


	<b>Application de mesure de productivité (Suivi des tâches Homogènes ASTa'Ho – LR)</b>	 Loi Informatique & Libertés
Caisse Languedoc-Roussillon	<b>Information aux « personnes concernées »</b>	Page 1 sur 2

<b>Finalité et fonctions principales du traitement</b> (cadre légal particulier s'il y a lieu)		
<p>Cette application constitue un outil de mesure de productivité spécifique pour le niveau caisse régionale, tout en étant complémentaire des approches nationales contribuant aux objectifs de la COG (efficacité, encadrement des moyens et des coûts de gestion), et en particulier de l'outil national CAPCEA pour le suivi des coûts (connaissance des coûts de gestion des caisses régionales par processus, par population, par régime ; comparaison au sein du régime, par groupe de caisses homogènes, optimisation locale de l'utilisation des ressources ...).</p> <p>Cette application a donc pour finalité d'apporter les réponses aux besoins spécifiques du niveau régional en matière de mesure de la productivité.</p> <p>Les objectifs opérationnels sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- améliorer l'allocation des ressources</li> <li>- objectiver l'évaluation des résultats collectifs et individuels</li> <li>- homogénéiser les pratiques</li> </ul> <p>Le système permet la collecte puis l'analyse des « temps passés » par tâches; il repose sur une cartographie des tâches pour l'ensemble des services de la caisse, en distinguant les tâches homogènes (les tâches pour lesquelles la variation de temps est peu significative et permet d'avoir des temps de référence), des tâches non homogènes. Il permet d'évaluer la productivité en rapprochant les temps de présence (interface PTA) et les temps passés saisis sur les tâches listées (prédéfinies avec temps de référence) ou non listées.</p> <p>Les données de sortie seront :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la productivité mensuelle par agent, et groupes d'agent (groupe, service, pôle).</li> <li>- l'évolution de la productivité mensuelle par agent, et groupes d'agent (groupe, service, pôle),</li> <li>- la répartition des tâches accomplies par agent et groupes d'agent (groupe, service, pôle).</li> </ul>		
<b>Catégories de personnes concernées par le traitement</b>		
<p>► L'ensemble du personnel de la caisse ayant à pointer ses temps passés</p>		
<b>Catégories de données à caractère personnel</b> (même codification que formulaire CNIL de Déclaration normale + autres au-delà de P)	<b>Catégories de destinataires des données, internes ou externes</b> (toutes catégories de données si : ► ..)	<b>Durée de conservation des données</b> (toutes catégories de données si : ► ..)
<p>► A) Données d'identification : Nom, prénom, email, compte windows, trigramme, type de contrat, rattachement, site, pour ressources internes; Identifiant anonyme, rattachement, site pour ressources externes.</p> <p>► C) Activité (description des processus, des tâches, temps de référence)</p> <p>► D) nombre de tâche homogène effectuées, liste et temps passés sur les tâches autres tâches.</p>	<p>► Personne habilitée chargée de l'administration du système : agent du Service Informatique Régionale.</p> <p>► Destinataires des données individuelles : l'agent lui même pour ses données personnelles, le responsable du groupe d'agents concernés (cellule, groupe, service), la DRH.</p> <p>► Destinataires des données consolidées : les agents de Direction et membres du CODIR de la caisse ; le sous Directeur chargé du Pôle Ressources.</p>	<p>► données individuelles : 3 ans (garantie de la conservation des données sur la totalité d'une période entre deux entretiens annuels d'évaluation)</p>
<b>Interconnexions, mises en relation avec d'autres traitements</b>		
<p>► remontée des charges internes (consolidées et anonymes) vers comptabilité analytique (CAPCEA et RSISAM).</p> <p>► alimentation par les données temps de l'application PTA, et par les données production de l'application GED/GDT, ou module d'impression des courriers.</p>		

	<b>Application de mesure de productivité (Suivi des tâches Homogènes ASTa'Ho – LR)</b>	 Loi Informatique & Libertés
Caisse Languedoc-Roussillon	<b>Information aux « personnes concernées »</b>	Page 2 sur 2

<b>Responsable du traitement</b>	<b>Service(s) responsable(s) de la mise en œuvre</b>
Directeur de la Caisse Languedoc-Roussillon  Caisse RSI Languedoc-Roussillon Immeuble le Thémis, 23 allée de Delos 34000 Montpellier	Sous-direction de la Caisse / Pôle Ressources  Caisse RSI Languedoc-Roussillon
<b>Service(s) en charge des droits d'accès et de rectification</b>	<b>Création/Modifications/Suppression : date, référence, cause</b> (purge de la fiche 3 ans après suppression du traitement)
Service ressources humaines de la caisse  Caisse RSI Languedoc-Roussillon à défaut : <a href="mailto:cnil@rsi.fr">cnil@rsi.fr</a>	<b>Dispense de déclaration</b> : art. 22 III de la Loi Informatique et Libertés + CIL <b>Création</b> : Avril 2012 (mise en place progressive)
<b>Autres informations</b> (s'il y a lieu)	
► <b>Transferts de données hors Union Européenne</b> : NON ► <b>Droit d'opposition</b> : NON	