



S'ENGAGER POUR CHACUN  
AGIR POUR TOUS

**TRACT T3 2014**  
**AOÛT 2014**

DES INFORMATIONS  
SUR L'ADHÉSION CFDT:



RETROUVEZ NOS  
TRACTS ET FICHIERS  
DE CALCUL SUR  
LA PAGE CFDT  
DU SITE DU CE



[ds.cfdt@cealten.fr](mailto:ds.cfdt@cealten.fr)

**f3c-cfdt.fr**



## GOVERNANCE D'ENTREPRISE

### UN ADMINISTRATEUR SALARIÉ AU CONSEIL D'ADMINISTRATION!

La loi, issue de l'**Accord national interprofessionnel** (Ani) du 11 janvier 2013, a permis un pas important pour la représentation du personnel en créant un représentant des salariés dans le conseil d'administration des entreprises de grande taille. Cet **administrateur salarié** aura les mêmes prérogatives que tout autre administrateur, avec en particulier, le **droit de vote au Conseil d'Administration** et participation aux groupes de travail du comité.

Le Conseil d'Administration est le lieu où les **représentants des actionnaires** (uniquement jusqu'à présent) décident de la stratégie de l'entreprise, des acquisitions, des rémunérations des dirigeants, etc.

L'administrateur est donc là pour **représenter l'intérêt des salariés**, non pas face à la Direction comme dans les différentes Instances Représentatives du Personnel (IRP), mais **face aux actionnaires**. Il devra porter l'intérêt des salariés, une vision à long terme, l'humain face à la finance.

Il sera salarié protégé et le mandat est de 4 ans. Une formation économique et comptable est prévue afin de lui permettre d'appréhender les problématiques du **Groupe Alten** dans son ensemble. De plus il y a des heures de délégation pour assurer ce mandat pendant le temps de travail.

Chez Alten, le Conseil d'Administration a décidé que le Comité d'Entreprise désignera par un vote le représentant des salariés. Si vous êtes intéressé, faites vous connaître **avant le 12 octobre** auprès de vos élus en faisant **acte de candidature**. Une seule condition, être présent dans l'entreprise depuis au moins octobre 2012. Ce mandat est incompatible avec tout autre mandat de représentant du personnel.

**Florent Pichot, DS CFDT**

## MODIFICATIONS DE LA POLITIQUE DE FRAIS

Au cours des dernières réunions CE, la Direction a annoncé la **modification unilatérale** de la politique de frais. Modification désormais applicable.

### MODIFICATION SUR LES FRAIS DE GRAND DÉPLACEMENT

Selon la politique de frais d'ALTEN, un consultant en **mission loin de son domicile** peut bénéficier d'une indemnisation pour compenser les voyages entre son domicile principal et son domicile de mission, ainsi que les **frais de double logement**. La direction souhaite modifier les conditions d'attribution de ces Indemnités de Grand Déplacement (IGD), en ajoutant le paragraphe suivant:

*«Le collaborateur qui, au moment de son embauche, a un domicile éloigné de l'agence à laquelle il est rattaché, devra faire en sorte de se rapprocher géographiquement de cette agence pour pouvoir ainsi réaliser ses missions. S'il choisissait de ne pas le faire, pour des raisons personnelles, son droit à indemnité de grand déplacement s'analysera au regard de la situation géographique de son lieu de mission par rapport à son agence de rattachement et en application de la politique de frais.»*

Cet ajout a pour conséquence de supprimer, dans la très grande majorité des cas, les IGD pour la **première mission d'un nouvel embauché**.

Ce texte est comme souvent assez flou: en effet, que se passe-t'il pour un habitant de Lyon, embauché par un commercial de l'agence de Lyon, et envoyé pour sa première mission à La Hague (Manche) qui dépend de l'agence de Paris?

ALTEN risque de perdre des candidats consultants de valeur, qui seront peut-être plus attirés par des concurrents dotés de politique de frais moins contraignante.



**Vos Délégués Syndicaux  
CFDT ALTEN:**

**Florent PICHOT  
Othman BENYUCEF  
Ludovic BOUDI**

[ds.cfdt@cealten.fr](mailto:ds.cfdt@cealten.fr)

### MODIFICATION DE LA DATE DE DISTRIBUTION DES TICKETS RESTAURANT (TR)

Les tickets restaurant sont, à l'heure actuelle, distribués aux bénéficiaires en début de mois. La Direction d'ALTEN souhaiterait déplacer cette **distribution en fin de mois**, afin de diminuer le temps de traitement. En effet, en début de mois les tickets restaurant sont distribués en fonction du nombre de jours ouvrés du dit mois. Le nombre réel de jours travaillés peut être inférieur à la prévision (congrés, RTT, maladie,...). Le nombre de personnes concernées avoisine les 600, sur un effectif total d'environ 4700 (presque 13%), ce qui est loin d'être négligeable. Bien sûr les consultants se voient payer leurs frais en moyenne 60 jours après la dépense effective, mais en contrepartie, leurs frais de repas sont plus élevés.

Le principal problème qui se poserait aux bénéficiaires, si le changement se faisait brutalement d'un mois sur l'autre, c'est qu'ils resteraient **deux mois sans versement de frais**. En effet, si la modification avait lieu en octobre, les bénéficiaires auraient reçu leurs TR de septembre début septembre, et recevraient leurs TR d'octobre fin octobre. La direction se disant sensible à cet argument réfléchit à un décalage progressif de la distribution,

**Renaud Levant, élu CE/DP**

## SALARIÉ AU FORFAIT JOUR

### CE QU'IL FAUT SAVOIR

La CFDT et la CGC ont signé le 1<sup>er</sup> avril dernier, l'avenant relatif aux forfaits annuels en jours sur la **branche des Bureaux d'Études**. Avenant applicable depuis la publication au journal officiel le 4 juillet dernier de son extension.

#### QUI PEUT ÊTRE AU FORFAIT JOURS?

- Les salariés concernés par le forfait jour doivent **relever au minimum de la position 3** de la grille de classification des cadres de la Convention Collective Nationale des Bureaux d'Études. Si ce n'est pas le cas, ils doivent alors bénéficier d'une **rémunération annuelle supérieure à deux fois le plafond annuel de la sécurité sociale** (plus de 75 096 euros). Rémunération au moins égale à 120% du minimum conventionnel du coefficient.
- Les salariés concernés par le forfait jour doivent obligatoirement disposer de la plus large **autonomie d'initiative**, de **gestion de leur temps** et de leur **organisation du travail**.
- Chez Alten, 176 salariés sont au forfait jour: 73 Cadres Administratifs, 65 Cadres Managers et 38 Cadres Ingénieurs.

#### QU'EST-CE QUE LA CONVENTION INDIVIDUELLE DE FORFAIT ANNUEL EN JOURS?

Ce document est **obligatoire** pour tout salarié en forfait jours, même en cas d'accord collectif. Elle prend la forme d'un écrit signé entre le salarié et l'employeur qui peut être soit un contrat de travail soit un avenant à celui-ci.

Cette convention indique explicitement les raisons par lesquelles le salarié est autonome ET la nature de ses fonctions. Quatre informations essentielles doivent y figurer: **la nature des missions, le nombre de jours travaillés, la rémunération, le nombre d'entretien**.

#### QUELLES SONT LES NOUVELLES GARANTIES PRÉVUES PAR CET AVENANT?

- **Un temps de repos et une obligation de déconnexion nécessaires.** Les salariés bénéficient d'un **repos quotidien minimum de 11 heures consécutives** et d'un repos hebdomadaire de 35 heures minimales consécutives. Cela ne signifie pas que les journées de travail doivent être de 13 heures ! Les salariés doivent se déconnecter des outils de communication à distance (mails, ordinateurs, téléphone...). Un outil de contrôle est mis en place par l'employeur pour assurer ce suivi et la déconnexion. Cet avenant s'inscrit dans la continuité de l'**accord** relatif à la **santé au travail** et aux **risques psychosociaux** du 19 février 2013.
- **Un suivi de la charge de travail et des amplitudes de journée de travail** doit être réalisé régulièrement. Cela permet aux salariés de mieux concilier vie privée et vie professionnelle.
  - Le salarié tient informé son responsable hiérarchique des événements qui augmentent, de façon anormale, sa charge de travail.
  - Le salarié peut formuler une alerte écrite auprès de son employeur. Suite à cela, il sera reçu dans un délai de 8 jours.
  - Son employeur formule par écrit les mesures mises en place pour traiter la situation constatée.
  - De même, si l'employeur constate un dysfonctionnement dans l'organisation du travail d'un salarié, il peut prévoir un rendez-vous pour régler ce problème.
- **La mise en place de deux entretiens individuels:** l'employeur doit convoquer le salarié à minima deux fois par an. Lors de ces entretiens sont évoqués la charge de travail, l'organisation du travail, l'amplitude des journées de travail, l'état des jours non travaillés pris et non pris, l'équilibre entre la vie privée et la vie professionnelle.
- **Des mesures de prévention et de règlement des difficultés sont prises**, si nécessaire suite aux entretiens individuels.