



Précédent Newsletter #112 - Increases/bonuses, payslip, housing, new CSE login and teleworking survey

Suivant Newsletter #113 - Workday, Disabled workers agreement, Union Council CFDT F3C Côte d'AzurNext

Accueil  
Newsletters

Newsletter #113 - Workday, Accord travailleurs handicapés,  
Conseil Syndical CFDT F3C Côte d'Azur

5 May 2022



Workday

Depuis janvier 2022, vous disposez de votre [espace personnel Workday](#). Voici quelques informations ou procédures utiles

Dans votre profil (votre avatar en haut à droite, puis bouton « View Profile ») vous trouverez :

The image shows a user profile page. On the left, there is a 'Job Details' section with various fields. On the right, there is a user profile card with a 'View Profile' button highlighted in yellow. A black arrow points from the 'View Profile' button to the 'Supervisory Organization' field in the 'Job Details' section. Another black arrow points from the user profile picture in the top right corner to the 'View Profile' button.

**Job Details**

Employee ID	[REDACTED]
Supervisory Organization	<a href="#">[REDACTED]</a>
Position	[REDACTED]
Business Title	[REDACTED]
Job Profile	[REDACTED]
Employee Type	[REDACTED]
Management Level	[REDACTED]
Time Type	[REDACTED]
FTE	[REDACTED]
Location	<a href="#">[REDACTED]</a>
Hire Date	[REDACTED]
Original Hire Date	[REDACTED]
Continuous Service Date	[REDACTED]
Length of Service	[REDACTED]
Time in Job Profile	[REDACTED]

**Contact Information - Public**

Email [\[REDACTED\]](#)

**Work Address**

[\[REDACTED\]](#)

**View Profile**

- Home
- My Account >
- Favorites
- Drive
- My Reports
- Documentation [\[REDACTED\]](#)
- Help [\[REDACTED\]](#)

**Sign Out**

## Job Details

« Employee ID » : votre numéro de salarié a changé. Important : Reportez-le sur Digipost si vous utilisez ce service et utilisez-le comme

nouvel identifiant du site du CSE Amadeus (8 chiffres).

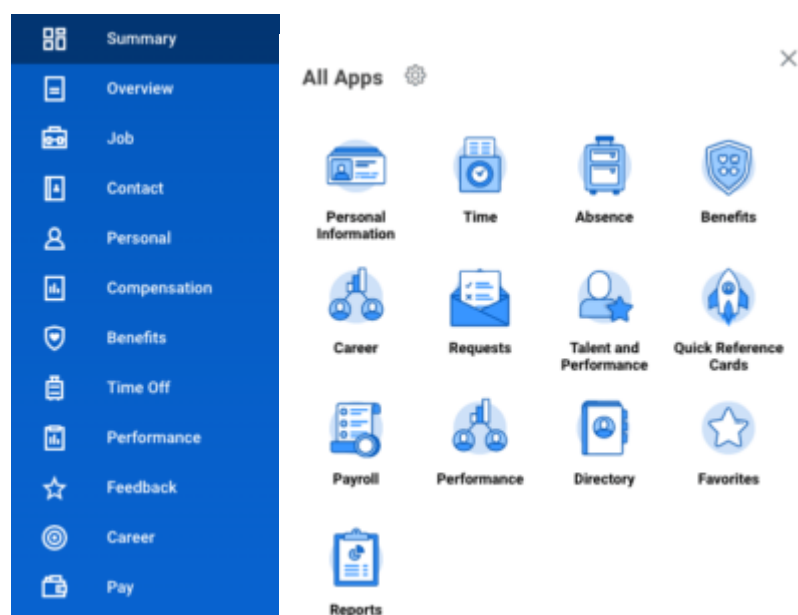
« Position » : Votre métier dans la nomenclature Amadeus sas.

« Business Title » : Votre métier spécifique. Toute mise à jour sera validée par P&C.

« Job Profile » : Votre métier dans la nomenclature mondiale Amadeus IT Corporate.

Si vous constatez des incohérences, n'hésitez pas à vous rapprocher de votre contact PCBP.

Navigation (gauche) / Toutes les applications (accueil)



## Pay / Payslips

Vous trouverez une version PDF de votre bulletin de paie pour quelques jours seulement dès réception du salaire. N'oubliez pas de la sauvegarder régulièrement. Digipost vous permet de recevoir et stocker vos bulletins de paie sans limite de temps. Plus d'infos

Si le menu "Pay" n'est pas visible dans la partie bleu, cliquer sur « More (x) »

## All apps / Time

Today < > 2-8 mai 2022 Week Actions

	lun. 2/5 Days: 1	mar. 3/5 Days: 1	mer. 4/5 Days: 1	jeu. 5/5 Days: 0	ven. 6/5 Days: 0	sam. 7/5 Days: 0	dim. 8/5 Days: 0
	Work From Home 1 Days ⊙ Not Submitted	Car Allowance 1 Days ⊙ Not Submitted	Work From Home 1 Days ⊙ Not Submitted				Victory in Europe D ⌵
		Work On-Site 1 Days ⊙ Not Submitted					
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							

Summary  
2-8 mai 2022

Work On-site & From Home	3
Car Allowance	1
On Call	0
Call In	0
Travel Recuperation Days	0
Extra Working Time	0

Review

Votre temps de présence, à reporter régulièrement afin que soient bien prises en compte toutes les indemnités KM et télétravail.

Préciser les jours de travail sur site ou chez vous. Les vacances sont reportées automatiquement

Attention pour les demi-journées, mettre la valeur "0,5" (utiliser le caractère "virgule" et non pas le "point") au lieu de 1.

Si vous êtes en Zone 2, rajoutez la ligne « Car Allowance ». Pour la Zone 1, celle-ci se fait automatiquement.

Pour finaliser, ne pas oublier de cliquer sur « Review » puis « Submit ».

**Submit Time**

Understanding my leave in for leave and accounts, and comply with the company time reporting guidelines. I authorize payroll to use these hours for payment.

Reporting this usage of time is subject to approval.

Enter your leave year:  **Total for 2022**

- Work On-site & From Home 0
- Exc Absences 0
- Exc Call 0
- CDPA 0
- Travel Reimbursement Days 0
- Extra Working Time 0

## All apps / Absence / Request Déclaration des vacances ou autres absences

**Absence Balance** Download Balance Print

Balance As of Date: 31/05/2022

View Absences on Report under Absence and/or Date entered. You can select and view all items in Date column.

View of the year 2022

Balance: Total of 10 items

Absence Plan	As of Date	Beginning Year Balance	Current Balance	Current Year % Date	Absence Exp Year % Date	Remaining Current Balance	Remaining Period	Balance Exp'd Period	Current Unexp'd Period	Ending Current Balance	Ending Current Balance Working Period	As of Period
Prévisionnel	Plan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	31/05/2022 - 31/05
Plan acquisition - Impact de l'ajout de jours (Balance au 31/05/2022)	Plan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	31/05/2022 - 31/05
Plan acquisition - Impact de l'ajout de jours (Balance au 31/05/2022)	Plan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	31/05/2022 - 31/05
Plan acquisition - Impact de l'ajout de jours (Balance au 31/05/2022)	Plan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	31/05/2022 - 31/05
Plan acquisition - Impact de l'ajout de jours (Balance au 31/05/2022)	Plan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	31/05/2022 - 31/05
Plan acquisition - Impact de l'ajout de jours (Balance au 31/05/2022)	Plan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	31/05/2022 - 31/05
Plan acquisition - Impact de l'ajout de jours (Balance au 31/05/2022)	Plan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	31/05/2022 - 31/05
Plan acquisition - Impact de l'ajout de jours (Balance au 31/05/2022)	Plan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	31/05/2022 - 31/05
Plan acquisition - Impact de l'ajout de jours (Balance au 31/05/2022)	Plan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	31/05/2022 - 31/05
Plan acquisition - Impact de l'ajout de jours (Balance au 31/05/2022)	Plan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	31/05/2022 - 31/05
Total											0	0

« Balances » (à gauche), la balance doit être mise au 31 mai YY. Voici une explication sur les périodes d'acquisition et de prise.

	N-1						N						N+1											
	Juin	Juillet	Août	..	Décembre	Janvier	..	Mai	Juin	Juillet	Août	..	Décembre	Janvier	..	Mai	Juin	Juillet	Août	..	Décembre	Janvier	..	Mai
<b>"Paid vacation": au 1er juin, +2.5 jours/mois (en fin de mois)</b>																								
<b>Congés Payés</b>	<b>Acquisition 12 mois</b>																							
	"Days for previous period" - Période de prise 23 mois																							
							<b>Acquisition 12 mois</b>																	
													"Days for current period" - Période de prise 23 mois											
<b>"Seniority days": à votre anniversaire professionnel*, +1 jour tous les 5 ans (max. 6 jours)</b>																								
<b>CP Ancienneté</b>							<b>A*</b> Ex: 2 janvier - Période de prise 17 mois																	
							<b>A*</b> Ex: 1er juin - Période de prise 12 mois																	
							<b>A*</b> Ex: 1er juillet - Période de prise 23 mois																	
<b>"Rest Time account" : au 1er Juin, basés sur 215.5 jours travaillés/an en fonction des jours fériés</b>																								
<b>RTTs</b>	<b>A**</b> Période de prise 18 mois																							
							<b>A**</b> Période de prise 18 mois																	

\* Votre anniversaire professionnel peut être différent de votre date d'embauche suite à des suspensions de contrat (ex: congés parental, congé sabbatique ou autres...)

\*\* Acquisition au 1er jour du mois



Suivi de l'accord sur l'insertion professionnelle et le maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés

Depuis 2014, la CFDT a toujours été force de proposition et signataire des 3 accords sur l'insertion professionnelle et le maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés (dernier accord de 2020-2022).

Les axes principaux sont :

- Maintien dans l'emploi et accessibilité numérique
- Sourcing, relations écoles, recrutement & intégration
- Partenariats
- Sensibilisation formation à tous les niveaux du management aux équipes

A l'occasion du dernier renouvellement potentiel de l'accord 2023-2025, nous allons nous attacher à consolider l'existant et à en préparer la sortie. Nous restons très attentif à ce sujet.

Quelques chiffres clés du bilan 2021 :

Nouvelles déclarations RQTH

0

Interventions

0 +

Bureaux assignés sur site

0

Installations de matériel à domicile

0

Interventions accessibilité numérique

0

Sessions de recrutement

0

Recrutements RQTH

0

Partenariats :

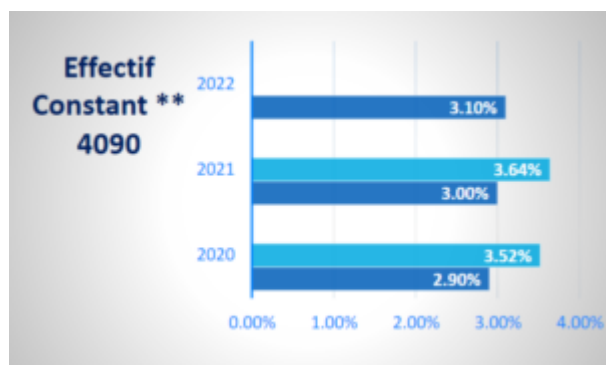
- 5 partenariats avec le milieu protégé : ESAT (Etablissements ou Services d'Aide par le Travail) ou EA (Entreprise Adaptée)

- 2 « partenariats autres » : Actions auprès d'établissements scolaires, étudiants et demandeurs d'emploi avec co-financement de formations

Sensibilisation formation :

Nouveaux modules e-learning  
Formation dédiées aux managers

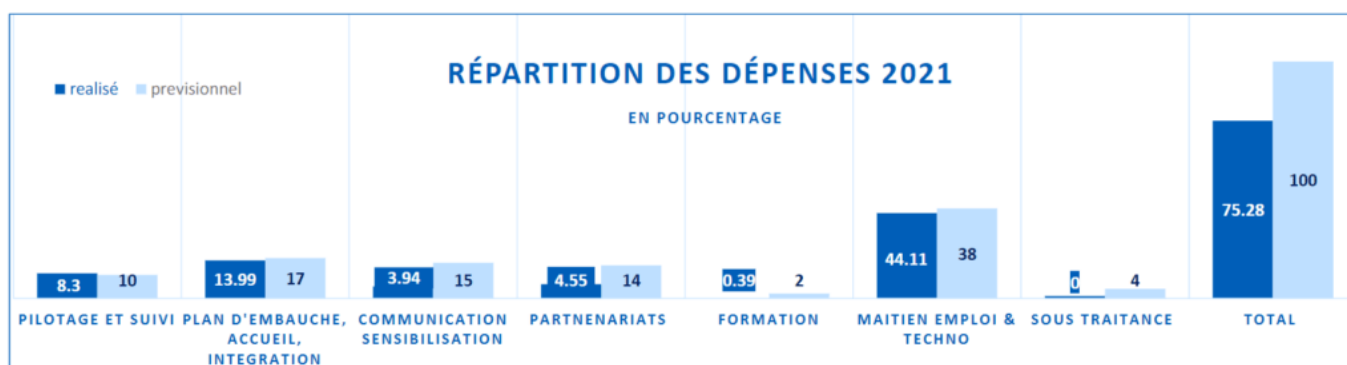
Taux d'emploi RQTH :



En bleu foncé : Objectif  
En bleu clair : Réalisation

Budget 2021 :

Crédit réel : 621 590,96 € incluant le reliquat des années précédentes  
Dépensé : 467 852,43 €



\* Estimation base effectif social : 4100

AMADEUS

Réalisation pour 2022 avec un reliquat de 153 738,53 €

Maintien de l'existant sur les axes de l'accord en gardant la norme entreprise « HandiAccueillante »

Création le 4 mars 2022 d'un réseau d'ambassadeurs / ambassadrices "diversité & Inclusion" avec des réunions mensuelles, un groupe « Teams » et un SharePoint dédié pour les 33 volontaires de Nice  
Du 15 au 22 mai retour de l'événement sportif après 2 ans d'absence. Formule différente qui s'appelle maintenant « Le grand défi » (ex-FreeHandise).  
Parcours de Clermont-Ferrand à Paris, avec 2 équipes Amadeus (8 collaborateurs dont la moitié est en situation de handicap). Soutenons les !



Si besoin de plus d'information, n'hésitez pas à nous contacter.

Contactez-nous



Conseil Syndical CFDT F3C Côte d'Azur

Le syndicat F3C Côte d'Azur, auquel les adhérents de la section Amadeus sont rattachés, a tenu un Conseil Syndical le 4 mai 2022 afin de compléter le Bureau Syndical, qui était en carence de membres.

Lors de cette élection, nous avons le plaisir de vous annoncer que Géraldine Brunstein et Jean-Christophe Aguilar, de la section Amadeus, ont été élus avec 98.7% des voix.

Cette élection a permis à 8 nouveaux membres de rejoindre le Bureau Syndical qui pourra ainsi fonctionner normalement, et organiser le Congrès du Syndicat au plus tôt qui doit avoir lieu tous les 4 ans. Celui-ci redéfinira la totalité des mandats du syndicat F3C Côte d'Azur.

Si vous avez des questions, contactez-nous !

[Contactez-nous](#)