

PERIODES D'ESSAI

Top 3 des périodes d'essai les plus courtes

Les périodes d'essai sont fixées par le Code du Travail (article L1221-19) :

- ❖ **2 mois** pour les ouvriers et les employés ;
- ❖ **3 mois** pour les agents de maîtrise et les techniciens (TAM) ;
- ❖ **4 mois** pour les cadres.

**Grâce à la CFDT
je connais mes droits.**

Les conventions collectives nationales peuvent prévoir des durées de période d'essai plus courtes, et donc plus favorables aux salariés.

1/ La convention collective des personnels salariés des **cabinets d'avocats**, fixe les périodes d'essai à : **1 mois** pour les ouvriers et les employés, **2 mois** pour les TAM, **3 mois** pour les cadres.

2/ La convention collective de la **métallurgie** est callée sur le Code du Travail en ce qui concerne durée initiale de la période d'essai du CDI, soit **4 mois** maximum. En ce qui concerne le renouvellement de la période d'essai, il ne peut pas avoir pour effet de porter la durée totale à **plus de 6 mois** ;

3/ La convention collective **SYNTEC** prévoit une période d'essai :

- ❖ **d'un mois renouvelable** pour les coefficients 200 à 355,
- ❖ de **2 mois renouvelable** pour les coefficients 400 à 500 inclus,
- ❖ et de **3 mois renouvelables** pour les ingénieurs et les cadres.

Renouvellement de la période d'essai

La période d'essai peut être renouvelée une fois. La possibilité de renouveler la période d'essai doit être expressément stipulée dans le contrat de travail (article L1221-23 du Code du travail).

NÉGOCIATIONS EN COURS

Actuellement 3 négociations en cours au niveau de l'UES gfi informatique.

- ❖ **Qualité de la vie au travail** (QVT) : Plus de 6 000 salariés concernés.
- ❖ **Forfaits jours** : Environ 200 salariés concernés.
- ❖ **Astreintes** : Pas de chiffre fourni par la Direction

La **CFDT** a rédigé et transmis ses revendications sur ces trois thèmes. La **CFDT** a défendu ses positions lors de la réunion de négociation du 7 octobre dernier. Tous les détails sur les thèmes « Qualité de la vie au travail » et « Astreintes » dans notre dernière communication hebdomadaire (Hebdo n° 2014-15 du 10 octobre).

FORFAIT JOURS

Panorama

La CFDT demande que la Direction fournisse le panorama des salarié-e-s actuellement en forfait jours.

Conditions

La mise en place du forfait jours se fait au contrat de travail ou par avenant au contrat de travail, avec les mentions obligatoires suivantes : nature des missions, nombre de jours travaillés, rémunération, nombre d'entretiens + modalités de décompte des jours travaillés et des prises des jours de repos.

L'autonomie est le critère essentiel, aussi la CFDT demande une description précise de l'autonomie des salarié-e-s : elle doit être à la fois dans la fixation de leur horaire de travail et dans le mode d'organisation de leur travail.

La CFDT demande qu'au nombre maximum de jours travaillés soit déduit les congés conventionnels liés à l'ancienneté.



FORFAIT JOURS (suite)

Temps de repos

La définition des temps de repos du Code du Travail sont : 11 heures de repos entre 2 journées de travail, 35 heures de repos le week-end.

La CFDT demande que l'accord précise que ces limites n'ont pas pour objet de définir une journée habituelle de travail de 13 heures, mais une « amplitude exceptionnelle » maximale de la journée de travail.

Entretiens individuels

Fidèle à l'accord du 1^{er} avril, la Direction propose 2 entretiens par an. Ces entretiens et les mesures prises font l'objet d'un compte-rendu.

La CFDT demande l'ajout de ce paragraphe : Par ailleurs, l'employeur peut organiser un rendez-vous avec le/la salarié-e s'il constate une « situation anormale », provoquée par l'organisation du travail adoptée par le/la salarié-e ou par sa charge de travail.

Consultation des Institutions Représentatives du Personnel

Fidèle à l'accord du 1^{er} avril, la Direction propose que le comité d'entreprise est consulté chaque année sur le recours aux forfaits jours et que le CHSCT en soit informé.

La CFDT demande que soit précisé que :

- ❖ Les informations données au CE comprennent le nombre de salariés en forfait-jours et le nombre d'alertes émises par des salariés, avec une synthèse des mesures prises par l'entreprise, à la suite de ces alertes pour y remédier
- ❖ Ces informations sont transmises au CHSCT et devront être consolidées dans la BDES (base de données économiques et sociales unique).

La CFDT rappelle que l'accord du 19 février 2013 « relatif à la santé au travail et aux risques psychosociaux » :

- ❖ prévoit une majoration non négligeables des heures de délégation pour les membres du CHSCT afin de mettre en œuvre et/ou de suivre le plan de prévention,
- ❖ institue également une coordination annuelle des CHSCT pour les entreprises disposant de plusieurs établissements.
- ❖ La CFDT demande que ces dispositions soient transcrites dans cet accord.

Obligation de déconnexion

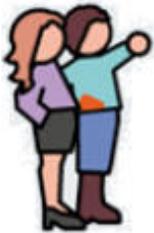
La Direction ne propose rien.

Pour la CFDT l'avenant du 1er avril 2014 est une avancée sociale majeure pour les salarié-e-s de la branche et tout particulièrement ce point. Sur ce thème tout est à inventer, la CFDT expose ici sa vision de sa mise en application.

Pour la CFDT l'obligation de déconnexion doit être organisée différemment pour la coupure entre deux journées de travail ou le week-end, et pour les absences plus longues (congé ou arrêt de travail).

Pour ce qui est de la coupure entre deux journées de travail ou le week-end, la CFDT prône un devoir de déconnexion qui se décline en plusieurs pistes de réflexion :

- ❖ Le devoir de déconnexion relève de la prise de conscience et de l'éducation des acteurs. Mieux vaut prévoir une pédagogie efficace plutôt que des interdictions techniques (qui ne sont pas à exclure totalement).
- ❖ Ne pas imposer aux autres ce que l'on déplore.
- ❖ Être conscient et accepter que ce qui ne me dérange pas, puisse déranger l'autre.
- ❖ Ne pas être « pollueur » : Éviter de répondre et/ou transférer les courriels.
- ❖ Ne pas envoyer un même courriel à plusieurs destinataires, pour éviter de distinguer qui répond.
- ❖ Solliciter les salarié-e-s de même niveau hiérarchique, mais pas les salarié-e-s subordonné-e-s.
- ❖ Mettre en place un message d'absence pour une durée minimum. Bannir les messages d'absence pour les durées courtes.
- ❖ Etablir des plages horaires de consultation/réponse des courriels.



FORFAIT JOURS (suite et fin... pour aujourd'hui !)

Obligation de déconnexion (suite)

Pour ce qui est des absences plus longues (congés ou arrêt de travail), la CFDT prône la mise en place de procédure de remplacement :

- ❖ Mise en place d'un remplaçant, dont le nom et les coordonnées apparaissent dans le message d'absence.
- ❖ Les salarié-e-s en remplacement doivent évidemment disposer de toutes les connaissances et moyens pour assumer les fonctions.



Droit d'alerte

La Direction propose une alerte du CRA 35 en cas de non-respect des temps de repos. Le supérieur hiérarchique recevant l'alerte doit alors convoquer, dans un délai maximum de 8 jours, le salarié pour identifier la charge inhabituelle ou anormale de travail et mettre en place des mesures correctives.

Cette proposition ne satisfait pas la CFDT, car le délai entre la survenance de l'alerte (saisie dans le CRA le jour j) et le traitement de celle-ci (8 jours après la soumission du CRA en fin de mois) est trop long.

La CFDT propose une réactivité plus forte :

Le/La salarié-e qui constate qu'il n'est plus en mesure de respecter les durées minimales de repos quotidien et hebdomadaire, peut, grâce à l'autonomie dont il dispose, avertir sans délai son supérieur, afin qu'une solution alternative lui permette de respecter les dispositions légales.

La Direction propose que le salarié puisse émettre une alerte directement auprès de son supérieur en cas de difficulté inhabituelle. Le supérieur doit alors convoquer le salarié dans un délai maximum de 8 jours et mettre en place des mesures correctives. Ces mesures font l'objet d'un compte-rendu et d'un suivi.

La CFDT propose d'étoffer ce paragraphe comme suit :

Par ailleurs, en cas de « difficulté inhabituelle » portant sur des aspects d'organisation et de charge de travail ou, encore, en cas de difficulté liée à l'isolement professionnel, le/la salarié-e peut émettre, par écrit, une alerte auprès de l'employeur. Celui-ci doit recevoir le/la salarié-e dans les huit jours, puis formuler par écrit les mesures qui seront, le cas échéant, mises en place pour permettre un traitement effectif de la situation. Ces mesures doivent faire l'objet d'un compte-rendu écrit et d'un suivi.

Règlement intérieur

Fidèle à l'accord du 1^{er} avril, la Direction propose que le nombre d'alertes émises et les mesures prises soient communiqués chaque année au CHSCT.

La CFDT rappelle que les dispositions qui concernent le temps de repos quotidien, le droit à la déconnexion, le suivi de la charge de travail et les droits d'alerte doivent être intégrées au règlement intérieur.

Comme le précise l'article 4.8.1 de l'avenant forfait jour, le règlement intérieur doit mentionner :

- ❖ L'obligation de repos quotidien minimum de 11 heures consécutives et de repos hebdomadaire minimum de 35 heures consécutives (24 heures + 11 heures). Qu'en conséquence les 13 heures ne définissent pas une journée habituelle de travail mais une amplitude exceptionnelle maximale de la journée.
- ❖ La définition d'une plage horaire quotidienne et hebdomadaire de repos (par exemple avant 7 h et après 20h, du vendredi 18 h au lundi 7h).
- ❖ L'obligation de se déconnecter des outils de communication à distance (courriel, intranet, téléphone mobile professionnel, réseaux sociaux d'entreprise, etc.) et les moyens mis en place pour y parvenir.
- ❖ La mise en place d'un outil de contrôle du respect des temps de repos quotidiens et hebdomadaires.
- ❖ La procédure d'alerte.



ADHÉREZ À LA CFDT !



ÉMANCIPATION
DÉMOCRATIE
SOLIDARITÉ
AUTONOMIE
RESPECT

PLUS NOMBREUX, PLUS FORTS !

- Bienvenue aux salarié(e)s qui nous ont rejoints en adhérant à la **CFDT**.
- Si vous avez adhéré à la **CFDT** avant d'être salarié(e) GFI, signalez-vous auprès d'un(e) représentant(e).



COTISATION SYNDICALE = DEDUCTION FISCALE

66% du montant de la cotisation syndicale sont déductibles de l'impôt sur le revenu.
Les adhérents non imposables bénéficient d'un crédit d'impôt.

LES VALEURS DE LA CFDT



Émancipation

Donner aux adhérents et militants, les moyens d'être acteurs dans l'entreprise.

Démocratie

Faire porter par toute la CFDT les décisions prises à la majorité des adhérents

Respect des droits de l'homme

Reconnaître le droit des travailleurs et chômeurs

Autonomie

Donner la priorité à la cotisation en tant que moyen de financement.

Solidarité

Prendre en charge les salarié-e-s en difficulté

➤ Pour adhérer à la CFDT, contactez l'un(e) de nos représentant(e)s.

VOS CONTACTS CFDT A GFI

UES Gfi Informatique Catherine LINTIGNAT Déléguée Syndicale Centrale 06 45 81 26 02 cfdtgfi@yahoo.fr 	GFI INFORMATIQUE	Est	Contact CFDT	cfdttest@hotmail.com
		Ile de France	Consuelo FELIU LLOMBART Adélaïde DA COSTA	cfdt.gfi-industrie@hotmail.fr adel.dacosta.cfdt.gfi.idf@outlook.fr
		Méditerranée	Christophe SIMON	cfdt.med@gmail.com
		Nord	Christian TANGHE	cfdtnord@free.fr
		Ouest	Gaëtan RYCKEBOER	ouest.cfdtgfi@gmail.com
		Rhône Alpes	Contact CFDT	cfdtra@yahoo.fr
		Sud-Ouest	Contact CFDT	cfdt.gfi.sudouest@gmail.com
Hors UES	GFI INFORMATIQUE PRODUCTION	Stéphane GLAÇON	cfdt.gfi.ip@gmail.com	
	GFI PROGICIELS	Luc FOURNIER	cfdtprogiciels@yahoo.fr	
	COGNITIS	Sébastien LACREU	cfdt.cognitis@gmail.com	
	GFI CHRONO TIME	Tomas RODRIGUEZ	cfdt.gct@gmail.com	
	GFI CONSULTING	Yassine FARES	cfdt_consulting@yahoo.fr	
GFI BUS National/Paris Toulouse Bordeaux	Richard FOSSUO Didier GUERIN	cfdt.gfi.bus@gmail.com		
	GFI INFOGEN SYSTEM	Contact CFDT	cfdt.infogen@gmail.com	

➤ Si vous souhaitez que **VOS** revendications soient portées par la **CFDT**, contactez vos représentants.