l'encadrement du Service Flux Entrants.



## RESTAURANT D'ENTREPRISE

-Combien d'entreprises ont répondu à l'appel d'offres pour la restauration du siège ?

-Qui a décidé de l'augmentation des tarifs ? Elior ou la CPAM ?

Formule 3 = plat et garniture + entrée ou dessert à 8.80 € or un plat végétarien à emporter coûte. 8.82 €. Comment expliquer qu'une formule coûte aussi cher qu'un plat seul à emporter ?

-Pouvons-nous savoir à l'avance quel sera le plat chaud à emporter ? En effet, il est possible de prendre un seul plat chaud à emporter sur tous les plats chauds proposés, mais les salariés ne savent pas à l'avance lequel il sera. Est-il possible d'intégrer le plat à emporter dans le menu de la semaine ?

-Les salariés n'ont pas le choix de la garniture dans le plat à emporter. S'il un salarié était intolérant, ou que la garniture ne lui convient pas, peut-il la changer ?

-Certains agents ont constaté que les quantités ont encore diminué pendant la 1ère semaine de janvier. Est-ce une pratique exceptionnelle ou une pratique qui rentre dans le nouveau contrat entre la CPAM et ELIOR ?

-Une barquette de frite, tout comme les pizzas ne sont plus disponibles à emporter. Qu'est ce qui justifie ce choix ?

### Réponse employeur :

Le nouveau marché avec le prestataire Elior s'inscrit dans une démarche RSO mais aussi d'amélioration qualitative. Il a pour but également de dynamiser le restaurant d'entreprise, et non sa désertification qui serait pour tous, prestataire et salariés, un échec et la perte d'un avantage.

Ces axes ont été définis en accord avec le groupe de travail mobilisé en amont sur le sujet et qui a permis aux salariés volontaires de participer à l'élaboration du marché.

Depuis le démarrage le 2 janvier 2024, nous constatons en effet une baisse des passages en vente à emporter mais une augmentation des passages plateaux. Cette dernière est essentielle pour pérenniser le fonctionnement du restaurant d'entreprise, le montant de l'admission (qui s'applique uniquement sur les passages plateaux) ayant pour objectif de couvrir les charges fixes du prestataire.

L'augmentation du prix des denrées est liée à la conjoncture économique. Nous avons pu fortement limiter cette augmentation dans le précédent marché au regard des clauses du contrat.

La réglementation relative à la commande publique imposait une remise en concurrence fin 2023. La négociation qui a suivi la remise de l'offre d'Elior a permis de ne pas augmenter le tarif de l'admission au self (passages plateaux), contrairement au contenu de l'offre initiale. Le prix des formules 1 et 2 a également été revu à la baisse ainsi que le prix de certaines denrées.

Les prix sont fixés par Elior dans le cadre de leur réponse au marché, et non par la CPAM.

L'augmentation des tarifs tient compte de la hausse des coûts de production des aliments, tels que les matières premières, l'énergie et la main d'œuvre. De plus, les normes de sécurité alimentaire et les réglementations environnementales ont une incidence sur les tarifs de même que l'inflation.

En moyenne, sur la vente plateau, l'augmentation est de 6.18%.

Quatre candidats sont venus effectuer la visite obligatoire avant de pouvoir déposer une offre. Un seul a répondu à l'appel d'offre. Les principales raisons invoquées par les autres candidats sont les risques financiers élevés en intégrant une entreprise qui possède un restaurant d'entreprise ET des tickets restaurants (inquiétude sur la fréquentation relative aux passages plateaux) ainsi que sur la rentabilité globale du site au regard de l'augmentation des prix des denrées alimentaires.

...

... Concernant la formule 3 en vente à emporter, l'objectif est de permettre au salarié de réduire sa note finale. Un salarié qui compose son plateau d'une entrée et d'un plat ou d'un plat et d'un dessert économise grâce à la formule par rapport au tarif au détail. Par exemple, sur cette composition entrée / plat ou plat / dessert à 8€80, avant le 2 janvier, le salarié payait 8€19 soit une augmentation de 7.45%.

Au niveau du plat en VAE, il y a trois catégories de prix selon les plats, catégorie A : 6.95€, catégorie B, 7.91€, catégorie C 8.82€. Le plat seul ne sera donc pas systématiquement à un prix supérieur à celui de la formule 3.

Pour information, les propositions de plats sont disponibles sur Time Chef et mis à jour quotidiennement avec les tarifs associés. Les plats en VAE apparaissent en encadré dans Tribù sur le menu hebdomadaire, également disponible sur l'application Time Chef.

En vente à emporter, les plats sont conditionnés le matin puis mis en cellule de refroidissement. Cela permet notamment de réduire le temps d'attente et est nécessaire pour la mise en place prochaine des consignes. Donc au moment du service, il n'est pas possible de changer de garniture. En revanche, la réservation de son repas à emporter sur l'application Time Chef permettrait de choisir l'accompagnement.

Nous nous sommes rapprochés du prestataire pour vérifier qu'il soit possible d'ajouter, à ce niveau, différentes garnitures. Elior sollicite son service support pour pouvoir paramétrer l'application Time Chef en ce sens.

Les tableaux des quantités fournies par Elior, lors de leur remise des offres, mettent en exergue qu'Elior se situe dans la fourchette haute des recommandations en matière de quantité.

Nous vous remercions de continuer à nous signaler tout problème ou ressenti de baisse de quantité que nous ferons remonter au prestataire.

Les frites et les pizzas ne sont plus disponibles en VAE car elles ne sont pas réchauffables après être passées en cellule de refroidissement. Ce type d'aliment n'est pas en adéquation avec le nouveau système mis en place pour la vente à emporter et qui vise également à supprimer bientôt les contenants jetables, conformément à la réglementation et dans une logique RSO.

Concernant le nombre de micro-ondes au restaurant d'entreprise, nous allons en ajouter.

## PE

L'organisation du service ne semble pas très pertinente pour certains agents, que pouvez-vous en dire ? commentaire d'un agent : « Suite au nouveau planning du service PE, nous avons trop de pression. Nous n'arrivons pas à faire notre activité car la charge demandée est très importante et cela dégrade la qualité du service rendu à l'assuré. Notre charge mentale est à nouveau très sollicitée et détériorée. C'est à nouveau un retour en arrière depuis l'intervention des psychologues. Trop de monde organise notre travail. On est pisté sans avoir de l'aide. »



Réponse employeur :

Les 6 nouveaux agents du front office formés aux IJ fin octobre 2023, ont suivi une formation théorique par le pôle régional, un temps d'immersion au sein des équipes PE, et bénéficient d'une supervision de leur activité pour s'assurer de la qualité de la liquidation et pour le suivi de leur montée en compétence individuelle. En termes de volumétrie cela a représenté 5 dossiers par jour sur 4 semaines, et seuls des volontaires ont été positionnés sur cette tâche. Cette supervision des liasses est également réalisée pour les collaborateurs PE nouvellement formés au module perfectionnement. Les téléconseillers bénéficient depuis 2021 d'un parcours professionnel soumis à candidature et avec un nombre de nomination annuelle limité, réalisent en sus de la liquidation des IJ, la prise d'appels téléphoniques de masse pour 50% de leur temps de travail. La Direction, consciente de l'importance de déployer également un parcours professionnel pour les techniciens de prestations vers un poste de technicien expert niveau 4, a inscrit ce sujet dans les priorités RH en matière de Gestion Prévisionnelle des Emplois et Compétence pour 2024.

La Direction s'interroge sur la portée de cette réclamation individuelle reprise par 3 syndicats différents.

L'activité plus importante due à la période hivernale et à la hausse des arrêts de travail nécessite la mise en place d'organisations de travail plus agiles et réactives, afin de ne pas pénaliser nos assurés. Il est indispensable pour un service de production d'adapter les ressources nécessaires pour absorber la charge, ce qui implique l'utilisation d'outils de planification et de suivi quotidien de l'activité, toujours dans le but d'apporter un service de qualité à nos assurés. Suite à la remontée des équipes, les plannings ont été immédiatement corrigés, pour ne pas tomber dans un phénomène de pression. Ces outils permettent au service PE de maîtriser la situation, qui n'est pas alarmante. Les instances sont actuellement en baisse, et nous avons ainsi pu maintenir les réunions de service, les réunions règlementaires, les groupes de travail autour des modes opératoires, les formations prévues... sans nécessité de passer à 100% du temps sur la production. L'activité de traitement des PRN a en effet été ré-intériorisée au sein des équipes, et un temps de montée en charge est nécessaire. Afin de ne pas mettre en difficulté les techniciens PE, il est positionné 7 agents sur les PRN, alors que 5 CDD étaient positionnés jusqu'alors.

Le temps consacré à accompagner les agents du Middle Office IJ est essentiel afin de s'assurer que ces agents bénéficient de l'encadrement des experts IJ pour garantir une bonne qualité de traitement des IJ. Grâce à la montée en compétences des agents du Front Office sur les IJ, le service PE positionne 1 seul technicien PE sur l'activité EPTICA (au lieu de 3 avant) et le nombre d'échéances M+ « assurés » prises en charge par les téléconseillers dans une corbeille interne à la PFS, est de plus en plus important (en période classique hors congés, 40% des échéances M+ sont prises en charge par les TC). De plus, les agents d'accueil traitent 70% des dossiers urgents pris en front office. Les techniciens PE auront tous été formés aux IJ de base et au module perfectionnement début février 2024, ce qui est une priorité. Les techniciens formés sont accompagnés dans cette montée en compétence par les référents techniques.

En termes de plan de recrutement 2024, il est prévu 3 postes techniciens PE, ainsi que le remplacement en cascade début janvier d'un technicien muté aux RH fin novembre. Un second agent PE a été retenu sur une mobilité interne. Sa date de prise de fonction est en cours de fixation. Son remplacement en cascade sera réalisé au bénéfice des PE.

Concernant l'arrivée d'ARPEGE TS, la présérie démarre fin mai 2024 :

- 1ère vague de généralisation septembre 2024,
- Il y aura 5 vagues de 20 caisses (déploiement dernière vague en avril 2025) ; on connaîtra notre vague début février 2024.
- La CNAM crée une équipe d'accompagnement et souhaite s'appuyer sur une « ENAD » (équipe nationale d'accompagnement au déploiement) constituée de 5 binômes du réseau (pilote de projet/ expert technique), chaque binôme étant chargé d'accompagner un groupe de caisses en lien avec la CNAM.

La CPAM n'a pas de retours des caisses en pré-série, les CPAM seront sollicitées.



### **CONTENTIEUX GENERAL**

Le service contentieux général de Vienne connaît actuellement une période pour laquelle les deux agents sont en arrêt maladie. Leur travail se répercute donc sur le site de Grenoble, qui lui-même est déjà en souffrance du fait d'une audiencière en congé maternité. Une recrudescence des audiences et des dossiers ont été constatés. Quelles solutions allez-vous apporter ?

#### **Réponse employeur :**

Le département Contentieux a connu différents mouvements successifs, et depuis lundi 22 janvier, a retrouvé une ligne managériale plus étoffée : M. El-Sawy a pris ses fonctions le 22 janvier dernier en tant que responsable du département et Mme Romain le 15 janvier en tant que responsable de la Commission de Recours amiable.

La rédactrice de Vienne est revenue après un bref arrêt maladie. Par ailleurs, concernant les audiences du TJ de Grenoble, les cadres du contentieux vont assurer certaines audiences.

Les entretiens pour un poste de rédacteurs CRA ont eu lieu le mercredi 17 janvier 2024. Un second entretien est programmé la semaine du 22 janvier 2024.

Par ailleurs, le service a accueilli un stagiaire pour 4 mois qui est arrivé le 15 janvier 2024, et un second qui doit arriver courant second trimestre 2024.

Des renforts sont donc en cours, et avec l'arrivée de deux nouveaux responsables, l'optimisation des processus, la priorisation des actions et des dossiers vont être travaillées avec l'agent de direction afin de dégager des marges de manœuvre supplémentaires.

La fin de l'année 2023 et le début de l'année 2024 ont été particulièrement chargés, comme pour beaucoup de services, avec notamment la revue de créances et les corrections des anomalies sûres ONGC (qui est un impératif de la CNAM).

Concernant les commissaires de justice, en effet, en lien avec la sécurisation de l'accès à nos locaux, ils ne sont plus autorisés à circuler dans les étages au siège. Une procédure de dématérialisation, en lien avec ISIS, pour la remise des actes est à l'étude afin de fluidifier les échanges.

### **VOITURE ET RSO**

Dans le cadre de la démarche RSO, est-il raisonnable de faire déplacer un agent d'accueil itinérant d'une agence à une autre, alors que des agents d'accueil sont plus proches géographiquement. Des petits accrochages ou maladresses ont été constatés sur la fin d'année 2023 qui traduisent la fatigue des agents.

#### **Réponse employeur :**

L'ensemble des agents d'accueil n'est pas mobile. L'équipe d'itinérants est composée à la fois d'agents volontaires, et d'agents dont les points d'accueil ont été impactés par le maillage territorial.

Les agents itinérants peuvent être amenés à intervenir sur l'ensemble des sites d'accueil du

département, et dans une logique de bonne gestion budgétaire, l'agent itinérant, sur le mois concerné est prioritaire sur ses collègues affectés à l'accueil bénéficiant de l'itinérance, qui sont parfois plus proches géographiquement. L'équipe managériale organise l'itinérance sur le principe des « sauts de puce » c'est-à-dire en optimisant les trajets domicile/travail. Les managers sont également attentifs à respecter l'équité entre les agents, afin que chaque personne ait le même volume de mobilité dans l'année.

## MEDECINE DU TRAVAIL POUR LES SALARIES HORS GRENOBLE

Compte tenu de la réponse employeur lors du CSE de décembre, les salariés veulent savoir si les frais de déplacement pour se rendre à la visite médicale sont pris en charge par l'employeur, s'il n'y a pas de véhicules de service disponible ?

Et dans la positive, quelles sont les modalités pour que les salariés puissent y prétendre ?

### Réponse employeur :

Les salariés devant se rendre à une visite médicale doivent utiliser un véhicule de service de la Caisse. En cas d'indisponibilité du véhicule, les frais de transports sont pris en charge, selon les modalités précisées dans la note de service relative la prise en charge des frais de déplacement.

## EXERCICE D'INCENDIE

-Le Document « Evacuation du siège » sous TRIBU précise :

« Les guides files et serres files prennent en charge l'évacuation de l'étage et le comptage des évacués, pour vérifier que personne n'est resté en arrière. Ils guident les évacués vers le point de rassemblement ». Le système de guide file et serre file tel que pensé avant le télétravail n'est plus adapté. Les effectifs par services sont très fluctuants, par ailleurs dans certains services, les salariés réalisent des missions en extérieur. Il conviendrait de résonner plutôt par zone (le guide file et le serre file ont une zone en charge, et vérifient que tous les salariés de cette zone ont été évacués. Une information à destination de tous les salariés est nécessaire pour expliquer ce rôle.

- La liste des équipiers de première intervention (EPI), et des sauveteurs secouristes du travail (SST) affiché par étage doit être mise à jour.

- Le comptage fait par le serre-file n'est plus une méthode adaptée dans le cadre du télétravail, comment palier à cette nouvelle contrainte fluctuante ?

Merci de préciser sur le document « Evacuation du siège » sous TRIBU la date de MAJ des informations.

### Réponse employeur :

Un mémento a été adressé le 10 novembre 2023 à tous les EPI sur le rôle des guides files et des serres files. Nous allons mettre sur tribu la dernière version de ce document afin que tous les collaborateurs puissent le consulter.

Le choix de former 6 EPI par étage répond justement à la problématique du télétravail. Lors de l'exercice incendie au siège, nous avons demandé aux agents de se regrouper au point de rassemblement par étage et non par service.

Nous avons bien noté la mise à jour nécessaire des listes d'EPI et celle-ci est prévue très prochainement. Il en va de même pour la précision à apporter sur la date de mise à jour des documents.

Le comptage réalisé dans le cadre de l'évacuation est indispensable afin de pouvoir transmettre l'information aux secours.

Un débriefing a été réalisé « à chaud » après l'exercice du siège, avec les EPI qui étaient disponibles.

Des précisions ont été apportées sur les attendus lors des évacuations, et un module « local » sera ajouté à la formation initiale ou au recyclage de l'ensemble des EPI.

Un bilan de l'ensemble des exercices d'évacuation sera réalisé, afin d'apporter les améliorations identifiées sur chaque site, et sera présenté en CSSCT.



## **VIDEO**

La vidéo associée à l'article « Exercice incendie au siège » indique de contacter le 18 puis le PC sécurité. A contrario le document « Evacuation du siège » sous TRIBU ne mentionne pas d'appeler le 18, ni de déclencher le bouton d'alarme. Merci de confirmer les consignes à retenir.

- La vidéo précise que si nous ne pouvons pas quitter l'étage à cause des fumées, il convient de fermer les fenêtres et les portes des services pour ralentir la progression des fumées. Quid de ces consignes dans les services en open-space ?

### **Réponse employeur :**

Au siège, ce n'est pas aux EPI/cadres/agents d'appeler le 18, mais au PCS en qualité de responsable d'évacuation, d'où cette précision. Dans les services en open space, les portes et fenêtres doivent également être fermées.

Nous allons clarifier ces deux aspects dans les supports de communication qui peuvent prêter à confusion.

## **BILAN DES EXERCICE D'EVACUATION**

Pour que les exercices d'évacuation aient du sens, il convient de faire un retour d'expérience aux agents pour qu'ils se rendent compte des bons gestes et bons réflexes à adopter.

### **Réponse employeur :**

Un bilan des différents exercices est bien prévu mais nous attendons que l'ensemble de ceux-ci aient été réalisés. Le bilan sera présenté en CSSCT.

## **ASCENSEUR DU SIEGE**

Un mail signalant des dysfonctionnements des ascenseurs a été envoyé le 22 décembre 2023, à ce jour (10 janvier 2024) aucune réponse n'a été apportée à ce mail. Je vous lis le contenu du mail :

« Nous avons été alertés suite à des incidents sur des ascenseurs du siège social.

En une semaine, il y a eu à deux reprises, au moins, des « décrochages » des ascenseurs sur 3 étages.

Des agents sont sortis des ascenseurs en panique.

Nous demandons à ce que des vérifications de fonctionnement soient faites dans les plus brefs délais et que nous soyons informés en tant que membres de la CSSCT des incidents recensés liés aux ascenseurs, des contrôles effectués et de l'état des ascenseurs. Depuis la mise en service des nouveaux ascenseurs nous pouvons constater régulièrement des dysfonctionnements.

A ce jour, existe-t-il un registre d'incidents pour les ascenseurs ? et des interventions qui en découlent ?

Merci pour votre retour »

Pourquoi aucune réponse n'a été donnée ? Merci de nous donner une réponse aux questions notées dans le mail envoyé le 22 décembre dernier.



**Réponse employeur :**

Suite à discussion avec la CGT, il s'avère que ce mail n'a pas été transmis au BAGP.

En cas de dysfonctionnements constatés sur un ascenseur, la procédure est la suivante :

- Le BAGP demande au PCS de contacter KONE maintenance afin qu'un diagnostic soit réalisé, et que des réparations puissent être effectuées, le cas échéant.

- Après intervention, KONE transmet un rapport d'intervention au BAGP. Ce document indique les observations faites par le technicien KONE et, s'il y en a, les travaux envisagés. L'ensemble de ces rapports sont consignés dans un e-carnet, accessible via une plateforme utilisée par le BAGP.

- En cas de personne bloquée dans un ascenseur, le bouton jaune permet d'alerter le PCS ainsi que le service d'urgence de KONE afin qu'un technicien soit dépêché sur site. Dans le cas où KONE n'est pas disponible suffisamment rapidement, les pompiers sont alors missionnés pour intervenir et mettre à l'arrêt l'ascenseur en attendant un diagnostic de KONE.

Concernant les vérifications sur les ascenseurs, il est prévu le cycle suivant :

- 9 visites annuelles minimum par ascenseur,
- 12 visites annuelles minimum par monte-charge,
- 2 visites annuelles minimum par plate-forme dans un intervalle maximum de 6 mois.

Toutes ces visites, les éventuelles remarques et actions correctrices apportées sont consignées dans un tableau de suivi, tenu par le BAGP.

