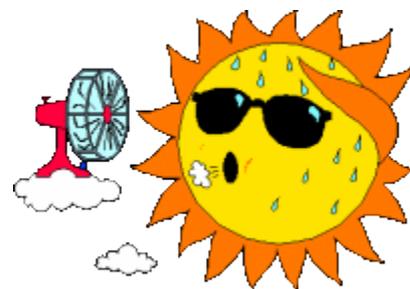


Novembre 2016
Numéro 44



COMPTE RENDU DU CDAS DU 07 NOVEMBRE 2016

Le CDAS était exceptionnellement présidé par madame Pascale NANTE.

Le procès-verbal du CDAS du 16 juin 2016 a été approuvé à l'unanimité, ainsi que celui du Groupe de Travail du 29 septembre, qui concernait les Crédits d'Actions Locales (CAL) de 2017.

CAL 2017 :

En 2017, l'application du Quotient Familial sera maintenu avec 3 tranches pour une grande partie des sorties des actifs (celles dont le tarif est supérieur à 20 €). Il n'y aura pas de changement pour les retraités.

En début d'année, nous rédigerons un message à tous les agents pour rappeler les règles que nous appliquons pour la gestion des inscriptions pour les différentes prestations proposées.

Deux week-ends de ski sont prévus pour le début 2017.

Le calendrier des sorties sera transmis ultérieurement.

Bilan CAL 2016 :



Il reste un peu d'argent sur le budget 2016, c'est pourquoi nous avons voté deux sorties supplémentaires, pour le marché de Noël à Barcelone avec une participation de 5 € par personne. Cela concernera les actifs et les retraités. La déléguée des Services Sociaux vous indiquera prochainement les dates de ces deux journées.

Concernant l'arbre de Noël, le 07 décembre prochain, nous avons fait remarquer qu'il serait souhaitable que les directions départementales soient représentées. En effet, il s'agit d'un moment fort de l'année qui concerne beaucoup d'agents.

Par ailleurs, nous avons décidé d'ajouter un petit cadeau supplémentaire pour les enfants qui participent pour la dernière fois (ceux qui ont 12 ans) : ils auront la possibilité, s'ils le souhaitent, de jouer au Laser Game, qui fait partie de la cabane du Yéti.



ALPAF :

Nous avons étudié la synthèse des activités 2015. L'important est que chaque agent sache qu'il peut consulter le site de l'ALPAF, pour mieux connaître les prêts et les aides qui peuvent être accordés dans certains cas.



RESTAURATION :

Le RIE de Perpignan va-t'il fermer un jour ? Certainement mais on ne sait toujours pas quand. En tous cas, le système qui a été mis en place, c'est à dire les conventions avec certains restaurants, s'avère très complémentaire. Le bilan est très positif. Pour l'instant, nous ne pouvons pas étendre ce dispositif à d'autres restaurants de Perpignan, mais ne désespérons pas.

En revanche, des propositions ont été faites à des restaurateurs de Thuir, qui n'ont pas donné suite.



Les **tickets-restaurants** seront dématérialisés à partir de janvier 2017. L'expérimentation faite depuis deux mois par les délégués des services sociaux s'est très bien passée.

Nous recevrons nos cartes après le 15 décembre et les codes secrets quelques jours plus tard. Pour des raisons de sécurité les deux envois seront bien séparés.

Les cartes seront créditées dans les premiers jours de janvier et seront utilisables immédiatement. Par la suite, elles seront créditées le 1^{er} de chaque mois.

Nous pourrons les utiliser dans tous les commerces alimentaires de France, qui ont le lecteur Carte Bleue, du lundi au samedi (pas les dimanche ni les jours fériés), et jusqu'à 19 € par jour.

Évidemment, nous n'avons pas manqué de demander, en fin de séance, que la valeur des tickets-restaurants, même dans leur version numérique, soit augmentée, au moins pour la part patronale.

Le prochain CDAS aura lieu le 28 février 2017.

Vos représentants SFP : Françoise Gonzales-Vergnes, Serge Rouzaud, Florence Gautier et Constant Maillol ; Franck Humbert (expert)

COMPTE-RENDU CHS-CT DU 04 OCTOBRE 2016

Pour ce CHS-CT de rentrée estivale, ambiance morose avec en filigrane le PLF qui annonce 1815 suppressions d'emploi à la DGFIP.

Une motion intersyndicale lue dans cette instance a souligné ce danger, mettant en avant l'accroissement des RPS suite aux restructurations actuelles et futures et rappelant également à notre direction, l'obligation de tout mettre en œuvre pour assurer la santé et la sécurité de ses agents.

Aucune réponse de la DDFIP 66 sur ce sujet plus que crucial, à croire que nous ne vivons pas sur la même planète. Et on nous parle de transparence et de dialogue social...



RUBRIQUE A BRAC

Hausse du cours du trombone !!

Un sou étant un sou, il a été demandé aux agents de la Paierie de défaire le pilon déjà mis dans les sacs afin de récupérer tous les trombones. Un agent de la logistique étant chargé de venir les récupérer. Pas de petites économies quand on connaît le prix de l'essence !!



Camping à la Côte Vermeille

Restriction budgétaire toujours...

La commande de papier toilette ne tiendra peut être pas jusqu'à la fin de l'année. Il vous sera donc demandé de venir avec votre propre rouleau. En espérant que le vent de la gastro ne soufflera pas trop fort d'ici là...



Assemblée Nationale jeudi 17 novembre

l'adoption surprise (à main levée et à une voix près) d'un amendement de Marie-Christine Dalloz pour prévoir «le prélèvement mensuel obligatoire», au lieu du prélèvement à la source.

2018 ou pas ???

La charrette 2017 est arrivée !!

Avec son lot de suppressions d'emplois : - 8 C, - 5 B, + 2 A,
- 1 IDIV CN, + 1 IP
Soit un total net de
11 emplois supprimés

Vie d'une pièce de procédure dans le cadre d'un contrôle fiscal, version simplifiée en 37 étapes !

- 1 - Aller chercher l'imprimé souhaité dans le dossier préalablement créé dans l'application RIALTO Il sera créé automatiquement à la date du jour dans l'onglet à classer
- 2 - Ouvrir le document et enregistrer sous, dans le dossier également créé dans la campagne
- 3 - Nommer et dater le document
- 4 - Enregistrer le document (Il n'est pas possible de travailler sous RIALTO)
- 5 - Rédiger
- 6 - Enregistrer
- 7 - Pour imprimer, rendez vous au secrétariat
- 8 - Imprimer en double exemplaire
- 9 - Signer
- 10 - Mettre le tampon SCANNE
- 11 - Scanner le document
- 12 - Le scan est envoyé dans votre boîte mail au milieu de tous vos autres messages
- 13 - Retourner dans votre bureau
- 14 - Récupérer le mail, l'ouvrir, renommer et dater le document
- 15 - Enregistrer à nouveau le document dans le dossier dans la campagne
- 16 - Retourner dans RIALTO
- 17 - Supprimer le document initial figurant dans la rubrique à classer
- 18 - Enregistrer le document scanné de la campagne vers RIALTO (choisir le bon onglet à partir de documents, 10 onglets et 51 sous onglets, au choix)
- 19 - Créer un accusé de réception dans RIALTO qui ira se mettre automatiquement dans à classer
- 20 - Imprimer au secrétariat, mais ne pas oublier de choisir l'option AR sinon vous imprimez sur une feuille blanche... !
- 21 - Retourner au secrétariat récupérer votre AR
- 22 - Noter le numéro de l'AR sur votre double de document
- 23 - Plier, coller l'AR
- 24 - Mettre le cachet du service sur l'enveloppe
- 25 - Ajouter la mention AR au stylo
- 26 - Mettre le document dans l'enveloppe
- 27 - Coller l'enveloppe
- 28 - Coller l'AR au dos de l'enveloppe à l'envers... ?
- 29 - Déposer le tout dans la case du courrier. Espérer que quelqu'un dans la journée portera celui-ci à l'étage et compter environ trois jours pour qu'il parvienne à la poste.
- 30 - Quand l'AR reviendra, il faudra le scanner au secrétariat
- 31 - Le scan est envoyé dans votre boîte mail au milieu de tous vos autres messages
- 32 - Retournez dans votre bureau
- 33 - Récupérer le mail, l'ouvrir, renommer et dater l'AR signé
- 34 - Enregistrer l'AR dans le dossier dans la campagne
- 35 - Retourner dans RIALTO
- 36 - Supprimer l'AR initial figurant dans la rubrique à classer
- 37 - Enregistrer l'AR scanné de la campagne vers RIALTO (choisir le bon onglet)

Tout ceci est a recommencé à chaque pièce de procédure...
Simplification ???