



COMMUNICATION  
CONSEIL CULTURE

S'ENGAGER POUR CHACUN  
AGIR POUR TOUS

**5** **40**

**CHOSSES**

**À SAVOIR**

**QUAND ON EST**

**SALARIÉ(E)**



# AVANT-PROPOS

## **BIENVENUE DANS TON ENTREPRISE !**

**La Fédération Communication, Conseil, Culture de la CFDT t'accueille aujourd'hui dans ton entreprise qui est aussi celle du militant qui vient de te remettre ce guide.**

**Tu as rejoint cette entreprise en signant un CDI ou un CDD. Tu as peut être bénéficié d'un contrat d'apprentissage, de professionnalisation ou tu es peut-être stagiaire.**

**Il y a certainement des réponses à tes questions, à tes interrogations, à tes doutes. Réponses que la CFDT peut t'apporter.**

**Alors toi aussi, apporte ta pierre à l'édifice, rejoins-nous pour construire le monde du travail de demain, le monde du travail qui te ressemble !**

**Ivan Béraud**

Secrétaire Général de la F3C CFDT



# SOMMAIRE

COMMUNICATION  
CONSEIL CULTURE

03	AVANT-PROPOS
06	IDÉES REÇUES SUR LE SYNDICALISME
08	NOS VALEURS
09	ADHÉRER
12	<b>N°01 Accord d'entreprise</b>
13	<b>N°02 Accord national interprofessionnel (ANI)</b>
14	<b>N°03 Ancienneté après mon apprentissage ou mon stage</b>
14	<b>N°04 ASC : puis-je en bénéficier ?</b>
15	<b>N°05 Clause de confidentialité</b>
15	<b>N°06 Clause de non-concurrence</b>
15	<b>N°07 Comité d'entreprise (CE)</b>
16	<b>N°08 Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT)</b>
16	<b>N°09 Comité technique</b>
16	<b>N°10 Commission consultative paritaire</b>
17	<b>N°11 Compte épargne temps (CET)</b>
17	<b>N°12 Congés</b>
18	<b>N°13 Contrat de travail &amp; spécificités</b>
19	<b>N°14 Convention collective de branche</b>
20	<b>N°15 Délégué unique du personnel</b>
20	<b>N°16 Délégué du personnel (DP)</b>
20	<b>N°17 Délégué syndical (DS)</b>
21	<b>N°18 Déplacements professionnels</b>
22	<b>N°19 Élections professionnelles</b>
23	<b>N°20 Entretien annuel</b>
24	<b>N°21 Femme</b>

25	<b>N°22 Formation : Compte Personnel de Formation (CPF) et Conseil en évolution professionnelle (CEP)</b>
27	<b>N°23 Travailler en situation de handicap</b>
27	<b>N°24 Intéressement</b>
28	<b>N°25 Journée de repos et fériés</b>
28	<b>N°26 Logement : le 1%</b>
29	<b>N°27 La clause de mobilité géographique</b>
29	<b>N°28 Négocier ton contrat de travail</b>
30	<b>N°29 Paie</b>
31	<b>N°30 Participation</b>
31	<b>N°31 Plan de déplacement entreprise (PDE)</b>
32	<b>N°32 Prévoyance</b>
32	<b>N°33 Prud'hommes</b>
32	<b>N°34 Salaires minima</b>
33	<b>N°35 Complémentaire santé</b>
34	<b>N°36 Sécurisation de l'emploi</b>
34	<b>N°37 Subrogation de salaire</b>
35	<b>N°38 Syndicat</b>
35	<b>N°39 Temps de travail</b>
35	<b>N°40 Visite médicale de reprise &amp; d'embauche</b>
37	LISTE DES SYNDICATS
39	NOTES

# !DÉES REÇUES SUR LE SYNDI- CALISME

Les préjugés ont la vie dure... Jusqu'au jour où ils se retrouvent face à la vérité.



## › LES SYNDICATS N'ONT AUCUN POUVOIR !

Les syndicats ne décident pas de tout mais la CFDT influence, tous les jours, dans de nombreux domaines (Sécurité sociale, congés payés, salaires, temps de travail, ect.).

## › LE SYNDICALISME C'EST LES VACANCES !

La CFDT est près de toi, milite dans ton entreprise tous les jours. Ce sont l'échange et le contact avec les salariés et les adhérents qui genèrent l'efficacité. La CFDT place l'être humain au cœur de ses préoccupations et ses adhérents au cœur de ses pratiques et décisions.

## › LE SYNDICALISME C'EST VIEUX JEU !

Sans la CFDT, qui représenterait les salariés et leurs intérêts ? Pouvoir d'achat et négociations dans les entreprises sont des sujets intemporels, la CFDT aussi.

## › LES SYNDICATS SE BATTENT TOUJOURS ENTRE EUX !

La CFDT conteste, revendique et négocie en faveur des salariés. D'autres contestent et ne vont pas plus loin. À toi de soutenir le syndicat qui correspond à tes attentes.

## › LES SYNDICATS VEULENT LA MORT DES ENTREPRISES !

La CFDT se bat pour une juste répartition des profits entre les salariés et l'entreprise. Tout en prenant en compte la pérennité de l'entreprise (gage du maintien de l'emploi), la CFDT souhaite que les salariés y trouvent leur compte.

## › SE SYNDIQUER C'EST PRENDRE DES RISQUES POUR MA CARRIÈRE !

Le fichier des adhérents CFDT est confidentiel. Seul un juge pourrait le consulter... et encore, sous conditions. Il n'est pas rare que 2 adhérents dans un même service ne sachent pas que l'un et l'autre font partie de la CFDT. La confidentialité est notre priorité concernant la gestion de notre fichier d'adhérents.

# NOS VALEURS

## › AUTONOMIE

La CFDT s'appuie sur un syndicalisme d'adhérents pour ne pas être tributaire des ressources extérieures. Les cotisations de ses membres garantissent son indépendance et son autonomie.

## › INDÉPENDANCE

Elle est nécessaire à la CFDT pour distinguer ses responsabilités de celles de l'État, des partis politiques et des confessions religieuses. Par son propre diagnostic, elle fixe son champ d'action, impulse ou infléchit les décisions gouvernementales.

## › DÉMOCRATIE

Placée au cœur de notre sigle, elle est un droit fondamental à l'expression. Laïque, la CFDT rassemble ses adhérents et militants, acteurs du renouveau.

## › ÉMANCIPATION

C'est le droit de diriger sa vie dans le respect de la liberté et de la dignité.

## › SOLIDARITÉ

L'entraide est un choix qui favorise la défense des droits de tous face aux exclusions, inégalités et discriminations.



# ADHÉRER

## **BON À SAVOIR**

La bonne nouvelle est que l'adhésion à la CFDT n'est pas remboursée par la Sécu, mais par les impôts !

### **Exemple :**

Une cotisation est calculée sur la base de 0,75% du salaire net. Une cotisation que je paye 10€ ne me coûte réellement que 3€40.

Cela représente 66% de réduction d'impôts sur le revenu.

Grâce à la CFDT, les personnes non imposables bénéficient d'un crédit d'impôt depuis 2013.

## **La CFDT est le 1<sup>er</sup> syndicat de France en nombre d'adhérents.**

Adhérer à la CFDT c'est l'assurance :

- › d'avoir un interlocuteur prêt à répondre à tes questions ;
- › de ne plus être seul et d'appartenir à un réseau ;
- › d'obtenir des informations concrètes sur ton entreprise (en avant-première) ;
- › de donner ton avis en apportant ta vision des choses ;
- › de disposer d'une aide juridique en cas de litige avec ton employeur ;
- › d'avoir en face de toi des spécialistes en droit du travail, aides sociales, avantages... dans ton entreprise.

## **SUR INTERNET**

La F3C CFDT te propose un espace d'information sur :

**[www.f3c-cfdt.fr](http://www.f3c-cfdt.fr)**

Retrouve l'actualité du monde du travail, de ton entreprise et des outils utiles à ton quotidien.



**Cfdt:**

COMMUNICATION  
CONSEIL CULTURE

**LES 40**

**CHOSSES**

**À SAVOIR**

**QUAND ON EST**

**SALARIÉ(E)**

---

## N° 01 ACCORD D'ENTREPRISE

### LE + CFDT

Retrouve les accords qui concernent ton entreprise auprès de tes représentants CFDT ou sur le site intranet de ton entreprise.

Un accord d'entreprise est un texte conventionnel définissant les droits des salariés d'une entreprise. Celui-ci résulte de négociations.

**Un accord d'entreprise ne peut être moins favorable que le Code du travail.**

Chaque année l'employeur est tenu d'engager, avec les organisations syndicales représentatives des **négociations** sur :

- les NAO (Négociations Annuelles Obligatoires) sur les salaires effectifs ;
- la durée du travail ;
- l'organisation du travail ;
- l'égalité professionnelle (surtout en terme de salaire),
- l'insertion professionnelle ;
- le maintien dans l'emploi ;
- la prévoyance.

En plus de ces négociations annuelles, des **négociations triennales** ont lieu dans les entreprises de plus de 300 salariés sur :

- la formation ;
- la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC) ;
- les seniors ;
- les travailleurs handicapés ;
- l'épargne salariale ;
- l'égalité professionnelle femme/homme ;
- les mesures tendant à assurer et rattraper les écarts ;
- les conditions d'accès à l'emploi ;
- la promotion ;
- les conditions de travail (notamment le temps partiel).

## N° 02 ACCORD NATIONAL INTERPROFESSIONNEL (ANI)

Entre avril et juillet 2011, ce sont quatre accords nationaux interprofessionnels qui ont été signés pour les jeunes. Ces ANI sont déployés dans toutes les branches professionnelles et donc dans les entreprises.

Ils permettent d'aider les jeunes dans le monde professionnel :

1. L'ANI du 7 avril 2011 sur l'accompagnement des jeunes demandeurs d'emploi dans leur accès à l'emploi.

2. L'ANI du 29 avril 2011 sur l'accompagnement des jeunes dans leur accès au logement.

3. L'ANI du 7 juin 2011 sur l'accès des jeunes aux formations en alternance et aux stages en entreprise.

4. L'ANI du 11 juillet 2011 sur l'accompagnement des jeunes pour favoriser leur maintien dans l'emploi.

5. L'ANI du 11 janvier 2013 prévoit de nouvelles améliorations, notamment pour les embauches de jeunes de moins de 26 ans en CDI en exonérant ces contrats des cotisations chômage patronales en début de contrat (pendant 3 mois, 4 mois pour les entreprises de moins de 50 salariés, dès lors que le contrat se poursuit après la période d'essai).

NOUVEAU  
→

6. L'ANI du 14 décembre 2013 prévoit l'amélioration des moyens d'accès à la formation professionnelle (création du compte personnel de formation) pour un meilleur développement des compétences.

## N° 03 ANCIENNETÉ APRÈS MON APPRENTISSAGE OU MON STAGE

### BON À SAVOIR

Lorsque le stagiaire est embauché par l'entreprise à l'issue d'un stage d'une durée supérieure à 2 mois, au sens de l'article L.612-11 du Code de l'éducation, la durée de ce stage est prise en compte pour l'ouverture et le calcul des avantages liés à l'ancienneté.

### APPRENTISSAGE

Si le contrat d'apprentissage est suivi d'un CDI dans une même entreprise, aucune période d'essai ne peut être imposée. La durée du contrat d'apprentissage est prise en compte pour le calcul de l'ancienneté et de la rémunération.

### STAGE

En cas d'embauche dans l'entreprise dans les 3 mois suivant l'issue du stage intégré à un cursus pédagogique réalisé lors de la dernière année d'études, la durée du stage est déduite de la période d'essai, sans que cela ait pour effet de réduire cette dernière de plus de la moitié, sauf accord collectif plus favorable.

## N° 04 ASC : PUIS-JE EN BÉNÉFICIER ?

### BON À SAVOIR

Depuis le 28 juillet 2011, les stagiaires ont également accès aux ASC que propose le CE.

Tous les salariés, anciens salariés ou familles de salariés peuvent bénéficier des Activités Sociales et Culturelles (ASC) que met en place le Comité d'entreprise (CE) ou le Cogas de ton entreprise.

Les ASC offrent un large panel d'offres :

#### - Des événements collectifs

(rencontres sportives, repas, arbre de Noël, tombola...);

#### - Des sorties (voyages, excursions, loisirs...);

#### - Des initiatives culturelles

(bons de réduction pour le cinéma, la bibliothèque...);

#### - Des activités aussi pratiques que sociales

(restaurants d'entreprise, permanences juridiques, dotations pour les familles défavorisées...).

## N° 05 **CLAUSE DE CONFIDENTIALITÉ**

La clause de confidentialité engage le salarié à ne pas divulguer certaines informations relatives à l'entreprise, y compris après la cessation de son contrat de travail.

## N° 06 **CLAUSE DE NON-CONCURRENCE**

La clause de non-concurrence a pour objet d'interdire au salarié d'exercer une activité professionnelle concurrente après la rupture de son contrat de travail. Elle est rémunérée à la rupture du contrat de travail et est limitée dans le temps (sauf si l'employeur décide de la lever).

Elle ne doit pas être confondue avec l'obligation générale de loyauté à laquelle le salarié est soumis pendant l'exécution de son contrat de travail et qui lui interdit de se livrer à une activité concurrente de celle de son employeur.

## N° 07 **COMITÉ D'ENTREPRISE (CE)**

Cadeaux ? Voyages ? Oui mais pas que... Un fondamental du CE est son rôle économique dans l'entreprise (stratégie économique, rapport avec la concurrence...).

Exprime tes attentes et tiens-toi informé auprès de tes élus: en effet, ils doivent à la fois être consultés sur le fonctionnement de l'entreprise et exprimer l'intérêt collectif des salariés.

**Le CE est doté de deux budgets distincts:**

- activités sociales et culturelles (ASC) ;
- fonctionnement.

Le budget des ASC est réservé aux salariés, tandis que le budget de fonctionnement concerne les moyens utilisés pour le bon fonctionnement du CE, tels que: le financement des expertises, les fournitures, les déplacements et les formations.

## N° 08 COMITÉ D'HYGIÈNE, DE SÉCURITÉ & DES CONDITIONS DE TRAVAIL (CHSCT)

**LE + CFDT**  
Une question ?  
Besoin d'un  
complément  
d'information sur  
l'organisation et  
tes conditions de  
travail ? Ton élu  
CFDT au CHSCT  
se tient à ta  
disposition.

Le comité d'entreprise et les délégués du personnel désignent les membres du CHSCT. Ces derniers veillent, en collaboration avec l'employeur, à la sécurité et à la santé des salariés dans l'entreprise. Ils travaillent aussi à l'amélioration des conditions de travail et se doivent d'être force de proposition face à l'employeur.

Ils ont la possibilité :

- d'enquêter suite à un accident de travail grave ;
- de procéder à une inspection préalablement à toutes ses réunions ordinaires ;
- d'effectuer des études avec ou sans le concours d'un expert. Sans entraver le droit de retrait propre à chaque salarié, le CHSCT doit alerter l'employeur en cas de danger grave et imminent.

## N° 09 COMITÉ TECHNIQUE

Tout en étant consultatifs, les comités techniques dans les entreprises publiques disposent d'un pouvoir accru sur toutes les questions collectives dont : la gestion des effectifs, les règles statutaires, les primes, la formation et le soutien au CHSCT. Les membres du comité technique sont élus par le biais des élections professionnelles pour un mandat de 3 à 4 ans selon les entreprises.

## N° 10 COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE

Cette instance, présente dans la fonction publique, est destinée à régler certaines questions concernant les agents contractuels de droit privé. Cette commission



aborde les questions de licenciements, sanctions, refus d'un congé, recours sur l'appréciation, refus d'un temps partiel... Les membres de cette commission sont élus par le biais des élections professionnelles pour un mandat de 3 à 4 ans.

## N° 11 COMPTE ÉPARGNE TEMPS (CET)

Certaines entreprises ont mis en place un compte épargne temps. Il permet aux salariés d'épargner, de cumuler du temps (congés, repos, bonification, repos exceptionnels) et de l'utiliser ultérieurement. Ton militant CFDT te donnera toutes les indications sur ce type de compte.

## N° 12 CONGÉS

### LE + CFDT

Contacte vite ton représentant CFDT afin qu'il t'explique ce dont tu peux bénéficier dans ton entreprise.

*IL y a une vie en dehors du travail!*

### LES CONGÉS OU CONGÉS ANNUELS

Tout salarié s'ouvre des droits à congés qui s'acquièrent à raison de 2,5 jours ouvrables par mois de travail.

### LES AUTRES CONGÉS

Il existe divers types de congés justifiés par les événements de la vie personnelle ou professionnelle. Certaines catégories requièrent l'autorisation ou l'information préalable de l'employeur.

- Les congés liés à la grossesse et à la parentalité: maternité, adoption, paternité, enfant malade, présence parentale.
- Les congés pour événements familiaux: mariage, naissance, décès.
- Les congés pour la formation: CIF, formation syndicale, examens.
- Les congés spéciaux: activité d'intérêt général, soutien familial, sabbatique, création d'entreprise.
- Les congés sans solde.

- Les jours de réduction du temps de travail (RTT) sont payés et à prendre dans le mois ou l'année selon les entreprises.
- Les jours de récupération ou de repos: tu as trop travaillé d'affilée ? Tu as travaillé un dimanche ? Un repos s'impose !



## N° 13 CONTRAT DE TRAVAIL & SES SPÉCIFICITÉS

### BON À SAVOIR

Si on ne te les impose pas, n'exige pas ces clauses spécifiques : mobilité géographique, non-concurrence, obligation de loyauté, dédit formation, clause d'objectifs...

*Premier conseil, lis ton contrat plutôt deux fois qu'une !*

Ramène-le chez toi avant de le parapher et de le signer en double exemplaire. Ensuite, toi et ton employeur, serez réellement engagés l'un envers l'autre, selon les conditions définies dans le contrat, dans le respect des accords collectifs (convention collective, accords de branche, d'entreprise) et de la loi. Un contrat de travail peut aussi prévoir certaines clauses dans l'intérêt de l'entreprise.

### CDI, CDD et puis quoi encore ?

D'autres formes réglementées et dérivées du CDI ont été instaurées afin de flexibiliser le monde du travail: le CDD (Contrat à Durée Déterminée) et le Contrat d'Intérim, appelé aussi Contrat de Travail Temporaire (CTT). Enfin, il existe des contrats spécifiques: le contrat d'apprentissage, le contrat de professionnalisation et le CUI (Contrat Unique d'Insertion). Dans le

## LE + CFDT

Contacte ton représentant CFDT afin de lui faire relire ton contrat de travail. Il est très important de le faire lire avant de le signer.

cadre d'un CTT ou intérim pour les intimes, le salarié est en contrat de mission avec l'entreprise de travail temporaire (ETT), qui signe un contrat de mise à disposition avec une entreprise « utilisatrice ». Entre deux contrats de mission, le salarié n'est pas rémunéré.

### Prenez le temps de travailler

L'amplitude horaire maximale d'une journée de travail est de 13 heures (par exemple: un premier travail de 6h à 12h puis un second de 16h à 20h est interdit, l'amplitude étant dans ce cas de 14h).

### Le temps partiel

Le temps partiel doit être contractualisé par écrit dans le CDI ou CDD initial, ou par un avenant à celui-ci lorsqu'il s'agit d'une modification du contrat de travail.

### Les « forfaits jours » et autres

Le forfait en heures peut exister sur une base hebdomadaire, mensuelle ou annuelle. Le forfait en jours sur une base annuelle est réservé principalement aux cadres et ce pour un maximum de 218 jours de travail sur l'année.

## N° 14 CONVENTION COLLECTIVE DE BRANCHE

### LE + CFDT

N'hésite pas à te faire expliquer les dispositions applicables dans ton entreprise auprès de ton militant CFDT.

Une convention collective de branche définit les secteurs d'activités qu'elle concerne. Elle détermine les conditions de travail et d'emploi. Elle ne peut comporter de clause moins favorable que le Code du travail.

### Où trouver la convention collective qui concerne ton entreprise ?

Auprès des élus CFDT, auprès du syndicat ou encore sur le site intranet de ton entreprise.

## N° 15 DÉLÉGATION UNIQUE DU PERSONNEL

L'employeur peut décider de la mise en place d'une délégation unique de représentation du personnel (dans les entreprises ayant un effectif inférieur à 200 salariés). Celle-ci réunit les attributions des délégués du personnel et du comité d'entreprise au sein d'une même délégation élue, en confiant les missions du comité d'entreprise aux délégués du personnel.

## N° 16 DÉLÉGUÉ DU PERSONNEL (DP)

**LE + CFDT**  
Une question précise qui concerne ton entreprise ?  
Rapproche-toi de ton DP CFDT.

Le délégué du personnel présente à l'employeur des réclamations individuelles ou collectives sur divers thèmes et sur l'application des textes encadrant le travail en entreprise (Code du travail, lois, règlements, conventions, accords d'entreprise...) concernant la protection sociale, la santé et la sécurité, ainsi que des conventions et accords applicables dans l'entreprise.

Il doit saisir l'inspecteur du travail de toutes les plaintes ou observations relatives à l'application des dispositions légales. Le DP n'est pas un simple rapporteur durant la réunion mensuelle. En revanche, le DP n'est pas un négociateur.

Les DP sont reçus au moins une fois par mois par l'employeur. En cas d'urgence, ils sont reçus sur leur demande que ce soit individuellement, par catégorie, atelier, service ou spécialité professionnelle selon les questions à traiter.

## N° 17 DÉLÉGUÉ SYNDICAL (DS)

Chaque syndicat représentatif dans une entreprise ou un établissement de 50 salariés ou plus, peut désigner un délégué

syndical. Il négocie des conventions ou des accords collectifs pour tous les salariés et représente l'ensemble des salariés adhérents à son syndicat.

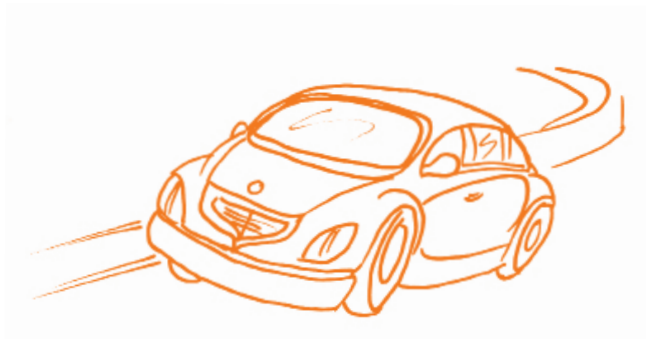
En fonction de l'impulsion du syndicat et des choix des adhérents, le DS négocie avec l'employeur sur des thèmes très divers (conditions ou temps de travail, primes, intéressement, accords seniors ou handicapés, Négociations Annuelles Obligatoires, égalité professionnelle...).

De ces accords dépendent les conditions de travail des salariés au sens le plus large possible. Interface entre le syndicat et l'employeur, il formule auprès de ce dernier des propositions, revendications ou réclamations.

## N° 18 DÉPLACEMENTS PROFESSIONNELS

**LE + CFDT**  
Rapproche-toi de ton militant CFDT pour connaître exactement les dispositions applicables dans ton entreprise.

Le remboursement des frais de déplacement est généralement réglementé dans la convention collective ou dans un accord d'entreprise. Les temps de trajet pour se rendre sur un lieu de travail inhabituel dépassant le temps habituel de trajet donnent droit à une contrepartie.



## N° 19 ÉLECTIONS PROFESSIONNELLES

Elles permettent d'élire à bulletin secret :

**dans les entreprises privées :**

- les délégués du personnel (DP) ;
- les membres des comités d'entreprise (CE).

**dans le secteur public :**

- les membres du Comité Technique (CT) ;
- la Commission Consultative Paritaire (CCP) ;
- Commission Consultative Administrative (CAP).

Tous les membres sont élus pour 2, 3 ou 4 ans. Ils représentent l'ensemble du personnel et parlent en ton nom devant l'employeur. Il est important que tu sois en contact avec eux. Exprime-toi lors des élections afin de désigner, le ou les représentant(s) qui sont les plus à même de défendre tes intérêts. Les résultats au premier tour des élections constituent un baromètre de représentativité syndicale. Un fort taux de participation accroît la légitimité des élus.

### Qui a le droit de vote dans l'entreprise ?

- Tous les salariés travaillant dans l'entreprise, âgés de 16 ans minimum et ayant une ancienneté de plus de 3 mois ont le droit de vote, hormis :
  - les apprentis ;
  - les contrats de professionnalisation ;
  - les jeunes effectuant un stage-étude en entreprise.
- Les CDD ont le droit de voter aux élections professionnelles dès lors qu'ils remplissent les conditions d'électorat.

## N° 20 **ENTRETIEN ANNUEL**

### **LE + CFDT**

**Il est très important de bien préparer son entretien annuel. Les militants de la CFDT sont disponibles pour apporter des conseils sur le déroulement de cet entretien.**

Ce dispositif d'entretien annuel invite chaque responsable à faire le point avec chacune des personnes qu'il encadre. Cet entretien doit permettre de faire un bilan de l'année écoulée et de clarifier les objectifs de l'année à venir en termes de travail à réaliser, de progression dans un parcours de carrière et de compétences.

**L'entretien annuel s'articule autour de trois axes :**

- **un axe performance :** objectifs/résultats ;
- **un axe projet professionnel :** parcours, attentes, besoins et mobilité ;
- **un axe compétences :** maîtrise du poste de travail, objectifs de développement des compétences, moyens, aides, formations...

L'entretien d'appréciation annuel est un des outils nécessaires à l'évaluation des compétences du salarié et représente un moment privilégié d'échange entre le salarié et son responsable direct. Il permet, en termes de compétences, de convenir d'objectifs annuels de développement voire d'objectifs de progrès à moyen terme et de fixer les moyens à mettre en œuvre pour les atteindre : formation, coaching...

Lors de cet entretien annuel, un document écrit est utilisé pour formaliser les règles du jeu et conserver une trace de ce qui a été « décidé ». Ce document est rempli au moins une fois par an par le salarié et son N+1 au cours de l'entretien. Il doit être suffisamment explicite et informatif.

### BON À SAVOIR

Il est important d'agir sur l'égalité professionnelle durant la carrière afin que les inégalités ne se répercutent au moment de la retraite.

L'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes est un principe fondamental pour la CFDT.

**PARCE QUE POUR NOUS,  
« À TRAVAIL ÉGAL, SALAIRE ÉGAL »  
SIGNIFIE VRAIMENT QUELQUE CHOSE.**



Lors des Négociations Annuelles Obligatoires (NAO), le principe de l'égalité de la rémunération entre les femmes et les hommes est un principe clé, de même qu'en matière de promotion et de formation. Ce principe d'égalité reste un thème qui doit être évoqué chaque année et pour lequel des dispositifs de rattrapage, de réduction des écarts de rémunération, doivent être mis en place et valorisés. L'objectif de la CFDT est qu'à terme, ces écarts disparaissent. La loi du 9 novembre 2010, concernant la réforme des retraites vise à faciliter l'évaluation des écarts de situation dans l'entreprise entre les femmes et les hommes, et stipule que les entreprises ont obligation de négocier un accord d'entreprise ou un plan d'action sur ce thème. Un rapport de situation comparée doit être communiqué aux représentants du personnel qui veilleront au respect de l'égalité professionnelle (Loi Génisson). Les femmes sont confrontées également à la problématique du «plafond de verre». Elles évoluent professionnellement moins vite que les hommes, ont des salaires moins élevés et accèdent peu à certains postes (direction, par exemple).



## N°22 FORMATION : COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (CPF) ET CONSEIL EN ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE (CEP)

### BON À SAVOIR

Mobiliser le CPF permet d'accéder à une qualification nouvelle.

C'est un atout supplémentaire pour éventuellement changer de secteur d'activité, évoluer au sein de son entreprise ou demander un repositionnement sur la grille de classification.

NOUVEAU ↗

### LE + CFDT

Ton militant CFDT peut te conseiller pour trouver les formations les plus pertinentes dans ton domaine d'activité.

Des outils de formation existent pour mettre à jour tes compétences tout au long de ta vie. Profites-en !

### Compte Personnel de Formation (CPF)

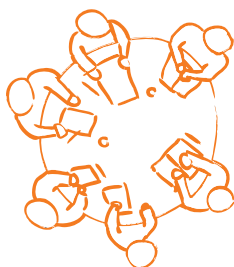
Le CPF est un droit à la formation attaché à chacun, salarié ou demandeur d'emploi, dès l'arrivée sur le marché du travail et tout au long de sa vie professionnelle. Il sert à financer des formations obligatoirement qualifiantes, qui répondent aux besoins du salarié et de son entreprise, en adéquation avec les besoins des branches ou des territoires.

### Pratique

Depuis le 5 janvier 2015, chaque salarié peut ouvrir son compte personnel de formation sur le site <http://www.moncompteformation.gouv.fr/> à partir de son numéro de sécurité sociale. L'alimentation du CPF se fait à hauteur de 24 heures par année de travail à plein temps jusqu'à l'acquisition d'un crédit de 120 heures, puis de 12 heures par année de travail à temps complet dans la limite d'un plafond total de 150 heures. Pour les salariés à temps partiel, les heures de CPF seront calculées au prorata du temps de travail. Les formations éligibles sont disponibles sur le site web du CPF. Celles-ci doivent permettre, soit d'acquérir le socle commun de connaissances et de compétences, soit de valider une VAE, soit d'obtenir une qualification, une certification ou un diplôme.

Une fois la formation choisie, pour mobiliser le CPF, l'accord de l'employeur n'est pas requis lorsque la formation est

suivie en dehors du temps de travail. Lorsque la formation choisie est suivie en tout ou partie sur le temps de travail, le salarié doit demander (au minimum 60 jours avant le début de la formation, 120 jours avant si la durée de la formation est supérieure ou égale à 6 mois) l'accord préalable de l'employeur sur le calendrier et le contenu de la formation. L'employeur notifiera sa réponse dans les 30 jours, l'absence de réponse valant acceptation.



### Conseil en Évolution Professionnelle (CEP)

Le CEP permet de faire le point sur son projet professionnel, d'être bien orienté et d'utiliser au mieux son CPF. C'est un service gratuit à la seule initiative de la personne concernée, qui est libre de le solliciter, de mettre en œuvre son projet et de choisir les modalités de son accompagnement.

Le conseil en évolution professionnelle s'appuie sur une offre de services structurée en 3 niveaux, en fonction des besoins et des souhaits du bénéficiaire :

1. L'accueil individualisé
2. Le conseil personnalisé
3. L'accompagnement à la mise en œuvre du projet

Les 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> niveaux aboutissent à un document de synthèse, remis au bénéficiaire et récapitulatif : les services dont il a bénéficié, la description du projet et la stratégie envisagée pour le mettre en œuvre (plan d'action, formations...).

### Pratique

Pour en bénéficier, adresse-toi à l'un des 5 opérateurs chargés de le délivrer : Pôle emploi, Association Pour l'Emploi des Cadres (APEC), Cap Emploi, les Missions Locales et les OPACIF (FONGECIF, AFDAS, Uniformalion).

**LE + CFDT**  
Ton représentant  
en entreprise peut  
t'orienter vers un  
des 5 opérateurs.

## N° 23 TRAVAILLER EN SITUATION DE HANDICAP

### BON À SAVOIR

Afin de faire évoluer la situation des travailleurs en situation de handicap, la CFDT travaille au quotidien et signe de nombreux d'accords d'entreprise sur ce thème.

Dans la logique d'égalité des droits et des chances, les personnes handicapées sont des travailleurs comme les autres et doivent être présents dans l'entreprise. Toute entreprise, de plus de 20 salariés, doit employer 6% de travailleurs handicapés (temps complet ou partiel).

### Quels emplois pour les travailleurs en situation de handicap ?

Les travailleurs handicapés ont accès à tous les emplois comme les autres salariés. En fonction de la gravité de son handicap, un travailleur handicapé peut être orienté :

- soit dans une entreprise « ordinaire » du secteur privé ou public, où il aura le statut de salarié sans restriction ;
- soit dans une entreprise adaptée ou un centre de distribution de travail à domicile. Il bénéficiera d'un salaire qui ne peut être inférieur au SMIC.

## N° 24 INTÉRESSEMENT

L'intéressement est un dispositif facultatif et se distingue de la participation. Il permet d'associer tous les salariés aux performances de l'entreprise.

La décision de sa mise en place relève d'un accord d'intéressement qui est conclu pour une durée maximale de 3 ans. Il doit prévoir les éléments objectifs et mesurables du mode de calcul ainsi que les modalités de versement.



## N° 25 JOURNÉES DE REPOS ET FÉRIÉS

### Code du travail

Dans l'intérêt des salariés, le repos hebdomadaire est donné le dimanche. Dans certains secteurs, des dérogations existent.

### Jour férié

Il existe 11 jours fériés. Le 1<sup>er</sup> mai est le seul jour qui est chômé et payé.

## N° 26 LOGEMENT : LE 1%

### LE + CFDT

Dans certaines entreprises, il existe des commissions logements.

Contacte le militant CFDT qui siège dans cette commission pour obtenir plus d'informations.

Le 1% Logement est l'expression que l'on utilise pour signaler la participation des employeurs face à l'effort de construction de logements. L'organisme chargé de la collecte s'appelle « Action Logement » depuis 2009. Versée par plus de 170 000 entreprises employant environ 11 millions de salariés, cette cotisation sociale est redistribuée par des organismes collecteurs :

- Collecteurs Interprofessionnels du Logement (CIL).

- Chambres de Commerce et d'Industrie (CCI).

Grâce à ce dispositif, les entreprises réservent des logements, du parc social ou privé, pour en faire bénéficier leurs salariés. Les bénéficiaires sont uniquement les salariés des entreprises de 10 salariés minimum qui cotisent au 1% Logement.

Pour en savoir plus : [actionlogement.fr](http://actionlogement.fr)



## N° 27 LA CLAUSE DE MOBILITÉ GÉOGRAPHIQUE

### LE + CFDT

Fais lire ta clause de mobilité à un militant CFDT avant de la signer. Contacte ton représentant CFDT si l'employeur fait appliquer la clause de mobilité, afin de connaître les dispositifs applicables dans ton entreprise.

Si ton contrat de travail ne mentionne pas de clause de mobilité, le changement de « secteur géographique » est une modification qui oblige l'employeur à te proposer la signature d'un avenant à ton contrat de travail.

La clause de mobilité doit être mise en œuvre loyalement. La mutation doit être motivée par l'intérêt de l'entreprise et ne peut pas être utilisée pour sanctionner un salarié.

## N° 28 NÉGOCIER TON CONTRAT DE TRAVAIL

Dans l'absolu, tout est négociable à partir des minima prévus par la loi et des accords collectifs applicables. Les marges de négociation dépendent du rapport de force et d'intérêt entre toi et ton employeur potentiel, et de ta préparation aux entretiens de recrutement.

En général, il est préférable de négocier dans l'ordre et par étape :

- le poste, le repère ou le coefficient de classification ;
- le salaire de base, le salaire variable ou les primes et autres gratifications ;
- les éléments complémentaires de salaire : mutuelle, prévoyance, mise à disposition d'équipement par l'entreprise et usage privé, avantages en nature...
- les clauses particulières : la reprise d'ancienneté, l'existence et la durée de la période d'essai, l'aspect géographique...
- les formations éventuelles et l'accompagnement à la prise de poste.

Dans les moyennes et grandes entreprises, c'est souvent un contrat générique qui t'est présenté, mais sache qu'il y a normalement toujours quelques marges de manœuvre, encore faut-il les demander. Dans les petites entreprises tout est négociable, en fonction des moyens de l'employeur, de ta position et selon la confiance que vous allez instaurer entre vous (promesses sur l'avenir).

## N° 29 PAIE

Le bulletin de paie est une pièce justificative obligatoire qui accompagne chaque paiement de rémunération. Il est remis à toutes les personnes salariées ou travaillant à quelque titre ou en quelque lieu que ce soit pour un ou plusieurs employeurs et quels que soient le montant et la nature de leurs rémunérations, la forme ou la validité de leur contrat (art. L.3243-1 à L.3243-5). Sa remise peut être effectuée par voie postale, en main propre ou sous forme électronique, avec l'accord du salarié et dans des conditions garantissant l'intégrité des données. Son acceptation sans protestation par le salarié ne le prive pas de faire une réclamation dans les 5 ans. L'employeur conserve un double des bulletins de paie pendant 5 ans, sauf à recourir à d'autres moyens, notamment informatiques (art. L.8113-6). Le salarié doit garder ses bulletins de paie jusqu'à sa retraite.

**Ils comportent des mentions obligatoires :**

- l'employeur (nom, adresse, numéro d'immatriculation, code APE, numéro Siret...) ;
- le salarié (nom, emploi occupé, position dans la classification de la CC) ;
- l'URSSAF auprès de laquelle les cotisations sont versées, la CC applicable...

## N° 30 PARTICIPATION

La participation est une forme d'intéressement des salariés aux résultats de l'entreprise régie par les articles L.3321-1 à L.3326-2 et R.3322-1 et suivants du Code du travail. Elle est obligatoire dans toutes les entreprises d'au moins 50 salariés et consiste en la distribution d'une quote-part du résultat de l'entreprise aux salariés. Les sommes peuvent être placées sur un PEE (Plan Épargne Entreprise).

## N° 31 PLAN DE DÉPLACEMENT ENTREPRISE (PDE)

**LE + CFDT**  
**Comment peux-tu savoir si le PDE existe dans mon entreprise ?**  
**Le délégué CFDT le plus proche répondra facilement à cette question.**

Le Plan de Déplacement Entreprise est un ensemble de mesures visant à optimiser les déplacements liés au travail en favorisant l'usage des modes de transport alternatifs (moins polluants) à la voiture individuelle. Ce projet peut s'appliquer aux entreprises, aux administrations ou à des zones d'activités.

En général, les principaux éléments d'un PDE sont : l'incitation à l'usage des transports en commun grâce à une participation financière de l'entreprise au coût d'un abonnement mensuel ou annuel ; le prêt ou l'aide à l'achat d'un vélo et du matériel de sécurité (casque, antivol...) ; l'optimisation du stationnement sécurisé des vélos ; la facilitation du co-voiturage ; l'utilisation du télétravail. L'entreprise n'a aucune obligation à mettre en place ce type de projet.

## N° 32 PRÉVOYANCE

### LE + CFDT

Pour connaître les dispositions applicables dans ton entreprise, contacte ton militant CFDT.

Elle consiste à réduire les conséquences financières liées à une incapacité temporaire de travail, une invalidité ou un décès.

## N° 33 PRUD'HOMMES

### LE + CFDT

L'appui et le soutien de ses adhérents est une priorité CFDT. N'hésite pas à nous contacter en cas de litige avec ton employeur.

Les conflits du travail se règlent au bout du bout auprès du Conseil des Prud'hommes. C'est une juridiction « paritaire » composée d'élus salariés et d'élus patronaux, appelés Conseillers Prud'hommes. Les problèmes individuels régis par le Code du travail sont tranchés par ce tribunal.

## N° 34 SALAIRES MINIMA

Les conventions et les accords collectifs définissent les salaires minima applicables aux salariés d'une même branche. Dans la pratique, les minima sont inférieurs aux salaires réels.

### Comment sont établis les salaires minima ?

Ils sont déterminés en fonction du coefficient hiérarchique. Celui-ci est indiqué sur la fiche de paie de chaque salarié. Pour connaître ton minima, il suffit de regarder la grille conventionnelle et de trouver à quelle somme correspond ton coefficient. Cette grille est disponible auprès de tes représentants du personnel et de ton syndicat.

### Attention !

Le calcul des minima diffère en fonction des conventions collectives, de la valeur du point et les taux horaires ne sont pas les mêmes.



## Comment comparer sa rémunération aux salaires minima ?

« Toutes les sommes versées en contrepartie ou à l'occasion d'un travail et ayant le caractère de salaire » doivent être prises en compte. Les majorations des heures supplémentaires ne peuvent pas être ajoutées. Selon les conventions collectives, certaines primes ne peuvent pas être comptées comme c'est le cas, par exemple, de la prime de pénibilité, d'ancienneté...

## N° 35 COMPLÉMENTAIRE SANTÉ

### BON À SAVOIR

En l'absence d'un accord collectif dans ton entreprise, voici les 5 points importants à étudier avant de s'engager sur une complémentaire santé individuelle :

- les garanties ;
- le niveau de couverture ;
- le tiers payant (permet de ne rien déboursier pour certains de tes frais de santé) ;
- la résiliation du contrat (sauf contrat collectif) ;
- le tarif (les tarifs varient énormément d'une mutuelle à l'autre).

Une complémentaire santé a pour but de rembourser tout ou partie de tes dépenses de santé qui ne sont pas couvertes par le régime obligatoire de Sécurité sociale. Plus communément appelée « mutuelle », elle va te permettre de te faire rembourser les dépassements d'honoraires lors de consultations médicales, à l'occasion de frais dentaires, optiques ou liés à une hospitalisation... Elle est obligatoire dans le cadre d'un accord collectif d'entreprise.

### Une complémentaire santé pour tous

Tous les salariés ont désormais droit à une complémentaire santé. Des négociations devront s'ouvrir avant le 1<sup>er</sup> avril 2013 dans les branches professionnelles. Dans tous les cas, les entreprises devront appliquer le minimum prévu par l'ANI au 1<sup>er</sup> janvier 2016, sans pouvoir y déroger. La complémentaire santé détermine le niveau des garanties ainsi que l'organisme gestionnaire. Cette complémentaire sera transférable en cas de perte d'emploi ou de départ à la retraite.

## N° 36 SÉCURISATION DE L'EMPLOI

### LE + CFDT

La CFDT a obtenu dans la négociation de cet accord interprofessionnel sur la sécurisation de l'emploi de janvier 2013 plusieurs nouveaux droits pour l'ensemble des salariés.

À la suite de cet accord, une loi reprenant l'essentiel des revendications est entrée en vigueur le 14 juin 2013.

### De nouveaux droits pour les précaires

Avant cet accord, lorsqu'un chômeur reprenait un emploi, ses droits restants à l'assurance chômage disparaissaient. Avec cet accord, il les conserve et les reconstitue.

Les petits volumes de contrats à temps partiel sont interdits. La limite minimum est fixée à 24h par semaine (sauf exceptions). Les heures complémentaires des temps partiels seront majorées.

### Conseil en Évolution Professionnelle

Pour permettre l'accès de tous les salariés, notamment les salariés des TPE PME, à un Conseil en Évolution Professionnelle, en dehors de l'entreprise, une offre de service d'accompagnement personnalisé est proposée aux salariés, visant l'évolution et la sécurisation professionnelle.

### Droit à une période de mobilité volontaire sécurisée

L'accord précise les conditions dans lesquelles les salariés peuvent quitter l'entreprise pour un autre emploi ou une expérience professionnelle avec un droit de retour.

## N° 37 SUBROGATION DE SALAIRE

### LE + CFDT

Le maintien du salaire n'est pas prévu automatiquement dans toutes les entreprises. Contacte ton représentant CFDT afin de savoir si tu peux en bénéficier.

Lorsqu'un salarié est en arrêt de travail pour maladie, accident du travail, maladie professionnelle, en congé maternité, paternité ou d'adoption, la subrogation de salaire permet au salarié, de manière transparente, de continuer à bénéficier du versement de son salaire. Les indemnités liées à cette absence et payées par la Caisse Primaire d'Assurance Maladie sont directement versées à l'employeur plutôt qu'au salarié.

## N° 38 SYNDICAT

Si tu es adhérent ou si tu souhaites le devenir, n'hésite jamais à contacter ton syndicat, il est là pour t'aider et te conseiller (cf. liste et coordonnées des syndicats page 34)

## N° 39 TEMPS DE TRAVAIL

Il s'agit du temps de travail effectif pendant laquelle une personne travaille en étant rémunérée.

L'article L.3121-1 du Code du travail, pose trois critères cumulatifs caractérisant le temps de travail: le salarié est à la disposition de l'employeur, il doit se conformer aux directives de ce dernier et il ne peut vaquer librement à ses occupations.

La durée légale du travail effectif est de 35 heures hebdomadaires, une durée de référence, un seuil à partir duquel sont calculées les heures supplémentaires.

## N° 40 VISITE MÉDICALE DE REPRISE & D'EMBAUCHE

### LA REPRISE

La visite de reprise a pour seul objet d'apprécier l'aptitude du salarié à reprendre l'emploi qu'il occupait avant son arrêt :

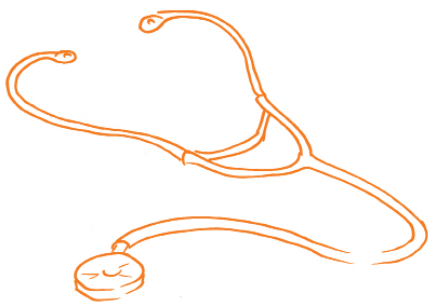
- après un congé de maternité ;
- après une absence pour cause de maladie professionnelle ;
- après une absence d'au moins huit jours pour cause d'accident du travail ;
- après une absence d'au moins vingt et un jours pour cause de maladie ou d'accident non-professionnel ;
- en cas d'absences répétées pour raisons de santé.

## BON À SAVOIR

Une visite médicale doit être faite tous les 24 mois maximum. Si ce n'est pas le cas, tu peux en faire la demande à ton employeur. Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2012, certains salariés peuvent « bénéficier » d'une Surveillance Médicale Renforcée (SMR) : les travailleurs de moins de 18 ans, les femmes enceintes, les travailleurs en situation de handicap...

## L'EMBAUCHE

La visite médicale d'embauche a pour objectif d'apprécier si le salarié est apte à exercer les activités prévues par son contrat de travail. La visite médicale d'embauche est une visite médicale obligatoire. Elle doit avoir lieu : pour tous les salariés, quelle que soit la durée du contrat de travail, au plus tard avant la fin de la période d'essai qui suit l'embauche, quel que soit le type de contrat de travail (CDI, CDD).





# LISTE DES SYNDICATS

COMMUNICATION  
CONSEIL CULTURE

## ALSACE

Tél. : 03 88 79 88 14  
Email : alsace@f3c.cfdt.fr

## AQUITAINE MÉRIDIONALE (40 et 64)

Tél. : 05 59 27 82 32  
Email : aquitainemericionale@f3c.cfdt.fr

## AUVERGNE

Tél. : 04 73 23 48 48  
Email : auvergne@f3c.cfdt.fr

## BASSE-NORMANDIE

Tél. : 02 31 50 12 31  
Email : bassenormandie@f3c.cfdt.fr

## BERRY VAL DE LOIRE (18, 36, 37 et 41)

Tél. : 02 54 43 93 33  
Email : berryvaldeloire@f3c.cfdt.fr

## BÉTOR-PUB ÎLE-DE-FRANCE

Tél. : 01 41 37 90 80  
Email : info@betor-pub.org

## BOURGOGNE

Tél. : 03 80 30 63 06  
Email : bourgogne@f3c.cfdt.fr

## BRETAGNE

Tél. : 02 99 86 34 60  
Email : bretagne@f3c.cfdt.fr

## CHAMPAGNE-ARDENNE

Tél. : 03 26 88 60 01  
Email : champagneardenne@f3c.cfdt.fr

## CORSICA

Tél. : 04 95 23 26 21  
Email : corsica@f3c.cfdt.fr

## CÔTE D'AZUR

Tél. : 04 92 00 53 10  
Email : cotedazur@f3c.cfdt.fr

## DRÔME-ARDÈCHE

Tél. : 04 75 78 17 70  
Email : dromeardeche@f3c.cfdt.fr

## ENTRE LOIR ET LOIRE (28 et 45)

Tél. : 02 38 62 19 70  
Email : entreloiretloire@f3c.cfdt.fr

## FRANCHE-COMTÉ

Tél. : 03 81 25 08 25  
Email : franchecomte@f3c.cfdt.fr

## HAUTE-NORMANDIE

Tél. : 02 35 72 04 84  
Email : hautenormandie@f3c.cfdt.fr

## ISALPIN (01, 38, 73 et 74)

Tél. : 04 50 57 87 45  
Email : isalpin@f3c.cfdt.fr

## LANGUEDOC-ROUSSILLON

Tél. : 04 67 99 04 29  
Email : languedocroussillon@f3c.cfdt.fr

## LIMOUSIN

Tél. : 05 55 77 14 49  
Email : limousin@f3c.cfdt.fr

## LOIRE-ATLANTIQUE VENDÉE

Tél. : 02 40 44 66 10  
Email : loireatlantique@f3c.cfdt.fr

## LORRAINE

Tél. : 03 87 16 21 72  
Email : lorraine@f3c.cfdt.fr

## MIDI-PYRÉNÉES

Tél. : 05 62 30 59 79  
Email : midipyrenees@f3c.cfdt.fr

## NORD AQUITAINE (24, 33 et 47)

Tél. : 05 57 81 11 25  
Email : nordaquitaine@f3c.cfdt.fr

**NORD-PAS-DE-CALAIS**

Tél. : 03 20 06 83 29

Email : nordpasdecals@f3c.cfdt.fr

**PICARDIE**

Tél. : 03 44 02 04 86

Email : picardie@f3c.cfdt.fr

**POITOU-CHARENTES**

Tél. : 05 49 01 08 08

Email : poitoucharentes@f3c.cfdt.fr

**PROVENCE-ALPES** (04, 05, 83 et 84)

Tél. : 04 91 11 44 00

Email : provencealpes@f3c.cfdt.fr

**RHÔNE LOIRE**

Tél. : 04 72 11 38 50

Email : rhoneloire@f3c.cfdt.fr

**VAL DE MAINE** (49, 53 et 72)

Tél. : 02 41 24 40 32

Email : valdemaine@f3c.cfdt.fr

**SYNDICAT FRANCILIEN** (SF3C)

Tél. : 01 40 29 82 00

Email : contact@cfdfsf3c.org

**SYNDICAT GÉNÉRAL DES AFFAIRES  
CULTURELLES** (SGAC)

Tél. : 01 40 15 51 20

Email : cfdtculture@free.fr

**SYNDICAT NATIONAL DE L'ÉDITION**  
(SNE)

Tél. : 01 44 61 76 72

Email : snecfdt@orange.fr

**SYNDICAT NATIONAL DES ARTISTES  
ET DES PROFESSIONNELS  
DE L'ANIMATION, DU SPORT  
ET DE LA CULTURE** (SNAPAC)

Tél. : 01 44 78 54 71

Email : snapac@f3c.cfdt.fr

**SYNDICAT NATIONAL DES MÉDIAS**  
(SNM)

Tél. : 01 56 40 25 65

Email : syndicat@cfdt-medias.org

**SYNDICAT NATIONAL DU LIVRE  
ET DE L'ÉDITION** (SNLE)

Tél. : 01 44 78 54 66

Email : snle@f3c.cfdt.fr

**TÉLÉCOMS PRESTATAIRES IDF**

Tél. : 01 34 25 45 45

Email :

telecomsprestatairesidf@f3c.cfdt.fr

**7 MASTER** (Entraîneurs professionnels  
du Sport - Handball)

Tél. : 01 78 09 97 97

Email : 7master@f3c.cfdt.fr

**OPAM** (Organisation des profession-  
nels des arts martiaux CFDT)

Tél. : 06 20 80 60 25

Email : opam@sfr.fr

**SCB FRANCE** (Entraîneurs  
professionnels du Sport - Basketball)

Tél. : 06 09 40 02 58

Email : contact@scb-france.com

**TECH XV** (Entraîneurs professionnels  
du Sport - Rugby)

Tél. : 01 55 07 87 43

Email : techxv@f3c.cfdt.fr

**UNECATEF** (Entraîneurs professionnels  
du Sport - Football)

Tél. : 01 44 31 73 55

Email : unecatetf@f3c.cfdt.fr

**GUADELOUPE**

Tél. : 05 90 21 09 78

Email : cfdtpt-gpe@wanadoo.fr

**GUYANE**

Tél. : 05 94 31 50 72

Email : cdtg.com@wanadoo.fr

**MARTINIQUE**

Tél. : 05 96 60 64 39

Email : cfdt-s3c-972@laposte.net

**MAYOTTE**

Email : cfdt-f3cmayoke@wanadoo.fr

**LA RÉUNION**

Tél. : 02 62 21 42 07

Email : cfdtpt.run@wanadoo.fr









COMMUNICATION  
CONSEIL CULTURE

S'ENGAGER POUR CHACUN  
AGIR POUR TOUS

# BIEN INFORMÉS, SOYONS ACTEURS DE NOTRE AVENIR DANS L'ENTREPRISE !

## CONTACT

Coordonnées d'un militant F3C CFDT :

.....

.....

TU AS AIMÉ CE LIVRET ?  
CE N'EST QU'UN DÉBUT !

Rejoins-nous sur :

[www.f3c-cfdt.fr](http://www.f3c-cfdt.fr)

[www.cfdt.fr](http://www.cfdt.fr)

 [@F3Cjeune](https://twitter.com/F3Cjeune)



# BULLETIN D'ADHÉSION À LA CFDT

## VOS DROITS EN TANT QU'ADHÉRENT

### › Une défense personnalisée

avec des juristes, des avocats, des conseillers prud'homaux et des militants à votre disposition.

### › Une réduction d'impôts

- pour les personnes imposables: égale à 66% des sommes versées ;
- pour les personnes non imposables: crédit d'impôt.

### › Une caisse de solidarité

en cas de grève avec une indemnité de 16€/jour, versée à partir du 3<sup>ème</sup> jour de grève.

### › Un droit d'expression

### › Une formation syndicale

### › Une information régulière

## NOS SECTEURS D'ACTIVITÉ

### MÉDIAS

Edition  
Audiovisuel  
Presse écrite  
Industries graphiques  
Journalistes

### CULTURE, ANIMATION, SPORT

Cinéma  
Animation  
Culture  
Sport

### CONSEIL, PUBLICITÉ

Activités comptables  
Ingénierie  
Informatique  
Routage

Bureaux d'études

Sondage  
Conseil  
Publicité  
Foire  
Salons  
Palais des congrès

### TÉLÉCOMS, PRESTATAIRES

Prestataires du tertiaire  
Télécommunications

### POSTES, FINANCES, DISTRIBUTION

Activités postales  
Finances publiques  
Distribution directe  
Portage de presse