

STELLANTIS



Affiches S.41 L'Essentiel de l'Actualité

**Toutes les affiches sont à apposer
impérativement
sur les panneaux d'affichage prévus à cet effet
dans les UEP.**

**Les affiches doivent être renouvelées chaque
semaine.**

NOTE INTERNE

Réf : BL/FR – 020

EXPÉDITEUR _____ Trémery, le 18 octobre 2021

Tél. : 0387400062

e-Mail : bertrand.leconte@stellantis.com

DESTINATAIRE(S) _____

Sce COM

OBJET : Mouvements TAM

Depuis le 18 octobre 2021

	<p>Joseph FORTES, actuellement Responsable d'Unité au montage au sein de la ligne de flux ML équipe C prend la fonction de Responsable d'Unité au montage au sein de la ligne de flux DW ligne poly 2.2 et logistique en remplacement de Nicolas BELFIS. Il est hiérarchiquement rattaché à Cédric VECHO.</p>
	<p>Nicolas BELFIS, actuellement Responsable d'Unité au montage au sein de la ligne de flux DW ligne poly 2.2 et logistique prend la fonction de Responsable d'Unité au montage au sein de la ligne de flux DW lignes carter et culasse en remplacement d'Olivier GRIETTE. Il reste hiérarchiquement rattaché à Cédric VECHO.</p>
	<p>Gilles GUICHARD, actuellement Responsable d'Unité au montage au sein de la ligne de flux ML équipe C prend la fonction de Responsable d'Unité au montage au sein de la ligne de flux MEL2 sur le site de Trémery. Il est hiérarchiquement rattaché Thierry KEIME.</p>
	<p>Laurent GEORGE, actuellement Responsable d'Unité à l'usinage récepteurs UEP14 équipe C au sein de la ligne de flux ML prend la fonction de Responsable d'Unité de l'équipe A de l'UEP15 en remplacement de Michel OBERLE. Il reste hiérarchiquement rattaché à Vincent HUMBERT.</p>

	<p>Michel OBERLE, actuellement Responsable d'Unité à l'usinage Pignons UEP15 équipe A au sein de la ligne de flux ML prend la fonction de Responsable d'Unité de l'équipe A de l'UEP14 sur le même secteur. Il reste hiérarchiquement rattaché à Vincent HUMBERT.</p>
	<p>Denis PINTORE, actuellement Responsable d'Unité à l'usinage bielles/Vilebrequins au sein de la ligne de flux DV en SD prend la fonction de Responsable d'Unité à l'usinage bielles/Vilebrequins au sein de la ligne de flux DV en remplacement de Michel CHALL. Il est hiérarchiquement rattaché à Daniel MENGOZZI.</p>
	<p>Lionel GEORGES, Gestionnaire Local Emballages au sein du service Logistique sur le site de Trémery prend la fonction de Préparateur Méthode Flux au sein du service Logistique sur le site de Trémery. Il est hiérarchiquement rattaché à Hervé CAPPON.</p>
	<p>Hervé CHAUSSET, Animateur Formation au sein de l'Académie du pôle prend la fonction de Gestionnaire Local Emballages au sein du service Logistique sur le site de Trémery. Il est hiérarchiquement rattaché à Piero ZICCARELLI.</p>
	<p>Gilles ALZIN, Technicien Spécialiste au sein de la ligne de flux DW prend la fonction de Technicien Ordonnanceur au sein du service Logistique sur le site de Trémery. Il est hiérarchiquement rattaché à Christian VINCENT.</p>

NOTE INTERNE

Trémery, le 30 septembre 2021

EXPÉDITEUR

From : Marc Bauden

e-Mail : marc.bauden@stellantis.com

DESTINATAIRE(S)

EQUIPE DE DIRECTION

E.C. : François Carrelli - Bertrand Leconte - Chrystelle Bouvet - Rémi Girardon

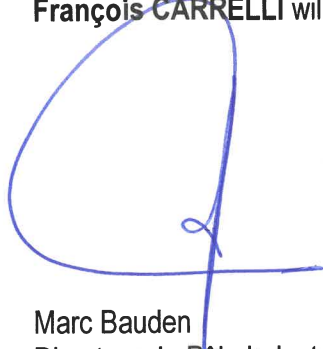
OBJET : note de nomination et d'organisation UTEE

A compter du 1^{er} Octobre 2021,

François CARRELLI prendra la fonction de responsable technique UTEE et sera rattaché à Philippe Collard.

Effective from October 1st 2021,

François CARRELLI will be appointed UTEE technical responsible. He will report to Philippe Collard.



Marc Bauden
Directeur du Pôle Industriel Trémery-Metz

PRIMO-ACCÉDANT

UNE PRIME ACCESSION POUR ACHETER UN LOGEMENT NEUF



UNE AIDE DE **10 000 €** POUR VOUS AIDER
À RÉALISER VOTRE 1^{ER} PROJET D'ACCESSION

POUR QUI ?



Salarié d'une entreprise
du secteur privé non agricole,
primo-accédant⁽¹⁾



vos revenus doivent
respecter les plafonds
de ressources PSLA⁽²⁾

POUR QUOI ?



Votre projet concerne l'achat de
vos résidence principale
sur le territoire français

POUR QUEL TYPE D'ACQUISITION ?



**La construction ou l'acquisition d'un
logement neuf y compris en accession
sociale** (dont PSLA ou Bail Réel Solidaire
dans le neuf)



- Le montant de l'acquisition du logement doit respecter **les prix plafonds du PSLA**⁽²⁾.
- Le logement doit respecter **les conditions de performance énergétique en vigueur**.

COMMENT ?

1



Rendez-vous sur
[actionlogement.fr/
prime-accession](https://actionlogement.fr/prime-accession)
pour vérifier votre éligibilité⁽³⁾

2

➤ **Saisissez votre demande**
en ligne, **dès fin septembre**
(ouverture de l'outil de saisie)

3

➤ **Envoyez votre dossier
complet**

4

➤ **Recevez les fonds**
lors de l'achat de
votre bien

- **Aide gratuite** sous forme de subvention
- **Un service gratuit de conseil personnalisé et d'accompagnement** pour sécuriser votre projet et bénéficier des meilleures conditions de financement⁽⁴⁾
- **Cumulable**, sous conditions, **avec un prêt accession** Action Logement

**Un crédit vous engage et doit être remboursé.
Vérifiez vos capacités de remboursement avant de vous engager.**

(1) Primo-accédant au sens de l'article L31-10-3 du Code de la construction et de l'habitation, c'est-à-dire ne pas avoir été propriétaire de sa résidence principale au cours des deux dernières années.

(2) Consulter les plafonds de ressources et les plafonds de prix de vente en vigueur, fixés en application du PSLA (dispositif d'accession sociale à la propriété) sur le site financement-logement-social.logement.gouv.fr

(3) Le résultat du test d'éligibilité ne vaut pas acceptation.

(4) Les services complémentaires de conseil et d'intermédiation en financement immobilier sont proposés par une société filiale d'Action Logement enregistrée à l'ORIAS (www.oriass.fr).

Aide soumise à conditions (notamment de ressources), disponible dans la limite du montant maximal de l'enveloppe fixée par la réglementation en vigueur, et octroyée sous réserve de l'accord d'Action Logement Services.

Vitali 100% Santé 2022 : n'oubliez pas vos justificatifs !



Comme chaque année, si votre situation le nécessite, vous avez reçu un mail de **Vitali 100% Santé** ou un courrier postal vous demandant de mettre à jour votre dossier.

Le délai maximum pour retourner les documents est le 31 octobre 2021.

Ces documents permettront de déterminer votre cotisation au titre de l'année 2022 et d'émettre votre nouvelle carte de tiers-payant. **En cas de non-retour des justificatifs demandés, la cotisation famille vous sera appliquée en 2022.**

Pour transmettre vos documents :

Votre Extranet : monportailsante.aon.fr

- Connectez-vous en utilisant votre numéro d'adhérent AON
- Accédez à un espace dédié à cette opération, depuis la page d'accueil du site (encart Opération justificatifs 2021) : un simple clic et vous accéderez à une page vous permettant de nous transmettre vos documents scannés et de suivre le traitement de votre dossier.

Une adresse postale :

Opération Vitali Justificatifs 2021

Scan Eco Sas

135, Ave Pierre Sépard

CS 80068

84918 AVIGNON Cedex 9

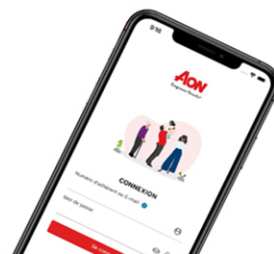
Votre antenne Vitali sur site est également à votre disposition pour vérifier la complétude de votre dossier, le scanner ou le déposer.

Votre plateforme Vitali est joignable au 01.73.10.30.54 ou au 10210 depuis les sites du Groupe.

Si besoin, il existe une **adresse mail dédiée à l'opération** : operation@justificatifs.com

Une nouvelle application mobile pour gérer votre espace AON Vitali Santé

AON lance une nouvelle application mobile pour les collaborateurs Stellantis France*.



**VOTRE NOUVELLE
APPLICATION MOBILE**



Cette application smartphone **MySanté by AON** permet de retrouver sur votre téléphone tout l'univers de votre compte personnel Vitali Santé. Ainsi, vous pouvez facilement :

- Accéder à votre carte Tiers Payant en ligne ou hors connexion,
- Consulter vos derniers remboursements,
- Modifier votre affiliation,
- Visualiser votre contrat,
- Demander un devis, un remboursement,
- Ou encore trouver un praticien.

Toutes les fonctionnalités dont vous avez besoin au quotidien sont désormais accessibles sur **MySanté by AON** en quelques clics et de façon sécurisée depuis votre smartphone.

QR code à flasher pour retrouver les informations de l'application et les liens de téléchargement sur les plateformes habituelles :



Les dangers de l'automne

Pour votre sécurité :

- **Dégivrez / Désembuez** entièrement les vitres avant de rouler,
- Prévoyez une marge horaire de déplacement plus importante,
- Ralentissez en douceur et conduisez avec **souplesse**,
- **Adaptez votre vitesse** à la situation,
- Méfiez-vous des zones à risque maximal : rond point, pont, virage...
- Assurez-vous d'avoir des **pneus en bon état**,
- Prférez des **pneus hiver** en cette saison (attention ! nouvelle réglementation au 1^{er} nov. pour 38 communes du pays de Bitche),
- Prférez les véhicules 4 roues aux 2 roues,
- Informez-vous sur les conditions climatiques (www.meteofrance.fr).



Pluie



Feuilles mortes



Brouillard



Givre


INFORMATION CORONAVIRUS

- En cas de symptômes, ne venez pas travailler et appelez votre médecin traitant : Fièvre égale ou supérieure à 37,5°, toux sèche, fatigue intense, gêne respiratoire, perte brutale de l'odorat et du goût.
- En cas de test COVID en cours, restez chez vous.

La Mesure Conservatoire

La **mesure conservatoire** est un **dispositif temporaire** garantissant la **qualité du produit suite à un écart**.

- Avant de prendre mon poste de travail, je vérifie si une ou plusieurs MC est présente.
- Je m'assure d'avoir bien compris le sens de la MC :
 - Si ce n'est pas le cas, le RU me reprécise le sens.
- Je vérifie que j'ai bien signé la MC :
 - Je remplis la feuille de relevé si nécessaire.

Mesure conservatoire				CIRCUIT DE SIGNATURE (Après formation)																																																					
<p>LOCALISATION SUR PIÈCE OU ORGANE:</p>  <div style="border: 2px solid red; border-radius: 50%; padding: 10px; text-align: center; margin: 10px 0;"> <p>Description du problème qui précise le sens de la MC</p> </div>				<table border="1"> <tr><td>Equipe :</td><td>RU</td><td>Moniteur</td><td>Moniteur</td><td>Moniteur</td><td>Moniteur</td><td>Moniteur</td><td>Moniteur</td><td></td></tr> <tr><td>Nom</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Date</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Signature</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td colspan="9">Opérateur Opérateur Opérateur Opérateur Opérateur Opérateur Opérateur</td></tr> </table>							Equipe :	RU	Moniteur	Moniteur	Moniteur	Moniteur	Moniteur	Moniteur		Nom									Date									Signature									Opérateur Opérateur Opérateur Opérateur Opérateur Opérateur Opérateur										
Equipe :	RU	Moniteur	Moniteur	Moniteur	Moniteur	Moniteur	Moniteur																																																		
Nom																																																									
Date																																																									
Signature																																																									
Opérateur Opérateur Opérateur Opérateur Opérateur Opérateur Opérateur																																																									
<p>TRACABILITÉ</p> <p>N° DE L'ORGANE GARANTI (Montage) OU DATEMEURE MISE EN PLACE MC (Usinage) :</p> <p>N° DU DERNIER CROISANT (Montage) OU DATEMEURE LEVÉE MC (Usinage) :</p>				<table border="1"> <tr><td>Equipe :</td><td>RU</td><td>Moniteur</td><td>Moniteur</td><td>Moniteur</td><td>Moniteur</td><td>Moniteur</td><td>Moniteur</td><td></td></tr> <tr><td>Nom</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Date</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Signature</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td colspan="9">Opérateur Opérateur Opérateur Opérateur Opérateur Opérateur Opérateur</td></tr> </table>							Equipe :	RU	Moniteur	Moniteur	Moniteur	Moniteur	Moniteur	Moniteur		Nom									Date									Signature									Opérateur Opérateur Opérateur Opérateur Opérateur Opérateur Opérateur										
Equipe :	RU	Moniteur	Moniteur	Moniteur	Moniteur	Moniteur	Moniteur																																																		
Nom																																																									
Date																																																									
Signature																																																									
Opérateur Opérateur Opérateur Opérateur Opérateur Opérateur Opérateur																																																									
<p>DESCRIPTION DE L'ACTION</p> <table border="1"> <tr> <td>QUOI ? Que doit-on contrôler/lever ?</td> <td>COMMENT ? Comment réaliser l'action ?</td> <td>QUAND ? Quand doit-on lever l'action ?</td> <td>POURQUOI ? Pourquoi ?</td> <td colspan="5"> <table border="1"> <tr><td>Equipe :</td><td>RU</td><td>Moniteur</td><td>Moniteur</td><td>Moniteur</td><td>Moniteur</td><td>Moniteur</td><td>Moniteur</td><td></td></tr> <tr><td>Nom</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Date</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Signature</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td colspan="9">Opérateur Opérateur Opérateur Opérateur Opérateur Opérateur Opérateur</td></tr> </table> </td> </tr> </table> <div style="border: 2px solid red; border-radius: 50%; padding: 10px; text-align: center; margin: 10px 0;"> <p>Ce que je dois faire</p> </div> <div style="border: 2px solid red; border-radius: 50%; padding: 10px; text-align: center; margin: 10px 0;"> <p>SIGNATURES</p> </div>				QUOI ? Que doit-on contrôler/lever ?	COMMENT ? Comment réaliser l'action ?	QUAND ? Quand doit-on lever l'action ?	POURQUOI ? Pourquoi ?	<table border="1"> <tr><td>Equipe :</td><td>RU</td><td>Moniteur</td><td>Moniteur</td><td>Moniteur</td><td>Moniteur</td><td>Moniteur</td><td>Moniteur</td><td></td></tr> <tr><td>Nom</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Date</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Signature</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td colspan="9">Opérateur Opérateur Opérateur Opérateur Opérateur Opérateur Opérateur</td></tr> </table>					Equipe :	RU	Moniteur	Moniteur	Moniteur	Moniteur	Moniteur	Moniteur		Nom									Date									Signature									Opérateur Opérateur Opérateur Opérateur Opérateur Opérateur Opérateur								
QUOI ? Que doit-on contrôler/lever ?	COMMENT ? Comment réaliser l'action ?	QUAND ? Quand doit-on lever l'action ?	POURQUOI ? Pourquoi ?	<table border="1"> <tr><td>Equipe :</td><td>RU</td><td>Moniteur</td><td>Moniteur</td><td>Moniteur</td><td>Moniteur</td><td>Moniteur</td><td>Moniteur</td><td></td></tr> <tr><td>Nom</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Date</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Signature</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td colspan="9">Opérateur Opérateur Opérateur Opérateur Opérateur Opérateur Opérateur</td></tr> </table>					Equipe :	RU	Moniteur	Moniteur	Moniteur	Moniteur	Moniteur	Moniteur		Nom									Date									Signature									Opérateur Opérateur Opérateur Opérateur Opérateur Opérateur Opérateur												
Equipe :	RU	Moniteur	Moniteur	Moniteur	Moniteur	Moniteur	Moniteur																																																		
Nom																																																									
Date																																																									
Signature																																																									
Opérateur Opérateur Opérateur Opérateur Opérateur Opérateur Opérateur																																																									
<p>PRECISION DES ACTIONS : réparé, contrôle opérationnel, réglage en 2 points</p>				<table border="1"> <tr><td>Equipe :</td><td>RU</td><td>Moniteur</td><td>Moniteur</td><td>Moniteur</td><td>Moniteur</td><td>Moniteur</td><td>Moniteur</td><td></td></tr> <tr><td>Nom</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Date</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Signature</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td colspan="9">Opérateur Opérateur Opérateur Opérateur Opérateur Opérateur Opérateur</td></tr> </table>							Equipe :	RU	Moniteur	Moniteur	Moniteur	Moniteur	Moniteur	Moniteur		Nom									Date									Signature									Opérateur Opérateur Opérateur Opérateur Opérateur Opérateur Opérateur										
Equipe :	RU	Moniteur	Moniteur	Moniteur	Moniteur	Moniteur	Moniteur																																																		
Nom																																																									
Date																																																									
Signature																																																									
Opérateur Opérateur Opérateur Opérateur Opérateur Opérateur Opérateur																																																									
<p>Conditions de levée prévisionnelle :</p>				<table border="1"> <tr> <td>DECISION DE LA LEVÉE</td> <td>Pourquoi ?</td> <td>Qui a décidé ?</td> <td>Date de la levée ?</td> <td>Validation mètre</td> <td>Visa Metier</td> <td>Oui</td> <td>Non</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p><small>Une fois la mesure conservatoire levée, bien informer les moniteurs et opérateurs. Archivage de la MC dans le classeur au "Bureau RU" durant 2 ans.</small></p>							DECISION DE LA LEVÉE	Pourquoi ?	Qui a décidé ?	Date de la levée ?	Validation mètre	Visa Metier	Oui	Non																																							
DECISION DE LA LEVÉE	Pourquoi ?	Qui a décidé ?	Date de la levée ?	Validation mètre	Visa Metier	Oui	Non																																																		

« Standard de gestion des Mesures Conservatoires » Référence: 00641_15_06569

Penser Client, agir Qualité !

Rappel : les basiques 5S

Le tri des déchets, le nettoyage et la gestion des produits chimiques font partie des piliers de la démarche 5S.

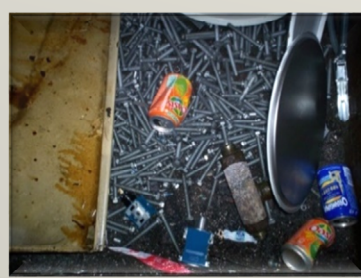
=> Ensemble, garantissons notre maîtrise opérationnelle !



Les rétentions et encuvements sous machines doivent être vides.



Les produits chimiques doivent être stockés selon les règles de l'IPS
I_DPTM_RSH_001 : volume, compatibilité, affichage FU et volume de rétention, rétentions adaptées.



Le tri des déchets doit être respecté.



ON SEIN'VESTIT



Venez faire un don
à l'infirmerie

1 don = 1 nœud rose

Don de jour(s) de repos



Salarié volontaire en CDI ou en CDD ?

Vous avez la possibilité de faire **don** de jours de repos au profit d'un autre salarié dont l'enfant ou le conjoint est gravement malade ou pour un salarié en situation de proche aidant.

Pour réaliser ce don,
complétez le formulaire en ligne sur « Mon Service Rh »
(Formulaires > Autres thèmes > Faire un don de jour)
ou contactez le service social de votre établissement.

→ Pour contacter les
assistantes sociales :

Trémery :
Cindy Mougel
☎ 37 3019

Metz :
Christine Vincent
☎ 37 2019

Pour plus d'informations sur
le don :



SCAN ME

iPhone :

Ouvrez l'application
appareil photo puis
scannez le **QR Code**
ci-contre.

Android :

Téléchargez et ouvrez
une **application de**
scan puis scannez le
QR Code ci-contre.