

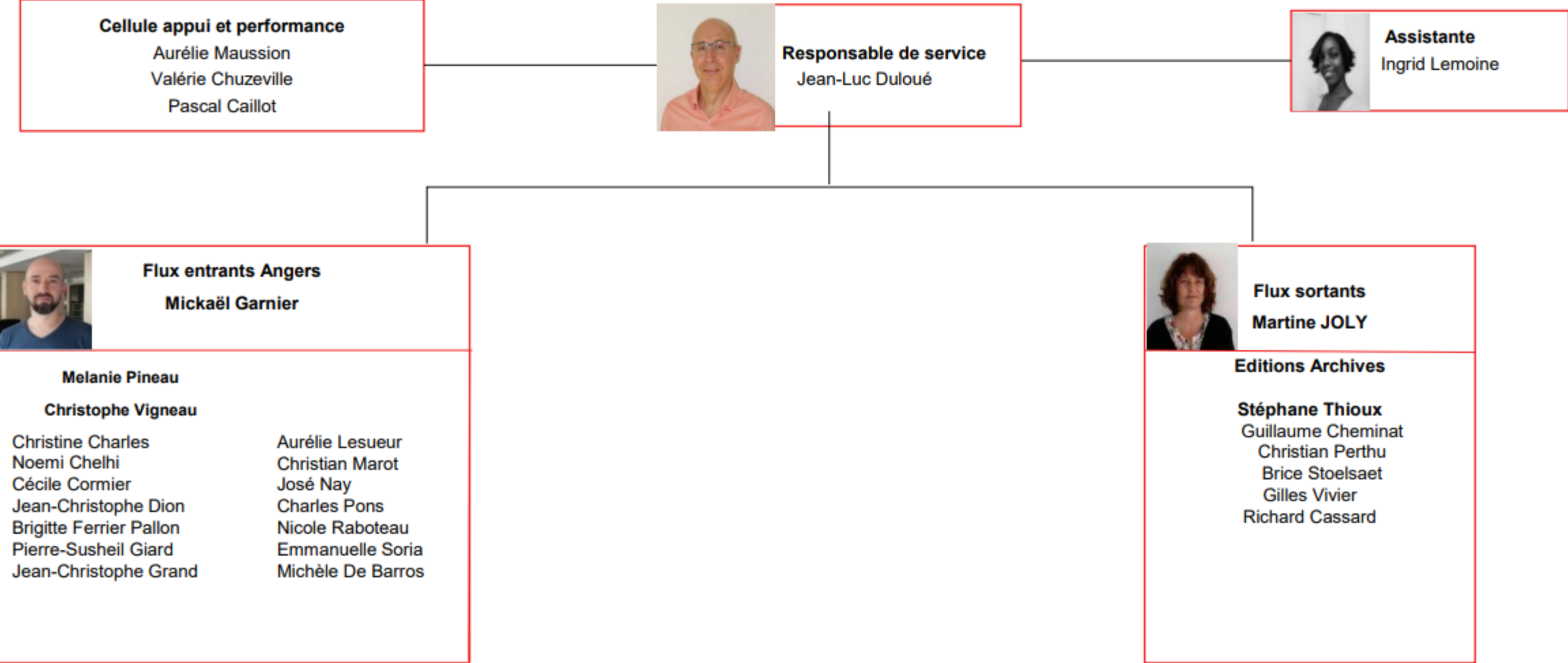
Information sur la déclinaison opérationnelle de la reprise des flux sortants de Bordeaux par Angers

CSSCTLA du 03 05 22 – CLUA du 10 05 2022
Version actualisée post CSSCTLA

Les volumes - L'unité – L'organisation

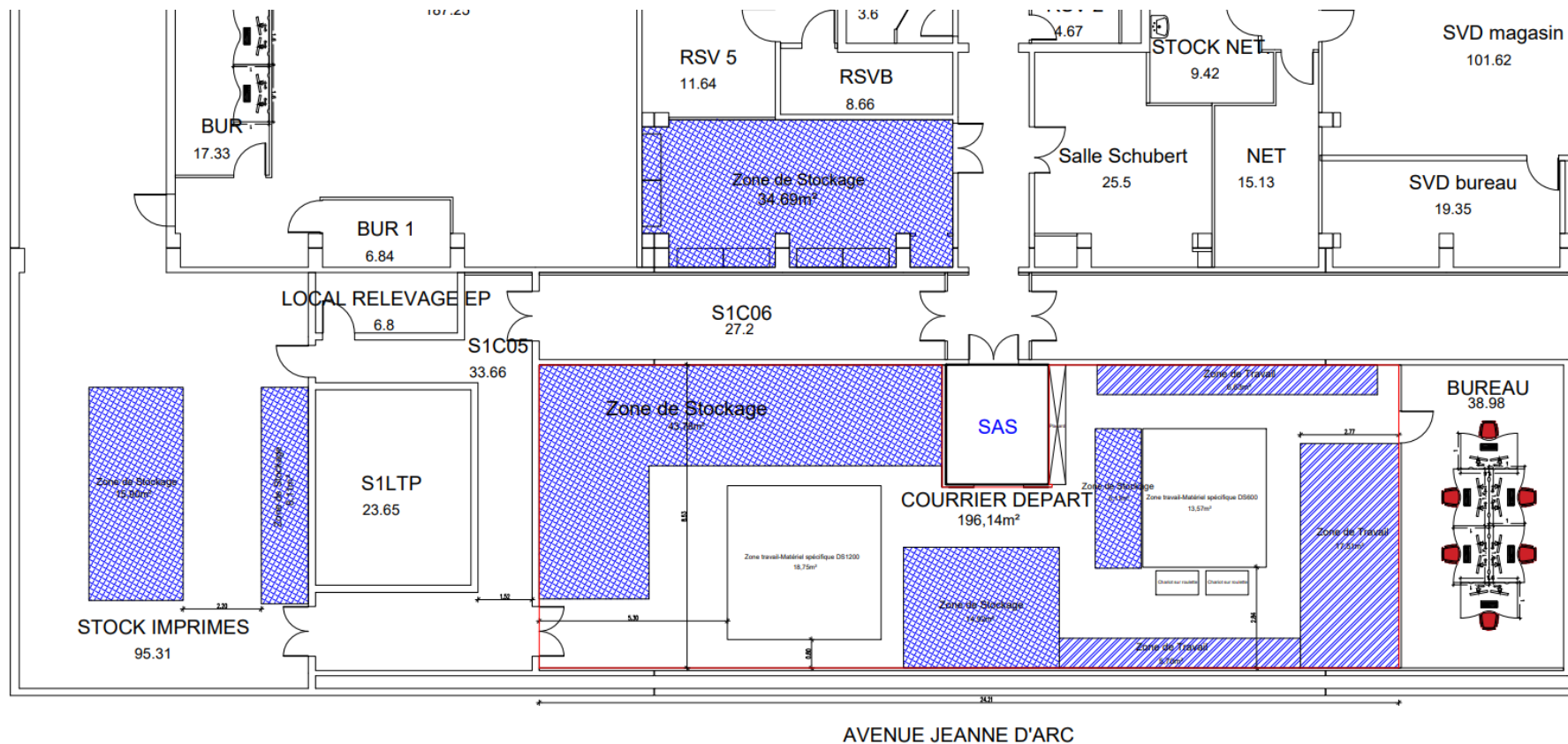
- Volumes traités à Angers : 1 350 000 plis par an et 6 000 000 pages par an
- Dimensionnement actuel de l'unité des flux sortants :
 - 5 opérateurs flux sortants
 - 1 personne sur l'activité archives et renfort flux entrants
 - 1 responsable d'unité
- La baisse d'activité des flux sortants a conduit à ne pas remplacer les absences maladie ou ASA et à faire du renfort ponctuel pour les flux entrants
- L'atelier fonctionne sur 1 amplitude de 7h à 15h30/16h

Organigramme actuel



Plan de l'atelier

Quelques aménagements sont en cours de réflexion pour optimiser l'utilisation de l'espace pour le stockage des structures et palettes. Le nombre de machines reste à l'identique et leur implantation ne sera pas modifiée. Le local anciennement destiné à la reprographie (situé en face de la salle Schubert) permettra de répondre au délestage sur du stockage de palettes (papier, enveloppes...) et de structures de La Poste.



Perspectives - Mise en œuvre opérationnelle (1/3)

- Volumétries cibles
 - Angers : 1 350 000 plis par an et 6 000 000 pages par an
 - Bordeaux : 2 600 000 plis par an et 10 000 000 pages par an
 - Total : 3 950 000 plis par an et 16 000 000 pages par an
- Organisation en mode projet avec les différents acteurs concernés (éditique, filière SI, métier flux), des réunions hebdomadaires pour faire le point sur les actions à réaliser sont conduites par le SG DPS.
- Organisation cible pour une mise en œuvre sur la période de mai à mi juillet :
 - Elaboration du plan de montée en charge
 - Premiers tests validés. Prise en charge des premiers flux début mai pour 1 bascule complète mi juillet
 - Evolution de l'activité et organisation des unités des flux
 - Nécessité d'avoir minimum 4 opérateurs sur une amplitude d'ouverture de l'atelier plus importante, dans le respect de l'EIS: avec 2 agents à l'ouverture et 2 agents à la fermeture avec créneau de présence simultanée en milieu de journée. Cette organisation sera mise en œuvre progressivement à compter du mois de juin.
 - Renfort par deux agents :
 - un agent rattaché aux flux sortants qui est actuellement chargé des archives et qui réalise des activités du périmètre des flux entrants.
 - un gestionnaire des flux entrants pour répondre à cette organisation et aux surcroits ponctuels
 - Recrutement d'1 CDP pour 1 année aux flux entrants (à compter de juin/juillet 2022) afin de stabiliser l'organisation.
 - Cette organisation sera, si nécessaire, adaptée en fonction du retour d'expérience des premiers mois de fonctionnement.

Perspectives - Mise en œuvre opérationnelle (2/3)

- Estimation et modalité de mise en œuvre du renfort au sein de l'atelier d'éditions
 - Sur la base des présences de l'année 2019 (avant la crise sanitaire), il a été estimé un besoin de 140 j/h pour répondre à un présentiel de 4 agents et 60 j/h pour les journées avec un volume d'éditions supérieur à 20 000.
Le prévisionnel de renfort a été estimé à 200 jours/homme sur 1 année en tenant compte à la fois du critère du nombre d'agents présents et de celui des quelques journées où les flux d'édition sont supérieurs à une journée dite « type ». Les collaborateurs en renfort le seront à hauteur de 40 à 50% en moyenne sur cette activité.
 - Des lettres de mission seront réalisées avec les RH pour les collaborateurs qui effectuent du renfort sur un périmètre d'activité qui n'est pas dans leur fiche de poste.
- Suivi de l'activité par l'assistance
 - L'exploitation concernera les mêmes données que pour l'activité actuelle.
 - La mise en œuvre nécessitera un temps d'adaptation et de vérification qui peut être pris en charge par l'équipe dimensionnée à 3 personnes
 - Le temps de traitement estimé serait d'1½ journée en plus pour les lignes complémentaires

Perspectives - Mise en œuvre opérationnelle (3/3)

- Formation des agents, qui vont renforcer les 5 opérateurs en poste, de façon progressive à compter du mois de mai, sur les différentes activités avec un objectif de polyvalence sur le cycle d'une année.
 - Des binômes sont organisés, des dates de formation sont programmées ainsi que des périodes de mise en pratique :
 - Formation à la mise sous plis (DS 600 et 1200) :
 - L'archiviste sera formé par l'animateur de groupe : du mardi 31 mai au vendredi 3 juin avec programmation de mise en pratique la semaine suivante,
 - Le gestionnaire des flux entrants sera formé par un opérateur des flux sortants : du mardi 14 juin au vendredi 17 juin avec programmation de mise en pratique la semaine suivante,
 - Formation édition + affranchissement (Xerox + Pitney) :
 - L'archiviste sera formé par l'animateur de groupe : du mardi 9 au vendredi 12 août avec programmation de mise en pratique la semaine suivante,
 - Le gestionnaire des flux entrants sera formé par un opérateur des flux sortants : en octobre, dates à déterminer

Conduite du changement

- Information des équipes et du service durant la phase projet avec précision que le dossier devait être présenté pour avis devant les instances EP fin mars
- Dès validation du dossier, association régulière de l'unité des flux sortants aux travaux préparatoires et participation de la directrice DMOS, du responsable de service flux, de la responsable d'unité flux sortants et de l'animateur au comité hebdo qui suit les actions nécessaires à la mise en œuvre.
- La responsable de l'unité PAM320 a un échange quotidien avec les opérateurs sur ce dossier et les assistants sont contributeurs
- Information le 29/04 par la ligne hiérarchique auprès de tout le service des flux de l'organisation qui va être mise en place
- Visite de l'équipe « Flux sortants » par Michel Yahiel et Laure de la Bretèche
- L'organisation sera mise à niveau tout au long de l'opération de reprise et en fin d'année compte tenu du contexte du départ en CAA d'un opérateur.

caissedesdepots.fr

