



Syndicat National Force Ouvrière
des Cadres des Organismes Sociaux

Paris, le 27/12/2017

Compte rendu de commission professionnelle permanente des ACERC qui s'est tenue le **Jeudi 14 décembre 2017** Au siège du SNFOCOS 2 rue de la Michodière 75002 PARIS.

Présents : JP BOUREL – JB DE PERRETTI – E LALANDE – P LEFEUVRE – F PADOVANI – S PHILIPPE – H POIRON – P SCHUSTER – J AMICO – E LODDO –

Excusés : P GONNOT – P LEDIG – L PAITIER - C FOLLOT – E THOMAS.

Absents : 0

Début des travaux 8h30

Préparation pour la rencontre avec le directeur de l'ACOSS du jeudi 11/01/2018

Compte tenu du nombre de points évoqués, nous traiterons en priorité les 3 ou 4 premières rubriques qui nous paraissent les plus importantes. Les autres seront remises sous forme uniquement de questions écrites. **LES POINTS 1 A 10 CONCERNENT L'ENTRETIEN AVEC LE DIRECTEUR DE L'ACOSS**

1. Renouvellement de la flotte des véhicules : quels types de véhicules ? dans quelles conditions ? ...Marché suivi par l'ACOSS ou liberté aux directions régionales de conclure des marchés locaux ?

Questions :

- Le libre choix de la catégorie de VL sera-t-il laissé aux IR, dans une gamme définie et avec participation financière en rapport avec le VL choisi ?
- Y aura-t-il toujours une gamme spécifique pour les IR ayant un handicap physique ?

Nous exigeons que ce marché soit piloté au niveau national afin d'éviter des disparités entre les différentes URSSAF

Pour info ci-joint l'excellent article de l'inter syndicale de Rhône Alpes

RENOUVELLEMENT DE LA FLOTTE AUTOMOBILE

Lors de la dernière INC (Instance Nationale de Concertation), l'ACOSS indique que le renouvellement de la flotte automobile se fera avec de fortes régressions par rapport à ce que

nous connaissons. L'ACOSS s'appuie sur une demande de l'Etat aux administrations consistant à faire 20% d'économies sur leurs budgets de fonctionnement.

Préalablement nous tenons à rappeler que si l'ACOSS est bien une administration, les organismes de Sécurité Sociale sont eux de droit privé et ne sont pas concernés par les exigences faites aux administrations, pour preuve nous n'avons pas eu l'an passé les augmentations de salaires octroyées aux fonctionnaires. Nous rappelons aussi que, dans la fonction publique, la mise à disposition d'un véhicule de fonction se fait sur la base de l'Avantage en Nature Véhicule et non sur la participation financière du salarié

Pour ce qui concerne les agents ayant un véhicule mis à disposition pour l'utilisation professionnelle et privative en contrepartie d'une retenue sur salaire, il semble que l'on veuille instituer une limite d'utilisation privative qui n'existait pas jusqu'alors. Cette limite kilométrique relativement basse est incompréhensible puisque l'ACOSS admet que la grande majorité des agents n'arrive pas à ce kilométrage privé. A partir du moment où le salarié finance l'utilisation privative, il ne peut y avoir de limite, et encore moins de limite aussi basse.

Dans l'absolu, s'il devait être retenu une somme forfaitaire pour un kilométrage maximum autorisé, avec une "sur cotisation" en cas de dépassement, les directions doivent prévoir de réduire au prorata la participation mensuelle pour ceux qui font moins de kilomètres que la limite fixée unilatéralement. En l'absence, cela reviendrait à ce que le financement du parc des véhicules de fonction se fasse sur le dos des agents.

Par ailleurs, pour le parc de véhicules de service comme pour celui du parc mixte (Pro /privé), il est impératif d'avoir la possibilité du choix de la gamme. En effet, au niveau familial, mais aussi avec le co-voiturage qui doit monter en puissance, l'optimisation des Clio avec 4 ou 5 personnes devient critique sur la plupart de nos routes. Nous émettons ici de fortes réserves en cas d'accident grave et donc de responsabilité de l'employeur. Ces petits véhicules sont inadaptés dans cette configuration.

Par ailleurs, dans nos organismes où beaucoup d'énergie est déployée pour concilier vie professionnelle et vie privée et où beaucoup de moyens sont imaginés pour lutter contre les RPS, le désintérêt pour le travail s'accroît, les rémunérations stagnent. Aussi pour beaucoup de bénéficiaires de véhicules à usage mixte ayant une famille, la mobilité est impossible avec une Clio. De fait, il y a un surcoût induit pour s'équiper d'un indispensable véhicule plus spacieux.

Nous demandons à l'ACOSS et aux directions de profiter de ce renouvellement pour laisser le choix de gamme (Ex : Clio/Mégane). Les URSSAF ayant des services dédiés au suivi des véhicules, cette gestion ne doit pas poser de problème par rapport au bénéfice pour les agents concernés et en cascade pour les organismes.

Après le retrait de l'avantage en nature véhicule en 2013 sur la région Rhône Alpes, les nouvelles propositions sont inacceptables pour les inspecteurs et les agents impactés.

Nous exigeons, en conséquence, de ne pas instaurer de limite kilométrique pour l'usage privé des véhicules à usage mixte et de laisser le choix de gamme aux salariés concernés.

2. Retrait des agréments : ce point a été évoqué lors de l'INC mais nous sommes toujours en attente du compte rendu de cette instance.

L'arrêté du 5 mai 2014 modifiant les conditions d'obtention et de retrait d'agrément des inspecteurs et contrôleurs du recouvrement fait de nouveau parler de lui.

Cet arrêté, que le Conseil d'Etat a refusé d'annuler, nous permet de nous retrouver aujourd'hui dans des situations ubuesques, ce que nous n'avions pas manqué de soulever dès l'origine.

La suspension automatique est déjà, à elle seule, particulièrement édifiante. En effet, le texte prévoit notamment que «...l'agrément est automatiquement suspendu...en cas de suspension du contrat de travail... ».

Bon, c'est sans nul doute une information de première importance, mais nous avons appris à faire avec, s'il l'on passe sous silence, bien évidemment, le cas des collègues malades plus de deux ans qui se voient contraints de passer un nouvel agrément.

Mais dans les autres cas, pour le moment, tout semblait calme...semblait seulement, puisque l'Acoss a décidé de façon péremptoire, que chaque organisme devait lui signaler toute absence de plus de 6 mois afin qu'elle puisse demander aux inspecteurs concernés de ... rendre leur carte professionnelle !

Sur la base de quel texte légal ? Aucun, puisque l'arrêté ne prévoit pas de telles dispositions.

Pour quelle raison ? Là encore le mystère demeure.

Pourquoi demander à un inspecteur toujours agréé de rendre sa carte professionnelle ?

Une sanction ? Pourquoi sanctionner un salarié malade ou en maternité ?

Une discrimination ? Pourquoi cibler par ce biais la quasi-totalité des femmes enceintes qui, souhaitant bénéficier des dispositions conventionnelles, se retrouvent presque à coup sûr absentes plus de 6 mois !

Aujourd'hui la restitution devrait intervenir au bout de 6 mois, demain 2 mois, après-demain chaque midi et chaque soir ?

Devrons-nous tous déménager près de l'Acoss pour y passer 4 fois par jour pour déposer et récupérer nos cartes chaque jour ? Enormes économies sur les frais de déplacement des inspecteurs qui ne contrôleront plus que dans un cercle proche de l'Acoss, et quelle tranquillité pour les entreprises distantes de plus de 30 minutes qui ne verront plus jamais un inspecteur de leur vie, occupé qu'il sera à faire des navettes inutiles pour déposer et récupérer le précieux sésame !

Trêves de plaisanterie, le temps n'est pas à l'humeur joyeuse. Tant que « l'agent de contrôle » est toujours affecté à sa fonction de contrôle et que son agrément n'est pas retiré il doit conserver sa carte professionnelle. L'arrêté ne dit pas autre chose, cessons de le triturer pour des raisons inutiles.

Nous avons questionné l'ACOSS sur ce sujet, mais nous n'avons obtenus que des réponses évasives. Un des rôles de l'ACOSS est de faire appliquer la législation sociale. Cet organisme n'applique pas les textes en vigueur.

Aussi, le SNFOCOS demande donc à l'Acoss de revoir sa position et d'appliquer uniquement les dispositions prévues par l'arrêté du 5 mai 2014.

3. Référentiel emplois et compétences :

Dans la rubrique "savoir" " §5 " Connaître la législation du travail : oui
 Ceci est totalement incongru. En effet l'IR n'a aucune formation en droit du travail et n'est pas compétent en la matière. Le droit de la sécurité sociale est déjà bien fourni et il nous suffit !!!!!!!!!!!!!!!

Pour Rdu Acoss,

Inspectrice / Inspecteur du Recouvrement																																																																																																																																																																																																																	
<table border="1"> <tr> <td>Code de référence</td> <td>Code de référence du décret</td> <td>2</td> <td>Code de référence</td> <td>---</td> </tr> <tr> <td>Code de référence</td> <td>Code de référence de l'arrêté</td> <td>2 41</td> <td>Code de référence</td> <td>---</td> </tr> <tr> <td>Code de référence</td> <td>Code de référence de l'arrêté</td> <td>2 41</td> <td>Code de référence</td> <td>---</td> </tr> </table>		Code de référence	Code de référence du décret	2	Code de référence	---	Code de référence	Code de référence de l'arrêté	2 41	Code de référence	---	Code de référence	Code de référence de l'arrêté	2 41	Code de référence	---																																																																																																																																																																																																	
Code de référence	Code de référence du décret	2	Code de référence	---																																																																																																																																																																																																													
Code de référence	Code de référence de l'arrêté	2 41	Code de référence	---																																																																																																																																																																																																													
Code de référence	Code de référence de l'arrêté	2 41	Code de référence	---																																																																																																																																																																																																													
FINALITES		1. Contribuer par le contrôle et le conseil aux entreprises à la sécurité financière du système de la Sécurité sociale, et à la préservation des droits sociaux des salariés. 2. Contribuer à la garantie d'une saine concurrence entre les entreprises au regard du paiement des cotisations sociales.																																																																																																																																																																																																															
ACTIVITES		1. Contrôle l'application de la législation du recouvrement en contrôlant une entreprise, une ou deux, ou en URSSAF, le conformisme des déclarations effectuées par les cotisants ou les cotisantes ou les personnes assujetties à cotisations. 2. Apporte une offre de conseil personnalisée aux nouvelles entreprises et aux entreprises mettant en place un nouveau dispositif social. 3. Informe et ramène les cotisants sur la compétitivité et l'application de la législation. 4. Pêche ou participe aux contrôles consultés dans le cadre du plan de contrôle. 5. Prépare et met en œuvre les actions de lutte contre le travail dissimulé, en relation si le cas échéant avec les partenaires habilités. 6. Met en œuvre des actions de prévention dans son domaine d'activité. 7. Participe à des actions de représentation de l'organisme et à des transactions et négociations. 8. Contribue à l'amélioration des compétences des membres de l'équipe par des actions d'accompagnement, de médiation ou d'aide. 9. Participe, conçoit et/ou anime des actions de formation ou d'information. 10. Participe à des groupes de travail transversaux internes ou externes. 11. Contribue à la relation externe et au suivi, plan de maîtrise des risques et à la qualité de service. 12. Assure des missions transversales (appui technique, aux plénières, travaux d'intérêt collectif, ...).																																																																																																																																																																																																															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>COMPÉTENCES</th> <th>SAVOIR</th> <th>SAVOIR FAIRE</th> <th>SAVOIR ÊTRE</th> <th>SAVOIR RELATIONNEL</th> <th>SAVOIR COMMUNIQUER</th> <th>SAVOIR COMMUNIQUER</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="10">SAVOIR</td> <td>1. Connaître les missions, l'organisation et les objectifs, ou stratégiques de la branche ou l'organisme.</td> <td>Application</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Excellente</td> </tr> <tr> <td>2. Connaître les missions, l'organisation et les enjeux ou les objectifs de son organisme.</td> <td>Application</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Excellente</td> </tr> <tr> <td>3. Connaître la législation et les procédures relatives au recouvrement des cotisations et contributions.</td> <td>Expertise</td> <td>OUI</td> <td></td> <td></td> <td>Excellente</td> </tr> <tr> <td>4. Connaître la réglementation du droit du travail.</td> <td>Maitrise</td> <td>OUI</td> <td></td> <td></td> <td>Excellente</td> </tr> <tr> <td>5. Connaître les techniques et procédures de comptabilité générale et analytique.</td> <td>Maitrise</td> <td>OUI</td> <td></td> <td></td> <td>Excellente</td> </tr> <tr> <td>6. Connaître les règles en matière de lutte contre le travail dissimulé et les modalités d'imposition des partenaires.</td> <td>Maitrise</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Excellente</td> </tr> <tr> <td>7. Connaître les règles relatives à la collecte d'informations, les relations avec les cotisants et les cotisantes et à l'analyse de leur situation économique, sociale et juridique.</td> <td>Application</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Excellente</td> </tr> <tr> <td>8. Connaître les techniques de prospection, de vérification, d'enquête, de contrôle, de suivi, de poursuite, des méthodes d'enquête ou.</td> <td>Expertise</td> <td>OUI</td> <td></td> <td></td> <td>Excellente</td> </tr> <tr> <td>9. Connaître les sources, circuits et modalités de diffusion de l'information dans son domaine d'activité.</td> <td>Maitrise</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Excellente</td> </tr> <tr> <td>10. Connaître les règles, les procédures et les protocoles de son domaine d'activité.</td> <td>Maitrise</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Excellente</td> </tr> <tr> <td rowspan="5">SAVOIR FAIRE</td> <td>1. Préparer et organiser des actions de contrôle en fonction du type d'entreprise.</td> <td>Expertise</td> <td>OUI</td> <td></td> <td></td> <td>Excellente</td> </tr> <tr> <td>2. Analyser une situation ou une demande et réaliser un diagnostic.</td> <td>Maitrise</td> <td>OUI</td> <td></td> <td></td> <td>Excellente</td> </tr> <tr> <td>3. Rechercher et exploiter les informations utiles à ses missions.</td> <td>Maitrise</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Excellente</td> </tr> <tr> <td>4. Identifier avec son interlocuteur les causes et les conséquences d'un problème ou d'un problème.</td> <td>Application</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Excellente</td> </tr> <tr> <td>5. Prioriser ses activités en fonction des objectifs en organisant son temps de travail.</td> <td>Application</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Excellente</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">SAVOIR ÊTRE</td> <td>1. Se faire informer, et actualiser les informations relatives à son domaine d'activité.</td> <td>Application</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Excellente</td> </tr> <tr> <td>2. Coopérer avec les autres acteurs de l'organisme et les partenaires externes.</td> <td>Initiation</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Excellente</td> </tr> <tr> <td>3. Adapter ses actions et son comportement professionnel à une situation nouvelle ou complexe.</td> <td>Maitrise</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Excellente</td> </tr> <tr> <td>4. Assurer la continuité des activités confiées dans son domaine d'activité.</td> <td>Maitrise</td> <td>OUI</td> <td></td> <td></td> <td>Excellente</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">SAVOIR RELATIONNEL</td> <td>1. Adapter son comportement et sa communication orale en fonction de son interlocuteur.</td> <td>Application</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Excellente</td> </tr> <tr> <td>2. Maîtriser les modalités de dialogue, d'écoute et gérer les situations de tension et de conflit.</td> <td>Maitrise</td> <td>OUI</td> <td></td> <td></td> <td>Excellente</td> </tr> <tr> <td>3. Connaître et utiliser les messages ou les courriers les plus efficaces des interlocuteurs.</td> <td>Maitrise</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Excellente</td> </tr> <tr> <td>4. Adapter son comportement et son comportement de travail en fonction de son interlocuteur.</td> <td>Maitrise</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Excellente</td> </tr> <tr> <td rowspan="1">SAVOIR COMMUNIQUER</td> <td>1. Écrire des lettres, des courriers, des documents administratifs.</td> <td>Initiation</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Excellente</td> </tr> <tr> <td colspan="2">TOTAL</td> <td colspan="2">TOTAL</td> <td colspan="2">TOTAL</td> <td colspan="2">TOTAL</td> </tr> <tr> <td colspan="2">COMPÉTENCES</td> <td colspan="2">COMPÉTENCES</td> <td colspan="2">COMPÉTENCES</td> <td colspan="2">COMPÉTENCES</td> </tr> <tr> <td colspan="2">25</td> <td colspan="2">25</td> <td colspan="2">25</td> <td colspan="2">25</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="2">TOTAL</td> <td colspan="2">TOTAL</td> <td colspan="2">TOTAL</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="2">COMPÉTENCES CLÉS</td> <td colspan="2">COMPÉTENCES CLÉS</td> <td colspan="2">COMPÉTENCES CLÉS</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="2">8</td> <td colspan="2">8</td> <td colspan="2">8</td> </tr> </tbody> </table>						COMPÉTENCES	SAVOIR	SAVOIR FAIRE	SAVOIR ÊTRE	SAVOIR RELATIONNEL	SAVOIR COMMUNIQUER	SAVOIR COMMUNIQUER	SAVOIR	1. Connaître les missions, l'organisation et les objectifs, ou stratégiques de la branche ou l'organisme.	Application				Excellente	2. Connaître les missions, l'organisation et les enjeux ou les objectifs de son organisme.	Application				Excellente	3. Connaître la législation et les procédures relatives au recouvrement des cotisations et contributions.	Expertise	OUI			Excellente	4. Connaître la réglementation du droit du travail.	Maitrise	OUI			Excellente	5. Connaître les techniques et procédures de comptabilité générale et analytique.	Maitrise	OUI			Excellente	6. Connaître les règles en matière de lutte contre le travail dissimulé et les modalités d'imposition des partenaires.	Maitrise				Excellente	7. Connaître les règles relatives à la collecte d'informations, les relations avec les cotisants et les cotisantes et à l'analyse de leur situation économique, sociale et juridique.	Application				Excellente	8. Connaître les techniques de prospection, de vérification, d'enquête, de contrôle, de suivi, de poursuite, des méthodes d'enquête ou.	Expertise	OUI			Excellente	9. Connaître les sources, circuits et modalités de diffusion de l'information dans son domaine d'activité.	Maitrise				Excellente	10. Connaître les règles, les procédures et les protocoles de son domaine d'activité.	Maitrise				Excellente	SAVOIR FAIRE	1. Préparer et organiser des actions de contrôle en fonction du type d'entreprise.	Expertise	OUI			Excellente	2. Analyser une situation ou une demande et réaliser un diagnostic.	Maitrise	OUI			Excellente	3. Rechercher et exploiter les informations utiles à ses missions.	Maitrise				Excellente	4. Identifier avec son interlocuteur les causes et les conséquences d'un problème ou d'un problème.	Application				Excellente	5. Prioriser ses activités en fonction des objectifs en organisant son temps de travail.	Application				Excellente	SAVOIR ÊTRE	1. Se faire informer, et actualiser les informations relatives à son domaine d'activité.	Application				Excellente	2. Coopérer avec les autres acteurs de l'organisme et les partenaires externes.	Initiation				Excellente	3. Adapter ses actions et son comportement professionnel à une situation nouvelle ou complexe.	Maitrise				Excellente	4. Assurer la continuité des activités confiées dans son domaine d'activité.	Maitrise	OUI			Excellente	SAVOIR RELATIONNEL	1. Adapter son comportement et sa communication orale en fonction de son interlocuteur.	Application				Excellente	2. Maîtriser les modalités de dialogue, d'écoute et gérer les situations de tension et de conflit.	Maitrise	OUI			Excellente	3. Connaître et utiliser les messages ou les courriers les plus efficaces des interlocuteurs.	Maitrise				Excellente	4. Adapter son comportement et son comportement de travail en fonction de son interlocuteur.	Maitrise				Excellente	SAVOIR COMMUNIQUER	1. Écrire des lettres, des courriers, des documents administratifs.	Initiation				Excellente	TOTAL		TOTAL		TOTAL		TOTAL		COMPÉTENCES		COMPÉTENCES		COMPÉTENCES		COMPÉTENCES		25		25		25		25				TOTAL		TOTAL		TOTAL				COMPÉTENCES CLÉS		COMPÉTENCES CLÉS		COMPÉTENCES CLÉS				8		8		8	
COMPÉTENCES	SAVOIR	SAVOIR FAIRE	SAVOIR ÊTRE	SAVOIR RELATIONNEL	SAVOIR COMMUNIQUER	SAVOIR COMMUNIQUER																																																																																																																																																																																																											
SAVOIR	1. Connaître les missions, l'organisation et les objectifs, ou stratégiques de la branche ou l'organisme.	Application				Excellente																																																																																																																																																																																																											
	2. Connaître les missions, l'organisation et les enjeux ou les objectifs de son organisme.	Application				Excellente																																																																																																																																																																																																											
	3. Connaître la législation et les procédures relatives au recouvrement des cotisations et contributions.	Expertise	OUI			Excellente																																																																																																																																																																																																											
	4. Connaître la réglementation du droit du travail.	Maitrise	OUI			Excellente																																																																																																																																																																																																											
	5. Connaître les techniques et procédures de comptabilité générale et analytique.	Maitrise	OUI			Excellente																																																																																																																																																																																																											
	6. Connaître les règles en matière de lutte contre le travail dissimulé et les modalités d'imposition des partenaires.	Maitrise				Excellente																																																																																																																																																																																																											
	7. Connaître les règles relatives à la collecte d'informations, les relations avec les cotisants et les cotisantes et à l'analyse de leur situation économique, sociale et juridique.	Application				Excellente																																																																																																																																																																																																											
	8. Connaître les techniques de prospection, de vérification, d'enquête, de contrôle, de suivi, de poursuite, des méthodes d'enquête ou.	Expertise	OUI			Excellente																																																																																																																																																																																																											
	9. Connaître les sources, circuits et modalités de diffusion de l'information dans son domaine d'activité.	Maitrise				Excellente																																																																																																																																																																																																											
	10. Connaître les règles, les procédures et les protocoles de son domaine d'activité.	Maitrise				Excellente																																																																																																																																																																																																											
SAVOIR FAIRE	1. Préparer et organiser des actions de contrôle en fonction du type d'entreprise.	Expertise	OUI			Excellente																																																																																																																																																																																																											
	2. Analyser une situation ou une demande et réaliser un diagnostic.	Maitrise	OUI			Excellente																																																																																																																																																																																																											
	3. Rechercher et exploiter les informations utiles à ses missions.	Maitrise				Excellente																																																																																																																																																																																																											
	4. Identifier avec son interlocuteur les causes et les conséquences d'un problème ou d'un problème.	Application				Excellente																																																																																																																																																																																																											
	5. Prioriser ses activités en fonction des objectifs en organisant son temps de travail.	Application				Excellente																																																																																																																																																																																																											
SAVOIR ÊTRE	1. Se faire informer, et actualiser les informations relatives à son domaine d'activité.	Application				Excellente																																																																																																																																																																																																											
	2. Coopérer avec les autres acteurs de l'organisme et les partenaires externes.	Initiation				Excellente																																																																																																																																																																																																											
	3. Adapter ses actions et son comportement professionnel à une situation nouvelle ou complexe.	Maitrise				Excellente																																																																																																																																																																																																											
	4. Assurer la continuité des activités confiées dans son domaine d'activité.	Maitrise	OUI			Excellente																																																																																																																																																																																																											
SAVOIR RELATIONNEL	1. Adapter son comportement et sa communication orale en fonction de son interlocuteur.	Application				Excellente																																																																																																																																																																																																											
	2. Maîtriser les modalités de dialogue, d'écoute et gérer les situations de tension et de conflit.	Maitrise	OUI			Excellente																																																																																																																																																																																																											
	3. Connaître et utiliser les messages ou les courriers les plus efficaces des interlocuteurs.	Maitrise				Excellente																																																																																																																																																																																																											
	4. Adapter son comportement et son comportement de travail en fonction de son interlocuteur.	Maitrise				Excellente																																																																																																																																																																																																											
SAVOIR COMMUNIQUER	1. Écrire des lettres, des courriers, des documents administratifs.	Initiation				Excellente																																																																																																																																																																																																											
TOTAL		TOTAL		TOTAL		TOTAL																																																																																																																																																																																																											
COMPÉTENCES		COMPÉTENCES		COMPÉTENCES		COMPÉTENCES																																																																																																																																																																																																											
25		25		25		25																																																																																																																																																																																																											
		TOTAL		TOTAL		TOTAL																																																																																																																																																																																																											
		COMPÉTENCES CLÉS		COMPÉTENCES CLÉS		COMPÉTENCES CLÉS																																																																																																																																																																																																											
		8		8		8																																																																																																																																																																																																											

4. Questionnaire de satisfaction suite à contrôle :

ce point a été évoqué lors de l'INC mais nous sommes toujours en attente de la réponse et du compte rendu de cette instance.

Dans une URSSAF (nord), un questionnaire de satisfaction a été élaboré par le service communication. Ce questionnaire est adressé après contrôle aux cotisants.

Il y a quelques années une tentative similaire a été mise en place par l'ACOSS en 2015 voir ci-après l'article de l'époque :

BRANCHE RECOUVREMENT : STATISTIQUES ET QUESTIONNAIRE ACOSS

L'ACOSS vient de transmettre un questionnaire intitulé : "**enquête de satisfaction 2015**".

Ce document, établi par le Directeur de la Qualité de Service de l'ACOSS, est adressé aux cotisants sélectionnés par tirage aléatoire. Ce questionnaire comporte un paragraphe complet relatif au "CONTROLE DE L'ENTREPRISE".

Si les cotisants ont été contrôlés, ils doivent répondre aux questions suivantes :

"..., quel est votre degré de satisfaction suite à la visite de l'inspecteur de l'Urssaf ?"

Délai de contestation

Informations sur les voies de recours en cas de contestation

Lettre d'Observations (conformité avec les remarques de l'inspecteur, clarté, argumentation...

Conseils sur l'application de la réglementation

Informations sur les droits et obligations

Dialogue avec l'inspecteur

Durée du contrôle ...

Modalités de prise de RV

Et globalement, diriez-vous que vous êtes..."

Les réponses sont : "*tout à fait satisfait, plutôt satisfait, plutôt pas satisfait, pas du tout satisfait*".

Actuellement les objectifs individuels des inspecteurs du recouvrement (IR), tant quantitatifs que qualitatifs, sont fixés par les URSSAF, notamment :

1. le nombre de contrôle,
2. le montant des sommes recouvrées,
3. respecter les temps de contrôle prévisionnels,
4. le taux de couverture de fichier,
5. la fréquence des redressements,
6. la variétés des chefs de redressement utilisés,

Dans ces conditions, il est demandé aux IR de « *tirer sur tout ce qui bouge* ».

En outre, dans nombre d'URSSAF il est rappelé que les IR ne sont pas là pour donner des conseils mais pour faire des contrôles.

Compte tenu

- des délais impartis pour réaliser les contrôles dans le respect des temps prévisionnels et
- mettre en œuvre les outils chronophage de la branche,

les IR n'ont mathématiquement plus le temps de réaliser des entretiens préalables complets,

d'échanger au cours du contrôle avec l'employeur ou son représentant, ...

En conclusion, comment voulez-vous que les cotisants puissent être satisfaits d'un contrôle qu'il soit avec ou sans redressement ?

Selon la lettre d'envoi du questionnaire, l'échantillon d'entreprises a été obtenu par tirage aléatoire. Les retours des questionnaires ne sont pas obligatoires, mais ils ne sont pas anonymes. L'exploitation des résultats peut selon les réponses apportées mettre en cause la qualité du contrôle réalisés par tel ou tel IR, avec les conséquences qui peuvent en résulter.

En effet, je vous laisse présager les réponses du cotisant

- qui aura eu un redressement important,
- dont la bonne foi sera mise en cause,
- qui aura demandé X reports de contrôle et qui a été menacé « *d'obstacle à contrôle* » pour en accepter de recevoir l'IR,
- dont le contrôle débouche sur une action de travail dissimulé,

Cette lettre d'accompagnement précise également : " *Si vous souhaitez disposer d'informations supplémentaires sur les modalités de cette enquête ou connaître les résultats des années antérieures, je vous invite à consulter notre site www.urssaf.fr* ".

Or vérifications faites le 07/01/2016 sur l'adresse mail indiquée www.urssaf.fr aucun écho ne permet d'accéder à ces informations.

Dans ces conditions le SNFOCOS demande l'arrêt immédiat de l'envoi de ces questionnaires. Et les résultats des dossiers qui auraient pu être retournés ne doivent pas être exploités pour leur partie " contrôle ".

5. Assure et supervision : représentent avec les multi reportings induits une perte de temps considérable, nuit considérablement à la qualité des dossiers restitués et aux sacro saintes statistiques.

ASSURE, SUPERVISION et SECURISATION JURIDIQUE, sera détaillé auprès de la direction générale de l'ACOSS. En effet, tous les membres de la CPP sont unanimes : ce dispositif est chronophage, il nuit au bon fonctionnement des corps de contrôle, aux conditions de travail, ... Il est nécessaire de rendre l'autonomie aux IR en effet les IR sont tenus par leur signature pas les "superviseurs ou sécurisateurs"

Le grand mot à la mode, la supervision, est mis sur la sellette par d'autres que les inspecteurs du recouvrement auxquels elle a été imposée.

Sous prétexte de « sécurisation juridique » ou d'« harmonisation des pratiques », les responsables contrôles et les services juridiques des Urssaf s'invitent à tous les stades de la réalisation des contrôles qui incombent pourtant aux seuls inspecteurs et contrôleurs du recouvrement.

Lors de la mise en place de cette supervision, des voix se sont élevées pour dire que le procédé n'était pas légal puisque ce n'est, ni un responsable contrôle, ni un expert juridique qui effectue

le contrôle. Cette compétence appartient exclusivement à l'inspecteur ou au contrôleur spécialement agréé et assermenté à cette fin par l'Acoss.

Ces voix n'ont pas pesé bien lourd, et ces dispositions ont été mises en place au mépris des règles de droit, « un comble pour un procédé sensé sécuriser juridiquement le contrôle ! »

Le Conseil des Prud'hommes, saisi d'une demande d'annulation de sanction disciplinaire prononcée par une Urssaf à l'encontre d'un de ses inspecteurs ayant refusé de se soumettre à la supervision imposée par l'organisme, a tranché.

« ...le pouvoir de direction de l'organisme est justifié dans la détermination des contrôles à effectuer, les éventuelles priorités de vérifications et l'évaluation de la qualité du travail effectué à postériori, mais aucun texte ne permet à l'Urssaf ... d'intervenir en cours de contrôle par une supervision effectuée par des managers... ».

Il est également rappelé que, conformément aux textes en vigueur, seul l'inspecteur ou le contrôleur du recouvrement, agréé et assermenté à cette fin, est habilité à rédiger et à signer la lettre d'observation.

En clair, aucune procédure de supervision ne peut être imposée aux agents de contrôle. Ceux-ci restent seuls responsables de la nature et de l'étendue des investigations qu'ils mènent ainsi que des chiffrages et des observations qu'ils effectuent.

Cette décision impacte l'exercice quotidien de notre activité, en rappelant, puisque cela était nécessaire, les rôles et les missions de chacun. Au-delà, elle met également en exergue le risque de demande d'annulation des contrôles par les employeurs ayant été vérifiés, ceux-ci pouvant se prévaloir d'une procédure illégale sur la forme.

6. RSI / Intégration dans les URSSAF des salariés du RSI, de l'AGESSA, de la MDA, de la CCVRP... et la COG qui impose des réductions d'effectifs : quelles sont les incidences en matière de charge de travail, de contrôles, d'intégration de ces personnels, ...

Ce point sera traité par Alain GAUTRON.

Lors de l'INC, il a été demandé qu'une INC spécifique soit créée car ce point relève plus du régime général que des l'ACOSS. En effet, même si les URSSAF sont plus impactées (45% des agents), les agents du RSI vont également intégrer les CARSAT et les CPAM pour les gestions retraites et maladie. Seuls les personnels des services généraux n'ont pas d'affectations précises. Dans ces conditions et à juste titre ils pourraient être intégrés dans les CAF. Ainsi toutes les branches seraient concernées.

De nombreux écueils ont été relevés, notamment

- au regard de la disparité des rémunérations et des compétences entre agents du RSI et URSSAF
- à la politique de restriction budgétaire

- Les conditions de travail et de rémunérations des employés du RSI sont différentes des autres organismes. Comment ces personnels seront intégrés dans nos organismes ?
- Pour ceux qui ne pourront pas être intégrés, y aura-t-il une enveloppe de prévue pour faciliter leur mise à la retraite anticipée ou leur reconversion (ADD par exemple) ?
- Les locaux des URSSAF sont déjà très souvent trop petits, compte tenu des restrictions budgétaires. Comment les locaux seront adaptés à cette nouvelle situation ?
- Comment sera répartie la masse de travail ?
- L'approche des dossiers et le fonctionnement du RSI sont totalement différents. Comment sera-t-il possible d'intégrer ces différences ?
- Selon les dossiers rencontrés sur le terrain, nous avons constaté que le RSI n'était pas en mesure d'assurer le recouvrement de certaines créances (LCTI par exemple) dans la mesure où il était dans l'incapacité d'émettre des mises en demeure. Les bénéficiaires du RSI auront-ils un traitement différent de celui des autres cotisants ?
- Les logiciels informatiques étant différents, les systèmes actuels pourront-ils supporter ces nouveaux modes de traitement ?
- ...

Denière info : à noter qu'une INC spécifique doit avoir lieu prochainement, sur ce point très important

7. Embauches de cadres, extérieurs aux URSSAF, qui n'ont aucune formation en matière de recouvrement ; Ces situations entraînent une incidence sur le suivi des contrôles, la relecture, des dossiers, le suivi contentieux, ...

Ceci nuit au bon fonctionnement des organismes. Le cadre ne représente plus l'appui technique souhaité par les collaborateurs. Dans certains cas il n'y a plus que des managers les services sont désorganisés par manque de technicité.

Ce point est atypique. En effet, il ne concerne que quelques URSSAF de l'EST de la France.

Le métier principal des URSSAF est d'assurer le recouvrement des cotisations sociales.

En ce sens, pour former :

- un inspecteur du recouvrement, il y a 18 mois de formation plus une période de validation avant d'exercer son métier,
- un gestionnaire du recouvrement, il faut quelques mois de formation, idem pour un employé du service contentieux,
- un cadre issu de la sécurité sociale (CNESS), plusieurs mois, ...

Certains directeurs d'URSSAF n'ont plus à l'esprit que le recouvrement est la base de notre métier.

Aussi, de plus en plus fréquemment, des URSSAF régionales, ont recours à des diplômés extérieurs à l'institution, pour assurer l'encadrement des personnels en charge du recouvrement. Ces types de personnels, peuvent prendre en charge par exemple la supervision des dossiers issus du contrôles ou des agents de la CRA. Sans qu'il ne soit remis en cause la valeur de leurs diplômes, ces cadres nouvellement embauchés, ne connaissent pas le but principal de notre activité qui est le recouvrement. Dans de nombreux cas, cette situation est nuisible aux fonctions des URSSAF.

Par ailleurs, force est de constater qu'ils acquièrent une certaine expérience et une connaissance approfondie du fonctionnement de nos organismes. Ceci est nuisible à la défense des intérêts des URSSAF.

Aussi, nous demandons à l'ACOSS de faire cesser ces types de recrutements.

Nos organismes regorgent de personnels suffisamment compétents et diplômés pour assurer l'ensemble de nos missions.

Par ailleurs, nous estimons qu'il s'agit de subterfuges pour éviter de donner une promotion à des collaborateurs qui assurent depuis des années ces fonctions.

En conclusion, devant le peu de considération vis-à-vis de nos collègues, ceux-ci quittent l'organisme. Ainsi, nous perdons des collaborateurs de qualité.

En outre, nous exigeons que la supervision soit faite uniquement pour les dossiers à fort enjeu économique, par les Inspecteurs eux-mêmes. En effet, ils sont les seuls à connaître les modalités d'un contrôle et à être habilité pour ces fonctions.

8. Courrier sous-traité (EGRENE par ex)

De nombreux dysfonctionnements ont été constatés notamment pour les retours d'AR, des envois fantaisistes, des délais non respectés, et pour couronner le tout : rupture du secret professionnel et non-respect des conflits d'intérêts.

Les remarques ci-dessous concernent les courriers en recommandé.

Rappel très succinct du fonctionnement :

Le document WORD (AC, LO, ...) est imprimé via l'imprimante INCS qui transforme le document en fichier PDF. Il est alors possible de joindre à ce courrier d'autres documents (= les annexes de la LO par exemple).

Le tout est envoyé vers le site de l'INCS (= imprimerie nationale). Via un message, l'utilisateur est informé du résultat de l'envoi : il s'est effectué correctement ou il a planté (donc voire pourquoi et toutes manipulations à refaire)

L'imprimerie nationale se charge ensuite de l'envoi. On peut suivre les différents stades de l'envoi via le site INCS : le courrier passe de "transféré" (... à l'imprimerie nationale), à "à déposer" (... à la POSTE), à "distribué" (... chez le cotisant). Le site INCS est actualisé en fonction de l'avancement du courrier.

Anomalies constatées en juillet 2017 et toujours d'actualité mais dans une moindre mesure (voir précisions) :

En juillet, gros problème de réactivité pour la mise à jour des stades (distribué, NPAI, ...). Régulièrement, le site renvoie le stade « Déposé » alors que le courrier a été « distribué » 1 mois, voire 1 mois ½ plus tôt (information « distribuée » recueillie sur le site de la POSTE).

Toujours en juillet, des retards de mise à jour du stade de l'ordre de 1.5 mois ont donc été constatés alors même qu'au bout d'1 délai d'1 mois, si l'INCS n'a pas de retour de LA POSTE, elle doit renvoyer l'utilisateur sur le site de la POSTE afin qu'il puisse consulter la traçabilité du courrier. Ce renvoi n'est pas systématiquement effectué dans les temps.

Actuellement, les délais de mise à jour semblent être revenus à 15 jours-3 semaines ce qui est toujours plus long que les retours d'AR dans la WATT.

- En raison des retards de mise à jour constatés au niveau de l'INCS, il est beaucoup plus fiable/simple/rapide pour les inspecteurs d'aller directement sur le site de LA POSTE (via le site INCS) pour consulter l'état du courrier que d'attendre la mise à jour de l'INCS.

Egalement constaté en juillet : stade à « distribué » mais AR non annexé. Pas vérifié si toujours d'actualité.

Anomalies constatées actuellement

Depuis le site de l'INCS et y compris si le stade est à « distribué » + si l'AR a été annexé, il est beaucoup plus rapide d'aller consulter le site internet de la POSTE (1 clic sur le lien internet pour visualiser les infos du site) que de consulter l'AR en lui-même sur le site de l'INCS (3 clics pour visualiser l'AR). Cela pousse donc à 'zapper' l'outil qui est moins pratique.

Très régulièrement, impossible d'envoyer le courrier vers le site INCS : message d'erreur bloquant nécessitant de refaire les manipulations d'impression après avoir lancé INTERNET EXPLORER sur le poste de travail.

Le courrier égrené est très pratique pour l'envoi des avis de contrôle, lettres d'observations, également pour imprimer en étant hors site autant il devient très lourd à utiliser en cas de LO avec multiples annexes : nécessité de convertir auparavant un grand nombre de fichiers en PDF, donc manipulations supplémentaires. Et si problème à l'envoi, tout est à recommencer. Donc grosses pertes de temps.

Anomalie en cours d'étude et non encore communiquée à INCS (car on ne sait pas si c'est un pb OSIRIS ou INCS). Certains courriers sont imprimés, un message indique que l'envoi s'est déroulé correctement mais le courrier n'arrive jamais sur le site de l'INCS (donc la LO, l'AC ne partent pas). Visiblement le problème est lié à l'adressage (la ligne de la commune est supprimée du PDF du courrier). Tests en cours.

En général, les courriers ne sont pas envoyés par l'INCS le soir même mais le lendemain, voire le surlendemain.

Par mesure de précaution et pour parer aux retards à l'envoi + manque de rapidité de mise à jour de l'INCS, nécessité d'allonger les délais entre envoi AC et date de contrôle, entre envoi LO et export du dossier, ... Le traitement des dossiers prend donc plus de temps. Impact sur les stats.

9. Evolution de la DSN et incidence métiers,

La DSN (déclaration sociale nominative) a été mise en place. Les difficultés de fonctionnement ont apparemment été solutionnées.

Selon diverses sources une certaine crainte habite quelques managers : une cellule nationale serait créée pour gérer les comptes relevant du régime général avec un fonctionnement identique à la gestion des travailleurs frontaliers ou du CESU.

Dans ces conditions :

- Quel est l'avenir de nos collègues affectés à la gestion de ces comptes sur les différents sites des URSSAF ?
- Quelles sont les précisions que l'ACOSS pourrait apporter sur ce sujet ?

Actuellement l'ACOSS envisage la création de postes d'IR dédiés exclusivement à la LCTI.

Compte tenu des restrictions de personnels imposées par les COG, s'agit-il de nouvelles embauches, ou tout simplement de réorientation de personnels ?

Nous attendons des réponses claires de l'ACOSS sur ce sujet notamment en ce qui concerne les formations, l'accompagnement des personnels déplacés, ...

10. Remboursements des frais de déplacement aux IR,

Certaines URSSAF ne respectent pas le protocole d'accord du 23/07/2015 et la réponse faite par M. MALRIC au SNFOCOS le 28/06/2007. La confusion régulièrement entretenue entre les

conditions d'exonération des indemnités octroyées et la réalité des indemnités dues est régulièrement reproduite.

Les indemnités de repas sont dues dès lors que le salarié est en déplacement entre 11h et 14h le midi. Certaines régions appliquent exactement le protocole sans ajouter moult conditions supplémentaires infondées, pourquoi toutes les régions ne peuvent-elles en faire autant ?

Ci-joint art de la LM

Panique en cuisine : l'URSSAF Bretagne !

Le 30/06/2017, les inspecteurs de l'URSSAF Bretagne ont adressé au Directeur Général de l'ACOSS, un courrier indiquant que l'URSSAF Bretagne applique une procédure spécifique concernant l'attribution des frais de repas au sein de l'organisme alors même qu'un cadrage a été effectué au niveau national par l'UCANSS.

En effet, un inspecteur en contrôle sur la ville où se situe son site de rattachement et sur les communes limitrophes ne peut pas ou plus bénéficier de frais de repas et se voit attribuer un titre restaurant, y compris pour les sites sans cantine. Cette pratique n'est pas du tout la même dans les autres organismes, et notamment en Pays de Loire alors même que nous sommes collègues de l'inter-région. Et après, ce sera quoi ? La généralisation du jambon beurre ? Du pâté Henaff pour tout le monde ? Au moins, ça fera des débouchés pour nos entreprises bretonnes mais ce n'est pas ainsi qu'on fera avancer la cause des collègues !

Le cadre conventionnel est clairement établi. Mieux, dans une note technique accompagnant un courrier de l'UCANSS du 05/11/2015, il est indiqué « qu'il n'y a pas de distance minimale de déplacement » et « qu'un salarié qui effectue une mission de contrôle à proximité de son lieu habituel de travail peut prétendre à l'indemnité, si du fait de cette opération, il n'a pas été en mesure de regagner ce lieu de travail pendant l'intégralité de l'une des plages horaires précitées ».

Surtout, **même s'il existe un droit ou un usage local, ce sont les dispositions conventionnelles qui doivent s'appliquer dès lors qu'elles sont plus avantageuses pour le salarié.** Ce n'est pas un fantasme ! C'est ce que prévoit le cadre conventionnel et à notre connaissance, la Convention Collective n'a pas (encore) été dénoncée !

Or la règle appliquée par la Direction de l'URSSAF Bretagne ne peut être perçue que comme une restriction. Plus avant, il s'agit d'une règle absolument infondée au regard des règles applicables.

Ne pas appliquer la convention collective au motif que :

des procédures judiciaires sont en cours et que ces instances donnent raison à l'URSSAF est **inacceptable !**

nous opérons des redressements réguliers auprès des cotisants sur ce thème est **intolérable !**

Le SNFOCOS souhaite le versement d'une indemnité de repas comme le prévoit la convention collective, et soumise à cotisations lorsque l'inspecteur est à proximité de l'organisme.

Le SNFOCOS se bat pour la défense de la Convention Collective Nationale et le respect du droit du travail et maintiendra le combat pour la défense des droits des salariés de l'URSSAF de Bretagne et plus largement des salariés des organismes sociaux.

Le Délégué Régional et le Délégué Régional adjoint du SNFOCOS en Bretagne

11. Harcèlement des personnels des URSSAF et conditions de travail dégradées :

Tous les agents des URSSAF nous font part de leur “ras le bol” : il n’y a plus aucune reconnaissance de la personne :

- Politique de promotion totalement inégale entre sites,
- Le nombre de ruptures conventionnelles est en forte hausse,
- Recrudescence dans les URSSAF des licenciements pour insuffisance professionnelle,
- ...

12. Compte rendu de la réunion sur le suivi de l’application du protocole de 2009,

Le compte rendu a été effectué par Emmanuelle dans la LM 40/2017

Il y a lieu de noter que le protocole n’est plus respecté tant au niveau national que régional.

13. Point sur les revendications des contrôleurs CAF et évolution de la liste de discussion

A : liste de discussion :

Un blog a été créé par JB De PERRETTI et F PADOVANI. Trop lourd à gérer pour 2 administrateurs et trop de responsabilité. En effet, chaque article doit être validé par les administrateurs avant diffusion. Un fonctionnement selon les conditions de la liste des IR (IRWEB) semble plus adapté à la situation.

B : plaquette de revendications :

Des aménagements sont à effectuer. En effet, les paragraphes relatifs

- au télétravail doit être supprimé car les contrôleurs CAF sont exclus de ce dispositif,
- à la réduction du temps de travail : depuis 2006 les contrôleurs CAF ouvrent désormais droit aux RTT.
- Parcours au niveau 6 :

Doit être reformulé de la manière suivante :

- Embaucher les contrôleurs débutants au niveau 5B
- Obtenir un déroulement de carrière pour les contrôleurs confirmés (5ans) vers le N6
- Attribution régulière de points de compétence.

Puis présenter cette plaquette au BN pour validation.



PLATEFORME REVENDICATIVE DES CONTRÔLEURS BRANCHE FAMILLE SNFOCOS

Le SNFOCOS a élaboré une plateforme revendicative des cadres de la Sécurité Sociale.

Depuis plusieurs années le métier de contrôleur est en pleine mutation.

Les contrôleurs adhérent à la plateforme revendicative, revendiquent un statut attractif et de pouvoir concilier vie professionnelle et vie personnelle.

ÉLABORER UN STATUT DE CONTRÔLEUR ATTRACTIF

Tous les contrôleurs sont reconnus cadres

Parcours au niveau 6

Aligner à l'entrée au niveau 5B pour les contrôleurs Débutants et un parcours au niveau 6 pour les contrôleurs Confirmés (5 ans de pratique) et au niveau 6 avec points de compétence pour les contrôleurs Experts (10 ans de pratique).

Une augmentation générale des salaires et une classification revalorisée

Davantage de protection

Une protection plus grande au regard des risques du métier et une dotation matérielle plus adaptée (ordinateur et téléphone performants et connectés, voiture de fonction...)

Permettre des passerelles afin de poursuivre sa carrière sur d'autres filières

Suivez l'actualité du SNFOCOS avec la lettre de la Michodière et sur les réseaux sociaux



Adhérez au SNFOCOS

CONCILIER VIE PROFESSIONNELLE ET VIE PERSONNELLE

Pour un réel respect du temps de travail

Le rétablissement des conditions de travail passe aussi par l'évaluation objective de la charge de travail, incluant les temps de déplacement.

L'arrêt de la course au rendement ou la recherche des impacts financiers dénature le sens global du contrôle.

Toute heure travaillée doit être rémunérée ou récupérée, y compris celle écrite, à passibilité de déduction pour attente personnelle ou simplement encasée.

Pour une réduction du temps de travail

La possibilité de bénéficier d'une réduction et un aménagement du temps de travail, y compris l'accès au droit aux RTT et aux horaires variables.

Pour un droit à la déconnexion

En tant que droit collectif reconnu, et mis en œuvre et non pas comme étant un devoir individuel.



C : Rencontre avec le directeur de la CNAF :

Vincent MAZOURIK vient d'être nommé en qualité de nouveau directeur à la CNAF. Il serait judicieux d'obtenir un rdv au cours du premier semestre 2018 pour lui présenter les revendications des contrôleurs CAF

D : Evolution de carrière :

A l'identique des inspecteur URSSAF, les contrôleurs CAF n'ont pas accès à un vrai déroulement de carrière. En effet, avec les embauches de cadres, extérieurs aux CAF, qui n'ont aucune formation en matière de législation spécifique branche famille.

Ceci nuit au bon fonctionnement des organismes. Le cadre ne représente plus l'appui technique souhaité par les collaborateurs. Dans certains cas il n'y a plus que des managers, les services sont désorganisés par manque de technicité.

En outre, pour postuler à un emploi de manager, il est demandé aux postulants d'avoir plusieurs années d'expérience en management ce qui n'est ni le cas des contrôleurs ni des inspecteurs.

Ce point ci-dessus devrait être repris par la CPP encadrement car cela concerne tous les cadres techniques des organismes sociaux.

La formation "détection du potentiel de management" devrait être ouverte à tous les cadres même aux non managers.

14. Prochaine réunion :

prévision pour tenir compte des différentes réunions (BN, Instances nationales, ...) le 14 mars 2018 afin de faire l'économie de déplacements pour les membres du BN. Sous réserve de modification du calendrier des instances nationales (INC, RPN, ...).

L'ordre du jour étant épuisé, la réunion s'est terminée à 12h40.

Le Secrétaire de la Commission Professionnelle Permanente des ACERC,
Patrick SCHUSTER