

**PROTOCOLE D'ACCORD RELATIF
AUX HORAIRES INDIVIDUALISES
ENTRE LA CAISSE PRIMAIRE D'ASSURANCE MALADIE
DES HAUTS-DE-SEINE
ET
LES ORGANISATIONS SYNDICALES
DE LA CAISSE PRIMAIRE D'ASSURANCE MALADIE
DES HAUTS-DE-SEINE**

SOMMAIRE

	PAGES
PREAMBULE	3
ARTICLE 1 : CHAMP D'APPLICATION	3
ARTICLE 2 : PERIODE DE REFERENCE	5
ARTICLE 3 : AMPLITUDE JOURNALIERE - PLAGES FIXES ET PLAGES MOBILES	5
ARTICLE 3-1 : AMPLITUDE JOURNALIERE	
ARTICLE 3-2 : PLAGES FIXES ET PLAGES MOBILES	
Article 3-2-1 : Plages fixes	
Article 3-2-2 : Plages mobiles	
ARTICLE 4 : EFFACEMENT DE PLAGE FIXE	7
ARTICLE 5 : CREDIT ET DEBIT D'HEURES - REPORT	7
ARTICLE 5-1 : PRINCIPE	
Article 5-1-1 : Crédit	
Article 5-1-2 : Débit	
Article 5-1-3 : Report	
ARTICLE 5-2 : EXCEPTIONS	8
ARTICLE 5-3 : CAS PARTICULIER	8
ARTICLE 6 : PERMANENCE	9
ARTICLE 7 : HEURES SUPPLEMENTAIRES - HEURES COMPLEMENTAIRES	10
ARTICLE 8 : DECOMPTE ET ENREGISTREMENT DES TEMPS	10
ARTICLE 8-1 : DISPOSITIONS GENERALES	
ARTICLE 8-2 : DEPLACEMENTS PROFESSIONNELS - TEMPS DE TRAJET	
ARTICLE 9 : DISCIPLINE	11
ARTICLE 10 : DISPOSITIONS PARTICULIERES RELATIVES AUX AGENTS TRAVAILLANT A TEMPS PARTIEL	11
ARTICLE 10-1 : HORAIRE JOURNALIER ET DETERMINATION DES PLAGES FIXES ET MOBILES	
ARTICLE 10-2 : CREDIT ET DEBIT D'HEURES - REPORT	
Article 10-2-1 : Crédit	
Article 10-2-2 : Débit	
Article 10-2-3 : Report	
Article 10-2-4 : Exceptions et cas particuliers	
ARTICLE 11 : DISPOSITIONS GENERALES	15
ARTICLE 11-1 : DUREE DE L'ACCORD	
ARTICLE 11-2 - DENONCIATION DE L'ACCORD	
ARTICLE 11-3 : REVISION DE L'ACCORD	
ARTICLE 11-4 : ADHESION	
ARTICLE 11-5 : ENTREE EN VIGUEUR	
ARTICLE 11-6 : PUBLICITE DE L'ACCORD	

**PROTOCOLE D'ACCORD RELATIF AUX HORAIRES INDIVIDUALISES
ENTRE LA CAISSE PRIMAIRE D'ASSURANCE MALADIE
DES HAUTS-DE-SEINE ET LES ORGANISATIONS SYNDICALES DE LA
CAISSE PRIMAIRE D'ASSURANCE MALADIE DES HAUTS-DE-SEINE**

PREAMBULE

Les dispositions du présent texte sont prises en application du protocole d'accord conventionnel national du 31 janvier 1977 et des articles L 212-4-1, D 212-4-1 et D 212-4-2 du Code du Travail.

Les horaires individualisés sont des horaires qui permettent à chaque salarié de choisir ses heures d'arrivée et de départ à l'intérieur de plages horaires déterminées, dites "plages mobiles", sous réserve qu'il effectue le nombre contractuel d'heures de travail prévu pendant la période de référence.

ARTICLE 1 : CHAMP D'APPLICATION

Le présent accord s'applique aux agents, cadres et employés ayant choisi de bénéficier des horaires individualisés, titulaires d'un contrat de travail à durée déterminée ou indéterminée, travaillant à temps complet ou à temps partiel et dont l'activité professionnelle ne nécessite pas à titre principal, de nombreux déplacements ou ne se caractérise pas par des contraintes ou des horaires particuliers.

Sont donc exclus du champ d'application de ce protocole :

- les agents de direction,
- les agents assimilés membres du comité de direction (informaticiens niveau VIII à X)
- les médecins non vacataires
- le personnel vacataire de l'A.S.S.
- les agents en formation professionnelle
- les agents du CETEL et du C.S.S.E travaillant en équipe

- les standardistes travaillant en brigade
- le personnel de ménage
- les agents de moins de 18 ans (la durée du travail ne peut être supérieure ni à 8 heures par jour, ni à la durée légale hebdomadaire)
- les enquêteurs du Contentieux
- les agents travaillant à mi-temps thérapeutique et à mi-temps invalidité

Par contre, certains agents doivent intégrer des contraintes particulières de présence compte tenu de leurs missions. Le personnel dont la fonction nécessite une présence obligatoire au cours de la journée devra respecter les horaires prévus pour ce faire.

Le fait d'avoir, à certains moments des horaires stricts ou particuliers à observer, ne les exclut pas du bénéfice des horaires variables.

Il s'agit :

- des agents travaillant sur les antennes mobiles de l'A.S.S. : camion de prévention bucco-dentaire et camion de dépistage du cancer du sein et du risque cardio-vasculaire
- des agents des magasins et transports
- des agents de la surveillance du siège
- des animateurs de la formation professionnelle
- des agents des bureaux d'accueil pour lesquels les horaires d'ouverture au public sont les plages fixes lorsqu'ils sont en mission d'accueil,
- des chauffeurs de direction.

Chaque responsable devra organiser son service en fonction du planning d'activités et des contraintes inhérentes à ce dernier.

Cet accord s'applique à tous les centres et services de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie des Hauts-de-Seine.

A défaut d'option pour le dispositif des horaires variables, les agents relèvent de l'horaire collectif fixe en vigueur.

ARTICLE 2 : PERIODE DE REFERENCE

La période de référence est de 4 semaines.

Chaque salarié est tenu d'effectuer le temps de travail déterminé par l'option de réduction du temps de travail choisie pour les agents à temps plein ou par la durée hebdomadaire contractuelle pour les agents à temps partiel.

Par exemple :

- 1) un agent à temps complet travaillant 39 H par semaine devra accomplir sur la période de référence :
 - ⇒ 39 H x 4 semaines : 156 Heures
- 2) un agent à temps complet travaillant 36 H par semaine devra accomplir sur la période de référence :
 - ⇒ 36 H x 4 semaines : 144 Heures
- 3) un agent à temps partiel travaillant 30 H par semaine devra accomplir sur la période de référence :
 - ⇒ 30 H x 4 semaines : 120 Heures

ARTICLE 3 : AMPLITUDE JOURNALIERE - PLAGES FIXES ET PLAGES MOBILES

ARTICLE 3-1 - AMPLITUDE JOURNALIERE

Il est rappelé que la durée des journées de travail en fonction des options choisies dans le cadre de l'accord RTT du 2 octobre 2001, est la suivante :

- . pour les agents à 39 heures par semaine :
 - durée de la journée de travail : 7H48 mn
 - durée de la demi-journée de travail:3H54mn
- . pour les agents à 36 heures par semaine sur 5 jours :
 - durée de la journée de travail : 7H12mn
 - durée de la demi-journée de travail:3H36mn
- pour les agents à 36 heures par semaine sur 4,5 Jours :
 - durée de la journée de travail : 8H.
 - durée de la demi-journée de travail : 4 H

On appelle amplitude l'étendue de la journée de travail englobant les heures de travail effectif et les temps de repos depuis l'arrivée du salarié dans les locaux de l'entreprise jusqu'à son départ.

ARTICLE 4 : EFFACEMENT DE PLAGE FIXE

Il est donné la possibilité à chaque agent à temps plein ou à temps partiel de s'absenter deux demi-journées ou moins d'une demi-journée (appelées " effacement de plage fixe ") sur une période de 4 semaines étant entendu que l'agent doit disposer du crédit d'heures suffisant, c'est-à-dire qu'il doit avoir accompli pendant la période de référence le temps de travail correspondant.

Ces deux demi-journées peuvent être cumulées en une journée pendant la période de référence.

Exemple :

Période de référence du 31 décembre 2001 au 25 janvier 2002. L'agent qui travaille 39 H par semaine s'absente en " EPF " le jeudi 3 janvier après-midi. En fin de période, il doit avoir à son compteur : 156 heures.

Comme tout congé, le responsable de service peut refuser un EPF lorsque les nécessités de service le justifient.

L'EPF peut être accolé à tout congé légal ou conventionnel, y compris les jours RTT et la journée pour obligation familiale (code 128).

Il peut se situer entre deux absences, un vendredi ou un lundi.

Exemple :

lundi : congé annuel)	
mardi matin : EPF)	possible
mardi après-midi : congé annuel)	

ARTICLE 5 : CREDIT ET DEBIT D'HEURES - REPORT

ARTICLE 5-1 : PRINCIPE

Article 5-1-1 : Crédit

Les agents ont la possibilité de constituer un crédit d'heures en modulant leur journée de travail par rapport à l'horaire hebdomadaire de référence choisi.

Toutefois, le crédit d'heures maximal autorisé par semaine est égal à 9 heures pour les agents travaillant 39 heures par semaine et 12 heures pour les agents travaillant 36 heures par semaine.

Le crédit d'heures susceptible d'être reporté en fin de période de référence de 4 semaines est fixé à 10 heures maximum .

Article 5-1-2 : Débit

Il appartient aux salariés d'effectuer leur temps de travail dans la période de référence. Toutefois un débit de 4 heures est autorisé en fin de période de référence.

Article 5-1-3 : Report

Le crédit de 10 heures peut être reporté d'une période de référence sur l'autre exclusivement et le débit de 4 heures est automatiquement reporté.

L'agent doit avoir épuisé, à la fin de la deuxième période de référence, le crédit d'heures éventuellement reporté ; de même, il doit avoir récupéré l'éventuel débit d'heures constaté à la fin de la première période de référence.

Si le crédit d'heures excède 10 heures en fin de période et ne peut être pris pour des raisons inhérentes à d'impératives nécessités de service, il sera compensé au choix de l'agent, soit par un ou plusieurs effacements de plage fixe supplémentaires, sur la période de référence suivante, soit par le paiement d'heures supplémentaires. Toutefois, cette disposition doit demeurer tout à fait exceptionnelle et ne concerne que l'encadrement qui occupe les fonctions nécessitant parfois une présence justifiée par des problèmes techniques ponctuels et inopinés.

Un bilan semestriel sera communiqué au Comité d'entreprise. Il devra préciser notamment les raisons du recours à ce dispositif dérogatoire.

ARTICLE 5-2 : EXCEPTIONS

Dans les cas suivants : maladie de l'agent, maladie d'un enfant, accident de travail, congé décès, nécessités de service, le responsable de service pourra autoriser un report en crédit ou en débit sur les périodes suivantes.

Exemple : agent travaillant 7H48 par jour sur 5 jours.

- lundi : 9H de travail au lieu de 7H48 en théorie donc 1H12 mn de crédit
- mardi au vendredi : maladie soit 31H12 mn (4 jours à 7H48 mn)
- vendredi fin de période de référence - l'agent a déjà bénéficié d'un report de la période précédente

Il apparaît un crédit de 1H12 mn que le responsable de service accorde.

ARTICLE 5-3 : CAS PARTICULIER**Rupture du contrat de travail**

Les agents dont le contrat serait rompu en cours de période de référence devront effectuer, au cours de cette même période, le temps de présence théorique journalier multiplié par autant de jours de présence qu'il leur reste à effectuer.

Exemples :

- Un salarié effectuant 39 heures de travail par semaine avec un horaire journalier théorique de 7H48, doit pour 3 jours de travail, travailler 23H24 (7H48 X 3 jours).
- Un salarié effectuant 36 heures de travail par semaine avec un horaire journalier théorique de 7H12, doit, pour 3 jours de travail, travailler 21H36 (7H12 X 3 jours).

En cas de brusque rupture du contrat de travail, les heures de travail excédant l'horaire théorique seront rémunérées. Les heures déficitaires donneront lieu à une retenue sur salaire.

ARTICLE 6 : PERMANENCE

Le protocole d'accord doit permettre la continuité du service public, mission impartie à l'assurance maladie.

Pour ce faire, dans les centres et services, il appartient au responsable d'unité de maintenir les effectifs nécessaires afin de garantir la continuité et la qualité du service rendu aux usagers. Il sera donc demandé aux agents d'assurer une permanence tous les jours ouvrés :

- Dans les centres : pour assurer l'accueil du public de 8H30 jusqu'à 17H30.
- Dans les services intérieurs : de 8H30 à 17H15

La permanence peut résulter du volontariat, c'est-à-dire être assurée par des agents souhaitant travailler pendant les plages mobiles en raison de leur organisation personnelle. A défaut, elle est organisée par l'encadrement sous forme de roulement entre les agents.

En dehors de ces permanences, conformément au principe du libre choix des horaires par les agents, aucune obligation de présence ou d'absence ne pourra être imposée aux salariés, employés et cadres.

Ainsi, la présence de l'encadrement à l'ouverture et/ou à la fermeture des centres n'est pas exigée. Cependant, il appartient à l'encadrement de veiller à respecter les règles liées à la sécurité des personnes et des biens, conformément à l'article L 230-2 du Code du travail, au Règlement intérieur de l'organisme, aux dispositions contenues dans la délégation de pouvoir attribuée à chaque responsable de centre ainsi qu'à son adjoint et à tout texte réglementaire relatif à l'hygiène et à la sécurité.

ARTICLE 7 : HEURES SUPPLEMENTAIRES - HEURES COMPLEMENTAIRES

- Le système d'horaires variables ne modifie pas le calcul des heures supplémentaires.

Ces heures supplémentaires sont les heures effectuées à la demande expresse de l'employeur.

Toutefois, elles ne sont prises en considération c'est-à-dire rémunérées ou récupérées comme telles, que si le nombre d'heures théorique de la semaine en question a été dépassé.

Exemples :

- un agent travaille 39 heures par semaine.
Sont des heures supplémentaires les heures effectuées au-delà de la 39^{ème} heure à la demande de l'employeur.
- un agent travaille 36 heures par semaine
Sont des heures supplémentaires les heures effectuées au-delà de la 36^{ème} heure à la demande de l'employeur.

L'imprimé relatif aux heures supplémentaires doit être rempli.

- Concernant les agents à temps partiel, les heures complémentaires sont les heures effectuées à la demande expresse de l'employeur. Elles ne peuvent être supérieures au dixième de la durée hebdomadaire de travail prévue au contrat.

Exemple :

Un agent travaille 30 heures par semaine. IL ne peut pas faire plus de 3 heures complémentaires par semaine, soit 33 heures au maximum.

ARTICLE 8 : DECOMPTE DES TEMPS - ENREGISTREMENT DES TEMPS

ARTICLE 8-1 : DISPOSITIONS GENERALES

La gestion automatisée des temps rend obligatoire l'utilisation des compteurs pour les agents bénéficiant des horaires variables.

Le temps de présence de chaque agent est enregistré par un compteur individuel dans le cadre du système Gestor. Pour ce faire, l'agent utilise son badge personnel.

L'horaire variable est mis en place dans chaque unité de travail avec la collaboration des agents d'encadrement. Pour tout problème technique concernant son application, l'agent pourra faire appel à son responsable de service ou son représentant. Celui-ci est chargé de la gestion administrative de cet horaire, il veille à la bonne utilisation du matériel. Il est aidé ou conseillé, suivant le cas, par le service de la paie.

ARTICLE 8-2 : DEPLACEMENTS PROFESSIONNELS - TEMPS DE TRAJET

Les agents appelés à des déplacements auront recours au "badgeage" (touche "mission") au départ et au retour de leur mission.

En cas de dépassement des plages mobiles ou de non retour à leur lieu d'affectation, ils devront remplir un imprimé auto-déclaratif.

Les déplacements réalisés dans le cadre de la journée de travail pour se rendre d'un lieu d'intervention à un autre, sont toujours assimilés à du temps de travail effectif.

Le temps de trajet entre le domicile et un lieu d'intervention (mission, réunion extérieure), et inversement, sans passer par l'entreprise est considéré comme du temps de travail effectif, au-delà du temps habituel de trajet entre le domicile et le lieu d'affectation.

ARTICLE 9 : DISCIPLINE

Toute fraude de pointage ou tentative de fraude constitue une faute et pourra donner lieu à sanction. Tout enregistrement fait pour le compte d'autrui constitue également une faute.

Toute omission ou erreur de pointage doit être signalée à son responsable hiérarchique.

Si un agent ne s'adapte manifestement pas à une gestion personnalisée de ses horaires, en ayant des débits ou des retards répétés ou en fraudant, la faculté d'opter pour l'horaire individualisé pourra lui être retirée sur proposition du responsable de service et après accord du directeur de branche. Il sera alors astreint aux horaires fixes.

En cas de débits répétés, une retenue sur salaire correspondant à la durée du débit d'heures sera effectuée.

ARTICLE 10 : DISPOSITIONS PARTICULIERES RELATIVES AUX AGENTS TRAVAILLANT A TEMPS PARTIEL

ARTICLE 10-1 : HORAIRE JOURNALIER ET DETERMINATION DES PLAGES FIXES ET MOBILES

L'agent à temps partiel ayant choisi les horaires individualisés doit être présent obligatoirement et uniquement les journées ou demi-journées fixées dans son contrat qui comportent des plages fixes.

Plages fixes

- ✎ Les plages fixes correspondent à la partie de l'horaire journalier défini par l'agent dans son contrat de travail coïncidant avec les plages fixes de l'agent à temps complet.

Exemples :

1) Horaire journalier défini par l'agent:

8H30 - 17H00

Les plages fixes sont donc :

9H30 - 11H30/14H00 - 16H00

L'agent peut donc venir travailler le matin entre 7H30 et 9H30. L'après-midi, il peut partir à 16H ou rester jusqu'à 18H30 .

2) Horaire journalier défini par l'agent:

8H30 - 15H00

Les plages fixes sont donc :

9H30 - 11H30/14H00 - 15H00

3) Horaire journalier défini par l'agent:

8H30 - 12H30 / absence l'après-midi

Une seule plage fixe, le matin : 9H30 - 11H30

L'agent qui a choisi de travailler le matin ne pourra travailler l'après-midi sur la plage fixe, l'amplitude de sa journée de travail ne pouvant aller toutefois, dans ce cas, au-delà de 13H15.

4) Horaire journalier défini par l'agent:

Absence le matin / 12H30 - 15H00

Une seule plage fixe, l'après-midi : 14H00 - 15H00

L'agent qui a choisi de travailler l'après-midi ne pourra travailler le matin sur la plage fixe. Il pourra commencer au plus tôt la demi-journée de travail à 12H15.

Plages mobiles

- ☞ Les plages mobiles sont les mêmes que celles de l'agent à temps complet dans la mesure où l'horaire journalier défini par l'agent inclut tout ou partie des plages fixes du matin et de l'après-midi.

Exemples :

1) Horaire journalier défini par l'agent:

8H30 - 17H00

Les plages mobiles sont donc :

7H30 - 9H30/11H30-14H00/16H00 - 18H30

2) Horaire journalier défini par l'agent:

8H30 - 15H00

Les plages mobiles sont donc :

7H30 - 9H30/11H30-14H00/15H00 - 18H30

3) Horaire journalier défini par l'agent:

8H30 - 12H30 / absence l'après-midi

Les plages mobiles sont donc :

7H30 - 9H30/11H30 - 14H00

L'agent ayant choisi de travailler le matin devra toutefois quitter son poste de travail au plus tard à 13H15.

4) Horaire journalier défini par l'agent:

Absence le matin / 13H30 - 16H00

Les plages mobiles sont donc :

11H30 - 14H00/16H00 - 18H30

L'agent ayant choisi de travailler l'après-midi ne pourra toutefois commencer son travail au plus tôt qu'à 12H15.

- Conformément à l'article L212-4-4 du Code du Travail, dans le cadre des horaires individualisés, notamment de la plage mobile 11H30 - 14H00, l'agent à temps partiel devra veiller à ne pas avoir une interruption pour le déjeuner de plus de 2 heures.

- Lorsque l'agent s'absente une demi-journée en congé, la durée de cette demi-journée correspond à la moitié de la durée de la journée fixée au contrat.

Exemple : L'agent travaille de 8H à 15H45 le lundi soit 7H de travail (45 mn pour déjeuner). Il s'absente en congé un lundi après-midi. Sa demi-journée d'absence équivaut à 3H30 mn soit la moitié de la journée de travail de 7H.

ARTICLE 10-2 : CREDIT ET DEBIT D'HEURES - REPORT

Article 10-2-1 : Crédit

Les agents ont la possibilité de constituer un crédit d'heures en modulant leur journée de travail par rapport à l'horaire hebdomadaire de référence choisi.

Toutefois, le crédit d'heures maximal autorisé par semaine est égal à 4 heures.

Le crédit d'heures susceptible d'être reporté en fin de période de référence de 4 semaines est fixé à 10 heures maximum.

Article 10-2-2 : Débit

Il appartient aux salariés d'effectuer leur temps de travail dans la période de référence. Toutefois, un débit de 4 heures est autorisé en fin de période de référence.

Article 10-2-3 : Report

Le crédit de 10 heures peut être reporté d'une période de référence sur l'autre exclusivement et le débit de 4 heures est automatiquement reporté.

L'agent doit avoir épuisé, à la fin de la deuxième période de référence, le crédit d'heures éventuellement reporté ; de même, il doit avoir récupéré l'éventuel débit d'heures constaté à la fin de la première période de référence.

Si le crédit d'heures excède 10 heures en fin de période et ne peut être pris pour des raisons inhérentes à d'impératives nécessités de service, il sera compensé au choix de l'agent, soit par un ou plusieurs effacements de plage fixe supplémentaires, sur la période de référence suivante, soit par le paiement d'heures supplémentaires. Toutefois, cette disposition doit demeurer tout à fait exceptionnelle et ne concerne que l'encadrement qui occupe les fonctions nécessitant parfois une présence justifiée par des problèmes techniques ponctuels et inopinés.

Un bilan semestriel sera communiqué au Comité d'entreprise. Il devra préciser notamment les raisons du recours à ce dispositif dérogatoire.

Article 10-2-4 : Exceptions et cas particuliers

Les articles 5-2 et 5-3 du présent accord s'appliquent également aux agents à temps partiel.

ARTICLE 11 : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 11-1 : DUREE DE L'ACCORD

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

ARTICLE 11-2 : DENONCIATION DE L'ACCORD

Le présent accord et ses éventuels avenants pourront être dénoncés, à tout moment, par chacune des parties signataires par lettre recommandée avec accusé de réception adressée aux autres parties signataires en respectant un préavis fixé à 3 mois.

Au cours du préavis, une négociation devra s'engager pour déterminer les nouvelles dispositions applicables.

Les dispositions du présent accord resteront applicables jusqu'à l'entrée en vigueur de l'accord qui leur sera substitué ou, à défaut, pendant un an à compter de l'expiration du délai de préavis.

ARTICLE 11-3 : REVISION DE L'ACCORD

L'accord pourra faire l'objet d'une demande de révision de la part des parties signataires dans les conditions prévues par l'article L132-7 du Code du Travail.

Une telle révision interviendra notamment si des textes législatifs ou conventionnels modifient les articles du présent accord. L'avenant sera annexé au présent protocole. Il est soumis aux mêmes règles de dépôt et de publicité que ledit accord.

ARTICLE 11-4 : ADHESION

Le présent accord constitue un tout indivisible tant dans son esprit que dans sa lettre. L'adhésion ultérieure d'une organisation syndicale représentative dans l'entreprise ne pourra être partielle et concernera donc l'accord dans son entier.

L'adhésion sera valable à partir du jour qui suivra celui de sa notification au secrétariat du greffe du Conseil de Prud'hommes compétent. La notification devra également être faite dans le délai de 8 jours par lettre recommandée aux parties signataires.

ARTICLE 11-5 : ENTREE EN VIGUEUR

Le présent accord est applicable à compter du 1^{er} jour du début de la période de référence qui suit l'agrément ministériel. Cette période de référence correspond au calendrier des horaires variables en vigueur actuellement.

ARTICLE 11-6 : PUBLICITE DE L'ACCORD

L'accord sera déposé en 5 exemplaires auprès des services de la Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle et auprès du Conseil de Prud'hommes de Nanterre.

Un exemplaire sera remis aux organisations syndicales présentes à la Caisse Primaire des Hauts-de-Seine, aux membres du Comité d'Entreprise, aux délégués du personnel et aux délégués syndicaux.

Un exemplaire est tenu à la disposition du personnel pour consultation au service Relations Sociales et Etudes.

Fait à NANTERRE, le 12 novembre 2002

Le DIRECTEUR GENERAL

LES ORGANISATIONS SYNDICALES
DE LA CPAM DES HAUTS-DE-SEINE

R. PLAZZOTTA

POUR LA CFDT EMPLOYES

POUR LA CFDT CADRES

POUR LA CFTC

POUR LA CFE-CGC

POUR LA CGT

POUR LA CGT-FO

POUR LE SNFOCOS