



*STATUT POLITIQUE ET SOCIAL
DES PERMANENTS CONFEDERAUX*

Statut Politique des membres du secrétariat confédéral de la Confédération

Article 1 – Objet

Le présent statut définit les règles politiques qui découlent à la fois du caractère électif de l'embauche des permanents par la Commission exécutive et le bureau national et de la fonction du secrétariat confédéral telle que définie par l'article 1^{er}, paragraphe c), du règlement intérieur de la Confédération :

« Pour l'élaboration et la mise en œuvre de la politique décidée par les instances statutaires, la Commission Exécutive dispose du secrétariat composé des secrétaires confédéraux et des secrétaires permanents.

Leur travail implique impérativement qu'ils soient d'accord avec les orientations de la CFDT et qu'ils respectent les décisions des organismes statutaires ».

Il s'applique aux permanents du secrétariat confédéral : secrétaires confédéraux, secrétaires permanents.

Article 2 – Secrétariat confédéral

Dans la pratique, le terme de secrétariat confédéral désigne l'ensemble des moyens regroupés au siège de la Confédération pour la mise en œuvre de la politique confédérale, mais il ne constitue pas en soi une instance, une structure ou un organisme.

Les principes d'organisation, l'organigramme, le financement du secrétariat confédéral et de son activité relèvent de décisions du Bureau National sur propositions de la Commission Exécutive et/ou du Bureau National.

Les permanents confédéraux sont obligatoirement adhérents à un syndicat affilié à la CFDT.

Article 3 – Les secrétaires confédéraux

3.1 - Fonction et responsabilité politique

La fonction et les missions de chaque secrétaire confédéral sont définies par la Commission Exécutive. Le secrétaire confédéral participe, au sein d'un service, à l'élaboration des politiques confédérales, à leur mise en œuvre et à la traduction concrète des positions et décisions des instances statutaires.

Le secrétaire confédéral peut évoluer dans ses missions dans le cadre d'une mobilité interne dans les différents services de la Confédération.

Deux fois par an, lors de ses réunions de juin et de septembre, la Commission Exécutive fait le point sur la fonction et les missions de chacun des secrétaires confédéraux.

Parallèlement, le responsable de service a un entretien annuel d'évaluation des activités de chacun des secrétaires confédéraux du service.

Le secrétaire confédéral exerce d'abord son activité au sein de son **service** et, également, de façon transversale, dans les groupes et commissions de travail, groupes de projet, dont la mise en place est décidée par le Bureau National ou la Commission Exécutive.

Il participe autant que de besoin aux activités générales de la Confédération, particulièrement, s'il est sollicité, à l'organisation des initiatives qui demandent la mobilisation d'une grande partie du secrétariat confédéral.

Sa fonction et les missions qui en découlent impliquent, pour le secrétaire confédéral, une responsabilité politique qui s'exerce sous l'autorité et le contrôle de la Commission Exécutive, du secrétaire national, responsable politique du dossier. Le secrétaire confédéral met en œuvre ses missions et les activités qui en découlent au plan fonctionnel et opérationnel, de façon coordonnée par le responsable de service.

Lorsqu'un permanent n'est pas à l'aise par rapport aux orientations, aux objectifs ou à l'action de la CFDT, il est indispensable qu'il fasse le point avec un secrétaire national.

Les secrétaires confédéraux représentent la Confédération dans les institutions et organismes extérieurs, en fonction de mandats précis. Dans leurs rapports avec les organisations CFDT, ils respectent les principes du fédéralisme et règles démocratiques sur lesquels reposent le fonctionnement de la CFDT. Les secrétaires confédéraux sont tenus à un devoir de discrétion et de réserve vis-à-vis de l'extérieur.

3.2 - Embauche et élection par le Bureau National

Dans le cadre de l'organigramme confédéral actualisé par le budget confédéral et à l'issue de la procédure de recrutement conduite par le service RH, en lien avec le Secrétaire national et le responsable de service concernés, la décision de l'embauche du Secrétaire Confédéral est prise par le Bureau National sur proposition de la Commission Exécutive et sur la base de son expérience syndicale dans l'organisation, ou professionnelle pour certaines fonctions particulières.

Pour apprécier l'expérience syndicale, il sera tenu compte du temps passé dans l'exercice d'une responsabilité importante comme membre d'un exécutif (secrétariat ou bureau) d'une structure d'au moins 10000 cotisations.

Ce temps est celui retenu pour l'application de la grille de classification, article 14 du statut social. S'il est inférieur à cinq années, la décision d'embauche sera prise par la Commission Exécutive.

3.3 – Embauche par la Commission Exécutive

Selon la nature des fonctions à exercer, le critère principal de recrutement n'est pas d'abord l'expérience syndicale mais des compétences professionnelles spécifiques. Dans ce cas, la décision d'embauche est prise par la Commission Exécutive.

Il s'agit d'un statut transitoire permettant au permanent de parfaire sa connaissance et sa compréhension du fonctionnement et des positions de l'organisation. La fonction et

la responsabilité politique générales du secrétaire permanent sont celles du secrétaire confédéral, telle qu'elle ressort du paragraphe 3.1. La Commission Exécutive prendra en compte le temps nécessaire à l'adaptation dans la fonction.

A l'issue d'une période d'une à trois années, la Commission Exécutive peut soit proposer le secrétaire permanent à l'élection par le Bureau National, soit prolonger le statut transitoire pour une période déterminée à l'échéance de laquelle il y aura un nouvel entretien suivi d'une décision de la Commission Exécutive..

Durant cette période, de l'embauche à l'élection, les permanents concernés sont «secrétaires permanents ».

Après l'élection par le Bureau National, ils deviennent secrétaires confédéraux

Quelle que soit la modalité d'embauche, à l'échéance de la première année, le permanent confédéral a un entretien avec le Service Ressources Humaines, son responsable de service puis le secrétaire national qui ont procédé à son recrutement. Son objet est de faire le point et d'envisager les suites à donner : la poursuite du mandat est conditionnée à la confirmation donnée par la Commission Exécutive

3.4 – Participation aux instances statutaires

Les secrétaires confédéraux et secrétaires permanents assistent aux réunions du Conseil National, et à celles du Bureau National selon les règles précisées par la Commission Exécutive. Ils peuvent être invités à participer aux réunions de la Commission Exécutive pour le temps de discussion du dossier qui les concerne.

Dans certains cas précis, ils peuvent rapporter devant les instances statutaires sous la responsabilité d'un secrétaire national ou de la Commission Exécutive.

3.5 – Fin de mandat

Il est mis fin au mandat du secrétaire confédéral par l'une des procédures suivantes :

- la démission du secrétaire confédéral
- d'un commun accord entre la Commission Exécutive et le Secrétaire Confédéral par décision du Bureau National sur proposition de la Commission Exécutive.

et pour les secrétaires permanents, par décision de la Commission Exécutive durant la période de 3 ans à compter de leur embauche ou en cas de non élection par le Bureau National.

Le secrétaire confédéral ou le secrétaire permanent peut être entendu par l'instance concernée

Quelle que soit la procédure qui met fin au mandat, la Confédération aidera au reclassement du permanent.

Article 4 – Responsabilités particulières

Dans le cadre de l'organisation du secrétariat confédéral définie par la Commission Exécutive et adoptée par le Bureau National, des responsabilités particulières sont confiées à des secrétaires confédéraux :

- trésorier adjoint
- responsable des ressources humaines
- délégué à la coordination.

Elles font l'objet de définitions de fonctions spécifiques.

La désignation à ces postes, relève d'une décision du Bureau National, sur proposition de la Commission Exécutive

Article 5 – Incompatibilité des mandats

5.1 – Mandats syndicaux

Conformément à l'article 1^{er}, paragraphe d), du règlement intérieur de la Confédération, l'exercice du mandat de secrétaire confédéral, secrétaire permanent, est incompatible avec celui de membre d'un organisme directeur d'une organisation CFDT membre du Conseil National (fédérations – URI – Unions)

Dans le même esprit, le mandat de secrétaire confédéral, secrétaire permanent, est incompatible avec celui de membre permanent d'un secrétariat d'une confédération syndicale internationale

5.2 – Mandats politiques

Les dispositions des articles 26 et 27 du règlement intérieur de la Confédération s'appliquent aux secrétaires confédéraux, secrétaires permanents.

Il y a incompatibilité du mandat de permanent confédéral :

- avec les mandats politiques électifs de député, sénateur, parlementaire européen, conseiller général et conseiller régional
- ou avec une responsabilité politique telle que l'appartenance à un organisme directeur national, régional ou départemental d'un parti politique.

Pour les mandats électifs de maire et de conseiller municipal, le permanent doit informer la Commission Exécutive de sa candidature.

Si, compte tenu de la nature du mandat municipal (taille de la commune) et des responsabilités exercées dans le secrétariat confédéral, la Commission Exécutive estime que le cumul des mandats peut être source de difficultés ou de confusion, elle saisira le Bureau National. Celui-ci statuera sur chacun des cas qui lui sont présentés.

Statut Social des membres du secrétariat confédéral de la Confédération

Problèmes liés à l'exécution du contrat de travail

Article 1

Le présent texte s'applique aux secrétaires confédéraux, secrétaires permanents et membres de la Commission Exécutive de la CFDT. Il s'applique également aux directeurs des organismes annexes, ces catégories étant dénommées ci-après, par commodité, « les permanents syndicaux ».

Article 2

Les permanents confédéraux travaillant à la confédération mais non rémunérés par elle, bénéficient des dispositions du présent texte.

Exécution du contrat de travail

Article 3 - Embauche

Au moment de sa prise de fonction, le permanent confédéral reçoit une lettre précisant, entre autres :

- la date de réunion de l'instance ayant délibéré sur son embauche
- le service auquel il est affecté
- les éléments permettant de déterminer son coefficient
- son salaire
- un exemplaire du présent statut

Article 4 – La période d'adaptation

La lettre d'embauche rappelle qu'en raison de la nature spécifique des tâches du secrétariat confédéral, un entretien d'évaluation aura lieu au bout d'un an, période nécessaire à l'adaptation aux nouvelles responsabilités.

Article 5 – Suspension du contrat de travail

Le contrat de travail est suspendu durant les absences pour maternité, ou celles dues aux maladies ou accidents.

La durée de ces absences est prise en compte pour le calcul de l'ancienneté.

Toutefois, lorsqu'une absence est supérieure à une durée d'un an, dans la mesure où elle perturbe le fonctionnement du service ou la bonne marche de l'entreprise, le nécessaire remplacement du salarié peut entraîner le licenciement avec paiement des indemnités prévues à l'article 9

Article 6 – Démission

Le préavis de démission est de trois mois

Article 7– Licenciement

Selon les procédures prévues au statut politique :

- le licenciement d'un secrétaire fédéral ou d'un directeur d'un organisme annexe est soumis à l'approbation du Bureau National,
- le licenciement d'un secrétaire permanent, est validé par la Commission Exécutive ou par le Bureau National, sur appel d'un de ses membres.

Article 8–

Sauf en cas de faute grave, le préavis de licenciement est fixé à trois mois.

Article 9–

Une indemnité de licenciement est due au permanent fédéral licencié, sauf en cas de faute grave.

Cette indemnité est égale à :

- trois mois de salaire jusqu'à 5 ans d'ancienneté
- ½ mois supplémentaire par année de présence à partir de la sixième année
- Le maximum de l'indemnité est de 6 mois.:

En tout état de cause, cette indemnité ne peut être inférieure à ce que prévoit la loi.

Article 10–

Les permanents fédéraux sont tenus à la discrétion, tant vis-à-vis des organisations affiliées que vis-à-vis de l'extérieur, sur toutes les informations qu'ils détiennent du fait de leur mandat, notamment celles dont le caractère confidentiel est explicitement manifesté oralement ou par la mention « personnelle » ou « confidentielle ».

Le manquement à cette obligation est réputé faute grave.

Article 11 – Formation professionnelle

La Confédération est adhérente à la convention collective conclue le 22 décembre 1972 sur ce sujet et dont le texte est joint en annexe.

Rémunération des permanents fédéraux

Article 12 - Salaires

Le salaire des permanents fédéraux se calcule à partir de la valeur du point décidée annuellement et des coefficients de grille de classifications.

Article 13 – Coefficient des permanents fédéraux

L'évolution du coefficient du secrétaire fédéral est répartie sur une période de 9 ans. Trois éléments permettent de déterminer ce coefficient :

- **l'expérience acquise avant l'entrée au secrétariat fédéral,**
 - soit l'expérience professionnelle quand elle a un lien direct avec la fonction exercée au secrétariat fédéral,
 - soit l'expérience syndicale acquise comme membre d'un exécutif (secrétariat ou bureau) d'une structure de plus de 10000 cotisations.

Dans les deux cas, l'expérience est prise en compte dans la limite de 10 ans
- **le type de formation et le niveau de diplôme ou de titre homologué obtenu :**
 - si le diplôme ou le titre homologué a un lien direct avec la fonction exercée au secrétariat fédéral : voir grille diplômes
 - s'il n'a pas de lien direct, la majoration du coefficient de la grille de base est la suivante :
 - Niveau BAC+2 : 5 points
 - BAC+3 OU +4 : 10 points
 - BAC +5 : 15 points
- **l'expérience acquise au sein du secrétariat fédéral comme permanent**

Article 14 – Détermination des coefficients pour la première période de 1 à 9 ans de présence au secrétariat fédéral

Grille de base

Ancienneté confédération	Expérience acquise avant l'arrivée au secrétariat fédéral					
		2 ans	3 ans	5 ans	7 ans	10 ans
Embauche	346	366	386	416	446	476
1 an	356	375	394	423	451	480
2 ans	366	384	402	429	456	483
3 ans	386	403	420	445	470	495
5 ans	416	430	444	465	486	507
7 ans	446	458	469	487	504	521
9 ans	461	472	483	500	516	533

Grille des diplômes

Ancienneté confédération	Expérience acquise avant l'arrivée au secrétariat fédéral					
		2 ans	3 ans	5 ans	7 ans	10 ans
BAC + 2						
Embauche	366	386	406	436	466	496
1 an	376	395	414	443	471	500
2 ans	386	404	422	449	476	503
3 ans	406	423	440	465	490	515
5 ans	436	450	464	485	506	527
7 ans	466	478	489	507	524	541
9 ans	481	492	503	520	536	553

Ancienneté confédération	Expérience acquise avant l'arrivée au secrétariat confédéral					
		2 ans	3 ans	5 ans	7 ans	10 ans
BAC + 3 ou 4						
Embauche	386	406	426	456	486	516
1 an	396	415	434	463	491	520
2 ans	406	424	442	469	496	523
3 ans	426	443	460	485	510	535
5 ans	456	470	484	505	526	547
7 ans	486	498	509	527	544	561
9 ans	501	512	523	540	556	573

Ancienneté confédération	Expérience acquise avant l'arrivée au secrétariat confédéral					
		2 ans	3 ans	5 ans	7 ans	10 ans
BAC + 5						
Embauche	423	443	463	493	523	553
1 an	433	452	471	500	528	557
2 ans	443	461	479	506	533	560
3 ans	463	480	497	522	547	572
5 ans	493	507	521	542	563	584
7 ans	523	535	546	564	581	598
9 ans	538	549	560	577	593	610

Article 15 – Evolution des coefficients au-delà de 9 ans d'ancienneté

Avant le mois de juin de la 9^{ème} année d'ancienneté au secrétariat confédéral, le permanent et le secrétaire national qui supervise son activité font un bilan de carrière. Celui-ci donne lieu à un entretien qui définit

- l'évolution du parcours professionnel (interne et externe),
- l'évolution du coefficient, dans une limite de 75 points.

Pour harmoniser les décisions, les secrétaires nationaux procèdent à un examen collectif de tous les entretiens individuels lors de la CE de juin

Article 16 – Points supplémentaires de fonction

25 points :

Aux responsables d'unité et aux rédacteurs en chef

40 points :

Aux responsables de service

60 points :

au Délégué à la coordination,

au Trésorier adjoint,

au Responsable des Ressources Humaines

et au Responsable du Service Communication

Article 17 – Modalités particulières à l'embauche

o **Les secrétaires permanents mis à disposition**

Lorsque les permanents mis à disposition arrivent au secrétariat fédéral, ils signent une convention de mise à disposition et peuvent percevoir une indemnité de sujétion. Dans ce cas, la Confédération ouvrira en leur nom un dossier retraite par capitalisation. La Confédération leur verse cette indemnité jusqu'à concurrence de 20% de leur salaire antérieur. Les sommes restantes sont placées sur un compte prévoyance, récupérables à leur départ. Cette mesure vise à rendre moins difficiles les reconversions.

o **Pour l'ensemble du secrétariat fédéral**

A l'embauche, la rémunération de certains permanents peut être supérieure à celle prévue dans la grille. Celle-ci est traitée au cas par cas

Dans la mesure où leurs compétences sont indispensables au fonctionnement du secrétariat fédéral, la CE pourra les embaucher dans les limites d'un quota de 10% de l'effectif des permanents.

Compte tenu du coefficient hors grille, l'évolution de la rémunération est contractualisée sur une période de 9 ans.

Article 18 –

Toute somme perçue en supplément de la rémunération par un permanent fédéral au titre d'une activité occasionnée ou rendue possible par son mandat doit être reversée à la Confédération.

Dans l'hypothèse où un permanent exerce une double activité (régulière et reconnue) dans le cadre d'une initiative personnelle, l'accord du Responsable de service et du secrétaire national concerné est nécessaire.

Le temps de travail sera être revu pour prendre en compte la double activité.

Article 19 – Treizième mois

Chaque permanent fédéral perçoit en fin d'année une prime dite de 13^{ème} mois, calculée au prorata du temps de travail effectué dans l'année où il aura travaillé.

Pour un an complet de travail, ce 13^{ème} mois est égal au salaire dû au permanent fédéral pour le mois de décembre.

Les périodes d'absences résultant de maternité, maladie, ou accident, justifiées médicalement, sont assimilées à des périodes de travail effectif dans la limite de :

- 6 mois pour celui ayant 1 à 5 ans inclus de présence à la Confédération

- 10 mois pour celui ayant 6 ans et plus de présence à la Confédération.

Le décompte de ces périodes d'absence s'établira du 1^{er} décembre de l'année précédente au 30 novembre de l'année en cours.

Ce 13^{ème} mois est dû à tout permanent fédéral quittant le secrétariat fédéral, sauf pour faute grave, en cours d'année. Il est proportionnel au nombre de mois travaillés et calculé sur la base du dernier traitement perçu.

Le permanent qui en fait la demande pourra bénéficier d'une avance sur 13^{ème} mois au prorata des droits acquis.

Article 20 – Permanents gardant leur résidence principale en province

Après accord de la CE, les permanents gardant leur résidence principale en province, parce que leur famille y réside encore, perçoivent une indemnité. Le montant de celle-ci est fixé par la CE et ajustée en fonction de l'évolution des prix.

Retraite

Article 21 – Allocation de départ en retraite

Une allocation de départ en retraite égale aux 2/3 de l'indemnité de licenciement à laquelle l'intéressé aurait eu droit, est versée à tout permanent confédéral qui cesse son activité pour prendre sa retraite

Article 22 –Départs en retraite

Un permanent en retraite, issu du secrétariat confédéral ou issu d'une structure CFDT, qui exerce une activité pour la Confédération dans le cadre d'une lettre de mission, validée par la Commission Exécutive, aura le statut de chargé de mission.

Il percevra une indemnité égale au différentiel entre le montant de sa retraite et le salaire qu'il percevait à son départ de la Confédération ou de son entreprise d'origine au prorata temporis du temps effectif de travail.

En sus du temps de travail rémunéré, ce dernier pourra exercer des activités à titre bénévole.

Prévoyance-Maladie-Maternité

Article 23 – Prévoyance – maladie - maternité

La Confédération adhère à la convention collective conclue sur ce sujet dont les textes sont joints en annexe.

Article 24 – Maladie

Après un an de présence, le permanent, malade ou accidenté, bénéficie du maintien du salaire, déduction faite des prestations journalières de la sécurité sociale, dont cependant les avances seront faites par la Confédération, dans la limite de :

- 6 mois pour celui ayant de 1 à 5 ans inclus de présence à la Confédération
- 10 mois pour celui ayant 6 ans et plus de présence à la Confédération.

Le bénéfice de cette disposition, dans la mesure où elle aura joué pleinement sur une période de 12 mois consécutifs, décomptés à partir du 1^{er} jour de maladie, ne jouera à nouveau qu'après une reprise d'activité ininterrompue d'un mois.

Article 25 – Maternité

Le plein traitement est assuré aux permanentes en état de grossesse pendant la période correspondant à celle indemnisée par les organismes de sécurité sociale, à condition toutefois qu'elles aient un an de présence à la date du début du congé légal de maternité.

Si, à l'expiration du congé prévu à l'article précédent, la permanente n'est pas entièrement rétablie, et si ce fait est dûment constaté par le certificat médical, elle pourra prolonger son absence en conformité des prescriptions du certificat médical. Elle bénéficiera normalement des avantages et appointements payés aux secrétaires permanentes malades selon les clauses stipulées par le présent statut.

Article 26

Si les permanents bénéficiaires des dispositions des articles 24 et 25 n'ont pas reversé à la Confédération, dans les trois mois suivant leur arrêt de maladie, le montant des prestations en espèces qui leur sont allouées par la sécurité sociale, la Confédération effectuera les retenues équivalentes, à parts égales, sur les salaires à venir.

Durée du travail

Article 27 : Durée du travail

La durée du travail est fixée à 35 heures hebdomadaires.

Les permanents confédéraux disposent, en outre, de 13 jours de congés supplémentaires au titre de l'ARTT.

Lorsque le permanent confédéral sera amené à participer à une activité le samedi ou le dimanche et jours fériés, il récupèrera ce jour en accord avec les nécessités de service, sans pour autant que le travail du samedi devienne pratique courante.

Congés

Article 28 – jours fériés

L'immeuble confédéral fermera les 24 et 31 décembre à 16 heures.

Article 29 – congés payés

Les permanents confédéraux ont droit à un congé annuel dans les conditions suivantes :

Si la Confédération est le premier employeur de l'intéressé :

- au-delà d'un an de présence au 31 mai : 30 jours ouvrés
- moins d'un an de présence au 31 mai : 2,5 jours ouvrés de congés par mois travaillés.

Si la Confédération n'est pas le premier employeur de l'intéressé, elle prendra en charge les droits acquis au titre de l'employeur précédent, sous déduction de l'indemnité congés payés versée par ce dernier.

Les congés acquis doivent être pris dans la période allant du 1^{er} mai au 31 mai de l'année n+1, dont 4 semaines devront être prises entre les mois de juillet et août, sauf exception

acceptée par les responsables de service et une semaine (soit 5 jours ouvrés) en dehors de la période légale.

Par avenant en date du 19 septembre 2001, il a été institué un compte épargne temps, dont le texte est annexé au présent accord.

Article 30

L'ordre des départs en congés est fixé entre les intéressés et le responsable du service ou unité, compte tenu des nécessités personnelles et de celles du service.

Article 31

Le permanent confédéral licencié, ou démissionnaire en cours d'année, pour quelque motif que ce soit, a droit à une indemnité compensatrice de congés au prorata des mois de travail effectifs.

Article 32 – Autres congés

Jours acquis au titre de l'ARTT.

Tel que prévu dans l'accord aménagement et réduction du temps de travail, les permanents confédéraux disposent, en sus des congés payés, de congés supplémentaires au titre de la réduction du temps de travail, dans les conditions suivantes :

- au-delà d'un an de présence au 31 décembre : 13 jours ouvrés
- moins d'un an de présence au 31 décembre : 1,08 jours ouvrés de congés par mois travaillé.

Les congés acquis doivent être pris dans la période allant du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année en cours.

Ils pourront être fixés entre les intéressés et le Responsable de service ou d'Unité, en prenant en compte les contraintes personnelles et celles du service.

Congés pour événements familiaux,

Après la période d'essai, le personnel bénéficie :

- **De congés rémunérés supplémentaires pour :**
 - . mariage d'un salarié ou PACS (*) 5 jours ouvrés
 - . mariage d'un enfant, d'un frère, d'une sœur (*) 2 jours ouvrés
 - . mariage d'un beau-frère, d'une belle-sœur (*) 1 jour ouvré
 - . naissance ou adoption d'un enfant (*) 3 jours ouvrés
 - . décès du conjoint, du concubin attesté, d'un enfant 5 jours ouvrés
 - . décès du père, de la mère, des beaux- parents, du tuteur 3 jours ouvrés
 - . décès d'un frère, d'une sœur, des grands-parents 2 jours ouvrés
 - . décès d'un beau-frère, d'une belle-sœur 1 jour ouvré
 - . déménagement du salarié (1) (*) 2 jours ouvrés
 - . maladie d'un enfant jusqu'à l'âge de 18 ans ou d'un parent à charge (*) 5 jours ouvrés par an (2)
- **De congés non rémunérés pour :**
 - . maladie d'une enfant, d'un parent à charge ou du conjoint 6 jours ouvrés par an (2)

Ces congés doivent être pris, au plus tard, dans le mois qui suit l'événement.

Un salarié absent (maladie ou congés payés) au moment de l'événement familial, ne peut pas prétendre à bénéficier de ce congé.

(*) sur présentation de justificatifs

(1) ces congés attribués par enfant ou parent à charge peuvent être fractionnés par ½ journées au minimum.

Article 33- Dispositions diverses

Tout permanent confédéral ayant 25 ans de travail, dont au moins 15 ans comme permanent dans les organisations CFDT, bénéficie à son choix

- soit d'une gratification exceptionnelle égale à un mois de salaire
- soit d'un congé supplémentaire d'un mois (23 jours ouvrés), en accord avec le responsable de service.