



IINTERCO SPP
SECTION CASVP

CASVP,

Service PRH

La **Cfdt** a rencontré l'administration sur l'évolution de l'organisation et sur les conditions de travail du service PRH

La **Cfdt** fait a part à l'administration de certaines difficultés, accrues par un manque de personnel, qui sont apparues concernant :

- L' instruction des dossiers
- La définition et gestion des priorités
- La communication interne et clarté des directives
- La gestion simultanée de l'accueil du public et du téléphone
- La formation des agents aux outils informatiques et sur les prestations à traiter
- La mise en place et la gestion d'un planning adapté à la polyvalence
- L' intégration et formation des nouveaux arrivants

La **Cfdt** a présenté des propositions et des demandes exprimées par les agents du service :

- La fermeture du service ½ journée par semaine pour clôturer les dossiers en attente
- Dans le cadre de la polyvalence une redéfinition précise des missions et l'établissement de plannings paraissent indispensables
- La nécessité de tenir des réunions de service de façon régulière permettant la mise en place rapide de solutions adaptées
- La demande d'un agent de l'EAI pour la fin de l'année 2013
- Le soutien technique et moral du chef de service et de ses adjoints quand un agent se retrouve seul

La **Cfdt** a obtenu :

- Tout agent formé au logiciel SALSA devra recevoir un code identifiant pour être opérationnel (depuis 6 mois un agent a suivi la formation SALSA et n'a toujours pas reçu son code identifiant après demande)
- Dès la reprise des formations métiers organisées par la DASES, 6 agents au total auront été formés. (pour l'instant 3 agents ont été formés).
- La nécessité de tenir des réunions de service de façon régulière permettant la mise en place rapide de solutions adaptées.
- Ces réunions devront aboutir à des directives précises sur :
 - L'organisation du suivi du port de repas
 - La réception de l'accueil du public et des appels téléphoniques en simultané
 - La recherche d'une solution en interne, concernant l'organisation du service pour la fin d'année
 - L'intégration et la formation des nouveaux arrivants
 - Une définition claire des missions et l'établissement d'un planning adapté à la polyvalence
 - La Gestion des priorités dans l'organisation quotidienne du travail
 - La reconnaissance et le respect mutuel

AGISSEZ AVEC LA CFDT...