



Transparence et égalité salariale



L'Union Européenne a adopté le 10 mai 2023 une directive sur la transparence salariale (2023/970) qui impose de nouvelles obligations de transparence aux employeurs afin de garantir l'égalité de rémunération pour un même travail ou un travail de valeur égale. Les états membres, dont la France, ont jusqu'au 7 juin 2026 pour la transposer

dans leurs droits nationaux.

OÙ EN EST LA TRANSPOSITION EN FRANCE ?

La France, en retard sur le calendrier prévu, a présenté un avant-projet de loi en mars 2026 aux syndicats d'employeurs et aux syndicats nationaux des travailleurs.

Les syndicats des travailleurs trouvent que la transposition proposée est très limitée, par rapport à l'objectif de la directive, et, de plus, renvoie pour certaines règles à la publication ultérieure de décrets.

Les syndicats d'employeurs essaient de limiter les effets de la directive et demandent un report de 2 ans de son application. Les raisons de leur lobbying en sont que la directive les oblige à la transparence des salaires, à une revalorisation des rémunérations (notamment pour les femmes) et leur impose des contraintes de dialogue social.

ET AU SEIN DU GROUPE ASTEK ?



ASTEK

Au sein du groupe Astek, la politique salariale est la chasse gardée de la direction et de sa direction des ressources humaines qui entretiennent le flou tant pour les organisations syndicales, qui essaient pourtant de négocier chaque année les enveloppes et pourcentages d'augmentations ainsi que la réduction des inégalités salariales, que pour les salariés qui ne comprennent pas l'évolution (ou l'absence d'évolution) les concernant. Cette absence de transparence sur les rémunérations et les évolutions alimente les convictions d'un traitement « à la tête du client » donc inégalitaire entre salariés ... nuisible à termes à l'entreprise elle-même.

Afin de pouvoir arriver à une transparence salariale et à une égalité de traitement, cela nécessite l'existence d'une GEPP¹ qui détermine, à partir d'une cartographie exhaustive et précise des métiers et des compétences au sein de l'entreprise, le parcours d'évolutions dans chaque métier et les passerelles possibles entre métiers, les métiers en tension et en décroissance, les formations pour garantir l'employabilité ... L'absence de GEPP a des conséquences concrètes et préoccupantes accrues par l'émergence de l'IA. En refusant de reconnaître la diversité des métiers dans l'entreprise (fonctions supports, managers, recrutement, métiers techniques dans l'informatique et dans l'industrie), la direction continue de traiter l'ensemble des salariés comme de simples personnes interchangeables. Ce mode de gestion entraîne une démotivation croissante, une frustration légitime face à l'absence de parcours professionnels adaptés, et un sentiment d'injustice renforcé par des grilles salariales inexistantes et des évolutions de carrière qui ne reflètent ni les compétences spécifiques et/ou acquises, ni l'investissement, ni la rareté de certaines compétences sur le marché. La direction du groupe Astek, pourtant entreprise internationale avec 3 300 salariés en France, est en retard de plusieurs décennies dans la mise en place d'une gestion des emplois et des compétences ! Cette approche standardisée et déshumanisée explique sûrement le turn-over touchant tous les métiers de l'entreprise et oscillant entre 30 et 50 % chaque année.

Vos représentants FO restent mobilisés pour faire aboutir les discussions sur la GEPP en soumettant des propositions concrètes dans le cycle actuel des négociations. Un accord reste notre objectif, et avec votre soutien et vos retours, nous aurons plus de poids pour le négocier. N'hésitez pas à nous faire des retours.

Il existe pourtant des ESN (ex : PointerLab, Shodo) qui font preuve de transparence en partageant publiquement leur grille de salaires ... sans pour autant que cela mette en péril économiquement ces entreprises.

FO est déterminé à faire évoluer la transparence salariale et l'égalité dans l'intérêt des salariés. Grâce à cette transparence salariale, l'égalité sera mieux garantie, créant un climat de cohérence et stimulant l'engagement et l'épanouissement de chacun.



Vous avez une question ou besoin d'aide et de conseils ? N'hésitez pas !

Vous trouverez toujours un(e) collègue FO pour vous écouter, vous aider, vous accompagner.

Avec votre accord, il nous arrive régulièrement de trouver une solution en intervenant auprès de la direction.

(1) Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels



Tips : vos droits, les règles

Congé supplémentaire pour enfant

Si vous êtes arrivé dans l'entreprise après le 1er juin de l'année précédente, vous n'avez pas cumulé 25 jours de congés payés au 31 mai de l'année en cours.

Dans ce cas, l'article L.3141-8 du Code du Travail vous permet d'**obtenir des congés supplémentaires** si vous avez à charge :

- Cas 1 = **un enfant qui vit au foyer et est âgé de moins de 15 ans au 30 avril de l'année en cours ;**
- Cas 2 = **un enfant sans condition d'âge dès lors qu'il vit au foyer et qu'il est en situation de handicap.**

Le nombre de jours supplémentaires obtenus est de 2 jours par enfant.

Afin de bénéficier de cette disposition, le salarié, qui constate ne pas atteindre le nombre de 25 jours de congés payés, doit envoyer un mail à son assistante du personnel afin de demander à bénéficier de ces jours.

Congés imposés

A nouveau, de nombreux salariés se voient imposer plus de deux semaines de congés payés en août ... pour « raisons de service ».

Pour rappel, le code du travail prévoit que :

- **L'employeur** se doit de faire **respecter les règles en matière de congés payés** et notamment de **permettre aux salariés de prendre leurs congés.**
- Le salarié **doit prendre au moins 10 jours ouvrés (soit 2 semaines) consécutif entre le 1er mai et le 31 octobre** de chaque année.

Ainsi tout comme le prévoit le droit du travail et la note d'information interne au groupe astek, en l'absence de la fermeture de l'entreprise, **les congés ne peuvent être imposés et il n'y a pas d'obligation à prendre plus de 10 jours de congés consécutifs.**

Si le salarié n'a pas suffisamment de congés payés, aucun jour sans solde ne peut être imposé (voir sujet suivant). Enfin, l'employeur ne peut imposer des congés que le salarié est en train d'acquérir pour l'année suivante.

Congé sans solde

Le congé sans solde n'est pas règlementé dans le code du travail.

Le congé sans solde peut être **demandé par le salarié**, l'employeur étant libre de refuser ou d'accepter.

L'employeur ne peut pas imposer à un salarié de prendre un **congé sans solde**. Le faire reviendrait à le priver arbitrairement de sa rémunération et porterait atteinte à un élément essentiel du contrat de travail, ce qui constitue une faute passible d'une sanction pénale.

Durant le congé sans solde, le contrat de travail du salarié est suspendu (pas de rémunération, ni d'acquisition de congés payés ou de RTT) **mais il continue de faire partie de l'effectif de l'entreprise.**

Titre restaurant

Le salarié ne peut **bénéficier** d'un titre restaurant que **si la pause repas est comprise dans son horaire de travail journalier.**



Le salarié **a droit au titre restaurant** notamment lorsqu'il travaille :

- **dans les locaux de l'entreprise, du client ou à son domicile**
- dans le cadre du **mécénat** ou d'un **projet R&D**

Il n'y a **pas de titre restaurant** lorsque **le salarié travaille seulement une demi-journée et que la pause repas n'est pas incluse dans l'horaire de travail.**

Par défaut, **le nombre de titres restaurant** obtenu chaque mois est **calculé** via la **formule suivante** :

NOMBRE DE JOURS OUVRES DE SEMAINE

- (MOINS)

NOMBRE DE JOURS D'ABSENCES DE MOIS PRÉCÉDENT (HORS WE)

- (MOINS)

NOMBRE DE JOURS OÙ LE SALARIÉ TRAVAILLE UNE DEMI-JOURNÉE

- (MOINS)

NOMBRE DE REPAS (À MIDI) OÙ LE SALARIÉ EST INVITÉ

FO vous conseille la nécessité de contrôler chaque mois le nombre de titres restaurant qui sont crédités et apparaissent sur le bulletin de paie.

Intermission

Dans le cas où **votre employeur vous demande** de venir **réaliser votre intermission à l'agence**, il doit vous **fournir** :

- **Un ordre de mission** précisant les modalités (jours et horaires de présence)
- **Du travail** en rapport avec vos compétences
- **Un bureau pour travailler** (un box / une salle de réunion n'est pas un espace de travail)
- **Un ordinateur** (vous n'êtes pas obligé d'utiliser votre matériel personnel).



Les informations présentées dans nos newsletters ne sont qu'un aperçu des nombreuses règles existantes (code du travail, convention collective, décision judiciaire ...). Pour une réponse adaptée à votre situation, contactez nous au plus tôt.