



Agent-e Administratif des Finances Publiques stagiaire

Filière fiscale

Janvier 2012



Syndicat national CGT Finances Publiques
Case 450 ou 451
263 RUE DE PARIS 93514 MONTREUIL CEDEX

- www.financespubliques.cgt.fr
- cgt@dgfip.finances.gouv.fr
- dgfip@cgt.fr

Filière fiscale : 01.48.18.80.16

Filière gestion publique : 01.48.18. 81.56

Sommaire

- 2 Présentation
- 3 Votre stage
- 4 Votre affectation
- 5 Votre titularisation
- 6 & 7 Liste des secrétaires de sections
- 8 à 11 La rémunération
- 12 & 13 La carrière - La notation
- 14 Les mutations
- 15 à 18 L'action sociale
- 19 Le logement
- 20 Les congés
- 21 Les termes à connaître - Liens utiles
- 22 La CGT incontournable
- 23 Bulletin d'adhésion

VOS CORRESPONDANT-E-S CGT FINANCES PUBLIQUES :

Guillaume LEMARCHAND

Elu en CAP Nationale C

06.16.04.56.43

guillaume.lemarchand@dgfip.finances.gouv.fr

Sebastien WEBER

Elu en CAP Nationale C

06.61.31.47.75

sebastien.weber@dgfip.finances.gouv.fr

Benoît GARCIA

*Secrétaire national chargé de
la formation professionnelle*

01.48.18.80.63 - 06.60.49.16.38

benoit.garcia@dgfip.finances.gouv.fr

Nathalie MICHALCZENIA

*Suivi national ENFiP et correspondante Clermont-
Ferrand*

06.74.51.91.81

nathalie.michalczenia@dgfip.finances.gouv.fr

Fanny DE COSTER

Correspondante Noisy-le-Grand

06.32.08.28.56

fanny.de-coster@dgfip.finances.gouv.fr

Tout au long de votre formation et de votre carrière, les militant-e-s et élu-e-s de la CGT Finances Publiques seront à votre disposition pour :

**vous renseigner, vous conseiller,
vous défendre...**

Bienvenue,

En premier lieu, nous tenons à vous féliciter pour votre réussite au concours.

Vous avez été recruté-e sur la liste complémentaire. L'appel de cette liste est à mettre au crédit des luttes menées par la CGT Finances Publiques tant au niveau local avec les personnels qu'au niveau national où elle n'a cessé de le revendiquer dans toutes les CAP et les groupes de travail.

Lorsque vous vous êtes inscrit-e au concours commun d'agent-e d'administratif du ministère des finances, vous saviez que vous pouviez être affecté-e en tant qu'Agent-e Administratif des Impôts ou en tant qu'Agent-e Administratif du Trésor Public. En réalité vous allez être recruté-e en tant qu'Agent Administratif des Finances Publiques (AAFIP), car depuis le 1^{er} septembre les deux statuts ont été fusionnés.

L'administration que vous intégrez aujourd'hui est celle de la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP). Celle-ci est née début avril 2008 de la fusion de la Direction Générale des Impôts (DGI : « la filière fiscale ») et de la Direction Générale de la Comptabilité Publique (DGCP : « la filière gestion publique »).

Vous entrez dans l'administration dans ce cadre très particulier, en conséquence, les informations contenues dans ce guide, applicables aujourd'hui, évolueront progressivement dès les prochains mois.

De plus, durant les deux ou trois prochaines années, les règles de gestion de l'ensemble des agent-e-s seront modifiées graduellement pour aboutir à un système unifié.

Pour toutes questions, n'hésitez pas à contacter les représentant-e-s de la CGT Finances Publiques.

Etant affecté-e dans la filière fiscale, votre stage va durer dix mois.

Vous commencerez votre formation initiale à l'Ecole Nationale des Finances Publiques (ENFiP) de Noisy le Grand ou à l'ENFiP de Clermont Ferrand par un stage théorique de quatre semaines ayant pour but de vous faire découvrir la DGFIP, puis vous serez directement affecté-e sur votre poste de travail. Vous reviendrez en école pour effectuer votre stage de spécialisation.

Ce livret d'accueil a pour but de vous fournir un aperçu rapide et pratique de ce qui vous attend à l'occasion de votre nomination à la DGFIP.

Vous trouverez dans ce document des renseignements utiles pour faciliter votre installation mais, si vous souhaitez obtenir des précisions, si vous rencontrez des problèmes individuels ou collectifs, n'oubliez pas que la CGT, ses militant-e-s, ses élu-e-s et le bureau national du syndicat sont là pour vous aider.

Tout au long de votre carrière la CGT aura à coeur de défendre vos intérêts alors n'hésitez pas à nous solliciter.

Nous vous souhaitons cordialement à toutes et à tous un bon stage.

VOTRE STAGE

Du 4 au 27 janvier 2012, le stage théorique en école

Pendant ces quatre semaines, vous serez soit à l'ENFiP Noisy le Grand soit à l'ENFiP Clermont Ferrand. Vous devez recevoir de l'administration, un document d'accueil dans lequel vous trouverez toutes les démarches à effectuer afin de vous loger et de vous restaurer durant cette période.

Vous allez suivre des enseignements généraux qui ont pour objet de vous faire découvrir la DGFIP et ses missions, et plus particulièrement l'environnement administratif dans lequel vous allez travailler.

Cette découverte se fera selon trois approches principales:

- ✓ l'approche «environnement» : les grandes missions des ministères, une présentation du système fiscal français, la DGFIP, la documentation administrative, le statut et les droits des fonctionnaires, la déontologie et les obligations des fonctionnaires, les conditions de vie au travail, la lutte contre les discriminations et le développement durable.
- ✓ l'approche « gestion fiscale et publique » : l'impôt sur le revenu, la TVA, les redevables professionnels, le cadre juridique, le recouvrement amiable des particuliers et des professionnels, le recouvrement forcé, la gestion publique d'état, la gestion publique locale ainsi qu'une initiation à la comptabilité.
- ✓ L'approche « communication, qualité de service et management » : la communication orale et écrite, le travail en équipe et l'accueil du public.

A partir du 6 février 2012, la poursuite de votre formation

Après la théorie, en attendant votre titularisation, vous serez affecté-e-s sur votre premier poste, avec l'objectif de vous former «en pratique» aux différents travaux de votre site.

Durant votre stage, des formations spécialisées en école (trois ou quatre semaines) vous seront proposées en fonction de la structure (poste) sur laquelle vous serez affecté-e-s :

- ✓ la gestion et le contrôle des redevables non professionnels si vous êtes affecté-e-s dans un SIP (Service des Impôts des Particuliers),
- ✓ la gestion et le contrôle des redevables professionnels (les entreprises et les professions libérales) si vous êtes affecté-e-s dans un SIE (Service des Impôts des Entreprises),
- ✓ plus rarement, vous pourrez être amené-e-s à travailler dans les services du cadastre, au centre des impôts fonciers (CDIF), en services de direction, en secrétariat de brigade ou en conservation des hypothèques .

Tout au long de cette période probatoire, vous êtes stagiaire et un soutien, sous forme de tutorat, doit être normalement organisé.

**La semaine du 30 janvier au 3 février vous serez en «délai de route».
Cela vous donne un peu de temps pour préparer votre installation.**

FRAIS DE DÉPLACEMENT

Les frais de déplacement durant votre stage en école (transport, restauration et hébergement) sont à la charge de votre direction d'affectation. Vous avez la possibilité de demander une avance de frais de déplacement, vous devez pour cela contacter le service ressources humaines de votre direction d'affectation avant le début de votre stage.

- ▶ Concernant le transport, vous serez remboursé-e d'un aller-retour sur la base du tarif SNCF en 2^{ème} classe même si vous utilisez votre propre véhicule.
- ▶ Concernant les repas, vous serez remboursé-e de 15,25 € par repas, ou de 7,63 € si vous avez la possibilité de vous restaurer dans un restaurant administratif.
- ▶ Concernant l'hébergement, celles et ceux qui effectuent leur stage à l'ENFiP de Noisy seront remboursé-e-s forfaitairement à hauteur de 60 € pour les 10 premières nuitées puis 54 € par nuitée suivante ; celles et ceux qui effectuent leur stage à Clermont seront remboursé-e-s de 45 € pour les 10 premières nuitée puis 40,50 € pour les suivantes. Cependant si vous êtes logé-e-s en résidence administrative un abattement de 30% est appliqué à ces sommes.

Nous vous donnons ces informations à titre indicatif, si vous êtes dans un cas particulier, n'hésitez pas à nous contacter.

VOTRE AFFECTATION

CE QU'EN PENSE LA CGT FINANCES PUBLIQUES

Vrai-e-s stagiaires ou immédiatement rentables ?

Pendant votre période de stage de dix mois, vous êtes censé-e-s être stagiaires mais la diminution drastique et continue des effectifs et l'empilement de réformes mal préparées, poussent l'administration à utiliser les agent-e-s directement.

Malgré la propagande idéologique de la DGFIP pour vous convaincre durant votre stage initial que les réformes en cours sont nécessaires et efficaces, vous constaterez une fois dans les services que c'est le flou artistique qui prédomine. Vous pourrez voir aussi que notre administration ne se donne pas les moyens d'offrir aux AAFiP stagiaires des conditions d'études et d'apprentissage dignes d'une bonne formation de départ.

Ainsi à l'issue du stage théorique vous serez directement affecté-e-s sur un poste de titulaire avec des obligations de résultats quasi identiques.

Pour la CGT, les formations actuelles à la DGFIP restent largement déconnectées de la réalité des services, orientées et paralysées par l'obsession de la réduction de la dépense et de l'emploi publics.

A l'opposé, la CGT revendique un véritable droit à la formation pour toutes et tous, une formation professionnelle solide, qualifiante, plus efficace, basée sur l'alternance pour permettre l'acquisition des fondamentaux et leur mise en pratique dans les services.

La formation initiale, nécessaire avant toute prise de poste, doit être à la fois généraliste et spécialisée. Elle doit être profondément renouvelée : le contenu doit être étoffé, diversifié et adapté à la réalité. En outre les stagiaires ne doivent pas être comptabilisé-e-s dans les effectifs d'un service mais affecté-e-s en surnombre.

Mais tout cela impose de consentir un investissement humain, matériel et financier important et l'administration préfère brader au lieu d'investir...

Concernant spécifiquement les AAFiP, notre fonction a considérablement évoluée ces dernières années, la fiscalité est de plus en plus complexe et nous sommes amené-e-s à accomplir des tâches de plus en plus diversifiées et nécessitant de plus en plus de technicité (réception du public, contrôle sur pièce, contentieux...). C'est pourquoi la CGT demande l'instauration d'une scolarité qui permette une véritable formation professionnelle, à l'image de ce qui se fait pour les contrôleurs et les inspecteurs.

Dans ce cadre, la période de stage pratique doit se dérouler dans des services choisis et différents du service de première affectation, avec le suivi d'un moniteur.

La titularisation doit s'apprécier sur le seul critère de la validation des formations pratiques et théoriques et non sur les capacités à assumer les missions fixées aux titulaires, comme c'est encore trop souvent le cas.

Dans le cadre des discussions sur les nouvelles règles de gestion, la direction a décidé, suite aux demandes de la CGT Finances Publiques, d'allonger et d'améliorer le contenu de la formation.

Néanmoins, ces avancées sont insuffisantes pour la CGT qui revendique pour les cadres C une formation théorique de cinq mois.

Attention les dates de CAP sont susceptibles de modification.

Le processus d'affectation s'effectue en 5 phases :

- ✓ **Dans un premier temps** : la rédaction de votre demande d'affectation. Vous devez indiquer, dans l'ordre de vos préférences, les résidences et les départements que vous souhaitez obtenir. Cependant, nombre d'entre vous seront affecté-e-s en Ile de France (RIF), y compris les lauréat-e-s du concours national. Il peut être judicieux de faire quelques vœux sur la région parisienne à la fin de votre liste.

Vous trouverez sur le site internet de la CGT Finances Publiques (gestion des personnels - filière fiscale - école/formation) un tableau indiquant le temps de déplacement entre les différents sites de la RIF et les principales gares parisiennes.

- ✓ **Le 22 novembre 2011** : la publication du projet d'affectation, élaboré par l'administration seule.

Vous êtes affecté-e-s en fonction de votre liste de vœux. Vous êtes départagé-e-s en fonction de votre rang de classement au concours (bonifié selon votre situation familiale). Si aucun des postes que vous demandez n'est disponible, l'administration vous affecte sur un poste vacant de son choix.

Dès lors, il vous est conseillé de contacter les élus nationaux de la CGT Finances Publiques.

- ▶ si vous êtes satisfait-e, ils vous aideront à « valider » cette affectation qui est susceptible de modification,

- ▶ si vous n'êtes pas satisfait-e, ils défendront votre dossier lors de la commission administrative paritaire nationale (CAPN).

- ✓ **29 novembre 2011** : l'examen de ce projet en CAPN qui examine les dossiers au cas par cas en fonction des postes restés vacants dans les services.

- ✓ **9 décembre 2011** : publication des résultats du mouvement définitif.

- ✓ **Mi-décembre 2011** : après la publication du mouvement définitif, pour terminer le processus d'affectation, vous participerez au mouvement local.

Vous devrez remplir une fiche de vœux, sur laquelle vous indiquerez les services souhaités dans l'ordre de vos préférences.

Comme tout document afférent aux mutations, il vous est conseillé de déposer un double de votre fiche de vœux auprès des représentant-e-s de la CGT Finances Publiques de votre direction d'affectation dont vous trouverez les coordonnées en pages 6 et 7 de ce livret. Ils ou elles pourront ainsi la vérifier et vous défendre en CAP locale.

Les élus CGT de la CAP AAFiP filière fiscale

- ✓ Guillaume Lemarchand : **06.16.04.56.43**

guillaume.lemarchand@dgfip.finances.gouv.fr

- ✓ Sébastien Weber : **06.61.31.47.75**

sebastien.weber@dgfip.finances.gouv.fr

- ✓ Fadila Halit : fadila.halit@dgfip.finances.gouv.fr

- ✓ Gilles Baudet : gilles.baudet@dgfip.finances.gouv.fr

- ✓ Dara Tan : dara.tan@dgfip.finances.gouv.fr

- ✓ Patricia Mathuf : patricia.mathuf@dgfip.finances.gouv.fr

Tél : 01.48.18.80.72 / 80.74 / 80.75 / 81.10 - Télécopie : 01.48.18.80.66

VOTRE TITULARISATION

CE QU'EN PENSE LA CGT FINANCES PUBLIQUES

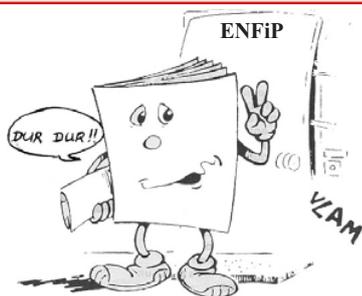
En cas de problème, ne restez pas isolé-e-s !

Avec plus de 10 000 suppressions d'emplois en quelques années, la catégorie C a payé le plus lourd tribut aux politiques de réductions des effectifs à la DGFIP.

Les chefs de services, confronté-e-s au manque chronique d'agent-e-s et à la multiplication des tâches à accomplir sont de plus en plus exigeant-e-s. Une très grande majorité d'entre vous seront titularisé-e-s sans problème. Mais un certain nombre d'agent-e-s ne le seront pas du premier coup, bien souvent injustement car n'ayant pas été conseillé-e-s.

Vous n'êtes pas forcément familiarisé-e-s avec les pratiques de notre administration aussi, vous ne devez en aucun cas rester isolé-e-s si vous rencontrez des problèmes.

N'hésitez pas à prendre contact avec des militant-e-s locaux de la CGT, les élu-e-s ou le bureau national du syndicat, dès les premières difficultés. Plus tôt vous nous informerez, mieux nous pourrons vous conseiller pour trouver avec vous des solutions à vos problèmes et vous défendre efficacement.



Les agent-e-s stagiaires accomplissent un stage probatoire qui ne peut être inférieur à dix mois ni excéder douze mois et à l'issue duquel ils ou elles font l'objet d'un rapport d'aptitude.

A l'issue de ce stage, les stagiaires dont le rapport d'aptitude est favorable sont titularisé-e-s.

Les autres stagiaires peuvent, après avis de la commission administrative paritaire, être autorisé-e-s à effectuer un stage complémentaire d'une durée maximale d'un an. A l'issue de ce stage complémentaire, les stagiaires dont les services ont donné satisfaction sont titularisé-e-s.

Les stagiaires qui n'ont pas été autorisé-e-s à effectuer un stage complémentaire ou dont le stage complémentaire n'a pas été jugé satisfaisant sont soit licencié-e-s s'ils ou elles n'avaient pas préalablement la qualité de fonctionnaire, soit réintégré-e-s dans leur corps, cadre d'emplois ou emploi d'origine.

Ainsi quatre propositions peuvent être faites :

- ✓ **titularisation** (cas le plus fréquent) ;
- ✓ **prolongation du stage** dans trois cas :
 - ▶ interruptions de stage provenant d'une absence de service (maladie, maternité, congé parental, service national...) :
 - si l'absence entraîne la perte de la rémunération (congé sans traitement) le stage est prolongé de la durée d'absence du service ;
 - si l'absence est rémunérée (congé de maladie par exemple), seule la partie des absences excédant 1/10^{ème} de la durée du stage entraîne prolongation.
 - ▶ prolongation de stage due au régime du travail à temps partiel (la durée du stage est augmentée du temps durant lequel les fonctions ne sont pas exercées).
 - ▶ prolongation pour insuffisance professionnelle (3, 6 ou 9 mois).
- ✓ **renouvellement** (10 mois pour insuffisance professionnelle ou absence de service) ;
- ✓ **licenciement** : le ou la chef de service doit impérativement vous accorder un entretien avant de rédiger son rapport.

Liste des secrétaires ou correspondants de sections

- 01 BRUCHON François - Tél : 04 74 45 77 20 - Secrétaires-adjoints : CHEVALIER Françoise - Tél : 04 74 45 68 00 -FOGNINI Eric - Tél : 04 74 81 92 14
- 02 BOREL Marie-Pierre - Tél : 03.23.76.49.64 - Secrétaire-adjointe : MOREAU Patricia - Tél : 03 20 20 11 47
- 03 DUFOUR Patrick - Tél : 04 70 30 85 13 MATHEVET Véronique - Tél : 04 70 99 01 14
- 04 SAMANNI André - Tél : 04.92.62.64.85 - Secrétaire-adjoint : BUNAND Pascal - Tél : 04 92 61 61 52
- 05 GHIO Nathalie - Tél : 04.92.40.16.64
- 06 GIRARD-PAGOLA Odile - Tél : 04.92.93.77.22 - Secrétaire-adjoint : COVILI Thierry - Tél : 04 97 03 31 50
- 07 BACHELET Véronique - Tél : 04.75.66.12.00 - Secrétaire-adjointe : PILLAS Anne-Marie - Tél : 04 75 66 12 00
- 08 GRAVIER Stéphane - Tél : 03.24.27.76.20 - Secrétaire-adjoint : CANAUX Patrick - Tél : 03 24 27 76 22
- 09 FOUCHOU LAPEYRADE Stéphane - Tél : 05 61 02 33 18 - Secrétaire-adjointe : BEZARD Sandrine - Tél : 05.61.65.15.32
- 10 HEYRMAN Louis - Tél : 03.25.71.27.43
- 11 Co-secrétaires : JEUDY François - Tél : 04.68.32.87.72 / Fabrice COUCURON - Tél : 04 68 74 62 19 / DENIS Corinne Tél :04 68 40 02 89 / CUVELIER Sandra Tél :04 68 77 44 44
- 12 BAGAGE alain - Tél : 05.65.44.02.05 - Secrétaire-adjoint : CHARLES Eric - Tél : 05 65 77 85 15
- 13 Co-secrétaires : LARRIVEE Frédéric - Tél : 04.91.17.92.06 ou 91.96 - LAGET Philippe - Tél : 04.91.17.97.67 - SANTELLI Patrice - Tél : 04.42.37.67.60
- 14 DEVAUX Alain - Tél : 02.31.66.42.29
- 15 Co-secrétaires : BESSON-BRILLANT Claudette - Tél : 04.71.43.45.66 - FRIAA Sylvie Tél : 04 71 43 45 60 - HINDERSCHID Daniel - Tél : 04.71.64.27.42
- 16 Co-secrétaires : BERNARDIN Jean-Claude - Tél : 05.45.97.57.85 - HANON Reynald - Tél : 05 45 97 57 29 - THULLIER Emmanuelle - Tél : 0545228645
- 17 BUFFETEAU Roger - Tél : 05.46.27.61.98 - Secrétaires-adjoints : MASSON Isabelle- Tél : 05 46 00 39 39 - BORGNET Jean-Pierre- Tél : 04 91 49 90 65 - GROBEY Line- Tél : 02 51 50 11 06 - LEBRUN Chantal- Tél : 05 46 27 61 08 -
- 18 TESSIER Gillette - Tél : 02.48.27.18.12 - Secrétaires-adjoints : MILLERIOUX Christian Equipe de Renfort - QUINTANA Aurélien - Tél : 02 48 27 17 26
- 19 GRANET Pascal - Tél : 05.55.21.80.49
- 20A Co-secrétaires : PAOLINI Catherine Tél : 04.95.23.51.50 - PASCAL CANAZZI Olivier - Tél : 04.95.51.95.13
- 20B Co-secrétaires : RIOLACCI Francis - Tél : 04.95.30.46.34 - BATTESTINI Jean Pierre - Tél : 04.95.32.94.41
- 21 Co-secrétaires : BERREUR Florence - Tél : 03.80.28.07.17- BOURDIN Amaud - Tél : 03 80 28 29 67
- 22 GILBERT Jean-Michel - Tél : 02.96.01.43.55 - Secrétaire-adjoint : HERVE Johann - Tél : 02 96 26 79 03
- 23 Co-secrétaires : DERET Cyril - Tél : 05.55.51.13.50 - MADEC Philippe - Tél :05.55.51.37.77
- 24 MEDOUT Stéphane - Tél : 05.53.03.36.78
- 25 JOURNOT Ghislaine - Tél : 03.81.65.65.75
- 26 Co-secrétaires : DUBIEF ALAIN - Tél : 06.14.56.79.00 PLANEL François - Tél : 04.75.79.50.21
- 27 TALARD Arnaud - Tél : 02 32 46 76 37 - Secrétaires-adjoints : OGNIER Frédéric -Tél :02 32 46 76 22 - GUIGNARD Sylvie - Tél : 0232 24 89 61
- 28 DUCASSE Thierry - Tél : 02 37 18 70 87
- 29 CAM Jean Paul - Tél : 02.98.00.91.29
- 30 VIGNAL Didier - Tél : 04 66 87 60 75 Secrétaires-adjoints : REUS Alec Tél : 04 66 36 55 92 - BENOIT Cyril Tél : 04 66 39 11 78
- 31 BEAUDOIN Boris - Tél : 06 08 77 36 44
- 32 ROLLIN Jean - Tél : 05.62.61.50.46
- 33 Co-secrétaires : FICHOT Marie-Hélène - Tél : 05.56.90.78.96 ; SANCHEZ Yves - Tél : 05.56.24.81.52
- DIRCOFI Sud-Ouest - GALLAND Hubert - Tél : 05.57.81.07.56
- CSI Bordeaux -DEUDON Vincent - Tél : 04.56.24.80.80
- 34 DURAND Anne-Marie - Tél : 04.67.15.80.93
- 35 Co-secrétaires : COUVERT Hervé - Tél : 02.99.65.71.78 / STEPHAN Jacques - Tél : 02.23.44.07.18
- 36 BASCOULERGUE Eric - Tél : 02.54.53.16.35 - Secrétaire-adjoint : GUILLERET Philippe - Tél : 02 54 34 54 21
- 37 MARCHENOIR Fabrice - Tél : 02.47.47.47.47 - Secrétaires-adjoints : DABOUIS Régis - Tél : 02 47 21 74 40 - URGON France - Tél : 02.47.58.50.40 - GESSIER Sylvain - LE NEZET Ronan - POUPEAU Réjane -
- 38 CGT Finances Publiques - Secrétaires : Isère - Section Nord - REMILLET Jacqueline - Tél : 04 74 85 79 99 / PORTERIE Sylvie - Tél : 04 74 96 06 13
Isère - Section GRENOBLE - FERIAUD Marion - Tél :04 76 39 39 34 / PERINETTI Martine - Tél : 04.76.43.59.75
Isère - Section CENTRE - CAUDRON Christel -Tél : 04 76 27 41 62 / CLEMENT Eric - Tél : 04 76 67 04 64
Isère - Section SUD - GAGET Fabien - Tél : 04 76 85 74 00 / BOUTARIN Olivier - Tél : 04 76 85 74 00
- 39 VACHE Jean-Marc - Tél : 03.84.43.46.55
- 40 DECORE Bernard - Tél : 05.58.56.63.56
- 41 ROGER Vincent - Tél : 02.54.55.70.48 - Secrétaire-adjointe : CORDAT Line - Tél : 02 54 55 70 58
- 42 Co-secrétaires : GAUTHIER Sylvie - Tél : 04.77.81.87.00 - MATHIAS Annie - Tél : 04.77.47.86.47
- 43 TRESCARTE Georges - Tél : 04.71.09.83.76 - Secrétaire-adjointe : COSTE Mauricette - Tél : 04 71 77 80 75
- 44 MAINGUY Franck - Tél : 02.51.12.81.87
- CSI Nantes - JASPART François - Tél : 02.40.18.43.59
- 45 RODRIGUES Patricia - Tél : 02.38.42.55.14 - PONSON LIGER Francine Tél : 02.38.30.73.01
- 46 DICHAMP Jean-François - Tél : 05.65.20.62.27 - Secrétaire-adjoint : BOURGEOIS Fabrice - Tél :05 65 31 40 20
- 47 MOLINIER Pierre - Tél : 05.53.69.19.38 - Secrétaire-adjoint : SOTTIL Gilbert Tél : 05 53 77 51 51
- 48 MARTIN Claude - Tél : 04.66.65.78.23
- 49 Co-secrétaires : BELLANGER Philippe - Tél : 02.41.94.61.20 - BURBAN Marie-Andrée - Tél : 02.41.74.51.63
- 50 HOUDRIL Bertrand - Tél : 02.33.76.66.42
- 51 TILLIER Cécile - Tél : 03.26.69.09.56 - Secrétaires-adjoints : TENOT Carole - Tél :03 26 69 53 00 - MARQUIS Sébastien - Tél : 03.26.68.78.76
- CSI Reims - ROMAGNY Béatrice - Tél : 03.26.77.11.49
- 52 KUSAK Brigitte - Tél : 03.25.94.49.05
- 53 HUARD Alain - Tél : 02.43.49.69.68
- 54 SCHWENKER Hubert - Tél : 03.83.85.46.06
- DIRCOFI Est - BERARD Didier - Tél : 03-83-93-25-50
- 55 UNTEREINER Frédéric - Tél : 03.29.79.50.20
- 56 RISSEL Christophe - Tél : 02.97.02.80.38 - Secrétaires-adjointes : MAIGNAN Marie-Annick - Tél : 02.97.24.05.31 - LE CLOEREC Anouk - Tél : 02 97 01 51 91

57 **NASIENNAK Nathalie** - Tél : 03.87.34.77.39 - Secrétaire-adjointe : **BOHN Sylvie** - Tél : 03.87.38.69.15

58 **JOLLIET Alain** - Tél : 03.86.68.49.98 Secrétaire-adjointe : **GUSO Mireille** - Tél : 03.86.71.96.00

CSI Nevers - BARRE Luc - Tél : 03.86.71.91.38

59 59 Nord : **PERIN Laurent** Tél : 06 89 35 20 37 Secrétaire Nord Valenciennes **BASSEUX Christine** - Tél : 03.27.14.65.62 - Secrétaires-adjoints Nord Valenciennes : **MORIN Ludovic - DEFOSSEZ Philippe**
Secrétaires Lille et environs : **WICKE Mickaël** - Tél : 03.20.95.63.75 - **MASSIET Yannick** - Tél : 08 10 01 20 09/03 27 14 66 56

DIRCOFI Nord - PLANQUE Emmanuelle - Tél : 03.20.15.40.66

CSI Lille - CAILLEAUX Jean-Jacques - Tél : 03.20.15.40.40

60 **ARTEAUD-MEDINA Marielle** -Tél : 03 44 64 43 14 - Secrétaires-adjoints : **MARCHAND Annick** - Tél : 03 44 52 39 55 **DEBEAUSSART Jean** - Tél : 03.44.79.55.59

61 **OESINGER Jean-Jacques** - Tél : 02.33.32.71.33

62 - **STAWSKI Patrice** - Tél : 03.21.08.12.92 - Secrétaires-adjoints : **DEBOMY Bruno** - Tél : 03.21.64.47.00 - **GARRET Evelyne** - Tél : 03.21.51.91.91

63 **DULCIRE Christophe** - Tél : 04.73.43.81.33 - Secrétaires-adjoints : **DOPLAT Colette** - Tél : 04.73.29.75.00 - **FABRE Daniel** - Tél : 04 73 43 20 05

CSI Clermont - BALDO Pascale - Tél : 04.73.98.30.26

64 **SEGUIER Anne** - Tél : 05.59.82.24.58

65 **ESTRADE Alain** - Tél : 05.62.44.40.26 - Secrétaire-adjoint : **DURAND Pierre** -Tél : 05 62 44 60 37

66 **GENTILLEAU Bernard** - Tél : 04.68.96.60.35 - **OLIVE Marc** - Tél : 04 .68.34.62.04

67 **BORDENADE Thierry** - Tél : 03.88.41.56.00 - Secrétaires-adjoints : **CHAIRON Jean-Michel** - Tél : 03.88.00.62.73 - **BASTIAN Michel** - Tél : 03 88 53 26 26

68 **SCHNEIDER Thomas** - Tél : 03.89.33.32.97 -Secrétaire-adjoint : **MICHALAK Jean-Marc** - Tél : 03 89 24 85 13 -

69 **KRANZ Claude** - Tél : 06.89.59.52.18 - Secrétaire-adjoint : **CARRE Bernard** - Tél 04.37.91.89.20

CSI Lyon - CHAUMONT Jacqueline - Tél : 04.72.78.14.00

DIRCOFI Rhône Alpes Bourgogne - DURAND Jean-Marc - Tél : 04.75.79.50.10

70 **ATHIMON Kolette** - Tél : 03.84.62.41.18

71 **BERTHOD Nadine** - Tél : 03.85.72.70.15 **BADEY Pierre** - Tél : 03.85.67.42.25

72 **AUBRY Thierry** - Tél : 02.43.83.82.07

73 **SCALZOLARO Yves** - Tél : 04.79.22.85.32 - Secrétaire-adjoint : **WILKOWSKY Claudine** - Tél : 04.79.71.87.74

74 Co-secrétaire : **DUJARDIN Anne-Marie** - Tél : 04.50.51.84.22 - **VINCLAIRE Serge** - Tél : 04.50.69.36.32

75 **CRASTE Philippe** - Tél : 01.49.23.66.07 - Secrétaires-adjoints : **MARTINE Catherine** - Tél : 01 44 86 99 66 - **YOUHANNA Jean-Luc** - Tél : 01 44 08 56 11

TGAP - CATALA Alain Tél : 01.44.61.23.33

DI - MOLINIE Robert - Tél : 01.49.20.55.18

CENTRALE - DESBROUSSES Jérôme - Tél : 01.57.33.68.49

DSIP - HENRICH Serge - Tél : 01.53.27.42.72

76 **RICHER Jacques** - Tél : 06.30.31.32.38 - Secrétaire-adjoint : **TAVERNIER Fabrice** - Tél : 02 32 18 91 35

77 **LE DALLIC Hervé** - Tél :01 64 35 21 24 ou 28 - Secrétaire-adjoint : **ILLY JEAN-LUC** - Tél : 01 64 04 51 19

CSI Nemours - RISACHER Michel - Tél : 01.60.51.50.71

78 **GOUDERCOURT CLEMENT Corinne** - Tél : 01.30.97.45.13 - **BRELEURLucien** - Tél : 01.30.84.58.43

79 Co-secrétaire : **JEZEQUEL Yann** - Tél : 05 49 09 29 05 - **ZAPATA David** - Tél : 05 49 09 19 71

80 **ROUSSEL Valérie** - Tél : 03 22 71 42 32 - Secrétaires-adjoints : **PARENTIER Michèle** - Tél : 03.22.46.86.52 - **LOBJEOIS Frédérique** - Tél : 03 22 71 42 42

CSI Amiens - LEROY Jacky - Tél : 03.22.54.29.80

81 **BOUYGUES Sophie** - Tél : 05.63.48.89.53

82 **STAROPOLI Eric** - Tél : 05.63.21.57.14

83 **MARTINEZ Françoise** - Tél : 04.94.22.82.65

84 **SOTTET Frédéric** - Tél : 04 90 27 70 39 - Secrétaires-adjoints : **DEGEILH Gilbert** - Tél : 04 32 76 83 67 - **DALINO Pierre-Yves** - Tél : 04 90 27 73 49

85 **BATY Dominique** - Tél : 02.51.45.11.28 - **DUCARME Patrick** - Tél : 02.51.49.54.36

86 **TRUFLANDIER Christine** - Tél : 05.49.37.05.27 - Secrétaire-adjoint : **DUPUY Vincent** - Tél : 05 49 38 37 15

CSI Poitiers - ALBERT Nadège - Tél : 05.49.44.82.50

Direction des Créances Spéciales du Trésor - OLIVER Sylvie- Tél : 05.49.02.94.32

87 **PEYRICHOUT Lydie** - Tél : 05.55.45.68.90 - Secrétaire-adjoint : **VIGNAUD Jean-Claude** - Tél : 05.55.34.37.39

88 **CAMUS Eric** - Tél : 03.29.69.34.53

89 **GERMAIN Caroline** - Tél : 03.86.72.51.96

90 **KNOEPFLIN Chantal** - Tél : 03.84.58.81.23

91 **NAYAC Eric** - Tél : 01.69.47.19.20 - **ROBERT Annie** - Tél : 01.69.13.26.40

92 **GEOFFRE Philippe** - Tél : 01.55.58.24.44 - Secrétaires-adjoints : **KERGOAT Philippe**- Tél : 01.41.20.90.68 - **BENOIT Luc** - Tél : 01.41.37.84.53

93 **BARSACQ Lionel** - Tél : 01.48.57.63.89- *mel section*- CGT Finances Publiques - **DNEF - PASCALIDES Véronique** - Tél : 01.49.91.84.22

DVNI - WARIN Eric -

DIRCOFI IDF Est -BAUMONT Yannick - Tél : 01.55.93.55.19

DIRCOFI IDF Ouest - MENDIGUREN Inaki - Tél : 01.55.93.51.41

DRESG - BARRABES Christian - Tél : 01.57.33.80.72

DG CENTRALE - SABLONIERE François - Tél : 01 53 18 09 30

94 Co-secrétaire : **GAUDOT Odille** - Tél : 01.43.99.65.67 **BOURDEAU Axel** - Tél : 01.43.99.61.56

95 **DESJACQUES Nathalie** - Tél : 01.30.75.72.43

971 **Guadeloupe FELLICE Myriam**- Tél : 05.90.91.81.46 **CHENILCO Bertin** - Tél : 05.90.99.14.14

972 **Martinique SALINE Maryse** - Tél : 05.96.59.03.71 - **MENZEN William** - Tél : 05.96.59.56.05

974 **Réunion OLLIVIER Pierrick** - Tél : 02 62 90 88 60 - Secrétaire-adjoint : **MAILLOT Jean-François** - Tél : 02.62.50.85.76

973 **Guyane HORATIUS Maxime** - Tél : 05.94.28.99.47 - Secrétaire-adjoint : **N'DIR Ousmane**- Tél : 05 94 28 99 74

Nouvelle-Calédonie HAOCAS Félix Tél : 06.87.26.44.26

Ecole Nationale du Trésor - RIBOURG Hélène Tél : 01.69.67.82.12

Domaine (DNID/CSDOM) - SALEZ Jocelyne Tél : 01.45.11.63.28

LA REMUNERATION

La rémunération des fonctionnaires d'Etat est définie, dans le statut général des fonctionnaires, par la Loi n°83-634 du 13 Juillet 1983, article 20 : «Les fonctionnaires ont droit, après service fait, à une rémunération comprenant le traitement, l'indemnité de résidence, le supplément familial de traitement ainsi que les indemnités instituées par un texte législatif ou réglementaire. S'y ajoutent les prestations familiales obligatoires. Le montant du traitement est fixé en fonction du grade de l'agent et de l'échelon auquel il est parvenu, ou de l'emploi auquel il a été nommé. Les fonctionnaires sont affiliés à des régimes spéciaux de retraite et de sécurité sociale.»

Les stagiaires issu-e-s du concours interne

seront reclassé-e-s dès leur prise de fonction à l'indice identique ou immédiatement supérieur à celui qu'ils ou elles détenaient dans leur ancienne administration.

Pour cette raison, ils ou elles devront calculer eux-mêmes certains éléments de la fiche de paie fictive pour avoir une idée de leur rémunération.

Attention, il est cependant possible qu'ils ou elles soient payé-e-s à l'indice 296 pendant les 1^{er} mois pour être régularisé-e-s par la suite.

Nous vous proposons de calculer vous-même votre feuille de paie. En effet, celle-ci dépend de trop de paramètres (votre situation familiale, votre lieu d'affectation...) pour permettre l'établissement d'une feuille de paie fictive satisfaisante pour toutes et tous.

Vous trouverez plus loin un tableau, avec tous les éléments constitutifs d'une feuille de paie.

Les éléments intangibles y sont déjà calculés et portés.

Vous trouverez en indication si chaque élément vient en supplément ou en déduction et si tout le monde est concerné.

Les éléments de la paie :

Le traitement

Dans la Fonction publique, on ne parle pas de salaire mais de traitement. La nuance est importante, car si fondamentalement le salaire est versé au salarié-e pour lui permettre de reconstituer sa force de travail, le traitement, versé au fonctionnaire implique une notion supplémentaire de service rendu à l'Etat et à la collectivité.

Il est calculé en multipliant la valeur de l'indice afférent au grade et échelon détenu, avec la valeur du point d'indice. Un-e AAFiP stagiaire commencera avec un indice de rémunération de 296 et avec un point d'indice annuel actuel fixé à 55,5635 depuis 2010. Il ou elle recevra un traitement brut mensuel de 1 370,56 € ($296 \times 55,5635 : 12$).

Tous les calculs suivants seront effectués en fonction de l'indice 296.

L'indemnité de résidence

Elle dépend de la commune d'affectation, en pourcentage du traitement brut et de la NBI (voir ci-après) selon la zone :

- ✓ zone 1 : 3%
- ✓ zone 2 : 1%.

Pour la plupart, vous faites partie des agent-e-s dont l'indice est inférieur à 298, vous percevrez une somme forfaitaire mensuelle :

- ✓ zone 1 : 41,39 € (ex : RIF, Marseille, Toulon, Corse),
- ✓ zone 2 : 13,80 € (ex : Lyon, Nice, Nîmes, Strasbourg),
- ✓ zone 3 : 0 €



LA REMUNERATION

Le supplément familial de traitement

Il comprend un élément fixe et un élément proportionnel calculés sur le traitement avec des limites de montant «plancher et plafond». Les agent-e-s C étant en bas de l'échelle, ils ou elles sont pour la plupart gratifié-e-s des montants planchers, à savoir par mois :

- 2,29 € pour un enfant,
- 73,04 € pour deux enfants,
- 181,56 € pour trois enfants,
- 129,31 € par enfant en plus.

Les indemnités instituées par un texte législatif ou réglementaire

Il s'agit des rémunérations spécifiques à votre corps, à votre ministère, ou à votre catégorie, que vous ne retrouverez pas forcément dans d'autres administrations. Une part importante de votre rémunération est constituée par ces primes accessoires.

- ✓ **L'indemnité mensuelle de technicité (IMT) et son complément** : fondés sur les dispositions de l'article 126 de la loi de finances pour 1990 et sur la décision du ministre du budget datée du 18 mars 2008.
Les cadres C de la DGFIP en sont aussi bénéficiaires, son montant mensuel brut est de 89,47 €.
- ✓ **L'indemnité d'administration et de technicité (IAT)** : instaurée par le décret n°2002-61 du 14 janvier 2002, cette indemnité correspond à un « 13^{ème} mois », versée mensuellement, son montant annuel est de 8,33 % du traitement brut, soit 114,17 € par mois.
- ✓ **La nouvelle bonification indiciaire (NBI)** : instaurée par le décret n° 91-1060 du 14 octobre 1991.

C'est un élément de rémunération dont bénéficient certain-e-s cadres C exerçant des fonctions d'ordre administratif qui présentent une technicité ou des sujétions particulières (accueil du public, services des concours, informatiques...), et/ou exerçant dans des implantations géographiques précises (RIF et Alpes-Maritimes).

Les agent-e-s C bénéficient en général de 13 ou 16 points de NBI.

Pour la calculer, on prend la valeur brute de l'indice 100 (55,5635) à laquelle on applique un pourcentage.

- ▶ $55,5635 \times 16 = 889,01$ soit 74,08 € mensuels ;
- ▶ $55,5635 \times 13 = 722,32$ soit 60,19 € mensuels.

- ✓ **La prime de rendement** : La prime de rendement résulte du décret n°45-1753 du 6 août 1945. Cette prime concerne également les agent-e-s de catégorie C stagiaires dès leur premier jour de recrutement.

Le montant annuel de la prime de rendement attribuable à un-e agent-e est déterminé par référence à un barème détaillé par grade, à un coefficient de présence dans le service et le cas échéant à sa manière de servir. L'acompte de l'année est versé en juin, le solde en janvier suivant.

La valeur du point en 2011 est de 39,73 €. Les agent-e-s en poste en RIF bénéficient de 44 points, les autres de 42 points.

- ▶ pour un-e agent-e en RIF: $44 \times 39,73 = 1\,748,12$ € annuels.
- ▶ pour un-e agent-e en province: $42 \times 39,73 = 1\,668,66$ € annuels.

Arrivant en cours d'année vous devez tenir compte de votre coefficient de présence: nombre de jours de présence divisé par 360.

- ✓ **L'allocation complémentaire de fonction (ACF)** : elle est versée aux agent-e-s exerçant des fonctions assorties de sujétions ou de responsabilités particulières. Son montant est variable suivant les fonctions exercées aussi nous ne vous proposons pas de la calculer.

L'avance aux jeunes agents

Le service du personnel de votre direction peut accorder, dès votre prise de fonction, une avance sur traitement équivalente au traitement qui est versé au terme du premier mois d'activité.

Cette procédure est ouverte aux agent-e-s stagiaires. Mais parfois les directions locales se montrent réticentes, malgré les rappels du ministère. Contactez-nous si vous rencontrez des difficultés !

LA REMUNERATION

Les éléments à déduire

La retenue pour pension civile

Elle est décomptée mensuellement et se calcule en additionnant 8,12% du traitement brut à 20% de l'IMT. Cela représente 129,18 € par mois.

La contribution sociale généralisée (CSG)

Instituée à compter du 1^{er} février 1991, elle est destinée à faire participer l'ensemble des revenus au financement de la protection sociale. Elle représente 7,5% de 97% de l'ensemble des rémunérations, primes incluses, sauf les prestations familiales (attention, le supplément familial n'est pas une prestation familiale, il est donc soumis à la CSG et au RDS).

La CSG représente environ 125 € de prélèvement mensuel pour un ou une AAFiP sans enfant à l'indice 296.

Le remboursement de la dette sociale (RDS)

Créé en 1996 dans le but de résorber l'endettement de la Sécurité sociale. Il représente 0,5% de la même base de calcul que la CSG.

Le RDS représente environ 9,5 € de prélèvement mensuel pour un ou une AAFiP sans enfant à l'indice 296.

La retenue pour le régime de retraite additionnelle

La retraite additionnelle de la Fonction publique vient en application de la loi sur les retraites. Elle est entrée en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2005.

L'assiette des cotisations est plafonnée à 20% du traitement indiciaire brut perçu au cours de l'année. Son taux est de 10% (5% à la charge de l'employeur et 5% à la charge de l'agent-e). Pour une ou un AAFiP à l'indice 296, cela représente 13,70 € par mois.



Calculer votre fiche de paie

Éléments	à payer	à déduire	pour tous
Traitement brut	1 370,56*		oui
Indemnité de résidence	X		non
Supplément familial	X		non
IMT	89,47		oui
IAT	114,17*		oui
NBI	74,08 ou 60,19		oui
ACF	X		non
Pension civile (sur le traitement)		129,18*	oui
CSG		125*	oui
RDS		9,5*	oui
Retraite additionnelle		13,70*	oui
Mutuelle		X	non

* pour un agent à l'indice 296

Les éléments en gras sont à recalculer pour les internes.

La question salariale est au cœur de nos revendications

La hausse générale des salaires est d'une absolue nécessité sociale et ne constitue pas seulement un coût, c'est un puissant aiguillon pour la consommation et la croissance économique.

Dans la Fonction publique, le niveau de rémunération est déterminé pour chaque grade et échelon par la valeur du point d'indice ; quand celui-ci n'est pas suffisamment revalorisé il entraîne une baisse du pouvoir d'achat.

La politique salariale suivie depuis des années a conduit à une baisse très importante du pouvoir d'achat de la valeur du point d'indice avec des conséquences désastreuses, particulièrement pour la catégorie C.

Depuis le 1er janvier 2000, la perte est de 8,9 %.

Selon l'INSEE, l'avancement et les promotions ne suffisent pas à compenser les pertes de pouvoir d'achat intervenues.

Dans le cadre de la Fonction publique, la CGT réaffirme

ses revendications en terme de traitement indiciaire avec notamment le doublement a minima du salaire entre le début et la fin d'une carrière complète et une grille indiciaire avec des niveaux de salaires satisfaisants pour toutes et tous et reconnaissant les qualifications.

Pour la CGT, cette évolution doit passer avant tout par la revalorisation du traitement indiciaire pour toutes et tous. Cela doit se traduire par une augmentation immédiate de la valeur du point à hauteur de l'inflation avec des mesures de rattrapage pour les pertes de pouvoir d'achat accumulées.

La CGT demande également que l'augmentation du traitement indiciaire soit indexée sur un nouvel outil de référence qui prenne mieux en compte les dépenses effectives des salarié-e-s et l'évolution réelle du coût de la vie.

Le minimum Fonction publique doit être fixé à 1 600 € brut.

La Sécurité Sociale et les Retraites en danger

Si le MEDEF s'évertue à nous parler de «charges» sociales, ces cotisations sont en réalité un salaire indirect que le salarié-e ne reçoit pas mais qui est versé aux caisses de Sécurité sociale et de retraite.

La Sécurité sociale a été instituée par une ordonnance du 4 octobre 1945 et étendue aux fonctionnaires en 1947. Elle est le fruit des luttes syndicales menées à la fin du XIXe siècle et la première moitié du XXe siècle, ainsi que du programme du conseil national de la résistance.

Son financement devrait être assuré de manière équitable entre les employeurs et les salarié-e-s, hors depuis de trop nombreuses années, on accentue les prélèvements sur ces dernier-e-s, grèvant un peu plus leur pouvoir d'achat, tandis qu'on diminue ceux des entreprises.

Par exemple, depuis 1993, le montant estimé des exonérations de cotisations patronales représente 23,6 milliards d'euros par an de manque à gagner pour la protection sociale. Ces mesures n'ont pas contribué à relancer l'emploi, en revanche elles ont précipité le déficit de la Sécurité sociale et des régimes de retraite.

Tandis que les produits financiers records des entreprises échappent à tout prélèvement social, les cotisations des salarié-e-s sont augmentées.

Pourtant, taxer les revenus financiers à la même hauteur que les salaires rapporterait 25 milliards d'euros par an, taxer les stock options, 3 milliards et... augmenter les salaires d'un tout petit % injecterait un bon gros milliard pour le financement des retraites. Au lieu de cela, en 2010 le gouvernement a allongé encore la durée de cotisation des salarié-e-s, a augmenté le montant des cotisations des fonctionnaires et a reculé l'âge de

départ en retraite malgré les fortes mobilisations sociales de l'automne et alors même que d'autres financements plus équitables existent.

La CGT revendique quant à elle pour l'ensemble des salarié-e-s :

- ✓ un droit ouvert à partir de 60 ans pour la retraite ;
- ✓ un taux de remplacement net de 75 % pour une carrière complète ;
- ✓ la carrière complète intègre, dès l'entrée dans la vie active et jusqu'à 60 ans, les périodes d'études, de formation, d'apprentissage, de temps partiel, d'activité professionnelle ou d'inactivité forcée (chômage, recherche d'un premier emploi) ;
- ✓ une assiette de cotisation comprenant l'ensemble des rémunérations ;
- ✓ un minimum de pension pour une carrière complète équivalent au SMIC ;
- ✓ une prise en compte de la pénibilité dans tous les régimes ;
- ✓ le maintien de la majoration de durée d'assurance pour les femmes ayant eu des enfants.

Ces revendications sont particulièrement importantes pour les agent-e-s de catégorie C, car au delà de la question des années de cotisation, c'est celle du niveau même de la pension qui est posée. Compte tenu de leur faible traitement, et dans l'état actuel des choses, ils ou elles partiront avec une retraite de peu supérieure au minimum vieillesse, d'autant que la plupart des primes, à l'exception de la NBI, ne sont pas prises en compte dans le calcul de la retraite.

LA CARRIÈRE ET LA NOTATION

Vous commencez à l'échelon 1. Au fur et à mesure des années, vous changerez d'échelon selon une cadence moyenne. Dans l'état actuel, vous pourrez passer Agent-e Administratif Principal-e des Finances Publiques de 2^{ème} classe (AAPFiP2) puis Agent-e Administratif Principal-e des Finances Publiques de 1^{ère} classe (AAPFiP1).

La durée de certains échelons (les échelons variables) peut être réduite chaque année de un ou trois mois, en fonction de la note qui vous sera attribuée par votre chef de service.

La durée d'échelon peut également être augmentée, vous sanctionnant et retardant votre changement d'échelon de 1 ou 3 mois.

Mais pour la moitié d'entre vous, ce sera l'avancement moyen (note pivot).

La notation est un élément important pour le déroulement de la carrière. Renseignez-vous auprès des militant-e-s locaux de la CGT, ils ou elles vous aideront à décrypter le « langage administratif » utilisé.

D'autre part, une mauvaise 1^{ère} notation peut faire apparaître des problèmes qui peuvent provoquer une non-titularisation.

La notation se déroule en plusieurs étapes :

- ✓ **L'entretien d'évaluation** : entretien facultatif, seul-e à seul-e avec le ou la chef de service. Il y est procédé à :
 - ▶ un bilan de l'année passée au regard des objectifs fixés ;
 - ▶ la fixation des objectifs pour l'année à venir ;
 - ▶ une proposition de note.
- ✓ **L'évaluation/notation** : il s'agit « d'apprécier » quatre critères :
 - ▶ connaissances professionnelles ;
 - ▶ compétences personnelles ;
 - ▶ implication professionnelle ;
 - ▶ sens du service public.

L'appel de notation : vous pouvez faire appel sur la note chiffrée, l'appréciation générale, le compte-rendu d'entretien d'évaluation (seulement si vous faites aussi appel sur l'un des premiers points) ou sur l'ensemble.

Il ne faut pas hésiter à faire appel de votre notation si vous constatez des incohérences entre note chiffrée, compte rendu de l'entretien d'évaluation et appréciations générales ou si vous estimez être injustement noté-e.

N'hésitez pas à contacter les militant-e-s et élu-e-s de la CGT Finances Publiques locaux qui vous conseilleront et vous défendront d'abord en CAP locale puis en nationale si cela est nécessaire.



CE QU'EN PENSE LA CGT FINANCES PUBLIQUES

EVALUATION/NOTATION

La CGT a toujours défendu un système de notation basée sur la valeur professionnelle de l'agent-e.

La forme que prend le système d'évaluation-notation est un des axes principaux de la politique menée dans le cadre de la mise en oeuvre de la culture de performance et d'une gestion des services publics en fonction d'indicateurs de résultats.

Ce système, fruit d'une conception et d'une idéologie libérale, conduit à de multiples injustices. Il n'est, de surcroît, pas adapté à la culture de service public à laquelle les agent-e-s de la DGFIP sont attaché-e-s. Alors que nous revendiquons une refonte de la grille indiciaire et une forte augmentation de la valeur du point d'indice, qui profiterait à l'ensemble des personnels, un système rigide et borné a été instauré au nom de la soi-disante « modernisation » pour imposer une forme de rémunération au mérite.

Au vu du décret, il ne peut y avoir que 20% d'agent-e-s exceptionnel-le-s à la DGFIP (bénéficiant de 3 mois de réduction d'ancienneté), 30% d'agent-e-s méritant-e-s (bénéficiant de 1 mois de réduction d'ancienneté). Pour les autres (50 %), s'ils ou elles ne sont pas sanctionné-e-s, ils ou elles seront noté-e-s à la note pivot et ne bénéficieront donc d'aucune accélération de carrière.

Mais l'injustice fondamentale est décuplée par une répartition des dotations opaque et une évaluation qui permet une gestion individualisée de chaque fonctionnaire sans aucun autre critère que le bon vouloir de l'évaluateur-notateur.

Même si la CGT a obtenu quelques aménagements, le système reste par nature mauvais et injuste.

Il est donc extrêmement important de poursuivre les actions engagées depuis plusieurs années par les personnels de la DGFIP et du ministère, pour obtenir un autre système de notation, porteur de garanties collectives pour les agent-e-s et en phase avec une conception de développement du service public au service de la population.

LA CARRIÈRE ET LA NOTATION

Grade Echelon	Durée moyenne	Indice majoré au 01/01/2011
Agent Administratif / Adjoint Technique Principal 1^{ère} cl. Ech. 6		
Exceptionnel ⁽¹⁾ -		430
7	-	416
6	4 ans	394
5	3 ans	377
4	3 ans	360
3	3 ans	347
2	2 ans	336
1	2 ans	325
Agent Administratif / Adjoint Technique Principal 2^{ème} cl. Ech. 5		
11		392
10	4 ans	379
9	4 ans	362
8	4 ans	350
7	4 ans	338
6	3 ans	328
5	3 ans	318
4	3 ans	308
3	2 ans	299
2	2 ans	298
1	1 an	297
Agent Administratif / Adjoint Technique 1^{ère} classe Echelle 4		
11		369
10	4 ans	356
9	4 ans	345
8	4 ans	335
7	4 ans	325
6	3 ans	316
5	3 ans	308
4	3 ans	300
3	2 ans	298
2	2 ans	297
1	1 an	296
Agent Administratif / Adjoint Technique 2^{ème} classe Echelle 3		
11		355
10	4 ans	338
9	4 ans	326
8	4 ans	319
7	4 ans	312
6	3 ans	305
5	3 ans	300
4	3 ans	298
3	2 ans	297
2	2 ans	296
1	1 an	295

(1) L'accès à cet échelon exceptionnel n'est ouvert, à l'heure actuelle, que dans la filière d'adjoint technique

Accès à la catégorie B

Le concours de contrôleur

- ✓ Vous pouvez passer ce concours à titre externe si vous possédez le baccalauréat, et ceci même en étant encore stagiaire.
- ✓ Vous pourrez le passer à titre interne lorsqu'au 1^{er} janvier de l'année du concours vous aurez 4 ans de services publics effectifs.
- ✓ Vous pourrez aussi passer le concours interne spécial, accessible aux agent-e-s comptant 7 ans et demi de services publics effectifs au 1^{er} janvier de l'année du concours.

L'année de stage ainsi que le temps accompli au titre du service militaire sont pris en compte pour le calcul de l'ancienneté.

L'administration propose, chaque année, une préparation au concours interne. Vous préparerez, pour l'essentiel, ce concours sur votre temps personnel, mais l'administration accorde des autorisations d'absence les jours de concours. Si vous êtes inscrit-e-s à la formation pour le concours interne ou interne spécial, vous bénéficierez de demi-journées d'absence pour participer à votre formation.

La CGT revendique le droit pour toutes et tous de préparer intégralement le concours sur le temps de travail.



Pour celles et ceux qui ont travaillé avant leur entrée à la DGFIP, une partie de leur ancienneté sera « rattrapée » pour l'avancement d'échelon, et ceci après titularisation.

- ✓ reprise d'ancienneté égale aux trois quarts des services accomplis en qualité d'agent-e public,
- ✓ reprise d'ancienneté égale à la moitié des services accomplis en qualité de salarié-e dans le secteur privé ou associatif.

Ces classements sont opérés après calcul de conversion en équivalent temps plein et sur la base de la durée moyenne de chacun des échelons du grade.

LES MUTATIONS

La possibilité de mutation fait partie des droits des fonctionnaires. Nous vous donnons ci-dessous quelques principes généraux, mais n'hésitez pas à contacter les élu-e-s en CAPN si vous avez des questions supplémentaires.

Les lauréat-e-s des concours à affectation nationale et régionale ont la possibilité de déposer une demande de mutation pour convenance personnelle chaque année.

Les demandes de mutation sont examinées par la direction générale dans les conditions suivantes :

- ✓ **Demande pour convenance personnelle :** le classement est effectué sur la base de l'ancienneté administrative (sauf pour les départements d'Outre-Mer (DOM) où les originaires sont prioritaires);
- ✓ **Demande de priorité pour rapprochement :** le classement est effectué sur la base de l'ancienneté administrative. Les concubin-e-s sans enfant ne justifiant pas de deux ans de vie commune se trouvent classé-e-s après. Les originaires DOM sont classé-e-s sur leur DOM d'origine en fonction de la durée de séparation.

Nouveauté pour le mouvement de mutation 2012 : le quota de rapprochement est porté à 50 %. En pratique, on commence par un rapprochement, puis une liste normale et ainsi de suite...

Les principales priorités sont les suivantes :

- ✓ Rapprochement du conjoint-e, pacsé-e, concubin-e sur le département d'exercice de sa profession ;
- ✓ Rapprochement familial :
 - ▶ Rapprochement des enfants confiés à la garde de son ex-conjoint-e ou ex-concubin-e en cas de divorce ou de séparation ;
 - ▶ Agent-e divorcé-e ou séparé-e, seul-e avec un ou plusieurs enfants à charge souhaitant se rapprocher d'un soutien de famille susceptible de lui apporter une aide matérielle et morale, limité aux ascendant-e-s ou descendant-e-s de l'agent-e, aux ascendant-e-s de l'enfant à charge ou aux frères et sœurs de l'agent-e ;
- ✓ Priorité pour agent-e handicapé-e (handicap de 80% et plus);
- ✓ Cas de santé ou cas familiaux graves.

En RIF, un séjour de cinq ans sur une même résidence (ou arrondissement à Paris) peut donner droit à une bonification d'ancienneté fictive de trois ans pour la confection des mouvements de mutation. Cette bonification est ramenée à un an pour les lauréat-e-s du concours RIF.

Il existe deux mouvements de mutation pour la catégorie C :

- ✓ le mouvement général au 1^{er} septembre, dont la CAP se tient généralement entre avril et mai ;
- ✓ le mouvement complémentaire au 1^{er} janvier, dont la CAP se tient entre octobre et novembre.

Pour les deux mouvements, le dépôt des demandes se fait généralement la 1^{ère} quinzaine de janvier.

Vous avez obligation de rester un an sur votre affectation avant de pouvoir muter, par conséquent, étant arrivé-e-s à la DGFIP en janvier 2012, vous ne pourrez prétendre à une mutation qu'à partir du mouvement de janvier 2013 à rédiger début janvier 2012.

Néanmoins, celles et ceux d'entre vous qui ont été affecté-e-s ALD, peuvent solliciter une stabilisation sur leur résidence d'affectation locale pour le mouvement de mutation général du 1^{er} septembre 2012. Si cette stabilisation est acceptée, il ne vous sera pas opposé de délai de séjour d'un an et vous aurez la possibilité de muter pour le mouvement de janvier 2013 (à rédiger au même moment et sur la même fiche de vœux que la stabilisation. Cette dernière devra être inscrite en fin de liste et sera le seul vœux examiné pour septembre).



L'agent idéal pour la DGFIP

CE QU'EN PENSE LA CGT FINANCES PUBLIQUES

Mutations bloquées...

Attention ! Le dépôt d'une demande de mutation ne signifie pas que vous obtiendrez satisfaction.

En effet, depuis des années, l'administration multiplie les suppressions de postes essentiellement dans la catégorie C, réduisant comme peau de chagrin les possibilités de mutation.

Les mouvements sont de plus en plus catastrophiques et la situation ne s'arrange pas. C'est une véritable remise en cause du droit à mutation par la direction générale.

La CGT revendique le recrutement d'agent-e-s à hauteur des besoins réels. Ceci permettrait non seulement d'améliorer la situation, de plus en plus inquiétante, des agent-e-s et des services mais aussi de donner des possibilités de mutation à des collègues qui attendent depuis plusieurs années.

N'hésitez pas à contacter les élu-e-s nationaux pour tout renseignement concernant le dépôt d'une demande de mutation et pour vous faire défendre lors des CAP.

L'ACTION SOCIALE

Vous cherchez un logement à prix abordable, à vous restaurer pas trop loin de votre travail, à emprunter pour accéder à la propriété, à faire garder vos enfants, à partir en vacances, votre budget vient d'être gravement déstabilisé et vous avez besoin d'une aide financière... L'action sociale du ministère peut vous aider à trouver une réponse appropriée.

L'action sociale est ministérielle, elle ne relève pas de la DGFIP mais d'une sous-direction de la direction du personnel du ministère (la DPAEP), qui regroupe les deux Ministères économiques et financiers. Dans chaque direction, un-e correspondant-e social assure le lien avec une délégation d'action sociale, composée de médecins de prévention, et d'assistant-e-s de service social. Il ou elle doit vous donner toutes les informations nécessaires. N'hésitez surtout pas à les solliciter, votre direction d'affectation doit vous donner leurs coordonnées. Vous pouvez aussi vous rapprocher des représentant-e-s de la CGT ou consulter l'annuaire des délégations sur le site intranet portail métier, espace ressources humaines, rubrique action sociale.

Facultatives, les prestations auxquelles vous pourrez prétendre ne sont pas à confondre avec les prestations légales (relevant de la CAF et versées par cet organisme).

Les aides financières

A compter du 1er juin 2011, presque toutes les prestations sont soumises à condition de ressources avec deux tranches de barème : attribution d'un taux plein pour la première tranche et d'un taux différencié pour la deuxième tranche.

La prime spéciale d'installation

Cette prime est attribuée à tous les agent-e-s qui font l'objet d'une première nomination en qualité de "fonctionnaire titulaire" en RIF ou dans une commune faisant partie de la communauté urbaine de Lille.

Votre direction d'affectation vous adressera automatiquement, dès votre arrivée, un imprimé à compléter et vous versera cette prime avec votre traitement en une fois dans les 2 mois de votre prise de fonction.

Elle est égale à 2 008 € en RIF et à 1 969 € en région lilloise (valeur au 1er novembre 2005). Elle est imposable.

L'aide à la première installation

C'est une aide, non remboursable et non-imposable, attribuée par logement. Les AAFiP stagiaires nouvellement affecté-e-s peuvent aussi en bénéficier.

Elle prend en charge (en partie!) les trois premiers mois de loyer, y compris les provisions pour charges, majorés des frais d'agence et des frais de rédaction de bail.

Attention, la demande est à formuler dans un délai maximum de deux ans à compter de l'entrée au ministère, et intervenir au plus tard dans les 2 mois qui suivent la signature du contrat de location. Elle est attribuée dans un délai de 15 jours

Les logements-foyers et les résidences hôtelières sont exclues de ce dispositif.

Le montant de cette aide dépend de la zone géographique.

- ▶ **Zone 1** : RIF, Alpes-Maritimes, Haute-Savoie, certaines communes de l'Ain et du Var.

L'aide est versée de manière dégressive sur trois ans sous réserve de rester en poste et locataire dans cette zone. L'agent-e devra déposer un dossier chaque année au plus tard dans les deux mois suivant la date anniversaire de l'attribution.

- ▶ **Zone 2** : ensemble des autres communes de la métropole et des DOM.

	PARC SOCIAL		PARC PRIVÉ	
	tranche 1	tranche 2	tranche 1	tranche 2
zone 1	taux plein	taux différencié	taux plein	taux différencié
1e année	1 750 €	1 150 €	2300 €	1 500 €
2e année	1 100 €	700 €	1 500 €	1 000 €
3e année	650 €	450 €	800 €	500 €
zone 2	1 750 €	1 150 €	2300 €	1 500 €

Le prêt pour faciliter l'installation

Ce prêt est destiné à aider l'agent-e à assumer tous les frais engendrés par une installation dans la résidence principale, sans qu'il soit nécessaire de les justifier. Ils peuvent être de nature diverse : caution, déménagement, meubles et équipements, travaux de transformation, de remise en état ou d'amélioration de l'habitat.

Ce prêt peut être accordé plusieurs fois dans la carrière, à condition que le précédent soit remboursé en totalité et que l'agent-e remplisse de nouveau l'une des conditions pour y être éligible.

Il est cumulable avec d'autres prêts, et sera accepté si l'endettement de l'agent-e n'est pas supérieur à 33% (hors loyer).

Il est accordé sans intérêt mais comprend 1% de frais de dossier répartis sur toutes les mensualités pour un montant de :

- ✓ 500 € à 2400 € pour la première tranche du barème,
- ✓ 500 à 1 600 € pour la 2ème tranche du barème.

Les mensualités sont prélevées après un différé de trois mois. Le reliquat du prêt peut être remboursé à tout moment, les frais de dossier restant dus.

Conditions d'attribution :

- ✓ en cas de primo-installation, le prêt peut être demandé par:
 - ▶ les stagiaires ou titulaires nouvellement affecté-e-s,
 - ▶ les élèves, stagiaires ou titulaires, à l'entrée ou à l'issue de leur scolarité dans une école,
 - ▶ les handicapé-e-s recruté-e-s en qualité de contractuel-le-s, n'ayant jamais été titulaires d'un bail ou d'un titre d'occupation depuis leur entrée au ministère, qui entrent dans un foyer ou dans un logement vide ou meublé.

L'ACTION SOCIALE

- ✓ en cas de nouvelle installation, le prêt peut être demandé par les agent-e-s :
 - ▶ passant d'un logement en foyer à un logement vide ou meublé,
 - ▶ primo accédant-e-s à la propriété,
 - ▶ se réinstallant dans un autre département suite à une promotion,
 - ▶ se réinstallant suite à un événement familial: mariage ou PACS, naissance ou adoption, divorce ou rupture de PACS, veuvage, séparation avec leur concubin-e (avec enfants communs à charge). Un changement effectif de domicile est nécessaire dans les cas de séparation.
- ✓ en cas de double résidence, le prêt peut être demandé par les agent-e-s affecté-e-s dans un département différent de celui où réside leur famille, qui entrent dans un logement vide ou meublé dans le département d'affectation.
- ✓ dans certaines situations familiales particulières conduisant à un complément d'installation, sans obligation de changement de résidence :
 - ▶ agent-e-s parents d'un enfant à charge reconnu handicapé, par la commission départementale d'éducation spéciale compétente,
 - ▶ en cas de naissance ou adoption d'enfants.

Le délai de présentation des demandes est de deux ans.

Seuls seront exigés en justificatifs :

- ✓ l'appartenance aux champs de bénéficiaires,
- ✓ la capacité de remboursement,
- ✓ le motif de la demande.

Le prêt mobilité (prêt interministériel)

Ce prêt est destiné à financer l'avance de tout ou partie de la caution exigé lors de la conclusion du bail pour la résidence principale en location vide ou meublée.

Il est accordé sans intérêt ni frais de dossier pour un montant qui varie de 300 à 1 000 € sans toutefois pouvoir excéder le montant de la caution.

Conditions d'attribution :

- ✓ agent-e-s primo-arrivant-e-s dans la fonction publique d'état ayant déménagé à 70 km au moins de leur domicile antérieur ;
- ✓ en cas de changement de résidence pour «mobilité subie» pour les personnes déjà en poste.

Délai de présentation des demandes :

La demande doit être déposée dans les 24 mois qui suivent l'affectation et dans les 4 mois qui suivent la date de la signature du contrat de location.

Le prêt pour l'amélioration de l'habitat

Il a pour objet de financer les travaux améliorant les conditions d'habitabilité de votre résidence principale si celle-ci est achevée depuis plus de 5 ans. L'agent-e peut être propriétaire ou locataire (dans ce cas seuls les travaux incombant au locataire pourront être financés par le prêt).

Son montant varie de 500 à 2 400 €. Il est sans intérêt mais avec 1% de frais de dossier répartis sur l'ensemble des mensualités. Il est remboursable en 50 mensualités dont la première est prélevée après un différé de 6 mois. Le reliquat du

prêt peut être remboursé à tout moment, les frais de dossier restant dus.

Il peut être accordé plusieurs fois dans la carrière, à condition que le précédent soit remboursé en totalité.

Il est cumulable avec d'autres prêts, et sera accepté si l'endettement de l'agent-e n'est pas supérieur à 33% (hors loyer).

Conditions d'attribution :

Ce prêt est ouvert aux agent-e-s (ou leur co-emprunteur) qui ne perçoivent pas de prestations familiales.

Celles et ceux qui perçoivent des prestations familiales du ministère en bénéficient, dès lors que le montant des travaux à financer est supérieur ou égal à 1 335 €.

Dans le cas contraire, les agent-e-s concerné-e-s doivent solliciter le prêt pour l'amélioration de l'habitat, accordé en application de l'article L 543 du code de la sécurité sociale.

Travaux pris en comptes :

Gros œuvres, assainissement, restructuration du logement, amélioration de l'habitat, économies d'énergie, sécurité, entretien, revêtements des surfaces intérieures.

Vous devez fournir la ou les factures de réalisation des travaux ou d'achat de fournitures dans les 6 mois suivant le versement.

Le prêt immobilier bonifié à long terme

Il s'agit d'une aide versée sous forme de bonification des intérêts d'un prêt destiné au financement de la construction ou de l'acquisition de la résidence principale. Ce prêt intervient en complément d'un prêt immobilier principal.

Le taux de bonification est de 2 % ou 3 %, en fonction des ressources.

Plafond des dépenses financées :

- 430 000 € en zone I,
- 345 000 € en zone II,

Montant :

- 7 500 à 26 000 € (zone I)
- 7 500 à 17 000 € (zone II)

Remboursement :

- de 5 à 20 ans en zone I
- de 5 à 15 ans en zone II

Le prêt immobilier complémentaire

Il intervient en complément d'un prêt immobilier principal.

Taux : 0 %

Plafond des dépenses financées:

- 430 000 € en zone I,
- 340 000 € en zone II

Montant :

- 3000 à 15000€ en zone I pour la première tranche,
- 3 000 à 11 500 € en zone I pour la deuxième tranche,
- 3000 à 10 000 € en zone II pour la première tranche,
- 3000 à 7500€ en zone II pour la deuxième tranche.

Remboursement :

- 200 mensualités en zone I
- 140 mensualités en zone II.

Frais de dossier : 2 %

L'ACTION SOCIALE

Le prêt adaptation du logement des personnes handicapées

Il permet de financer des travaux d'accessibilité, d'aménagement et d'adaptation du logement lié au handicap de l'agent-e ou d'une personne fiscalement à sa charge et vivant sous le même toit.

Taux : 0%

Montant : de 2 400 à 10 000 €

Remboursement : 140 mensualités

Frais de dossier : 2 %

Vous trouverez le détail des conditions d'attribution de ces aides, ainsi que les prestations ouvertes aux titulaires sur le site intranet de la DPAEP.

ET AUSSI...

Les assistant-e-s de service social

A la demande de l'agent-e et avec sa coopération, l'assistant-e de service social peut aborder les problèmes de sa vie personnelle, professionnelle, familiale afin de trouver des solutions adaptées à sa situation et l'aider à les mettre en œuvre.

Soumis au secret professionnel et agissant selon une déontologie propre à leur profession, les assistant-e-s de service social interviennent au travers d'entretiens et de démarches (auprès d'organismes sociaux, par exemple).

Ils ou elles travaillent en collaboration avec les services du ministère et en partenariat avec l'ensemble des organismes et techniciens de l'action sociale de leur ressort territorial.

Ils ou elles assurent des permanences au sein des délégations départementales de l'action sociale et sur les principaux sites du ministère dans les départements et effectuent aussi des visites à domicile.

Si vous vous trouvez confronté-e à de graves difficultés financières, vous pouvez obtenir l'aide pécuniaire ou le prêt social. Le versement est sous la responsabilité de la délégation départementale et sera effectué après examen de votre situation par l'assistant-e de service social.

Le montant maximum pour l'aide pécuniaire comme pour le prêt social est de 2 000 €.

Le prêt est remboursable en 50 mensualités de 40 € et ne peut être attribué qu'aux agente-e-s ayant une capacité de remboursement suffisante et n'étant pas en surendettement.

L'accueil des enfants

Des places peuvent être réservées pour les fonctionnaires dans les crèches de collectivités territoriales. Il existe aussi des crèches appartenant au ministère des finances. Des berceaux sont également disponibles à la réservation à Paris et en province (environ 350).

La prestation de garde des jeunes enfants a, quant à elle, été supprimée à compter du 1^{er} janvier 2007.

Les agent-e-s peuvent, par contre, bénéficier de la mise en œuvre du chèque emploi service universel préfinancé pour la prise en charge partielle des frais de garde engagés pour les enfants âgés de 0 à 6 ans.

Certaines délégations départementales organisent l'accueil des petit-e-s pendant les petites vacances scolaires en mini-colonies ou bien en centres aérés.

L'aide aux parents en repos

Elle concerne les parents effectuant un séjour en centre de repos ou de convalescence (35 jours maximum par an) accompagnés de leur enfant âgé de moins de 5 ans au premier jour du séjour.

Montant : 21,49 € par jour sous réserve de la production d'une attestation.

Les mesures concernant les enfants handicapés

- ✓ une allocation de 150,36 € par mois est versée aux parents pour les enfants de moins de 20 ans ;
- ✓ Une allocation de 118,51 € par mois est versée aux parents pour les enfants atteints d'une maladie chronique apprenti-e-s ou poursuivant leurs études ;
- ✓ si l'enfant effectue des séjours en centre de vacances spécialisé vous percevrez une aide de 19,68 € par jour.

Les vacances et les loisirs (EPAF)

(Association Education et Plein Air Finances)

C'est un secteur méconnu. Dommage ! Car il vous est proposé des prestations subventionnées (tarif en fonction du quotient familial) pour adultes et enfants, des colonies de vacances, des séjours familiaux, des centres de loisirs. Il existe aussi des séjours sportifs ou thématiques. Des brochures de renseignements sont éditées chaque année.

Dans ce domaine vous pouvez également, sous condition de revenus bénéficier de chèque-vacances auprès de la Fonction publique.

www.fonctionpublique-chequesvacances.fr

La CGT a toujours considéré ce secteur comme essentiel à l'épanouissement de l'agent-e et de sa famille. Il doit évoluer en fonction des nouveaux besoins de la société. La CGT se bat pour qu'une véritable politique d'information soit mise en place dans ce secteur auprès de toutes et tous, actifs et retraités. La CGT milite pour une extension de la capacité d'accueil pendant la période estivale et pour une optimisation de la fréquentation des centres ÉPAF.

Le reste de l'année, suite à nos revendications, ces centres seront ouverts aux besoins d'accueil des formations professionnelles des administrations des ministères de Bercy, mais aussi aux agent-e-s d'autres administrations.

La CGT est, par contre, en total désaccord sur les mesures prises par la DPAEP :

- ✓ d'augmentation des tarifs des colonies et du tourisme social ;
- ✓ de mise à la charge des parents d'une part du transport vers les colonies ;
- ✓ de baisse des taux de réduction pour les familles envoyant plusieurs enfants;
- ✓ de suppression des séjours linguistiques depuis 2004.

L'ACTION SOCIALE

La restauration

C'est une priorité qui représente près de la moitié du budget de l'action sociale. Vous avez accès aux restaurants collectifs que l'administration met à votre disposition. Les tarifs sont subventionnés.

Avec la politique d'harmonisation des tarifs, vous ne devriez pas rencontrer de repas supérieurs à 4,81 € en RIF et 5,31 € en province. Néanmoins les tarifs ne sont pas les mêmes partout.

La CGT considère que la restauration à proximité du lieu de travail, la qualité des repas, la capacité d'accueil et l'harmonisation de la tarification sont des revendications

importantes. C'est pourquoi nos militant-e-s agissent régulièrement à tous les niveaux pour que votre repas soit un moment agréable !

Si vous n'avez pas de restauration collective accessible à moins de 1 km de votre affectation, vous pourrez bénéficier de 18 titres-restaurant d'une valeur de 5 € par mois. La moitié de cette somme est à votre charge.

La CGT revendique une revalorisation du titre restaurant à son maximum légal alors qu'il n'a augmenté que de 12 centimes d'euro depuis 1995.



CE QU'EN PENSE LA CGT FINANCES PUBLIQUES

POUR VOUS AIDER...

L'ACTION SOCIALE...

En matière d'action sociale nous vous rappelons que toutes les prestations sont facultatives et dépendent des crédits votés au parlement.

Ces budgets, tant au niveau Fonction publique que ministériel, sont en régression.

En ces périodes de dogmes de la réduction des dépenses publiques, les crédits sociaux, et les emplois publics nécessaires à l'exécution des actions et prestations sont les premiers visés.

Il existe une différence grandissante entre le nombre d'agent-e-s ayant droit et le nombre d'agent-e-s qui reçoivent effectivement les prestations.

A compter du 1er janvier 2006, le ministère a annoncé la poursuite d'une politique de réservation de logement sociaux et la revalorisation de certaines aides au logement (25 % pour l'aide à la première installation et 50 % pour le prêt immobilier à moyen terme).

Ces mesures sont timides et restent

largement insuffisantes, surtout pour la catégorie C, de plus en plus précaire, mais elles sont considérées par le ministère comme de "l'accompagnement social" pour faire passer ses réformes. Une cuiller de sirop pour nous faire avaler ses pilules.

Par le biais de ses représentant-e-s élu-e-s qui siègent dans les instances de l'action sociale tant au niveau ministériel (CNAS) qu'au niveau local (CDAS), la CGT exige et trouve des réponses adaptées aux besoins et aux revendications exprimés par les personnels.

Les prestations d'action sociale ne sauraient constituer une variable d'ajustement de la politique salariale et des conséquences sociales des réformes de l'administration.

La CGT s'oppose à cette conception parce que l'action sociale est un droit au même titre que le salaire, l'emploi, la formation ou la protection sociale.

Pour cela l'action sociale doit bénéficier d'une permanence de moyens en étant dotée de crédits en pourcentage de la

masse salariale des actifs et des retraités.

Car accéder à une meilleure qualité de vie, c'est aussi pouvoir bénéficier d'une restauration de qualité, d'un logement à un prix abordable, d'aides et de prêts, de loisirs et de vacances pour tous, d'une place en crèche pour son enfant, c'est pouvoir bénéficier d'un service social digne de ce nom.

Un effort financier et d'information sans précédent reste à réaliser à ce jour pour répondre aux besoins. Mais, signe des temps, s'il y a de plus en plus de belles paroles et de beaux concepts, ils restent de plus en plus sans suites notables.

Début 2011, l'administration a voulu réduire à nouveau l'action sociale en supprimant les délégations départementales. Cette mesure qui aurait eu de graves conséquences a été combattue par la CGT. Suite à la mobilisation des agent-e-s, l'administration est revenue sur son projet. L'action sociale reste au plus près de la vie quotidienne des agent-e-s.

ACTION SOCIALE : LOGEMENT

ALPAF (Association pour le Logement des Personnels des Administrations Financières)

Les délégations départementales à l'action sociale du ministère offrent des possibilités de se loger en foyers ou en appartements locatifs meublés et non meublés, essentiellement en RIF.

Les foyers ou les logements meublés sont souvent des chambres ou des F1 qui conviennent aux personnes seules ou en double résidence, et l'hébergement ne doit généralement pas excéder un an (**Attention !** Les délais de séjours obligatoires tendent à se raccourcir à cause du nombre élevé de demandes).

Les appartements non meublés (du studio au F5) permettent de répondre à un besoin plus durable.

La sous-direction de la DPAEP s'est dotée de critères de gestion du parc finances : attribution d'une pièce par personne à loger, pas de contingent réservé aux directions du ministère, préférence donnée aux agent-e-s bénéficiant de faibles ressources ou en situation sociale délicate...

Pour obtenir un logement, qu'il soit du parc finances ou du parc préfectoral, vous devez vous adresser rapidement au délégué-e des services sociaux de votre département d'arrivée ou au correspondant-e social, qui vous adresseront un dossier de demande.

Nous conseillons vivement aux agent-e-s en foyer de faire une demande de logement social dès leur arrivée, y compris s'ils désirent faire une demande de mutation rapidement.

Cependant, toutes les demandes de logement social ne seront pas satisfaites. En effet, malgré sa volonté de stabiliser les agent-e-s en RIF, le ministère a des difficultés à se donner les moyens d'une véritable politique en matière de logement.

L'offre se raréfie et obtenir un logement social relève parfois du parcours du combattant.

CE QU'EN PENSE LA CGT FINANCES PUBLIQUES

Le logement un droit pour tous

Ces dernières années, les prix des loyers ont augmenté de façon alarmante sur tout le territoire tandis que notre rémunération stagnait.

Dans beaucoup de régions, ils ne correspondent plus aux possibilités financières d'un ou d'une fonctionnaire (surtout en début de carrière).

Quel que soit le grade, le loyer représente une part énorme des revenus, pour un ou une AAFiP c'est devenu exorbitant.

Dans ces conditions, l'existence et la construction de logements sociaux (HLM) est une nécessité et une urgence pour l'ensemble de la population. Le fait qu'un certain nombre de communes n'applique pas la loi et ne construit pas suffisamment ce type de logements est inacceptable.

La différence entre l'offre et les besoins laisse la question du logement encore plus cruciale, dans un contexte de réduction des effectifs aboutissant au blocage des mutations.

L'ambition ministérielle d'un parc de 10 000 logements en RIF et de 500 en province est loin de répondre aux besoins.

Le logement est un droit pour tous, c'est pourquoi la CGT revendique :

- ✓ La mise en place d'un plan ambitieux de réservation de logements sociaux en région parisienne mais aussi en province, au regard des besoins exprimés, à proximité du lieu de travail, avec un environnement favorable (crèches accessibles aux enfants des agent-e-s quel que soit leur lieu de résidence, écoles, moyens de transports...);
- ✓ Une baisse du coût des loyers, de plus en plus élevé comparé à l'évolution des revenus des agent-e-s ;
- ✓ Une véritable aide au paiement du loyer quand l'agent-e dépense plus de 15% de sa rémunération pour se loger ;
- ✓ Que l'administration se porte caution auprès des bailleurs privés ;
- ✓ Une évolution de l'aide à l'installation en «aide au logement» permettant à chaque agent-e de pendre en charge le coût de son loyer sans remettre en cause son budget familial ;
- ✓ L'augmentation du nombre de studios meublés ;
- ✓ La création de commissions d'attribution des logements sociaux transparentes et avec une présence syndicale ;
- ✓ La création d'un prêt destiné à l'amélioration de l'habitat répondant à des critères de qualité environnementale.
- ✓ D'une manière générale, la construction de logements sociaux au regard des besoins de la population.



LES CONGÉS

Vous avez droit à :

Congé annuel : les droits à congé annuel à la DGFIP s'établissent à 32 jours par an pour un ou une fonctionnaire à plein temps.

La traduction de la RTT suivant la formule choisie individuellement (4 possibilités) conduit à l'attribution de jours de congés supplémentaires, en fonction de la durée de travail choisie.

Durée hebdomadaire	Durée quotidienne	Nombre de jours ARTT	Congés annuel	Total ⁽¹⁾
36h12	7h14	0	32	31
37h30	7h30	7	32	38
38h	7h36	9	32	41
38h30	7h42	13	32	44

(1) Compte tenu de la déduction d'un jour ARTT au titre de la journée de solidarité.

Le report des congés d'une année sur l'autre est possible dans la limite de 5 jours (jours ARTT et/ou congés annuels) et ce, jusqu'à la fin des vacances scolaires de printemps.

Vous pouvez également alimenter un compte épargne temps (CET).

Congé de maladie : en cas de congé de maladie, celui-ci n'est pris en compte comme temps de stage que pour 1/10^e de la durée du stage.

Congé de maternité : les agentes doivent avoir effectué un examen médical avant la fin du 3^{ème} mois de grossesse. Une déclaration doit être fournie à l'administration avant la fin du 4^{ème} mois. Ces deux conditions sont indispensables pour prétendre à la totalité des prestations légales.

Le congé de maternité comprend deux périodes :

- ✓ une période prénatale de 6 semaines avant la naissance ;
- ✓ une période postnatale de 10 semaines après la naissance.

L'agente conserve la possibilité de faire débiter son congé à une date postérieure au début normal du congé. Un avis médical est requis dans ce cas. L'agente doit néanmoins débiter son congé au moins 2 semaines avant la date prévue pour la naissance.

Pour le 3^{ème} enfant le congé est porté à 26 semaines, pour des jumeaux à 34, pour des triplés et plus à 46.

Il est également prévu des facilités et des autorisations d'absences diverses liées à la grossesse et à la maternité (pour les séances préparatoires à l'accouchement, pour les examens médicaux obligatoires, aménagements d'horaires à partir du 3^{ème} mois ou pour l'allaitement).

Congé d'adoption : il est accordé à la mère. Il peut être accordé au père sur présentation d'une déclaration sur l'honneur de la mère attestant qu'elle renonce à son droit à congé. Il peut également être partagé entre les deux parents adoptifs, sous réserve que chacun travaille. Le congé est applicable à tous les modes d'adoption.

Congé de paternité : le père bénéficie ainsi d'un congé rémunéré de onze jours consécutifs (naissance ou adoption simple) ou de 18 jours consécutifs en cas de naissances ou adoptions multiples. L'attribution de ce congé doit être demandée au moins un mois avant la date d'effet souhaitée.

Ce congé est à prendre dans les quatre mois suivant la date d'arrivée de l'enfant.

Ce congé s'ajoute aux 3 jours d'autorisation d'absence pour événement de famille.

Congé parental : tout-e fonctionnaire peut bénéficier d'un congé parental pour élever un enfant de moins de trois ans et de moins de seize ans en cas d'adoption. Le stage est prolongé de la durée du congé mais, lors de la titularisation, la moitié de la durée du congé parental sera pris en compte dans le calcul des services retenus pour l'avancement et le classement.

Congé pour cure thermique : dans le but de poursuivre une cure thermique, un-e fonctionnaire peut obtenir un congé annuel ou une disponibilité, sous réserve de nécessité de service. Un congé maladie pourra toutefois être accordé si :

- ✓ la cure est prescrite par un médecin ;
- ✓ et qu'elle est liée au traitement d'une maladie constatée mettant l'agent-e dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions ou susceptible de conduire à une aggravation si la cure n'est pas suivie dans les délais prescrits.

Autorisations d'absences diverses : pour garde d'enfant malade, pour un événement de famille, pour un déménagement, pour examens médicaux, don du sang, la veille et le jour des concours si vous êtes inscrit-e, pour les sportifs de haut niveau, pour une convocation en justice...

Temps partiel : vous pourrez en bénéficier, y compris pendant votre stage. Le stage est alors prolongé proportionnellement à la réduction du temps de travail accordée.

Droit de grève / heure mensuelle d'information : comme les agent-e-s titulaires, vous avez le droit de faire grève ou de participer à l'heure mensuelle d'information organisée par les organisations syndicales. Il s'agit d'un droit statutaire qui ne peut en aucune façon porter préjudice à l'agent-e, stagiaire ou titulaire.

Congé bonifié : les agent-e-s originaires des DOM affecté-e-s en métropole ont droit sous certaines réserves à une bonification de 30 jours tous les 3 ans en plus des congés annuels.

Enfin, au cours de votre carrière vous pourrez bénéficier de mise en disponibilité pour des raisons diverses, de congés pour formation professionnelle (3 ans sur l'ensemble de la carrière dont un an rémunéré), d'autorisations d'absences syndicales, de congés pour formation syndicale, d'un compte épargne temps, d'autorisations d'absences pour participer à la vie politique ou sociale, pour encadrer les colonies de vacances ou de congés d'accompagnement de fin de vie. Renseignez vous auprès des militant-e-s et les élu-e-s de la CGT Finances Publiques.

QUELQUES TERMES À CONNAÎTRE

AAFIP : agent-e administratif des finances publiques, ce que vous êtes.

ALD : (à la disposition du directeur) : vous êtes affecté-e sur un département (ALD sans résidence), mais la direction peut vous déplacer où elle veut et quand bon lui semble sur le département, en fonction des besoins des services. Vous n'avez aucune garantie de maintien sur votre première résidence d'affectation.

En pratique, votre direction locale vous demandera de remplir une fiche de vœux, qui sera examinée en CAP locale, mais celle-ci n'a qu'un caractère indicatif et certaines directions n'en tiennent pas forcément compte. Dans de nombreux départements, les représentant-e-s de la CGT Finances Publiques se battent pour que les vœux émis de manière purement indicative soient pris en compte et pour obtenir un maximum de maintien à résidence.

CAP : (Commission Administrative Paritaire) : une CAP est un organisme paritaire (composé pour moitié de représentant-e-s de l'administration et de représentant-e-s du personnel élu-e-s par les agent-e-s tous les trois ans) qui a à connaître de la gestion individuelle des agent-e-s (titularisation, mutation, promotion, notation, discipline...).

Il existe des CAP pour chaque corps. Ces CAP sont nationales ou locales. Concernant par exemple votre première affectation, la CAP nationale donne un avis sur le mouvement national. La CAP locale aura pour charge de vous affecter localement une fois votre affectation nationale définitive connue.

CHSCT : (Comités d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail) : dans les administrations et établissements publics français, les CHSCT regroupent des représentant-e-s de toutes les catégories de personnels et sont chargés de régler les problèmes relatifs à la santé et aux conditions de vie au travail.

CNAS : (Comité National de l'Action Sociale)

CDAS : (Comité Départemental de l'Action Sociale)

CT : (Comité Technique) : il peut être ministériel (CTM), de réseau (CTR) ou local (CTL). Au sein de ces instances et en fonction des prérogatives de chaque niveau, des accords peuvent être négociés sur la plupart des sujets intéressant la vie au travail des agents : organisation et fonctionnement des services, gestion prévisionnelles des emplois, des effectifs et des compétences (GPEEC), règles statutaires et échelle indiciaire, évolution technologiques et méthodes de travail, régime indemnitaire, formation, qualifications, insertion professionnelles, égalité, parité, discriminations, protection sociale complémentaire...

DPAEP : (Direction des Personnels et de l'Adaptation de l'Environnement Professionnel) : elle met en œuvre la politique d'action sociale proposée par le conseil national de l'action sociale et décidée par le ministre. Elle s'occupe aussi de mettre en œuvre les politiques d'hygiène et de sécurité et de prévention médicale au sein du ministère.

DGFIP : (Direction Générale des Finances Publiques) : créée le 1^{er} avril 2008 de la fusion de la (Direction Générale des Impôts) (DGI) et de la Direction Générale de la Comptabilité Publique (DGCP).

HMI : (Heure Mensuelle d'Information syndicale) : les HMI sont organisées régulièrement dans les services. Chaque agent-e a le droit de participer à une heure d'information syndicale de son choix tous les mois.

Ministère du Budget des Comptes Publics, de la Fonction Publique et de la Réforme de l'Etat : (Bercy) c'est le ministère auquel vous appartenez, il regroupe notamment la DGFIP, la DGDDI (Direction des Douanes et des Droits Indirects), la DGCCRF (Direction Générale de la Concurrence, de la Consommation et de la Répression des Fraudes) ou l'INSEE (Institut National de la Statistique et des Etudes Economiques).

LIENS UTILES

<http://www.financespubliques.cgt.fr> : le site de la CGT Finances Publiques vous permettra de découvrir nos nombreux écrits ainsi que l'actualité revendicative. A partir de ce site vous pourrez naviguer sur les sites des sections locales souvent très bien fait.

<http://www.finances.cgt.fr> : le site de la Fédération des Finances CGT pour l'actualité revendicative ministérielle, des dossiers thématiques et de nombreux liens utiles.

<http://www.ugff.cgt.fr> : le site de l'Union Générale des Fédérations de Fonctionnaire CGT pour la fonction publique dans son ensemble.

<http://www.cgt.fr> : le site de la Confédération Générale du Travail traite de tous les secteurs public et privé.

<http://www.intranet.dgfip> : (ulyse) sur ce site intranet de la DGFIP, vous trouverez différentes informations sur l'actualité de notre administration, mais surtout vous pourrez naviguer à partir de là sur l'ensemble des sites intranets locaux des différentes directions, ainsi que sur les sites mis à votre disposition pour votre information personnelle ou professionnelle.

<http://portailmetier.appli.impots/portal/html/portail.jsp> : sur ce site intranet de la DGFIP, vous trouverez différentes informations sur l'actualité de la DGFIP, sur votre carrière, votre vie au travail, vos droits, l'ensemble des textes et notes qui régissent votre statut, des informations sur l'action sociale mais aussi des rubriques professionnelles classées par thèmes.

ÊTRE SYNDIQUÉ-E C'EST PARTICIPER !

- ▶ Chacun-e a le droit d'être défendu-e individuellement, mais rien ne se gagne sans une véritable action collective.
- ▶ Chaque décision qui est prise "en haut" a des répercussions dans votre travail... et aussi dans votre vie. Mais chaque victoire "en bas" compte.
- ▶ Pour être écouté-e, se faire entendre, prendre l'initiative, être porteur ou porteuse d'idées !

LA CGT : INCONTOURNABLE !

Dans notre ministère, la CGT est la première fédération syndicale.

A la DGFIP, le syndicat national CGT Finances Publiques est né le 3 mai 2010 lors d'un congrès fondateur réunissant les délégués des syndicats CGT des Impôts (SNADGI) et du Trésor (SNT).

La CGT est la seule organisation à être aussi bien implantée dans les réseaux des Impôts et du Trésor public, grâce à un réseau fort de militant-e-s de terrain.

Présente dans toutes les directions et départements, la CGT met à votre disposition ses nombreux élu-e-s en CAP nationales, son milliers

d'élue-s et représentant-e-s dans les différentes instances locales (Commissions Administratives Paritaires Locales -CAPL-, Comités d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail -CHSCT-, Comité Départemental d'Action Sociale -CDAS-) et ses milliers de militant-e-s et de correspondant-e-s de site. Autant de représentant-e-s disponibles sur chaque lieu de travail pour vous aider tout au long de votre carrière.

QU'EST-CE-QUE LA CGT ?

- ▶ Vous la connaissez sûrement si vous êtes interne ou si vous avez déjà une expérience professionnelle antérieure. La

PUBLICATIONS CGT

La liberté d'action de chaque agent-e et de chaque syndiqué-e commence par son information. Cela permet de pouvoir échanger collectivement avec les collègues ou les autres syndiqué-e-s, de donner son point de vue pour décider ensemble.

Une publication, adressée à tous les adhérent-e-s, le «mag syndical», le site CGT Finances Publiques, les publications des sections locales, les publications des autres structures (Confédération CGT, Fédération des Finances ou Union des Fédérations des Fonctionnaires) permettent de connaître les événements de la DGFIP comme ceux de son environnement, l'analyse de la CGT pour débattre avec ses collègues de travail...

CGT, qui regroupe plus de 700 000 adhérents, est la première organisation syndicale du pays en nombre de syndiqué-e-s et lors des élections professionnelles.

- ▶ Héritière de valeurs humanistes et internationalistes, la CGT agit au quotidien sur les lieux de travail comme dans la société, pour que prévalent les idéaux de liberté, d'égalité, de justice, de fraternité et de solidarité. Elle porte les valeurs du Service public, militant à la fois sur ses contenus et les conditions d'exercices des missions.

- ▶ Elle agit pour une société démocratique, libérée de toutes les formes d'exploitation et de domination, contre les discriminations et les exclusions de toutes natures (fondées sur les origines, les croyances, le sexe...).

- ▶ Elle agit pour promouvoir l'égalité entre les femmes et les hommes, les libertés et les droits syndicaux, le plein exercice de la citoyenneté, la défense de l'environnement, un développement durable soucieux de l'intérêt de toutes et tous, pour la paix et le désarmement, les droits humains et le rapprochement des peuples.

- ▶ La démarche de la CGT articule contestation, propositions alternatives et capacités à négocier en gagnant, par l'action "du local au global", de nouvelles conquêtes sociales. Ce n'est possible que dans la perspective d'un syndicalisme unitaire, solidaire de toutes les formes du salariat (du public au privé, des agent-e-s aux cadres et technicien-ne-s,...) et présent sur tous les lieux (lieu de travail, département, pays, Europe, Monde). En ce sens, la CGT est membre de la CES (Confédération Européenne des Syndicats) et participe au développement de la nouvelle «Confédération Syndicale Internationale», nouvellement créée.

L'INFORMATION SYNDICALE : POURQUOI ?

Durant votre formation, vous verrez que notre administration est en train de vivre de profonds changements : création de la DGFIP, réformes de structures, simplifications administratives, rémunération au mérite, réforme de la notation...

L'activité revendicative ne s'arrête pas !

Notre rôle est de vous tenir informés : nous vous encourageons donc à participer aux Heures Mensuelles d'Information qui seront aussi l'occasion de parler des problèmes que vous pourriez rencontrer durant votre stage.



*Dès aujourd'hui,
à la DGFIP,
rejoignez la CGT
Finances Publiques !*

BULLETIN D'ADHÉSION



NOM :

Prénom :

Date de naissance : / / N° DGI :

ADRESSE ADMINISTRATIVE :

.....
NOM ET PRÉNOM

.....
SERVICE

.....
ENTRÉE - BÂTIMENT - RÉSIDENCE

.....
N° TYPE ET VOIE (EX : AVENUE DES FLEURS)

.....
MENTION SPÉCIALE DE DISTRIBUTION ET N° (EX : BP - TSA - ...) OU LIEU DIT

.....
CODE POSTAL/CEDEX LOCALITÉ DE DESTINATION OU LIBELLÉ CEDEX

Tél. :

Mail professionnel :

ADRESSE PERSONNELLE :

.....
NOM ET PRÉNOM

.....
ENTRÉE - BÂTIMENT - RÉSIDENCE

.....
N° TYPE ET VOIE (EX : AVENUE DES FLEURS)

.....
MENTION SPÉCIALE DE DISTRIBUTION ET N° (EX : BP - TSA - ...) OU LIEU DIT

.....
CODE POSTAL/CEDEX LOCALITÉ DE DESTINATION OU LIBELLÉ CEDEX

Tél. :

Mail personnel :

(facultatif)

Envoi du mensuel de la CGT Finances Publiques :

Adresse administrative Adresse personnelle

Montant de l'adhésion :

AAFiP Stagiaire 53 €

ABONNEMENTS PRESSE CONFÉDÉRALE

NVO
(hebdo d'actualité)

OPTIONS
(journal des cadres et techniciens)

VIE NOUVELLE
(journal des retraités)





Communication, tel 0...

CO

Fin Pub ces

la
egt