

## La lettre **FO** au Père Noël

Petit Papa Noël, cette année a été difficile, alors nous te demandons d'être reconnaissants des efforts que tous les salariés de notre Entreprise ont consenti à fournir (baisse de salaire, perte de RTT, déplacement loin de la maison, inactivité forcée, isolement, risques sanitaires,...) et de nous apporter de beaux cadeaux.

Nous t'envoyons cette liste. N'oublies pas mon petit soulier.

### En premier :

- Une intégration dans Capgemini qui se fasse dans des conditions favorables aux salariés,

### En deuxième :

- Une fin rapide de cette crise sanitaire qui a entraîné des lois d'exception destructrices du Code du Travail,

### Ensuite :

- Une vraie reconnaissance du travail des salariés (augmentation, évolution de carrière, formation...),
- Un salaire minimum à 2 100 € brut par mois,
- Une augmentation générale de 50 Euros par mois pour tous les salariés. Certes, ce n'est pas beaucoup pour nos grands dirigeants, mais c'est plus de 1,5% pour de très nombreux salariés. Evidemment, cette

augmentation est en plus des augmentations individuelles que nos dirigeants distribuent avec parcimonie selon des critères des plus opaques.

- Une prime de vacances de 500 €, égale pour tous, versée en juin, sans condition d'ancienneté,
- Une véritable égalité professionnelle entre les femmes et les hommes,
- Une formation par an et par salarié,
- Une assurance professionnelle « tous risques » couvrant les trajets professionnels, y compris les trajets « domicile – lieu d'intervention »,
- Une prise en compte du surtemps de trajet (compensation en temps de repos ou en rémunération)
- L'abandon de toute imposition de congés et jours de RTT / JNT,

### Et enfin :

- Des managers qui s'engagent solennellement à être honnête avec les salariés et à ne pas avoir de double discours (engagement écrit, daté et signé).

Voilà, Papa Noël, ce que tu dois distribuer.

Et n'oublies pas les gestes barrières et le port du masque durant la tournée.



### Conseils **FO**

Si le Père Noël vous oublie, vous pouvez nous contacter :

[ds.fo@fo-groupe-altran.com](mailto:ds.fo@fo-groupe-altran.com)

## En attendant la 3<sup>ème</sup> vague

Bientôt 2021, l'année du vaccin pour le monde entier et l'année de la disparition pour Altran. En attendant, nos dirigeants s'occupent de nous, mais pas toujours pour notre bien.

### Au niveau gouvernemental

#### RTT et CET

L'ordonnance du 25 mars 2020 autorisait l'employeur à imposer les dates de prises de RTT et à ponctionner le CET jusqu'au 31 décembre 2020. L'autorisation est prolongée jusqu'au 30 juin 2021.

#### Retraite complémentaire AGIRC ARRCO

Des points gratuits seront attribués aux salariés ayant eu plus de 60 heures d'activité partielle selon une formule de calcul dépendant du nombre d'heures en activité partielle.

#### Ticket restaurant

Les TR millésime 2020 pourront être utilisés jusqu'au 1 septembre 2021 au lieu de fin février 2021.

#### Chèques cadeaux de fin d'année

Le plafond d'exonération de cotisations URSSAF passe exceptionnellement de 171 euros à 343 euros.

⇒ Cette mesure est bienvenue, car avec les 70 euros du CCSE et les chèques cadeaux offerts par chaque CSE, le plafond initial était bien souvent dépassé.

### Au niveau Altran

Comme il fallait s'y attendre, la Direction n'a pas du tout apprécié l'impossibilité d'imposer la 5<sup>ème</sup> semaine du 24 au 31 décembre.

Nous avons assisté à une énorme mobilisation de nos managers pour inciter chaque salarié à prendre des congés en cette fin d'année (mails, appels téléphoniques, sms, entretiens).

En rétorsion pour les réfractaires, la Direction a arbitrairement imposé des RTT et ponctionné le

Compte Epargne Temps en fin d'année pour quasiment tous les salariés qui avaient osé braver la « recommandation ».

### Au niveau Capgemini

Altran devrait disparaître en 2021. Cela va commencer par une intégration d'une grande partie d'Altran dans la Global Business Line (GBL) ER&D en compagnie de DEMS (la partie « ingénierie » de Capgemini). Quelques autres petites parties d'Altran seront dispersées dans le reste de Capgemini.



Puis petit à petit, tous les outils informatiques d'Altran seront abandonnés au profit des outils Capgemini : Minos, SmartRH, Maconomy, logiciel de paie, ...

Dans le même temps, l'UES Altran (Altran Technologies – Altran Lab – Altran Prototype Automobiles – Altran Education Services) sera dissoute et intégrée dans l'UES

Capgemini. Cette intégration entraînera une dénonciation de tous les accords d'entreprise Altran.

Viendront ensuite des négociations avec les Organisations Syndicales en vue d'harmoniser le statut collectif des salariés ex-Altran pour le rendre conforme à celui des salariés Capgemini. Parmi les thèmes importants de ces négociations, seront traités les modalités de temps de travail, les congés et RTT, les astreintes, les horaires décalés, le télétravail, les primes, le CET, ...

Pour la mutuelle (complémentaire santé et la prévoyance), comme il s'agit d'une Décision Unilatérale de l'Employeur (DUE) et non d'un accord, il devrait y avoir simplement le transfert des salariés ex-Altran vers la mutuelle Capgemini.

Pour les frais, il devrait y avoir application pure et simple de la politique de frais Capgemini.

### Conseils FO

Pour en savoir plus, vous pouvez nous contacter : [ds.fo@fo-groupe-altran.com](mailto:ds.fo@fo-groupe-altran.com)

## Vous quittez Altran, de gré ou de force,

### N'oubliez rien !!

On quitte Altran un jour ou l'autre. Mais cette année 2020 voit ces départs d'une manière un peu plus particulière : les démissions de plein gré sont nettement moins nombreuses que lors de ces dernières années. Alors, pour bien préparer votre départ, voici quelques conseils.

#### Avant le départ

##### Fixation de la date de fin de contrat de travail

Cette indication doit être donnée dans la notification de licenciement ou de rupture conventionnelle ou la lettre prenant acte de votre démission.



##### Portabilité des droits en matière de prévoyance et complémentaire santé

La notification de licenciement ou de rupture conventionnelle doit vous informer de votre possibilité de portabilité de la mutuelle (maintien et prise en charge par Altran de la mutuelle durant votre période de chômage durant 12 mois maximum). C'est ensuite à vous d'accepter ou non. Vous perdrez le bénéfice de la mutuelle dès l'embauche dans une nouvelle société.

##### Clause de non concurrence

La lettre prenant acte de votre démission peut préciser si votre clause de non concurrence est levée. Toutefois, cette levée peut être faite jusqu'à 15 jours après votre départ.

##### Motifs du licenciement

La lettre de licenciement peut ne pas comporter les motifs. Dans tous les cas, vous avez 15 jours

pour réclamer les motifs du licenciement et Altran a 15 jours pour répondre. Ce seront uniquement ces motifs qui pourront être produits en cas de procédure pour licenciement abusif.

##### Sauvegarde

Dans tous les cas, nous vous conseillons de sauvegarder tous les échanges de mails importants sur un support personnel, avant suppression de votre messagerie professionnelle.

#### Au moment du départ

##### Documents obligatoires

Altran vous doit les documents suivants :

- Certificat de travail,
- Attestation Pôle Emploi – Celle-ci est nécessaire pour votre inscription à Pôle Emploi. Pour rappel, il est appliqué une carence de 7 jours à tout nouvel inscrit. Tout retard d'inscription décale d'autant votre allocation chômage. Cette attestation est également à fournir à la mutuelle en cas de portabilité des droits.
- Reçu pour solde de tout compte – ce document précise toutes les sommes dues par l'employeur au moment de la rupture du contrat (dernier salaire, indemnité de rupture, congés payés acquis et en cours, RTT, prorata prime de vacance, primes, heures sup, astreintes,...). Il est daté et signé par l'employeur. Le salarié peut également signer le document.
  - ⇒ **Nous vous recommandons de ne pas signer : cela facilite les contestations ultérieures.**
- Dernier bulletin de paie.
  - ⇒ **Attention, il arrive que la dernière ligne du bulletin de paie vous retienne quelques centaines d'euros, sans raison apparente (ligne « Régularisation Solde de Tout Compte (rub du NET) »). Vous devez réclamer la restitution de ce montant !!**

Dans la pratique, ces documents ne sont pas forcément fournis lors de votre dernier jour. En effet, bien souvent, Altran attend la fin du mois pour vous les remettre. C'est illégal, mais comme on est chez Altran, certaines choses sont « permises »...

### Fiche logistique de départ

Altran vous demande de la remplir et de rendre tous les outils de travail fournis par l'Entreprise (PC, téléphone, carte corporate, EPI, badges,...). Quelques fois, Altran conditionne la remise des documents obligatoires à la fiche logistique de départ complète et signée. C'est illégal, mais comme on est chez Altran, certaines choses sont « permises »...

### Carte ticket restaurant

Vous n'avez pas à rendre votre carte ticket restaurant, car celle-ci reste votre propriété absolue.

### Messagerie Altran

L'accès à votre messagerie Altran est coupé, si ce n'est pas déjà fait. Mais quelques fois, il n'est pas coupé et vous y avez accès plusieurs mois après votre départ...

### Après le départ

Le versement de vos frais de déplacement et chargement de la carte Ticket Restaurant seront effectués en début de mois suivant le départ.

### **Conseils FO**

Vous voulez éviter que votre départ se passe mal, vous pouvez nous contacter :

[ds.fo@fo-groupe-altran.com](mailto:ds.fo@fo-groupe-altran.com)



## Rejoignez-nous :

# ds.fo@fo-groupe-altran.com

**Nous contacter :**



Sur notre site : <http://fo-groupe-Altran.com/>  
Identifiant : FoGroupeAltran  
mot de passe : YVeyrier1958



Directeurs de la publication : Gaëtan Séguillon / Jean-Luc Bouscary

IdF : Gaëtan **Séguillon** 06 03 81 53 13  
IdF : David **Gomès** 06 09 05 84 04  
ASO : Vincent **Mathon** 06 13 27 25 90  
ASO : Xavier **Craipain** 06 20 09 09 78  
Ouest : Robin **Gérald** 06 29 60 55 04

Est : Julien **Do Nascimento** 06 72 23 05 30  
Est : Pascal **Bougrat** 06 31 77 09 57  
Med : Jean-Luc **Bouscary** 06 62 16 46 91  
RA : Pierre **Vettori** 06 73 18 38 78