



Réunion des délégués du personnel du 4 juillet 2013

Questions d'ordre général

LES COMPTE RENDU DP :

Combien de temps après la réunion DP, un compte rendu est mis en ligne sur intranet ? A ce jour, le site intranet est à jour concernant les dernières DP et ce depuis cette nouvelle demande

FORMATION :

Quels sont les délais de dépôts de dossiers de demande de formation (AGECIF) ? - Quelles sont les dates des commissions ?

Le calendrier et les délais de dépôt et de traitement des dossiers sont disponibles à la rubrique « vos démarches » sur le site de l'UNAGECIF, au lien suivant : <http://www.unagecif.org/>

Ce calendrier UNAGECIF 2013 est joint en annexe 2 au registre. A noter que le dossier de CIF de « Super Longue Durée » relève d'un calendrier spécifique qui est également joint en annexe 3 au registre. Il est rappelé qu'il convient de se conformer à ces calendriers pour les dépôts de dossiers, les dates précises des Commissions n'étant pas communiquées par l'UNAGECIF. (les annexes sont consultables sur le site intranet)

RELEVÉ SALARIAL INDIVIDUEL :

Un agent n'ayant pas reçu son RSI doit prioritairement s'adresser à son manager, puis si nécessaire à son RRH, qui vérifiera si l'agent aurait du le recevoir, et le cas échéant lui expliquera les raisons pour lesquelles son RSI n'a pas pu être édité. Dans le cas contraire, le nécessaire sera fait pour que l'agent reçoive son RSI. Ainsi, hormis les cas d'exclusion (par exemple : les CDD, les apprentis, les stagiaires, les agents embauchés après le 15/12/2011, les agents en ILD au 31/12/2011 ou au 31/12/2012...), les agents des services médicaux et sociaux n'ayant pas reçu leur RSI à ce jour le recevront dans le courant de l'été.

AVANCES POUR FRAIS POUR DEPLACEMENTS :

Est-il possible qu'un agent reçoive une avance pour frais à engager lors d'un déplacement professionnel (formations etc.) et ce, d'autant, que certains agents ne peuvent financièrement faire cette avance ?

Le RH 0131 dispose à l'Article 203 :

« Article 203 - Acomptes sur allocations de déplacement.

Les agents envoyés en déplacement peuvent obtenir, avant leur départ et au cours de leur déplacement, des acomptes à valoir sur les allocations de déplacement auxquelles ils pourront prétendre au titre du mois en cours.

Les acomptes sur allocations de déplacement sont repris sur la solde du mois qui suit celui au cours duquel ils ont été accordés. »

Pour ce faire, l'agent doit s'adresser au Pôle RH DRH FS Secteur GU (Sylvie LOYER) :

- l'agent transmet à G.U. les dates et lieux de déplacement validés par son manager ;
 - l'agent fournit un R.I.B. car les acomptes sont payés par virement ;
 - G.U. demande au C.M.G.A. de calculer les allocations de déplacement prévisionnelles;
 - G.U. établit l'acompte et le transmet au service comptable pour virement.
- Ces dispositions s'appliquent également au personnel en contrat à durée déterminée.

PERSONNEL SERVICE MEDICAL

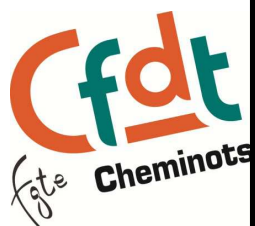
PERSONNEL CONTRACTUEL : Lors de la DP du 11/04/13, la Direction a affirmé (question no 37) « avoir pris de nouveaux contacts » avec la Direction de la Sécurité Sociale (DSS), afin que le personnel SNCF contractuel puisse accéder à la Médecine de soins (Généralistes et Spécialistes). Y a-t-il eu une réponse de la DSS ?

Comme indiqué à la Commission supérieure de la santé du 27 juin 2013, l'entreprise est toujours en attente de la réponse de la direction de la sécurité sociale.

CENTRES MEDICAUX d'APTITUDE :

Point d'information précis sur la situation des effectifs dans les tous les centres d'aptitude.

Les travaux sont terminés au Centre Ferroviaire d'Aptitude Sécurité (CFAS) de Paris Est qui comprend 4 espaces (Anvers, Berlin, Cordoue et Dublin). Ces espaces fonctionnent comme prévus. Le CHSCT régional de Paris Est a été informé le 14 mai 2013 d'évolutions sur l'espace Cordoue, avec la mise en place d'une deuxième équipe d'aptitude en septembre et au 2ème étage avec la mise en place d'une équipe d'aptitude en octobre.



	Infirmiers	Secrétaires	Médecins d'aptitude
Paris Est – Anvers	2 à 100 % 2 à 80,63 %	2 à 100%	2
Paris Est – Berlin	1 à 100 % 3 à 80,63 %	2 à 100%	2
Paris Est – Cordoue	1 à 100 % 1 à 80,63 %	1 à 100%	1
Paris Est – Dublin	1 à 100 % 3 à 80,63 %	2 à 100%	2
Paris Est –volante Aptitude	2 à 100%	1 à 100%	
Lyon	5 à 100% 1 à 58%	3 à 100%	3
Paris sud est	4 à 100% 2 à 77%	3 à 100%	3
Bordeaux	1 à 100% 1 à 89,923% 1 à 54,83% 1 orthoptiste à 64,51%	2 à 100%	2
Paris St Lazare	2 à 100% 1 à 80% 1 à 70%	2 à 100%	2
Marseille ouvert depuis mai 2013	1 à 100% 1 à 80,63%	1 à 100%	1
Toulouse ouverture le 2/09/13	2 à 100%	1 à 100%	1

GESTION DES RDV APTITUDE SECURITE :

Le cadre d'organisation du Guichet Unique de prise de rendez vous Aptitude Sécurité est de 2 postes : un responsable et un opérateur pilotage statisticien. Un renfort temporaire est venu en 2012 s'ajouter à l'équipe en place. Suite à l'évolution temporaire de la charge de travail, occasionnée par la création de consultations d'aptitude sur Marseille et Toulouse, et l'expansion des CFAS de Lyon et Paris Est ainsi que par le retard pris dans la livraison d'une application qui permettra aux Etablissements de prendre eux même leurs rendez vous en aptitude sécurité au cours du dernier trimestre 2013, des renforts temporaires supplémentaires seront présents jusqu'à fin aout et fin septembre 2013.

Médical de Lyon Perrache :

1) Actuellement le poste de secrétaire médicale est vacant sur le médical de Lyon Perrache est pose un réel problème car il y a d'énorme retard sur les tâches de secrétariat. Quand est-il du recrutement/reclassement interne ?

2) Ne peut-on pas embaucher quelqu'un de l'extérieur si on ne trouve pas en interne, sachant qu'une candidature (secrétaire médicale) s'est déjà présentée ?

Malgré l'offre de poste réalisée et les recherches de la DUP, il n'y a pas de candidate à ce jour pour ce poste. Par solidarité avec l'entreprise, les postes de secrétaires sont couverts par des agents en reconversion ou en reclassement. Il n'est pas prévu d'autorisation de recrutement externe.

PERSONNEL ACTION SOCIALE

EASI de Courtemont-Varennes : le personnel de cet établissement a été surpris d'apprendre par mail le remplacement de la secrétaire de l'établissement au terme de l'année civile (départ à la retraite) par une éducatrice spécialisée déjà en poste sur la structure.

1) Pourquoi n'y a-t-il pas eu d'offre de poste local et national ?

2) Sachant que cette offre intéresse plusieurs agents de cet établissement, peuvent-ils encore postuler ?

3) Pourquoi cette offre n'a pas été proposée par la conseillère mobilité à un agent de l'établissement en reconversion professionnel ?

4) Il semble que ce poste n'implique pas que des missions de secrétariat, quelles sont ces missions ?

La secrétaire de l'établissement de Courtemont-Varennes a fait part de sa décision de partir à la retraite à la fin de l'année 2013. A l'occasion de ce mouvement naturel de personnel, ce poste évolue pour mieux répondre à des besoins nouveaux au sein de l'établissement, afin d'intégrer une dimension d'assistante. L'offre de poste est en ligne à la Bourse de l'Emploi, et a été également transmise aux Conseillers Mobilité de la DRH-FS. Les missions dévolues à ce poste y sont précisées. Tout agent intéressé peut faire acte de candidature jusqu'au 13 juillet 2013. A l'issue des entretiens de recrutement et au plus tard avant le 1er septembre 2013 une candidature sera retenue afin de pourvoir à ce poste. Un agent de l'établissement avait fait part précédemment dans le cadre des rendez-vous professionnels de son souhait de reconversion vers un autre métier, et dans la mesure du possible au sein de l'établissement. Dans le cadre de ce recrutement, sa candidature sera étudiée au même titre que les autres.

REGION DE MARSEILLE :

Durant l'absence de Mme F, Secrétaire Assistante, un renfort a été mis en place sur le Centre d'Action Sociale de MONTPELLIER. De fait, la délégation du Personnel soutient la demande de Mme A, Secrétaire Assistante à BEZIERS, qui souhaite augmenter son utilisation de 80

à 91.4% : Cette demande a-t-elle été transmise au Département ?

Un avenant à son contrat de travail est-il envisagé ? Si non, pourquoi ?

Quels sont les autres moyens prévus pour absorber cette activité et soutenir l'équipe jusqu'à la fin du congé maladie (31/12/2013), puis durant le congé maternité ?

La demande d'augmentation du temps de travail formulée par Mme A. a bien été transmise au Département, qui n'a pas répondu positivement, tenant compte d'une part du volume d'activité actuel du CAS de BEZIERS, et compte-tenu d'autre part qu'une partie des tâches de secrétariat du CAS de Montpellier est assurée par un agent détaché de l'EME, en charge notamment de l'accueil physique et téléphonique pendant l'absence de Mme F. Il a donc été demandé à Mme A. d'assurer uniquement les tâches de CAS de Montpellier, dont une partie peut être réalisée depuis son C.A.S. (Règlements P.L.R.). La DUAS rencontrera Mme A.

SIGNALEMENTS :

Lors des demandes de recours des Travailleurs Sociaux au CRIP (Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes), Serait-il possible que les positions prises par les DO/RN à ce sujet (accord ou refus) soient notifiées, par écrit, au Travailleur Social.

Il est rappelé que la Cellule départementale « *de recueil, de traitement et d'évaluation des informations préoccupantes* » - concernant les situations d'enfants « *en danger ou en risque de l'être* » - est un dispositif du Conseil Général lié à la protection des mineurs. Le partage d'informations à la Cellule départementale relève de la responsabilité du Travailleur Social. Toutefois, cette transmission d'informations engage également le Service, et le dispositif en vigueur au sein du Département dispose que le T.S. soumette au préalable son écrit au D.O., lequel formule le cas échéant des recommandations, et non un « accord » ou un « refus ». Pour mémoire, les Référents Nationaux ne délivrent aucun « accord » ou « refus » en matière d'accompagnement des situations de bénéficiaires par les T.S., mais peuvent assurer auprès d'eux - et dans un cadre confidentiel - une aide à la réflexion s'agissant de situations particulièrement complexes et/ou sensibles.

Médicaux - Sociaux



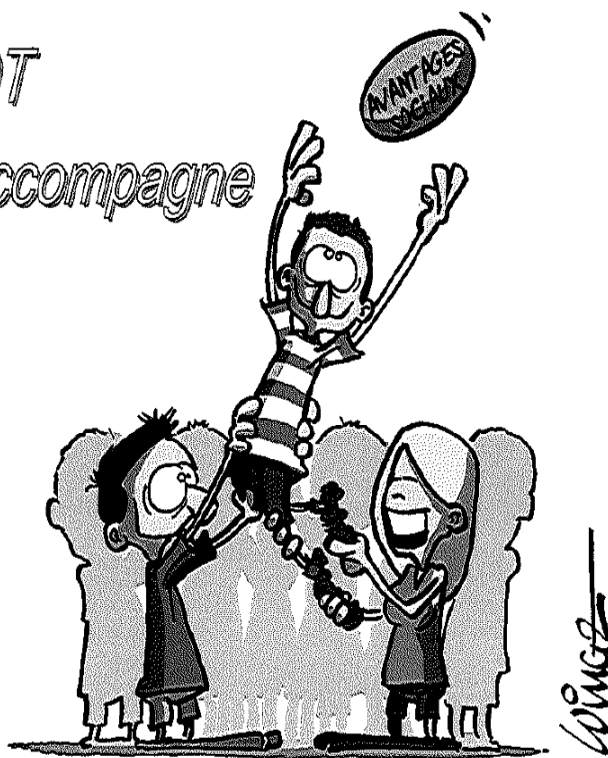
Compte-rendu



Prochaine réunion DP le 12 septembre 2013

la CFDT

vous accompagne



pour vous fournir des contacts ou une information
pour faciliter vos démarches

Vos délégués CFDT :

DP : Ghislaine BONNIEU – 561.076 ou 06-63-80-70-75

COFASS : Claire VILLAUME - 73.12.59

RETROUVEZ toutes les **INFOS COFASS DP ET NEWS**
sur le site internet CFDT www.cfdtcheminots.org