

LIVRET MANDATES

CFDT PACA

CAISSES DE SÉCURITÉ SOCIALE

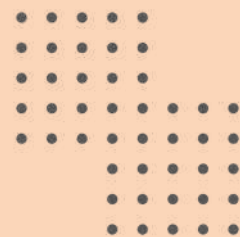


**M
A
N
D
A
T**

**2
0
2
6
-
2
0
3
0**



SOMMAIRE



1

QU'EST CE QUE LA SÉCURITÉ SOCIALE?

2

**DESCRIPTIF DU MANDAT DE CONSEILLER
DANS LES ORGANISMES DE PROTECTION SOCIALE**

3

MODE D'EMPLOI MANDATÉ PROTECTION SOCIALE

4

MANDAT CAF

5

MANDAT CPAM

6

MANDAT URSSAF PACA

7

MANDAT URSSAF DÉPARTEMENTAL

8

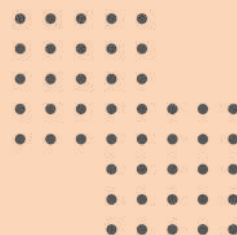
MANDAT CCSS

9

UGE CAM

10

CHARTRE DES MANDATÉS



QU'EST CE QUE LA SÉCURITÉ SOCIALE ?

La protection sociale constitue un pilier essentiel de la solidarité nationale.

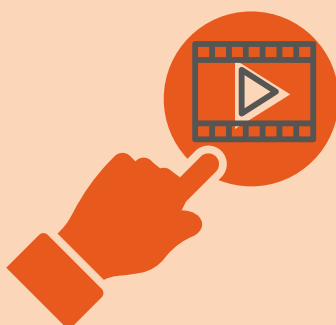
Elle intervient tout au long de la vie pour prévenir les conséquences financières des événements imprévus tels que la maladie, la maternité, l'arrivée d'un enfant, ou la perte d'autonomie.

Ces moments peuvent entraîner des dépenses supplémentaires significatives et nécessiter une interruption de travail, affectant ainsi la stabilité financière des individus.

La Sécurité sociale, structurée en différentes branches telles que la Maladie, l'Accident du travail, la Famille, la Vieillesse et l'Autonomie, a pour mission de protéger l'ensemble des résidents français contre ces risques sociaux.

Chaque branche est dédiée à la gestion d'un risque spécifique, assurant ainsi une couverture complète et équilibrée tout au long de la vie active et au-delà.

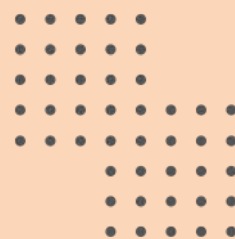
Le recouvrement des cotisations sociales par la branche adéquate assure le financement nécessaire pour garantir les prestations et maintenir ce système de solidarité efficace et accessible à tous.



Voir la vidéo :



DESCRIPTIF DU MANDAT DE CONSEILLER DANS LES ORGANISMES DE PROTECTION SOCIALE



ACTIVITÉS DU MANDAT

- Représenter l'intérêt des assurés, des allocataires Porter les orientations CFDT et si besoin, consulter l'UD/URI pour des connaissances/réponses manquantes ou sur les sujets sensibles ou stratégiques.
- S'appuyer sur son expérience militante mais également sur l'expérience d'autres militantes et divers horizons professionnels
- Travailler en équipe (en lien avec la section) et préparer les réunions avec la délégation si nécessaire avec l'UD concernée, l'URI
- Faire un retour résumant les points importants des débats et les principales décisions pour informer les autres membres de la délégation, les responsables au niveau de l'UD/URI
- Se documenter et contribuer à la réflexion collectives au sein de son organisation à partir des informations et analyses disponibles provenant de son instance pour définir et/ou enrichir une orientation

LES DIFFÉRENTS ORGANISMES DE PROTECTION SOCIALE ET LEURS ATTRIBUTIONS

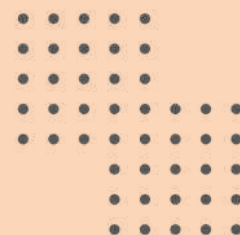
CPAM	suivi des prestations, de la qualité du service rendu, des conventions avec les professionnels de santé, recours des assurés, des professionnels de santé, des employeurs sur différents sujets (prestations, refus AT/MP...), commission sociale pour octroi de subvention aux associations, aides individuelles, suivi des centres de santé... Suivi du contrat pluriannuel de gestions
CAF	suivi des prestations (APL, prime d'activité...), suivi qualité du service rendu, politique jeune enfant, petite enfance (aides aux familles et aux équipements), actions sociales, recours...Contrat pluriannuel d'objectifs de gestion
CARSAT	Suivi des prestations retraites, de la qualité du service rendu, s'assurer de la bonne application des conventions, suivi du contrat pluriannuel gestion
UGE CAM	Suivi des établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux sous gestion de l'assurance maladie. Contrat pluriannuel de gestion. UGE CAM : (établissements sanitaires médico- sociaux, sociaux gérés par l'assurance maladie)
URSSAF	Suivi du recouvrement des cotisations des entreprises, des assurés, des indépendants, commissions de recours

LE MANDAT

Dans chaque caisse 2 titulaires et 2 suppléants sont désignés à parité. La limite d'âge est de 66 ans au moment de la nomination. Incompatibilité avec le mandat d'assesseur pôle social et salarié d'une caisse de la sécurité sociale.



MODE D'EMPLOI DU MANDATÉ PROTECTION SOCIALE



Le « kit » de découverte du mandat d'administrateur de caisse de Sécurité sociale est accessible pour tous en ligne :

<https://view.genially.com/67338e09c81633c782d30649/personal-branding-cfdt-caisses-de-securite-sociale>

PRÉPARER LES RÉUNIONS



- Réceptionner et étudier l'ordre du jour de la prochaine réunion.
- Lire attentivement le compte-rendu, le procès-verbal ou le relevé de décisions de la réunion précédente, échanger au sein de sa délégation / avec son suppléant, sur les points de désaccord, prévoir une intervention si nécessaire pour demander des rectifications.
- Parcourir les documents joints afin de s'approprier leur contenu et hiérarchiser les aspects à étudier plus précisément.
- Rechercher des informations disponibles dans ces documents et dans les précédents comptes-rendus et dossiers se rapportant à la thématique programmée afin de comparer les données (notamment statistiques) et d'étudier les évolutions.
- Recouper les informations avec d'autres sources.
- Se construire une documentation personnelle.
- Analyser et annoter les documents joints en y intégrant des éléments propres à la position de l'organisation.
- Dialoguer avec d'autres membres de l'instance disposant des connaissances/compétences requises en fonction du thème.
- Échanger avec d'autres membres de l'instance, les autres organisations du collège, pour d'éventuelles actions en commun (proposition, déclaration, avis, etc.).

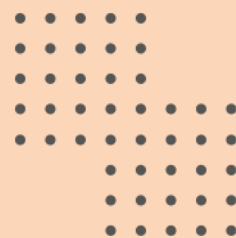
PARTICIPER AUX RÉUNIONS

- Faire prendre en compte les modifications à apporter au compte-rendu, procès-verbal ou relevé de décisions pour restituer au mieux les propos tenus et les engagements.
- Ecouter, prendre des notes, rédiger, si nécessaire les questions à poser.
- Apporter un avis/formuler des propositions sur différents points abordés.

Intervenir à la suite de la présentation d'un dossier et interroger les interlocuteurs concernés en respectant les règles de prise de parole.



MODE D'EMPLOI DU MANDATÉ PROTECTION SOCIALE



- Faire une déclaration/prendre des positions sur les priorités en réagissant aux réponses apportées aux questions.
- Contribuer aux missions de l'instance et, éventuellement, à leur amélioration.

INFORMER ET FORMER

- Faire un compte-rendu résumant les points importants des débats et les principales décisions, du point de vue de son organisation, pour informer les suppléants, les responsables aux différents niveaux de son organisation, et le réseau des mandataires des autres instances de la même famille, diffuser la documentation fournie (en respectant les règles de confidentialité).
- Participer à des rencontres locales, régionales ou nationales entre mandataires d'instances communes ou concernées par des enjeux communs.
- Participer à l'information de son organisation et, avec suffisamment d'expérience, à la formation des mandatés de son organisation au sein d'instances proches ou similaires de celle à laquelle on participe.

CONTRIBUER À L'ÉLABORATION DES POSITIONS DE L'ORGANISATION

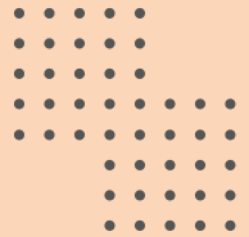
- Contribuer à la réflexion collective au sein de son organisation à partir des informations et analyses disponibles provenant de son instance pour définir et/ou enrichir une orientation.

COMPÉTENCES SYNDICALES

- Identifier les problématiques d'intérêt général relevant du cadre de la mission de l'instance.
- Relier le contenu des débats avec l'actualité politique, économique et syndicale dans le champ concerné/ savoir replacer un débat dans son contexte.
- Émettre au fil des débats une position en cohérence avec celle de son organisation / exprimer un avis sur le thème traité.
- Consulter des membres de son organisation pour des connaissances/réponses manquantes.
- Consulter les responsables de l'organisation sur les sujets sensibles ou stratégiques.
- Préparer collectivement une déclaration liminaire.



MODE D'EMPLOI DU MANDATÉ PROTECTION SOCIALE



- Veiller à l'image de son organisation.

SAVOIR-FAIRE

- Traduire les orientations de son organisation en positions à défendre dans le fil des débats de l'instance.
- Énoncer clairement un argumentaire pour défendre ou combattre un projet (de budget, de réorganisation etc.)
- Comprendre et analyser des documents, y compris juridiques ou financiers (projets de loi, COG, conventions professionnelles, budgets ...).
- Se construire un réseau d'interlocuteurs techniques au sein de son organisation et au sein de l'administration de l'organisme.

SAVOIRS ASSOCIÉS

- Les techniques financières et budgétaires. La réglementation en matière de protection sociale, dans son domaine de spécialité (assurance maladie, accident du travail, prévoyance, retraite, famille) sur les volets cotisations et prestations.
- L'organisation et le fonctionnement de la branche concernée (maladie, recouvrement, famille, etc.) et des caisses locales (Caisses Primaires, URSSAF, CAF etc.).
- La loi de financement de la Sécurité sociale, la loi de finances (et les lois de finances rectificatives) et les contrats d'objectifs et de gestion.
- L'environnement administratif, le contrôle de gestion.

MISSIONS DU MANDATAIRE

- Délibérer sur la politique de la caisse dans le cadre des orientations nationales et se prononcer sur les propositions de la Direction en matière d'objectifs de gestion et de qualité de service aux usagers.
- Assurer le suivi des activités des caisses en participant au travail des commissions spécialisées (recours amiable, financière, communication, etc.).

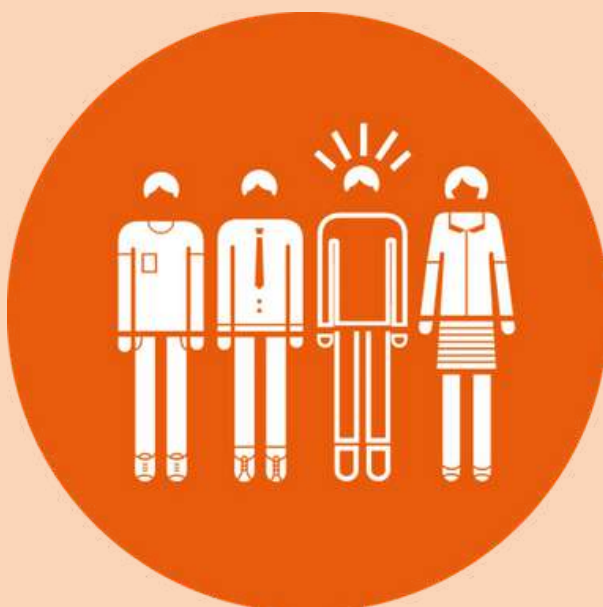


MODE D'EMPLOI DU MANDATÉ PROTECTION SOCIALE

- Évaluer les résultats au regard des objectifs (exécution des contrats pluriannuels de gestion).
- Contrôler l'application des dispositions législatives et réglementaires ainsi que de ses propres délibérations.
- Veiller à l'amélioration de la qualité du service rendu aux assurés, aux allocataires ou aux cotisants.
- Définir la politique d'action sociale de la caisse, participe à sa mise en œuvre (commission spécialisée) et se prononce sur les dépenses.

TEMPS INVESTI DANS LES MANDATS

- Durée des mandats : 4 ans
- Les conseils des organismes se réunissent au moins une fois par trimestre; la plupart des commissions entre 3 et 5 fois par an, voire une fois par mois (commission de recours amiable CRA, CPAM, URSSAF, CAF, CARSAT...).
- Selon l'engagement dans les mandats (président, VP, chef de file), le temps de réunion peut ne représenter qu'un tiers du temps total investi.





PROTECTION SOCIALE MANDAT CAF (ADMINISTRATEUR)

A QUOI SERT UNE CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES ?

Les CAF délivrent des prestations et développent des services auprès des familles en poursuivant plusieurs objectifs :

- Permettre aux familles de concilier la vie familiale et professionnelle par le développement d'une offre de services d'accueil à la petite enfance et la mise en place de services d'animation en direction de la jeunesse.
- Développer un accompagnement individuel et collectif envers les familles tout au long de leur parcours de vie :
- Soutien à la parentalité : Prise en compte des problématiques du logement aides personnalisées au logement (APL), lutte contre le logement indigne, prévention des expulsions, soutien financier pour les impayés.
- Assurer des actions collectives auprès des familles en mobilisant les partenaires locaux : communes, CCAS, centres sociaux, milieu associatif,
- Lutter contre la précarité en favorisant l'insertion professionnelle: gestion du RSA, prise en charge de la réinsertion des familles monoparentales en favorisant la levée des freins au retour à l'emploi (garde d'enfants, logement, transports....)

MISSION DU MANDATÉ

- Veiller à l'amélioration de la qualité du service rendu aux allocataires.
- Valider le CPOG (Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Gestion) et s'assurer de son suivi et en évaluer les résultats.
- Définir conformément aux orientations nationales, les priorités locales en matières d'action sociale et statuer sur l'attribution d'aides financières aux partenaires et aux familles allocataires.
- Voter les budgets de gestion administrative et d'action sociale et approuver les comptes annuels.

FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- Le Conseil d'Administration se réunit 4 à 6 fois dans l'année et ce sont généralement les 2 titulaires qui y siègent. Une alternance avec les suppléants est souhaitable.
- Les 4 administrateurs CFDT se répartissent dans plusieurs commissions. Elles ont lieu à des rythmes différents. Un calendrier prévisionnel est fourni par les services de la CAF. Il permet à chaque administrateur de s'organiser.

DURÉE DU MANDAT : 4 ANS

Les Caisses d'Allocations Familiales sont gérées par un Conseil d'Administration. L'administrateur CFDT à la CAF est mandaté par son organisation syndicale pour représenter les allocataires au sein du Conseil d'Administration de la CAF et des commissions associées.

COMPOSITION DU CONSEIL

Le Conseil d'administration de la CAF est composé de 24 membres titulaires. 8 membres sont issus des organisations syndicales de salariés, pour représenter les "assurés sociaux". La CFDT dispose de 2 sièges de titulaires et 2 sièges de suppléants. Les autres membres représentent les employeurs, travailleurs indépendants, les associations familiales et les personnes qualifiées. Le Conseil d'administration est présidé par un de ses membres, soit côté employeur ou soit côté salarié.

MOYEN POUR ASSURER LE MANDAT

Le temps passé aux réunions du Conseil d'administration et des commissions est prise en charge par la CAF. Il n'y a pas de perte de salaires pour le mandataire. L'employeur fait la demande de remboursement auprès de la CAF. Les frais de déplacements pour se rendre en réunion sont pris en charge par la CAF.

PROFIL DU MANDATÉ

Un intérêt pour les problématiques de protection sociale, de santé et de prévention, et une motivation à défendre concrètement les intérêts des allocataires au niveau territorial sont souhaitables. L'administrateur CFDT n'a pas obligation d'être allocataire lui-même ou de venir d'un secteur professionnel proche du domaine de la CAF. Il doit être intéressé, curieux sur les sujets de la protection sociale en France, les politiques en faveur des familles (prestations servies par les CAF, questions autour des modes de garde d'enfants, des projets développés sur les communes...), de l'action sociale. Il s'engage à porter la parole CFDT sur tous les sujets qui relèvent de l'activité de la CAF.

ENGAGEMENT DU MANDATÉ CFDT

- Signer et respecter la charte du mandaté.
- Reverser à l'URI ou UD l'indemnité compensatrice de 30€ par commission.
- Être à jour de ses cotisations
- Porter et défendre les positions CFDT
- Participer aux formations proposées par la CFDT pour exercer le mandat et aux temps d'échanges proposés par l'URI ou la Confédération dans le cadre du mandat.
- Attention ces temps de travaux CFDT ne sont pas pris en charge par la caisse ; cela suppose que le militant puisse disposer de temps syndical autre.

ÊTRE UN MILITANT RESSOURCE POUR LA CFDT

Les mandatés s'engagent à apporter leur aide aux adhérents ayant une problématique liée à la CAF. Les mandatés seront aussi en lien avec le syndicat protection sociale et les élus CSE de leur territoire. Les mandatés remontent auprès du responsable de secteur protection sociale l'actualité de la CAF, les réalités sociales qu'ils sont amenés à traiter, les impacts des différentes réformes sur les usagers et/ou les salariés.





PROTECTION SOCIALE MANDAT CPAM (CONSEILLER)

A QUOI SERT UNE CAISSE PRIMAIRE D'ASSURANCE ?

Les CPAM accompagnent plus de 66 millions d'assurés tout au long de leur vie, en prenant en charge leurs soins, quels que soient leurs ressources, leur situation ou leur état de santé. Elles couvrent les risques maladie, maternité, invalidité et décès. Elles développent des actions de prévention. Elles contribuent à la régulation du système de santé français pour garantir un accès universel aux soins.

LES CPAM

- Affilient les assuré-es et gèrent leurs droits
- Traitent les feuilles de soins
- Développent une politique de risques
- Mettent en place un plan d'action avec les professionnels de santé sur la gestion des risques
- Développer une politique d'action sanitaire et sociale par des aides individuelles aux assurés et collectives en direction des acteurs associatifs.

MISSION DE LA PERSONNE MANDATÉE

- Veiller à l'amélioration de la qualité du service rendu aux assurés.
- Valider le CPOG (Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Gestion) et s'assurer de son suivi et en évaluer les résultats.
- Définir conformément aux orientations nationales, les priorités locales en matière de santé d'action sociale et statuer sur l'attribution d'aides financières aux assurés et aux partenaires en lien avec la santé.
- Voter les budgets de gestion administrative et d'action sociale et approuver les comptes annuels.

FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ORIENTATION

Le Conseil d'Orientation se réunit 4 à 6 fois dans l'année et ce sont généralement les 2 titulaires qui siègent. Une alternance avec les suppléants est souhaitable. Les 4 conseillers CFDT se répartissent dans plusieurs commissions. Elles ont lieu à des rythmes différents. Un calendrier prévisionnel est fourni par les services de la CPAM. Il permet à chaque conseiller de s'organiser.

DURÉE DU MANDAT : 4 ANS

Les Caisses primaires d'assurance maladie sont gérées par un Conseil d'orientation. Le conseiller CFDT à la CPAM est mandaté par son organisation syndicale pour représenter les « assurés sociaux » au sein du Conseil d'orientation de la CPAM et des commissions associées.

COMPOSITION DU CONSEIL D'ORIENTATION

Le Conseil d'orientation de la CPAM est composé de 24 membres titulaires. 8 membres sont issus des organisations syndicales de salariés, pour représenter les « assurés sociaux ». La CFDT dispose de 2 sièges de titulaires et 2 sièges de suppléants.

Les autres membres représentent les employeurs, travailleurs indépendants, les associations familiales et les personnes qualifiées. Le Conseil d'orientation est présidé par un de ses membres, soit côté employeur, côté salarié.

MOYEN POUR ASSURER LE MANDAT

Le temps passé aux réunions du Conseil d'orientation et des commissions est pris en charge par la CPAM et remboursé à l'employeur. Il n'y a pas de perte de salaire pour la personne mandatée. L'employeur fait la demande de remboursement auprès de la CPAM. Les frais de déplacement pour se rendre en réunion sont pris en charge par la CPAM.

PROFIL DU MANDATÉ

Un intérêt pour les problématiques de protection sociale, de santé et de prévention y compris en AT/MP, et une motivation à défendre concrètement les intérêts des assurés au niveau territorial sont souhaitables. Le conseiller CFDT n'a pas obligation de venir d'un secteur professionnel proche du domaine de la CPAM. Il doit être intéressé, curieux sur les sujets de la protection sociale en France, les politiques en faveur de la santé « accès aux droits, accès aux soins et prévention en santé et AT/MP. Il s'engage à porter la parole et les orientations CFDT sur tous les sujets qui relèvent de l'activité de CPAM.

ENGAGEMENT DU MANDATÉ CFDT

- Signer et respecter la charte du mandaté
- Reverser à l'URI ou l'UD l'indemnité compensatrice de 30€ par commission.
- Être à jour de ses cotisations
- Porter et défendre les positions CFDT
- Participer aux formations proposées par la CFDT pour exercer le mandat et aux temps d'échanges proposés par l'URI ou la Confédération dans le cadre du mandat.

Attention ces temps de travaux CFDT ne sont pas pris en charge par la caisse ; cela suppose que le militant puisse disposer de temps syndical autre.

ETRE UN MILITANT RESSOURCE POUR LA CFDT

Les mandatés s'engagent à apporter leur aide aux adhérents ayant une problématique liée à la CPAM, sans se substituer aux services de la CPAM.

Ils peuvent expliquer les modalités de dépôts et d'instruction des dossiers. En aucun cas un mandaté peut demander une faveur pour une personne auprès de la CPAM sous prétexte que la personne est adhérente CFDT. Les mandatés seront aussi en lien avec le syndicat protection sociale et les élus CSE de leur territoire. Les mandatés remontent auprès du responsable de secteur protection sociale l'actualité de la CPAM, les réalités sociales qu'ils sont amenés à traiter, les impacts des différentes réformes sur les usagers et/ou les salariés.

[Qui sommes-nous ? |](#)
[L'Assurance Maladie \(ameli.fr\)](#)





PROTECTION SOCIALE MANDAT URSSAF

A QUOI SERVENT LES URSSAF ?

Le réseau des Urssaf est le moteur de notre système de protection sociale avec pour mission principale la collecte des cotisations et contributions sociales, sources du financement du régime général de la Sécurité sociale. Il s'est vu confier progressivement des missions de recouvrement ou de contrôle par un nombre croissant d'institutions et d'organismes tels que l'Unedic, le fonds de solidarité vieillesse (FSV), la caisse nationale de solidarité pour l'autonomie (CNSA), le fonds CMU ou encore les autorités organisatrices de la mobilité (AOM). Soit un total de 880 partenaires. La stratégie du réseau des Urssaf est fondée sur le développement de la qualité de la relation et du service (simplification, sécurisation juridique, accompagnement, conseil...) auprès de 11,84 millions d'usagers. En tant que service public moderne et fiable, le réseau des Urssaf a développé des offres de service spécifiques, notamment pour les particuliers employeurs (Cesu, Pajemploi), les associations (CEA), ou les petites entreprises (Tese). Il propose également des dispositifs d'accompagnement pour les entreprises en difficulté tel que l'offre HELP !.

MISSION DE LA PERSONNE MANDATÉE

- Veiller à l'amélioration de la qualité du service rendu aux cotisants.
- Valider le CPOG (Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Gestion) et s'assurer de son suivi et en évaluer les résultats.
- Voter les budgets de gestion administrative et d'action sociale et approuver les comptes annuels.
- Orienter l'activité de l'Urssaf.

FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration se réunit trois à quatre fois dans l'année, et ce sont généralement les deux titulaires qui y siègent.

Une alternance avec les suppléants et souhaitable. Les quatre administrateurs CFDT se répartissent les Commission. Elles ont lieu à des rythmes prédéfinis par un calendrier prévisionnel et fourni par les services de l'URSSAF, il permet à chaque administrateur de s'organiser.

DURÉE DU MANDAT : 4 ANS

L'administrateur CFDT à l'URSSAF est mandaté par son organisation syndicale pour représenter les cotisants au sein du Conseil d'Administration pour une durée de 4 ans.

COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration de l'URSSAF est composé de 20 membres titulaires. 8 membres sont issus des organisations syndicales de salariés. La CFDT dispose de 2 sièges de titulaires et 2 sièges de suppléants. Les autres membres représentent les employeurs, travailleurs indépendants. Le Conseil d'Administration régional et le Conseil Départemental sont présidés par un de ses membres, le plus souvent côté employeur.

MOYEN POUR ASSURER LE MANDAT

Le temps passé aux réunions du Conseil d'Administration et des commissions est pris en charge par l'URSSAF et remboursé à l'employeur. Il n'y a pas de perte de salaire pour le mandataire. L'employeur fait la demande de remboursement auprès de l'URSSAF. Les frais de déplacement pour se rendre en réunion sont pris en charge par l'URSSAF.

PROFIL DU MANDATÉ

Un intérêt pour les problématiques de protection sociale, de santé et de prévention, et une motivation à défendre concrètement les intérêts des cotisants au niveau territorial sont souhaitables.

L'administrateur CFDT connaît la réalité économique de son territoire. Il doit être intéressé, curieux sur le financement protection sociale en France. Il s'engage à porter la parole CFDT sur tous les sujets qui relèvent de l'activité de l'URSSAF.

ENGAGEMENT DU MANDATÉ

- Signer et respecter la charte du mandaté.
- Reverser à l'URI ou l'UD l'indemnité compensatrice de 30€ par commission.
- Être à jour de ses cotisations.
- Porter et défendre les positions CFDT.
- Participer aux formations proposées par la CFDT pour exercer le mandat et participer aux temps d'échanges proposés par l'URI ou la Confédération.

Attention ! Ces temps de travaux CFDT ne sont pas pris en charge par la caisse ; cela suppose que le militant puisse disposer de temps syndical autre.

ÊTRE UN MILITANT RESSOURCE POUR LA CFDT

Les mandatés assurent un rôle de veille sur la santé des entreprises de la région PACA en faisant le lien avec l'URI ou l'UD et du responsable du secteur protection sociale.

Les mandatés seront aussi en lien avec le syndicat protection sociale et les élus CSE de leur territoire.

Les mandatés remontent auprès du responsable de secteur protection sociale l'actualité de la CARSAT, les réalités sociales qu'ils sont amenées à traiter, les impacts des différentes réformes sur les usagers et/ou les salariés.





PROTECTION SOCIALE

URSSAF

MANDAT DÉPARTEMENTAL

MISSION DE LA PERSONNE MANDATÉE

- Suivre l'activité de l'URSSAF, notamment celle relative au recouvrement, au contrôle et à la lutte contre le travail illégal.
- Garantir la qualité du service rendu aux cotisants au regard, notamment, des objectifs fixés dans les contrats pluriannuels de gestion.
- Suivre l'évolution du contexte socio-économique.

FONCTIONNEMENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

Le Conseil Départemental se réunit 3 à 4 fois dans l'année. Ce sont les titulaires qui siègent, cependant il est souhaitable que siègent un titulaire et un suppléant en alternance. Les 4 administrateurs CFDT se répartissent les commissions. Elles ont lieu à des rythmes différents. Un calendrier prévisionnel est fourni par les services de l'URSSAF. Il permet à chaque administrateur de s'organiser.

DURÉE DU MANDAT : 4 ANS

Les URSSAF sont gérées par un Conseil d'Administration Régional et des Conseils Départementaux. L'administrateur CFDT à l'URSSAF est mandaté par son organisation syndicale pour représenter les cotisants au sein du Conseil d'Administration

DÉPARTEMENTAL DE L'URSSAF COMPOSITION

16 membres Titulaires.

8 membres sont issus des organisations syndicales de salariés. La CFDT dispose de 2 sièges de titulaires et 2 sièges de suppléants. Les autres membres représentent les employeurs, travailleurs indépendants.

Il n'y a pas de personnes qualifiées au sein du conseil départemental ni de représentant du personnel.

MOYEN POUR ASSURER LE MANDAT

Le temps passé aux réunions du Conseil Départemental et des commissions est pris en charge par l'URSSAF et remboursé à l'employeur.

Il n'y a pas de perte de salaire pour le mandataire. L'employeur fait la demande de remboursement auprès de l'URSSAF.

Les frais de déplacement pour se rendre en réunion sont pris en charge par l'URSSAF.

PROFIL DU MANDATÉ

Un intérêt pour les problématiques de protection sociale, de santé et de prévention, et une motivation à défendre concrètement les intérêts des cotisants au niveau territorial sont souhaitables. L'administrateur CFDT porte une attention à la réalité économique de son territoire. Il doit être intéressé, curieux sur le financement de la protection sociale en France.

Il s'engage à porter la parole CFDT sur tous les sujets qui relèvent de l'activité de l'URSSAF.

RÔLE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

La mission du conseil départemental est centrée sur la relation avec les cotisants et assure ainsi :

- Le suivi de l'activité du site départemental et des opérations immobilières
- La démarche de qualité de service et d'information aux cotisants du département
- Le suivi du contexte économique et social local
- Le suivi de la lutte contre les fraudes et le travail illégal
- La fonction de relais auprès des partenaires.

ENGAGEMENT DU MANDATÉ CFDT

- Signer et respecter la charte du mandaté. Reverser à l'URI ou l'UD l'indemnité compensatrice de 30€ par commission.
- Être à jour de ses cotisations.
- Porter et défendre les positions CFDT.
- Participer aux formations proposées par la CFDT pour exercer le mandat et participer aux temps d'échanges proposés par l'URI ou la Confédération.

Attention ! Ces temps de travaux CFDT ne sont pas pris en charge par la caisse ; cela suppose que le militant puisse disposer de temps syndical autre.

ÊTRE UN MILITANT RESSOURCE POUR LA CFDT

Les mandatés assurent un rôle de veille sur la santé des entreprises de la région PACA en faisant le lien avec l'URI ou l'UD et du responsable du secteur protection sociale.

Les mandatés seront aussi en lien avec le syndicat protection sociale et les élus CSE de leur territoire.

Les mandatés remontent auprès du responsable de secteur protection sociale l'actualité de la CARSAT, les réalités sociales qu'ils sont amenés à traiter, les impacts des différentes réformes sur les usagers et/ou les salariés.



PROTECTION SOCIALE MANDAT CCSS CAISSE COMMUNE SÉCURITÉ SOCIALE (CONSEILLER)

Caisse Commune Sécurité Sociale

C'est la fusion de la caisse allocations familiales (CAF) et la caisse primaire d'assurance maladie (CPAM).

Des organismes locaux du régime général de sécurité sociale peuvent, sur l'initiative de leurs conseils et conseils d'administration, proposer la création, aux fins d'opérer des mutualisations de services et de consolider l'implantation territoriale, d'une caisse commune exerçant les missions des organismes concernés.

Cette caisse est créée par arrêté du ministre chargé de la sécurité sociale pris après avis des conseils et CA des organismes nationaux concernés.

Article L216-5/ Modifié par LOI n° 2019-1446 du 24 décembre 2019 - art. 76

La caisse commune de sécurité sociale est dotée est composé d'un nombre égal de représentants des assurés sociaux désignés par les organisations syndicales nationales de salariés représentatives au sens de l'articles L.133-2 du code du travail et indépendants professionnelles travailleurs désignés par les organisations professionnelles nationales d'employeurs et travailleurs indépendants représentatives

FONCTIONNEMENT DU CONSEIL

Le Conseil se réunit 4 à 6 fois dans l'année et ce sont généralement les 2 titulaires qui siègent. Une alternance avec les suppléants est se répartissent dans plusieurs commissions. Elles ont lieu à des rythmes différents. Un calendrier prévisionnel est fourni par les services de la CCSS. Il permet à chaque conseiller de s'organiser.

DURÉE DU MANDAT 4 ANS

Les Caisses communes Sécurité sociale sont gérées par un Conseil.

Le conseiller CFDT à la CCSS est mandaté par son organisation syndicale pour représenter les "assurés sociaux" au sein du Conseil et des commissions associées.

- Mission de la personne mandatée Veiller à l'amélioration de la qualité du service rendu aux assurés.
- Valider le CPOG (Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Gestion) et s'assurer de son suivi et en évaluer les résultats.
- Définir conformément aux orientations nationales, les priorités locales en matière de santé d'action sociale et statuer sur l'attribution d'aides financières aux assurés et aux partenaires en lien avec la santé.
- Voter les budgets de gestion administrative et d'action sociale et approuver les comptes annuel.

MOYEN POUR ASSURER LE MANDAT

Le temps passé aux réunions du Conseil et des commissions est pris en charge par la CCSS et remboursé à l'employeur. Il n'y a pas de perte de salaire pour la personne mandatée.

L'employeur fait la demande de remboursement auprès de la CCSS. Les frais de déplacements pour se rendre aux réunions sont pris en charge par la CCSS.

ENGAGEMENT DU MANDATÉ CFDT

- Signer et respecter la charte du mandat. Reverser à l'URI ou l'UD l'indemnité compensatrice de 30€ par commission.
- Être à jour de ses cotisations.
- Porter et défendre les positions CFDT.
- Participer aux formations proposées par la CFDT pour exercer le mandat et participer aux temps d'échanges proposés par l'URI ou la Confédération.

Attention ! Ces temps de travaux CFDT ne sont pas pris en charge par la caisse ; cela suppose que le militant puisse disposer de temps syndical autre.

PROFIL DU MANDATÉ

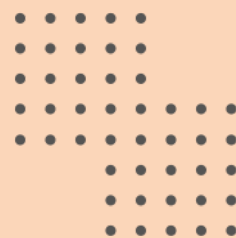
Un intérêt pour les problématiques de protection sociale, de santé et de prévention, une motivation à défendre concrètement les intérêts des assurés au niveau territorial sont souhaitables. Le conseiller CFDT n'a pas obligation de venir d'un secteur professionnel proche du domaine de la CPAM ou de la CAF. Il doit être intéressé, curieux sur les sujets de la protection sociale en France, les politiques en faveur des familles, les politiques en faveur de la santé " accès aux droits, accès aux soins et prévention en santé et AT/MP.

Il s'engage à porter la parole et les orientations CFDT sur tous les sujets qui relèvent de l'activité du CCSS.



UGE CAM

Union pour la Gestion des Établissements des Caisses d'Assurance Maladie



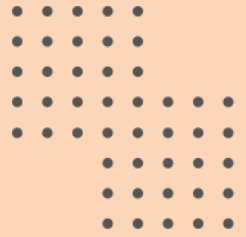
MISSIONS

- Assurer l'orientation de l'offre de soins et la gestion des établissements sanitaires et médico-sociaux dans le respect des orientations générales déterminées par la CNAMTS et conformément au plan régional de santé fixé par l'ARS.
- Gérer le patrimoine affecté aux établissements en donnant l'avis de sa délégation sur les projets immobiliers avant des implications en termes d'emploi et d'investissement (fermetures/ventes d'établissements, rénovation, restructurations, etc...)
- Adopter la convention pluriannuelle de gestions (CPG) et le contrat d'objectif et de moyens (COM et CPOM) et suivre leur mise en oeuvre.
- Suivre la mise en oeuvre du schéma régional d'organisation du soin (SROS).

COMMISSIONS

Les conseillers siègent également aux commissions d'établissements des structures médico- sociales suivantes :

- Centre Héliο-Marin/Vallauris
- Centre Médical Rhône-Azur/ Briançon et Gap
- Centre de soin de suite et de réadaptation le Cousson/Digne
- Centre de soin de suite et de réadaptation le Milord/Carpentras
- Centre de réadaptation fonctionnelle Valmante/Marseille
- Institut médico-éducatif Henri Wallon/Villeneuve-Loubet
- Institut thérapeutique éducatif et pédagogique Vosgelade/Vence
- Site médico-sociale Côteau/La Gaude
- Secteur enfance et adulte des établissements médico-sociaux/Var
- Centre de coordination Rhône–Azur/ Briançon



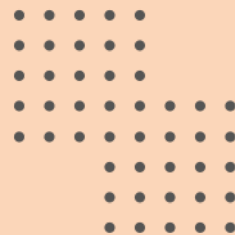
CHARTRE DES MANDATES INTERPROFESSIONNELS URI CFDT PACA

PRÉAMBULE :

La présente charte des mandats de l'URI PACA CFDT est établie pour clarifier et faire respecter les modes de fonctionnement du/de la militante désigné(e) par l'organisation CFDT au sein de la région PACA, quelle que soit la nature du mandat.

Elle indique les devoirs et les obligations liés aux mandats, que ce soit de la part de l'organisation CFDT désignatrice mais également de la part des militant(e)s concernées.

La diversité des mandats ne doit pas être un frein aux engagements de la CFDT en matière de déontologie, de transparence financière, de stratégie et cohérence politique.



Article 1er : Désignations des militants

1 Les commissions régionales et mandats régionaux

1.1 Les commissions régionales constituées au sein de l'URI PACA peuvent rechercher en leur sein des candidatures de militants pour les désignations dans les instances, organismes ou institution qui relèvent de leur champ professionnel de travail.

1.2 Les commissions régionales sont compétentes pour repérer les militants qui sont investis et qui seront compétents sur le champ professionnel concerné.

1.3 Les candidatures seront présentées pour information au bureau régional.

2 Les Unions Départementales et mandats départementaux

2.1 Les Unions Départementales ont la responsabilité des désignations de leur périmètre géographique.

2.2 Les UD doivent en premier lieu s'appuyer sur les commissions régionales de l'URI PACA pour rechercher des militants investis.

2.3 A défaut, un rappel à candidatures sera envoyé à l'ensemble des syndicats. Les syndicats doivent être informé de la désignation des militants issue de leur syndicat.

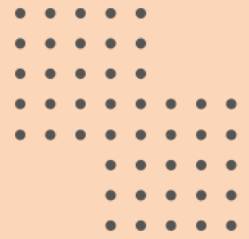
2.4 En cas de situation conflictuelle, de manquement aux obligations et au non respect de la charte, les UD pourront prendre toutes les décisions allant jusqu'au dé-mandatement.

3 L'Union Régionale

3.1 L'Union Régionale a la responsabilité des désignations dans les instances, organismes ou institutions dont le champ d'action est régionale.

3.2 L'Union Régionale recherchera pour chaque mandat régional, des militants investis dans les commissions régionales. A défaut, un appel à candidatures sera envoyé à l'ensemble des syndicats.

3.3 L'Union Régionale informera le bureau régional de la liste des candidats à désigner. Les syndicats doivent être informés de la désignation des militants issue de leur syndicat.



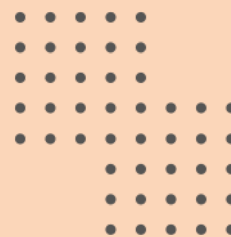
Article 2 : Devoirs et obligations de l'organisation envers les mandatés

2.1 Dans l'exercice de son mandat, le/la représentant(e) CFDT a droit à :

- La communication des différents textes, orientations et réglementations de l'URI et des UD.
- Une information sur sa fonction, sa charge de travail, ses responsabilités, ses objectifs.
- De la formation en lien avec le mandat.
- Un suivi de son engagement pour valoriser son parcours militants.
- Sa défense en cas de difficultés avec l'employeur.
- La participation à et l'élaboration des orientations régionales concernant son domaine respectif.
- de l'aide et du conseil pour rédiger un rapport annuel.

Article 3 : Devoirs et obligations du / de la mandaté(e)

- Etre adhérent à la CFDT et à jour des cotisations
- Assumer assidûment son mandat
- S'intégrer au travail collectif CFDT dans l'exercice de son mandat.
- Participer aux réunions des commissions régionales, départementales, réunions préparatoires spécifiques, organisées par la CFDT.
- Participer au développement de l'organisation et des services aux adhérents.
- Enrichir l'URI et les UD par ses compétences, grâce aux connaissances acquises au cours du mandat.
- Rendre compte régulièrement de son mandat à sa délégation, à la commission régionale ou départementale concernée, ainsi qu'au secrétaire régional en charge du sujet concerné: envoi des ordres du jour, rapport annuel, évaluation avec les structures CFDT des actions menées.
- Inscrire son action dans le cadre de la loyauté à la CFDT et ses orientations votées en Congrès.



Article 4 : Assurer la cohérence politique de la CFDT

4.1 L'Union Régionale CFDT PACA est chargée d'organiser la cohérence politique CFDT en lien avec les responsables des commissions constituées au sein de l'URI PACA.

4.2 Le militant désigné par l'Union Régional et/ou pas les Unions Départementales doit être en lien avec la section syndical CFDT de l'institution, organisme ou administration où le représentant est mandaté.

C'est une source d'information à prendre en compte.

Les relations s'organisent au sein de réunions régionales et/ou départementales.

4.3 "Situation conflictuelle" ou de manquement aux obligations: en cas de non-respect de la charte régionale, le Bureau Régional pourra prendre toutes les décisions allant jusqu'au dé- mandatement.

Article 5 : Penser le long terme

5.1 L'action de la CFDT s'inscrit dans le cadre de ses valeurs et de ses décisions de Congrès. Afin de faciliter la montée en compétence de chacun, une alternance dans la présence titulaires - suppléants en conseils ou comités est souhaitable.

5.2 Les commissions de l'Union Régionale permettent de favoriser la détection et la reconnaissance au sein de la délégation ou dans l'organisation de potentiels futures de chefs de file ou de mandatés.

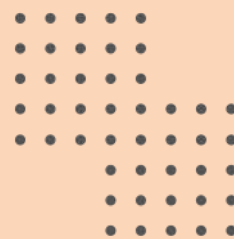
5.3 L'histoire locale de l'institution doit être transmise au sein de la délégation et à la délégation suivante.

Article 6 : La CFDT doit avoir des objectifs clairs dans son travail institutionnel

6.1 L'URI CFDT PACA s'engage à fournir une lettre de mission au mandaté. Elle doit expliciter les objectifs à atteindre et les revendications à porter, les missions précises de son ou ses représentants dans l'institution concernée.

6.2 Le/la mandaté(e) représente la CFDT. Il/elle porte ses orientations. Il/elle contribue à les faire avancer. Le principe de cette représentation repose sur la transparence et l'information.

6.3 Le/la mandaté(e) CFDT peut être amené(e) à représenter l'institution dans des représentations extérieures. Tout mandat induit doit être déclaré à l'URI.



Ces mandats n'étant pas donnés par la CFDT, ils peuvent être source de contradiction avec l'organisation syndicale au regard de ses orientations politiques. Ces désaccords ne peuvent se résoudre simplement au sein de la délégation. Ils doivent faire l'objet d'une concertation et d'un appui de la commission régionale concernée et/ou des UD.

Article 7 : Diversité des mandats

7.1 Organismes paritaires regroupant des organisations syndicales de salariés et d'employeurs qui assurent l'orientation / la gestion de dispositifs qu'ils ont eux-mêmes négociés et mis en place (collecte de fonds, gestion ...)

7.2 Organismes de consultation. La loi a prévu que les pouvoirs publics consultent les partenaires socio-économiques de la région. Des organismes de consultations sont ainsi constitués pour statuer, en matière de conseil économique et social, en matière de santé...

7.3 Organismes créés par la loi où les organisations syndicales sont associées à la gestion: caisses de sécurité sociale et le M.S.A, chambres d'agriculture,....

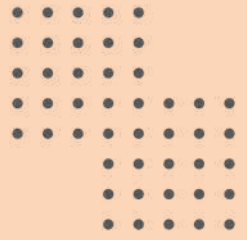
7.4 Organismes ou institutions dans lesquels nos représentants sont élus (Ex: Conseillers Prud'hommes, ...)

Article 8 : Règles financières s'appliquant aux mandats de l'URI PACA et des Unions Départementales (UD)

8.1 Les militants désignés par l'URI PACA et/ ou UDS pour exercer un mandat, dans une instance, un organisme ou une administration ne doivent pas être pénalisés du fait de ce mandat, ni en tirer un profit financier.

8.2 Les mandats de l'URI et/ou des UD qui ont des indemnités de déplacement (selon le règlement intérieur de l'organisme, de l'instance ou de l'administration pour lesquels ils ont été désignés) conservent la somme qui correspondent aux remboursements de leurs frais de déplacement.

8.3 A l'inverse, l'indemnité représentative appelée aussi " jeton de présence", ou "indemnité de présence", ou "vacation", doit être reversée dans son intégralité à la structure CFDT. En effet, le/la militant(e) participe à l'instance en tant que représentant de la l'organisation et non en son nom propre.



8.4 : Lorsque le/la militant(e) est désigné(e) dans un organisme de compétence départementale, les indemnités de présence ou jetons de présence ou vacations sont reversés à l'Union départementale du département concerné.

8.5 : Lorsque le/la militant(e) est désigné(e) dans un organisme de compétence régionale, les indemnités de présence ou jetons de présence ou vacations sont reversés à l'Union régionale.

8.6 : Afin que la charte des mandats de l'URI CFDT PACA soit respectée, le secrétaire régional en charge des mandats est chargé de veiller aux versements des indemnités de présence ou "jetons de présence" vers les UD ou l'URI en fonction du mandat départemental ou régional.

Dans ce but, chaque mandaté devra fournir à chaque convocation, l'ordre du jour et le procès-verbal qui en suivra au chef de file de sa délégation (le procès-verbal étant le seul élément tangible attestant la présence des militants qui siègent à l'instance). Un point semestriel sera effectué chaque année entre les chefs de file, le responsable régional, et les SG des UD ou les responsables départementaux des mandats.

8.7 : Les militant(es) désigné(e)s au titre de la Cfdt s'engagent à respecter scrupuleusement les articles de cette charte régionale.

3 textes sont annexés à la charte des mandats de l'URI

Annexe 1 : La déontologie, une obligation désormais juridique

Annexe 2 : La charte des violences sexistes et sexuelles

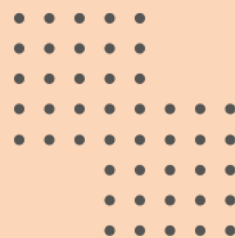
Annexe 3 : La charte des mandats du CESER SUD PACA



Le « kit » de découverte du mandat d'administrateur de caisse de Sécurité sociale est accessible pour tous en ligne :

<https://view.genially.com/67338e09c81633c782d30649/personal-branding-cfdt-caisses-de-securite-sociale>





LES ANNEXES DE LA CHARTE DES MANDATÉS DE L'URI PACA CFDT

Annexe 1 : La déontologie, une obligation désormais juridique

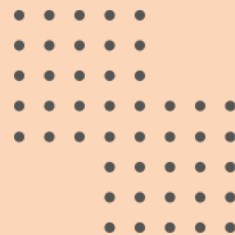
Préambule Cette annexe 1 de la charte des mandats de l'URI PACA reprend le texte de loi du 11 octobre 2013 et ses articles 1er et 3. Elle permet d'ancrer la volonté de la CFDT sur le devoir de transparence et l'obligation de la déontologie en matière de représentation de l'organisation dans les institutions, organismes ou instances.

La loi 2013-907 du 11 octobre 2013 Article 1er précise que : « Les membres du Gouvernement, les personnes titulaires d'un mandat électif local ainsi que celles chargées d'une mission de service public exercent leurs fonctions avec dignité, probité et intégrité et veillent à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts. Les membres des autorités administratives indépendantes et des autorités publiques indépendantes exercent également leurs fonctions avec impartialité ».

La loi 2013-907 du 11 octobre 2013 Article 2 précise que « Toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction ».

Article 1 : L'URI CFDT PACA, qui a en charge la responsabilité de la désignation de ses mandats dans les institutions, organismes ou instances, veillera au respect de la transparence financière et au respect des obligations de déontologie de ses militants qui la représentent.

Article 2 : L'URI CFDT PACA, en lien avec les structures interprofessionnelles départementales concernées, enclenchera la procédure de démandatement de tout militant qui ne respecte pas ces deux obligations. Le syndicat concerné sera préalablement informé par le responsable régional des mandats de l'URI PACA (cf procédure de démandatement d'un militant).



Annexe 2 : Charte des violences sexiste et sexuelles

https://www.cfdt.fr/portail/actualites/campagnes-et-temps-forts/contre-les-violences-sexuelles-et-sexistes/decouvrez-la-liste-des-premiers-signataires-de-la-charte-cfdt-d-engagement-pour-la-prevention-des-vss-srv1_1166939



Annexe 3 : Charte des mandatés du CESER SUD PACA

Article 1 : Le chef de file du groupe CESER proposera à la commission exécutive la liste des nouveaux membres du groupe CFDT au CESER après en avoir débattu avec la délégation sortante. Ils seront élus par le Bureau régional, sur proposition de la Commission exécutive. Dans le même temps, le Bureau régional désigne le chef de file du groupe, parmi les membres élus. En cas de siège non pourvu ou de départ en cours de mandature, le Bureau régional procédera à une élection complémentaire dans les mêmes conditions.

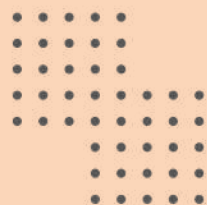
Article 2 : Chaque mandaté au CESER s'engage à la transparence interne, à la discrétion par rapport à l'extérieur, à la solidarité interne. En découlent les principes de participation, notamment aux réunions de coordination internes, de transparence par l'information mutuelle, de respect, de solidarité et de soutien mutuel.

Article 3 : Chaque mandaté s'engage à respecter la charte d'éthique et de déontologie de la CFDT ainsi que la charte de lutte contre les violences sexistes et sexuelles.

Article 4 : Incompatibilités et diverses dispositions.

Le mandat de conseiller CFDT au CESER ne peut se cumuler avec un mandat de conseiller municipal et de maire dans certain cas :

- chefs-lieux de région et de département, villes de plus de 10 000 habitants,
- conseiller départemental,
- conseiller régional,
- député, de sénateur ou de parlementaire européen
- (en conformité avec le règlement intérieur de la Confédération)



En conséquence, les conseillers CFDT qui font acte de candidature à l'un des mandats électifs ci-dessus, sont suspendus de leur fonction et doivent se démettre de leur mandat en cas d'élection.

Le mandat de conseiller CFDT au CESER ne peut se cumuler avec une responsabilité politique ou l'appartenance à un organisme directeur national, régional, départemental d'un parti politique.

Toute exception ou dérogation à ces alinéas relève d'une décision Bureau régional, sur proposition de la Commission exécutive. Les conseillers CFDT au CESER ne doivent faire usage de leur titre que dans l'exercice de leur mandat.

Article 5 : Le conseiller représente la CFDT au sein du Conseil économique, social et environnemental. Il participe activement à la politique de l'URI PACA, fait partager les valeurs CFDT et porte les orientations confédérales. Chaque conseiller dispose de l'accès aux informations nécessaires à l'exercice de son mandat. Il rend compte de son activité et informe régulièrement le chef de file et les membres du groupe des dossiers en cours dans les différents groupes de travail auxquels il participe : délégation, commission, groupe ad hoc ou autre.

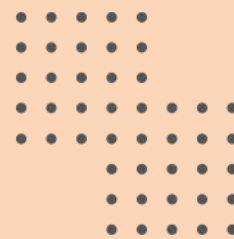
Article 6 : Le secrétaire général de l'URI est membre de droit de la délégation du CESER. Il en assure et valide la ligne politique lors des votes de la délégation. Il est assisté dans cette tâche par le chef de file qui assure le suivi des dossiers.

Article 7 : Chaque conseiller s'engage à respecter la présente charte et ses annexes dans un principe de réciprocité et de responsabilité entre l'URI PACA CFDT et les mandatés.

Article 8 : Règles financières des représentants CFDT au CESER PACA SUD

Les militants désignés par l'URI PACA pour exercer un mandat, dans une instance, organisme ou autre, ne doivent ni être pénalisés du fait de ce mandat, ni en tirer un profit matériel.

- En ce qui concerne les mandatés CFDT au CESER, ils perçoivent une indemnité de fonction et une indemnité représentative de frais.
- Le règlement intérieur du CESER prévoit que les membres du CESER sont autorisés à abandonner aux organisations syndicales leur indemnité de fonction.
- En conséquence, les indemnités de fonction sont (re)versées à l'URI PACA par le CESER.
- Par contre, l'indemnité représentative de frais, non imposable, ne peut être reversée aux organisations. Le conseiller CFDT n'a donc aucun revenu fiscal à son mandat à déclarer.
- L'indemnité représentative de frais versée réglementairement et dans tous les cas aux conseillers en vertu des barèmes de remboursement des frais de la fonction publique.



- Le montant de cette indemnité, les conditions de son usage et de production des justificatifs de dépenses sont définies par le règlement intérieur du CESER.
- Dans le cas où le montant des frais engagés par le conseiller s'avérerait supérieur au plafond de l'indemnité représentative de frais, le chef de file de la délégation CFDT au CESER apprécie la possibilité pour l'URI, de prendre en charge ces frais en validant la note de frais du mandaté. En effet les frais de restauration ne sont pris en charge que si la pause méridienne est encadrée par 2 réunions.
- De plus les mandatés résidant à Marseille lieu du CESER, conformément aux règles de remboursement de la fonction publique territoriale, ne sont pas remboursées de leur frais (transport et repas).
- A la demande expresse des conseillers qui ne disposeraient pas d'équipement numérique fourni, ils sont soumis aux règles de remboursement définies par l'URI CFDT PACA.
- Il sera demandé aux mandatés d'utiliser les moyens mis à disposition à l'URI (photocopies impressions...) mais en cas d'impossibilité ou d'éloignement, une prise en charge de ces frais sera établie.
- Pour toutes demandes de remboursement de frais, elles ne seront effectives qu'après la validation du chef de file et de l'accord du trésorier de l'URI.

Fait à :

Le :

Nom :

Prénom:

Mandaté(e) à :

(nom de l'instance, organisme ou administration) :

Titulaire / Suppléant (Rayer la mention inutile)

Date et signature :



FICHE DE CANDIDATURE CFDT

MANDAT D'ADMINISTRATEUR OU CONSEILLER

Union Départementale CFDT – Région PACA

Mandat visé (cocher ou souligner) :

- ☐ CPAM
- ☐ CAF
- ☐ CARSAT
- ☐ URSSAF
- ☐ UGECAM

Poste (cocher ou souligner) :

- ☐ Titulaire
- ☐ Suppléant

► Informations sur le/la candidat(e)

- Nom & Prénom
- Date et lieu de naissance:.....
- Adresse personnelle :
.....
- Entreprise et emploi occupé :
.....
- Téléphone
- Adresse e-mail :.....
- Mandats déjà détenus :

☐ DS ☐ RSS ☐ CSE ☐ CPH ☐ DEFENSEUR SYNDICAL

☐ CONSEILLER DU SALARIE ☐ AUTRE

► **Motivations pour ce mandat**

(Merci de développer vos motivations, vos expériences syndicales ou professionnelles en lien avec le mandat visé, ainsi que vos compétences utiles à la fonction)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

► **Validation du Syndicat**

- Syndicat d'appartenance :

.....

- Nom du/de la Secrétaire de Syndicat :

.....

- Date :

- Tampon du Syndicat & signature du Secrétaire Général(e):

📌 À retourner à votre UD CFDT avant la date limite fixée dans l'appel à candidatures.

📍 Adresse UD CFDT départementale : _ (à compléter par chaque UD PACA)_

Signature Secrétaire Général(e)

NOM & PRENOM



E-MAIL



TÉLÉPHONE

ADRESSE

FORMATION

Lister les diplômes

COMPÉTENCES

MANDATS PROFESSIONNELS CFDT

Durée du mandat : ELU CSE Titulaire ou Suppléant

Durée du mandat : Délégué(e) Syndical(e)

Durée du mandat : Délégué(e) du Personnel

Durée du mandat : Elu(e) CSE Titulaire ou Suppléant

Durée du mandat : Représentation de Section Syndicale

MANDATS INTERPROFESSIONNELS CFDT

durée : ex administrateur CAF ou CAPM

durée : ex conseiller prud'hommes

durée : animateur de formation AFETE ou Fédéral

RESPONSABILITES CFDT

Date : ex membre d'un bureau de syndicat ou de UPR

Date : ex membre d'un exécutif de syndicat

Date : ex membre d'un bureau URI

Proposition de trame d'entretien pour échanger avec les militantes et militants candidats pour les mandats en caisses de Sécurité sociale

Au cours de la campagne de renouvellement, les responsables protection sociale des URI, les chargés de mission protection sociale, les responsables UTI, etc. vont être amenés à rencontrer des militants candidats pour siéger dans les caisses de Sécurité sociale.

La note sur la campagne de renouvellement précise que les points les plus importants pour la recherche de militants sont :

- Un intérêt ou une curiosité pour la protection sociale : aucune expertise n'est nécessaire, juste l'envie de découvrir et de se questionner
- Une sensibilité à la dimension interprofessionnelle de la CFDT
- L'appétence pour le travail en collectif

La trame d'entretien ci-dessous propose des entrées pour engager le dialogue et pouvoir éclairer ensuite la décision des URI. Cette proposition est bien sûr à adapter et à enrichir en fonction des réalités de chaque URI et de la personnalité de la personne qui mène l'entretien.

1 / Se connaître, se présenter

La personne qui mène l'entretien se présente :

- Préciser ses responsabilités au sein de la CFDT et à quel titre elle engage ce dialogue.
- Rappeler brièvement le nombre de caisses de Sécurité sociale sur la région, l'animation du réseau régional, les sujets de travail de l'URI.

Inviter le candidat à se présenter :

- Quelle est ta situation professionnelle ? Dans quelle entreprise / administration travailles-tu ?
- Quelle est ton parcours avec la CFDT ? As-tu déjà des mandats ?

2 / La protection sociale, les caisses de Sécurité sociale

Pour commencer, rassurer en précisant que la CFDT ne cherche pas des experts en protection sociale.

Inviter le candidat à s'exprimer :

- Comment as-tu entendu parler des mandats d'administrateur / conseiller de caisses de Sécurité sociale ?
- Que connais-tu de la protection sociale ? Qu'aimerais-tu en découvrir ?
- Quels sujets te tiennent particulièrement à cœur ?
- As-tu déjà une idée précise de ce que tu souhaiterais faire dans une caisse de Sécurité sociale ?

C'est le moment de rappeler le fonctionnement par branches, le rôle des caisses et de leurs CA/ Conseils. A adapter en fonction du niveau de connaissance des candidats.

Porter une attention particulière pour les URSSAF et valoriser ces caisses qui permettent d'avoir une vision fine de la santé économique du territoire. Ses mandatés sont donc précieux pour l'URI et le réseau CFDT.

3 / Le mandat CFDT dans les caisses de Sécurité sociale

Rappeler que mandater quelqu'un, c'est lui donner la fonction de représenter la CFDT et d'agir en son nom. C'est un engagement réciproque entre le mandaté et l'instance politique qui a confié le mandat. Il faut aussi expliquer que pour la CFDT, il n'y a pas de titulaire, de suppléant mais un collectif avec une rotation pour la participation aux instances et une répartition des tâches à s'opérer. Le rôle du chef de file doit alors être précisé.

Inviter le candidat à s'exprimer :

- Que sais-tu du fonctionnement du mandat ? Quelle expérience en as-tu (ou pas) ?
- Quelle disponibilité as-tu pour assurer ce mandat ?
- Comment envisages-tu de travailler avec les autres mandatés de la caisse ?
- Quel soutien attends-tu de la part de l'URI ?
- Comment envisages-tu d'articuler tes différents engagements ? Quelle priorité souhaites-tu donner au mandat d'administrateur / conseiller de caisses ?

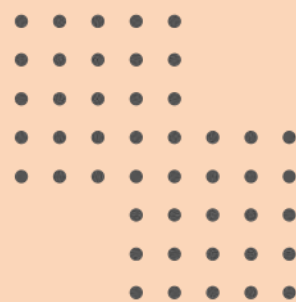
Cette séquence est importante pour vérifier si le candidat s'inscrit bien dans un travail collectif avec les autres mandaté et a compris que le dialogue continu avec l'URI est essentiel. Il doit aussi permettre de voir si le candidat dispose de temps et quel degré de priorité il compte lui accorder. L'échange doit amener à présenter l'animation du réseau par l'URI et par la Confédération (lettre de la protection sociale, visios de branche, rassemblement des chefs de file).

4 / Conclure l'entretien

Avant de terminer l'entretien, laisser ouvert le dialogue avec le candidat :

- As-tu d'autres questions ?
- Souhaites-tu partager d'autres choses : informations, réflexions, aspiration, attentes ?

Remercier le candidat pour cet échange et rappeler le calendrier de la campagne de renouvellement de l'URI.



LIVRET MANDATES

CFDT PACA

CAISSES DE SÉCURITÉ SOCIALE



**M
A
N
D
A
T**

**2
0
2
6
-
2
0
3
0**