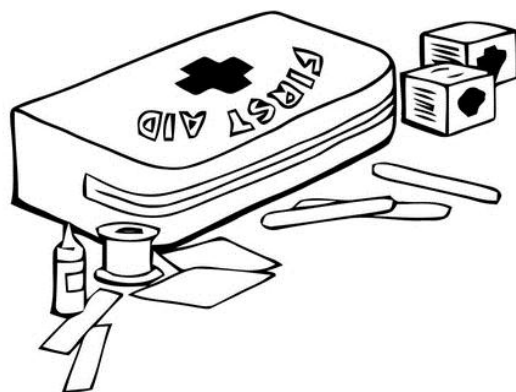


Edito



Chers collègues,

Beaucoup de salariés vivent actuellement des situations difficiles: augmentation des inter-contrats et des licenciements, ruptures des périodes d'essai, congés imposés, réorganisation, déménagement chaotique ...

Tous ces événements nous ont amenés à vous alerter sur les dérives managériales entraînant des abus de pouvoir pour se débarrasser de certains salariés par tous les moyens. Ainsi, en complément de la

communication sur la semaine de la mobilité envoyée au mois de septembre, nous vous offrons ce nouveau guide pratique. Ce document s'organise sous forme de cas concrets que vous pourriez vivre, à un moment ou un autre, durant votre parcours professionnel chez Altran.

Nous espérons que vous y trouverez des informations intéressantes et en cas de problème ou de cas particulier nous répondrons à vos questions et sommes disponibles pour vous aider.

L'équipe CFDT Altran
cfdt-altran@laposte.net

1 Pourquoi un guide CFDT de survie ?

Si les démissions restent le principal motif de départ pour les salariés, il est étonnant de voir qu'en temps de crise les licenciements augmentent et bizarrement se sont les salariés en inter-contrat qui commettent le plus de fautes. Avec le ralentissement économique et des recrutements qui ne permettent plus d'abaisser la moyenne d'âge, vous l'aurez compris, il y a danger même si vous avez eu un parcours irréprochable jusqu'à aujourd'hui.

Les faits générateurs :

- La situation économique générale, la baisse d'activité en France observée depuis plusieurs mois, la délocalisation de projets dans les pays à bas coûts de main-d'œuvre, l'augmentation des inter-contrats, ...

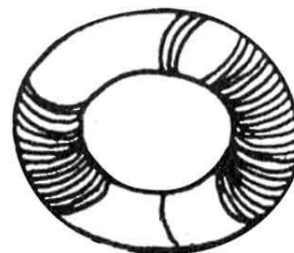
Guide pratique de survie

[RESPECTÉS]

- Diminution des démissions. En temps de crise les opportunités d'embauche étant réduites, les salariés sont moins nombreux à partir. Alors il faut compenser la baisse des démissions par des licenciements.
- Le choix politique de garder un modèle basé sur le turn-over : on remplace les salariés devenus trop chers (inoccupés ou âgés) par de jeunes diplômés à salaires plus faibles ceci étant accentué par la crise actuelle.

Les situations constatées :

- Déploiement à tous crins d'une stratégie de diminution des effectifs en inter-contrat,
- Application sauvage de cette stratégie par le management local, à l'aide de procédés souvent à la limite de l'éthique et/ou de la légalité :
 - Déstabilisation psychologique, à l'occasion d'une proposition de mission, au cours d'inter-contrats dont les conditions d'exécution sont déplorables, suivi d'une proposition de départ « volontaire » ou « négocié », dans le cadre de plans de transformation ou non,
 - Attitudes managériales abusives pour pousser à la faute lors d'une proposition de mission ou au cours d'inter-contrats.
 - ...



Impact sur les salariés:

- Démotivations pouvant aller jusqu'à la démission
- Etats dépressifs pouvant aller jusqu'à l'arrêt de travail
- Décisions impulsives et/ou irréfléchies pouvant provoquer des fautes

Que contient le guide CFDT de survie



- Les règles fondamentales de comportement à l'oral et à l'écrit : Eviter d'être mis en défaut.
- Chronique d'un départ programmé : Boite à outil pour réagir aux scénarios les plus connus sans jouer contre soi-même.
- Questions/réponses : Les réponses aux arguments des managers zélés.

En complément de ce document, n'hésitez pas aussi à vous référer au guide sur les risques psycho-sociaux présent sur notre site <http://cfdt-altran.fr/nos-guides-pratiques/>

Guide pratique de survie



2 Bien gérer la communication orale et écrite

<p>Rester calme et concentré – Ne jamais s'énerver.</p>	<p>Répondre avec calme mais détermination, rester factuel et courtois, observer, noter.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vous ne devez pas devenir l'agresseur. • Ne donnez jamais d'argument qui puisse se retourner contre vous
<p>Une décision se prend au plus tôt après le second entretien.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aucune décision - ni démission, ni signature de quelque document que ce soit - lors du premier entretien ni dans la journée durant laquelle il s'est tenu. • Toujours refuser d'acter une décision en entretien. 	<ul style="list-style-type: none"> • Un ordre de mission, est un document qui peut être considéré comme un avenant au contrat de travail. • Cette acceptation ne s'entend pas sans un délai de réflexion adapté à l'ampleur de la modification.
<p>Laisser une trace écrite de tout entretien (même informel)</p>	<p>Rédiger immédiatement le compte-rendu de l'entretien.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Les écrits restent, les paroles s'envolent • Il faut conserver une trace écrite de ce qu'on te reproche ou de ce qu'on te propose.
	<p>Attention à ne rien acter qui puisse être considéré comme un accusé de réception. Faire relire avant de l'envoyer.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Le début légal de tout délai de réflexion est la date de présentation du recommandé postal avec accusé de réception. • Inutile de réduire ce délai en acceptant de signer un récépissé de remise en main propre, ou tout accusé de réception électronique.
	<ul style="list-style-type: none"> • Transmettre au manager: « Cher manager, tu m'as reçu ce jour et tu m'as dit que ...bla-bla.... Merci de bien vouloir préciser ta pensée si tu penses que je n'ai pas bien repris tes propos. » • Envoyer par mail avec Accusé de Réception. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ces écrits pourront te servir d'éléments de preuve si les choses venaient à s'envenimer. • Si la situation se tend, mettre en copie le responsable de ressources humaines, le supérieur hiérarchique du manager. Transmettre aux Délégués du Personnel.
<p>Tout garder</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tout, absolument tout. • Et si possible, imprimer et conserver par ses propres moyens. Eviter de stocker uniquement sur l'ordinateur professionnel. 	<p>La preuve par écrit ...</p>

3 Gérer l'épisode comme un projet

Réagir	<ul style="list-style-type: none"> • Ne pas partir perdant. • Ne pas laisser pourrir la situation 	N'attend pas, contacte ton délégué CFDT dès les premiers signes. Elaborer avec lui une stratégie de contre-offensive avec un planning. Combien de salariés sont venus nous voir quand il était déjà trop tard !
	Ne pas te laisser gagner par la dépression ni retourner ta colère contre toi ou ta famille.	<ul style="list-style-type: none"> • Notre profession, très cérébrale et individualiste, nous prépare mal aux actions de déstabilisation. • Nous devons nous défendre de nos impulsions qui peuvent être très inadaptées. • Ne pas croire que vous pourrez gérer seul la situation
	Ne pas démissionner.	L'initiative de la rupture, et sa compensation, doit rester à la direction.
En parler autour de soi	Observer/partager la situation dans l'entreprise	Est-ce que je suis seul à être concerné ? Est-ce qu'il y en a d'autres ? Est-ce qu'une stratégie est en œuvre ?
Informier un élu du personnel	<ul style="list-style-type: none"> • Si tu ne connais pas tes élus locaux, adresse-toi à l'un des délégués syndicaux CFDT dont tu trouveras les coordonnées sur notre site www.cfdt.altran.fr • Décrire la stratégie mise en œuvre à ton encontre. 	En cas de conflit, les représentants du personnel sont à même de conserver ton anonymat et peuvent se rapprocher des collègues qui sont dans une situation similaire afin de faire corps.
Utiliser les moyens légaux qui sont à ta disposition.		Le contrat de travail est géré dans le cadre du droit du travail, de la jurisprudence, de la convention collective, des accords d'entreprise, et même des « valeurs » Altran.

4 Protéger sa santé et sa vie de famille

<p>Ne pas hésiter à contacter la médecine du travail et le CHSCT</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Si tu as le moindre signe que ta santé physique ou mentale (idées noires, troubles du sommeil, irritabilité...) est en jeu, ne laisse pas trainer : <ul style="list-style-type: none"> • Prends rendez-vous avec ton médecin du travail (coordonnées sur le tableau d'affichage du CHSCT) • Informe un membre du CHSCT. 	<ul style="list-style-type: none"> • Le médecin du travail a le devoir de mettre en place les mesures appropriées pour te protéger. Il peut interpeller la direction (et l'inspection du travail) anonymement, s'il constate qu'un risque psychosocial affecte un ou plusieurs salariés. • Le CHSCT peut décrypter une stratégie de déstabilisation collective en recoupant les cas dont il est informé. Il peut agir au niveau collectif (ce qui n'est pas le cas du médecin)
--	--	--

5 Chronique d'un départ programmé

Ton manager veut :

- t'envoyer en mission à l'autre bout de la France
- te propose une mission sous-qualifiée par rapport à ton expérience
- te propose une mission pour laquelle tu n'as pas les compétences

Son objectif est de te démotiver pour te pousser à la démission ou de te pousser à la faute pour te licencier ...

5.1 Avant la qualification

<p>Tu dois disposer d'un délai de réflexion adapté :</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ne jamais répondre immédiatement, surtout pas dans la journée. • Exiger un délai de réflexion (quelques jours en fonction des changements par rapport à ta situation : « Il faut que j'en parle à ma femme (mon mari) ». Un week-end pour réfléchir, ce n'est pas de trop...)
<p>Tu dois disposer de toutes les informations sur la mission pour te décider :</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Demander à rencontrer le client pour bien comprendre la mission (s'il s'agit d'un contrat fantôme à l'autre bout de la France, c'est dissuasif). Si refus de déplacement, demander un contact téléphonique. • Les conditions de déplacement doivent être précisément indiquées – si ceux-ci sont significatifs, tu dois disposer de l'avance de frais à la date où tu dois les

Guide pratique de survie



	<p>engager.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se montrer très curieux sur le contenu de la mission et même demander à participer à la réponse au client. • Bien identifier les compétences techniques, le contexte et le pourquoi de cette mission, demander à prendre contact avec l'équipe si c'est un plateau, identifier votre niveau de responsabilité dans cette mission. Identifier les contraintes.
<p>La mission a été proposée à plusieurs personnes :</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Il y a soupçon de stratégie de déstabilisation. • Il peut s'agir d'une proposition bidon pour faire craquer. • Les personnes sont de qualifications différentes, il y en a forcément une ou plusieurs pour qui la mission est en-deçà ou au-delà des compétences. • Il faut obtenir des explications. • N'hésitez pas à préciser que d'autres personnes sont plus qualifiées que vous pour cette mission. • Ne jamais dire que tu ne peux pas y aller mais dire au manager qu'il devra prévoir des allers retours plus fréquents vu ta situation de famille, un double logement et une location de voiture car le client est dans une zone industrielle inaccessible et loin de la gare...amenez votre manager a constater que sa marge va s'effondrer à cause des frais... • Tu es sous qualifié pour cette mission, c'est le moment d'obtenir une promotion demander des formations. Mais attention négocie toujours avant de partir obtient des écrits ... • Allez dans le détail, comme si vous y étiez <p>Surtout ne jamais refuser une mission, surtout par écrit.</p>

5.2 Lors de la qualification avec le client

<p>Lors de la rencontre avec le client</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Si la mission est éloignée de ton domicile, s'assurer que le client est bien conscient que tu seras là le lundi après avoir fait le voyage sur ton temps de travail et que tu repartiras le vendredi tôt afin de regagner ton domicile. • S'assurer que la mission n'est pas sous-qualifiée. • S'assurer que la mission n'est pas au-delà de tes compétences. • Tu n'es pas censé amener la discussion sur le terrain personnel. Mais si c'est un client intelligent et qu'il l'aborde, tu ne mens pas. Si tu as des doutes tu ne les cache pas, par exemple sur ta capacité : <ul style="list-style-type: none"> ○ à supporter les contraintes des déplacements et de la solitude, ○ à mener à bien la mission, ○ à supporter un boulot sous-qualifié. (Au bout du compte, si tu craques en mission, c'est le client qui sera en difficulté)
--	--

Guide pratique de survie



<p>Après la qualification, lors du débriefing avec le manager</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tu n’as rien à signer, rien à écrire. • Tu laisse entendre (oralement) que tu étudieras la proposition si elle se confirme. • Tu peux aussi répondre OUI avec enthousiasme. Il sera toujours temps d’aviser le moment venu quand la mission se concrétisera. En attendant, tu seras considéré comme « mobile », ce qui est à ton avantage. • Si tu as de fortes limitations à ta mobilité (cf. ci-dessous), tu le signales oralement.
---	--

5.3 La mission est confirmée par ton manager

<p>Tu as une clause de mobilité</p>	<p>Etudie cette clause avec ton délégué syndical ou avec un représentant du Personnel :</p> <p>Le principe est que cette clause de mobilité doit être appliquée de bonne foi par l’employeur, il faut ainsi vérifier :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si la clause de mobilité n’est pas abusive • Si l’invocation de la clause de mobilité n’est pas disproportionnée (sans faire l’objet d’une utilisation abusive, une clause de mobilité est excessive quand elle est disproportionnée par son étendue à l’intérêt de l’entreprise). <p>Une restriction au libre choix de domicile n’est acceptable qu’à condition d’être indispensable à la protection des intérêts légitimes de l’entreprise et proportionnée au but recherché compte tenu de l’emploi occupé et du travail demandé.</p>
<p>La clause de mobilité est valable, cependant l’employeur doit tenir compte de ta situation personnelle.</p>	<p>Par exemple, tu vis une situation familiale ou de santé t’empêchant réellement de te déplacer :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tu as signé ta clause mobilité à 23 ans sans enfants, tu as maintenant 38 ans, une femme et 4 enfants à la maison: <ul style="list-style-type: none"> ○ Tu demandes à voir le médecin du travail. Il n’est pas impossible qu’il considère que te faire aller en mission à 500 km de chez toi en laissant ta famille toute la semaine met ta santé en danger. • Tu vis une situation de santé (mentale ou physique) t’empêchant de te déplacer <ul style="list-style-type: none"> ○ Tu demandes à voir le médecin du travail. Il n’est pas impossible qu’il considère que te faire aller en mission loin de chez toi met ta santé en danger.

Guide pratique de survie



5.4 La mission

<p>Tu acceptes la mission</p>	<p>Tu dois impérativement émettre des réserves par écrit à ton manager si tu es dans une des situations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La mission est sous-qualifiée. Pour que ça ne devienne pas une habitude, bien signifier que : <ul style="list-style-type: none"> ○ Tu acceptes la mission pour une durée limitée en raison de la situation économique exceptionnelle ○ Tu signifies bien qu'en aucun cas ça ne doit devenir le type de mission habituel qui t'est proposée ○ Tu demandes à être repositionné rapidement sur un projet conforme à tes compétences. • La mission demande un niveau et/ou une expertise que tu ne possèdes pas. Pour limiter les reproches en cas d'échec, bien signifier par écrit que : <ul style="list-style-type: none"> ○ Tu ne disposes pas des compétences ○ Tu demandes toutes les formations nécessaires, si elles se révèlent inadaptées ou insuffisantes, tu le signales immédiatement ○ Tu préviens des risques d'échec de la mission ○ Lors des entretiens de convergence avec le client et le manager, tu rappelles ces éléments et tu demandes que cela soit pris en compte dans l'évaluation. • Il est important que tu sois présent lors de l'entretien de convergence pour bien comprendre ce qui peut éventuellement t'être reproché plus tard. • Lors de ton évaluation annuelle ne pas hésiter à rappeler les conditions d'exercice de la mission. Les frais professionnels doivent être fixés dans l'ordre de mission et conforme à la politique de frais que tu peux consulter sur direct V2 ou en te renseignant auprès des représentants du personnel.
<p>Tu refuses la mission</p>	<p>Tu construis une stratégie et un argumentaire pour accompagner ton refus :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tu ne disposes pas des compétences : tu demandes à bénéficier d'une formation adaptée. • La mission est nettement sous qualifiée : contractuellement ton employeur doit te fournir un travail dans ta compétence et maintenir ton employabilité • Tu vis une situation familiale t'empêchant de te déplacer <p>Si tu fais valoir ta situation personnelle sans faire appel au médecin du travail :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tu quantifies dans le temps la période de non-mobilité, afin de ne pas te mettre en porte-à-faux avec ta clause de mobilité : immobile, oui, mais pas forcément à vie ! • La disproportion entre les conséquences de l'application de la clause de mobilité et l'intérêt supérieur de l'entreprise (il existe un volant important de salariés qualifiés pour effectuer la mission qui t'es proposée et qui habitent dans la région dans laquelle elle doit s'effectuer)

Guide pratique de survie



La CFDT c'est

- Le 1^{er} syndicat chez Altran
- Le 1^{er} syndicat français en nombre d'adhérents
- Le 1^{er} syndicat dans la branche SYNTEC
- La 1^{ère} organisation syndicale chez les cadres









1. Pour vous défendre

2. Pour participer et porter ensemble nos revendications

⇒ **Syndiquez-vous**



Vos contacts CFDT

Altran Groupe	Jean Christophe Durieux jek_paris2006@yahoo.fr Jeanchristophe.durieux@altran.com	06 50 39 56 85	
	Olivier Estienne oestienne@free.fr olivier.estienne@altran.com	06 17 61 11 86	
Altran CIS (Paris)	Gilles Pansu gpansu@gmail.com gilles.pansu@altran.com	06 25 51 65 68	
	Alain Betro alain.betro@yahoo.fr alain.betro@altran.com	06 03 78 58 33	
Altran TI Ile de France	Jean Christophe Durieux	06 50 39 56 85	
	Denis Rech denis.rech@neuf.fr denis.rech@altran.com	06 34 30 65 55	
Altran Est	Sandrine Soraru sandrine.soraru@altran.com	06 64 15 55 80	
	Olivier Estienne	06 17 61 11 86	
Altran Sud Ouest	Benoit Portal benoit.portal@wanadoo.fr benoit.portal@altran.com	06 89 81 13 48	
Altran Rhône-Alpes	Samuel Crespin s.crespin@gmail.com samuel.crespin@altran.com	06 13 01 13 19	
Altran Med	Vincent Clément clement20cent@yahoo.fr vincent.clement@altran.com	06 61 58 03 96	

Guides Pratiques Cfdt Altran déjà parus

- Les rémunérations chez Altran en 2011 (avril 2012)
- Guide pratique formation (septembre 2011)
- Les rémunérations chez Altran CIS en 2010 (mai 2011)
- Les rémunérations chez Altran TI en 2010 (avril 2011)
- Résultat de l'enquête salaire CFDT Altran (janvier 2011)
- Les risques psychosociaux dans l'entreprise (juin 2010)
- Les rémunérations chez Altran TI en 2009 – 2008 (mai 2010)
- Enquête sociale CFDT - Altran TI et CIS (janvier 2010)
- Comprendre le Plan de Départ Volontaire (juillet 2009)
- Comment préparer votre entretien annuel ? (juin 2009)
- Salariés en inter-contrat, quels sont vos droits ? (mars 2009)
- Classification, modalité RTT et minima Syntec (septembre 2008)
- Vade Mecum CFDT politique de frais ALTRAN (avril 2008)

L'ensemble de nos guides et communications sont consultables sur notre site www.cfdt-altran.fr