



« To-Do » List de fin d'année

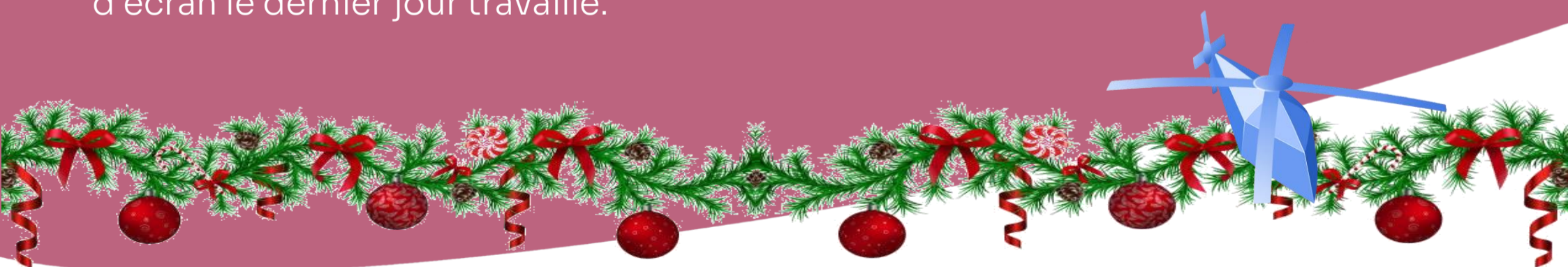


Comme chaque année, et encore plus à la veille du changement d'organisation de la gestion des temps liée à « Reload », il est indispensable de réaliser les actions suivantes :

- Saisir ses absences dans le système, y compris pour la 1^{ère} semaine 2024, en séparant les RTT Entreprise des RTT salariés ;
- Solder ou placer vos CP (CET 5^{ème} semaine) et congés supplémentaires (CET autres droits), autrement ils seront perdus !
- Les RTT non consommés en 2023 seront reportés automatiquement sur le nouveau compteur CET court terme dans la limite de 30 jours maximum. Au-delà, l'excédent de RTT sera versé sur le CET long terme ;
- En cas d'atteinte du plafond de 30 jours, si vous ne voulez pas de CET Fin de carrière, racheter des jours de CET autres droits.
- Pour les Cadres en Forfait Jour, si vous souhaitez augmenter votre forfait de 214 à 218 (jusqu'à 222 j) en 2024, vous devez le déclarer avant le 10 janvier. C'est une nouvelle possibilité individuelle à partager avec votre hiérarchie (ces jours supplémentaires augmentés de 10% seront payés en janvier 2024).

Les compteurs de gestion du temps seront neutralisés du 29/12 au 15/01/2024. La mise à jour complète sera effective une fois le bilan d'annualisation 2023 effectué vers fin janvier.

Comme chaque fin d'année, le CFE-CGC vous recommande de faire une copie d'écran le dernier jour travaillé.



La CFE-CGC vous souhaite ainsi qu'à vos familles d'excellentes fêtes de fin d'année.



AIRBUS HELICOPTERS