



Février 2025

POINT FLASH

Suite à plusieurs interrogations de salariés, la **CFDT** a demandé des précisions sur ce sujet.

Le point flash est un point court de rencontre individuel entre le DA et un conseiller.

C'est un point d'échange pour renforcer l'accompagnement sur :

- ⇒ La proactivité,
- ⇒ Renforcer le lien avec les clients,
- ⇒ Challenger les conseillers commerciaux,
- ⇒ Aller chercher du contact avec les clients.

Le formalisme du point flash est :

1/ Débrief rapide des appels sortants de la veille.

2/ Organisation de l'agenda du jour et échanger sur une préparation de rdv qui impacte notre efficacité commerciale.

3/ Point sur la session des appels sortants du jour.

C'est une initiative déployée de niveau national.

En parallèle subsistent les bilatérales hebdomadaires ou mensuelles selon les besoins :

- ⇒ un rythme hebdomadaire pour un "jeune" conseiller en prise de poste.
- ⇒ et mensuellement pour les conseillers plus expérimentés.

Le rythme des bilatérales doit être adapté aux conseillers et à leurs besoins.

DA : PROCESS DES SAISIES ARRETS MALADIES

Le manager doit déclarer l'absence du salarié dans « **MySelfRH** » dès la 1ère heure de l'absence, "**motif autre**".

S'il est destinataire de l'arrêt de travail, il le transmet dès réception à CSP paie.

Le circuit le plus recommandé est via l'appli « **EasyRH** ».

Le salarié peut aussi remettre son arrêt à sa hiérarchie via la poste (DA, DGA, DR, CSP Villejuif)...

Le salarié a l'obligation de donner le justificatif sous 48h.

Au bout de 48 heures, si aucun justificatif n'est reçu, le salarié est en absence injustifiée et au bout de 12 jours, il reçoit une lettre de mise en demeure.

CONGÉS ANNUELS & NOUVEAUX EMBAUCHÉS

Les nouveaux embauchés n'ayant pas obtenu plus de 20 jours de Congés Payés, ces jours ne peuvent pas être épargnés car ils ne sont pas assimilés à la 5^e semaine. Certains peuvent perdre de 1 à 5 jours de congés.

Le salarié fait une demande sur un document disponible dans EASY RH, et il expose sa situation, (présence pour besoin de service....)

La direction valide et effectue un report sur l'année suivante.

Ces congés doivent être posés, sinon ils seront perdus.

(Pas de possibilité de les mettre sur le CET).

Chaque mois VOS élus CFDT remontent :

VOS questions

VOS préoccupations

Celles-ci sont traitées en réunion plénière du CSE au niveau régional, n'hésitez pas à nous adresser :

Un mail

Un teams

Nous joindre par téléphone, ou nous interpeller en direct.

**VOS
QUESTIONS OU POINTS**

**POUR NOUS
CONTACTER**



Carine COLOMBIE
SECRETAIRE CSE

Elue titulaire CSE cadre
06 62 85 65 68



Henri GIROD
SECRETAIRE ADJ
RAPPORTEUR CSSCT

Elu titulaire CSE
06 61 46 28 40



Anaïs DENYS
RAPPORTEUR ŒUVRES
SOCIALES

Elue titulaire CSE
06 16 97 13 26



Amandine GRAUX
REFERENT HARCELEMENT

Elue suppléante CSE cadre
06 73 36 44 40



Christine BILLIERES BONADIO
DSR CFDT LCL GSO

RS CSE Cadre
06 82 22 24 18



Denis CREPIN-LEBLOND

Elu titulaire CSE
06 60 29 22 34



Nathalie GARGADENNEC

Elue titulaire CSE
07 87 02 50 35



Stéphane JARA

Elu titulaire CSE
cadre
07 66 63 22 23



Audrey VIGUIER

Elue titulaire CSE cadre
06 08 74 35 95



Fabrice GOUABAULT

Elu suppléant CSE
06 24 65 23 65



Nicolas RODRIGUEZ

Elu titulaire CSE
06 89 95 16 11



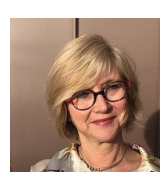
Cécile LISO
Elue suppléante CSE

06 25 33 36 44



Cédric CRAPONE

Elu suppléant CSE
06 09 70 97 89



Laurence ROCHELLE
Elue suppléante CSE cadre

06 68 46 54 87



Alexandre BASTIEN
Elu suppléant CSE cadre

06 67 59 99 60



Lionel LAGARDE

Elu suppléant CSE
06 16 07 89 45



Naomi VERON
Elue suppléante CSE

06 24 68 05 86

