

Le guide du Stagiaire

CGT ENFIP - Janvier 2014

Agent Administratif **STAGIAIRE**
des Finances Publiques

Sommaire

- 2 Présentation
- 3 & 4 Votre stage
- 5 Votre titularisation
- 6 à 9 La rémunération
- 10 & 11 La carrière et
l'entretien professionnel
- 12 & 13 Les mutations
- 14 & 18 L'action sociale
- 19 Les congés
- 20 La CGT incontournable
- 21 à 22 Liste des secrétaires de sections
- 23 Buletin d'adhésion
- 24 Les élus de la CAP nationale C

Bienvenue

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

Vous avez été recruté-e en tant qu' Agent-e Administratif des Finances Publiques (AAFIP), lorsque vous vous êtes inscrit-e au concours commun, vous saviez que vous pouviez être affecté-e en tant qu' Agent-e Administratif dans la filière fiscale ou dans la filière gestion publique.

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.

Pour l'instant, selon votre filière d'affectation, certaines règles de gestion sont différentes. 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.

Vous commencerez votre formation initiale à l'Ecole Nationale des Finances Publiques (ENFiP) par un stage théorique de six 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.

Vos correspondants CGT Finances Publiques

Gilles BAUDET

Elu en CAP Nationale C

06.79.39.08.29

gilles.baudet@dgfip.finances.gouv.fr

Sebastien WEBER

Elu en CAP Nationale C

06.61.31.47.75

sebastien.weber@dgfip.finances.gouv.fr

Fanny DE COSTER

Suivi national ENFiP

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...**

Du 6 janvier au 14 février 2014

Pendant ces six semaines, vous serez à l'ENFIP, Noisy le Grand ou 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 découpe jusqu'à maintenant en cinq modules :

- ✓ La DGFIP et son environnement: l'organisation administrative de la France et les missions des ministères financiers, la DGFIP, la sécurité des biens et des personnes, la recherche documentaire et le développement durable.
- ✓ Ressources humaines : le statut des agents de catégorie C et les droits des fonctionnaires, la déontologie et les obligations de fonctionnaires, la lutte contre les discriminations, les conditions de vie au travail et la sensibilisation aux risques professionnels.
- ✓ Juridiques et financiers : organisation du système fiscal, le lien assiette recouvrement, les insuffisances déclaratives et leur rectification, et les insuffisances de paiement et leur rectification.
- ✓ Bureautique : traitement de texte, tableur, messagerie...
- ✓ Relations professionnelles et communication : la communication orale, le travail en équipe, maîtriser les modes d'accueil et la communication écrite et rédaction administratives.

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.

Des formations spécialisées en école (trois ou quatre semaines) vous seront proposées en fonction de la filière et de la structure (poste) sur laquelle vous serez affecté-e-s.

Pour la filière Gestion Publique, les formations sont dispensées dans l'établissement de Noisy-le-Grand Le Michel Ange et concernent :

- ✓ Amendes et condamnations pécuniaires ;
- ✓ Gestion publique locale, collectivités territoriales ;
- ✓ Gestion publique locale ;
- ✓ offices publics de l'habitat ;
- ✓ Gestion publique locale, établissements publics de santé
- ✓ Dépense de l'Etat ;
- ✓ Comptabilité de l'Etat ;
- ✓ Domaine.

Pour la Filière Fiscale, les formations qui concernent :

- ✓ Fiscalité des particuliers ;
- ✓ Fiscalité des entreprises ;

sont dispensées dans l'établissement de Clermont-Ferrand.

- ✓ Cadastre ;
- ✓ Publicité foncière ;

sont dispensés dans l'établissement de Toulouse.

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

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 braquer au lieu d'investir...

Concernant spécifiquement les AAFIP, notre fonction a considérablement évolué 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 de la fusion, 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.

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

Les indemnités de stage

Le service du personnel de votre direction peut accorder, dès votre prise de fonction, une avance sur les indemnités de stage.

Les six semaines de formation théorique qui se dérouleront dans un établissement de formation de l'ENFIP constituent une période dédiée à la formation initiale.

D'un point de vue réglementaire, il résulte des dispositions combinées des articles 2-4° et 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006, que les agents en formation initiale sont éligibles au versement d'indemnités de stage.

Ainsi, des indemnités de stage vous seront versées par votre direction locale pour les six premières semaines de formation.

Taux de base des indemnités de stage

Il est fixé à **9,40 €** et doit être uniformément appliqué lors de la période de formation théorique des agents de catégorie C stagiaires et des contractuels handicapés.

Jours de stage ouvrant droit à indemnisation

Le nombre de jours ouvrant droit à indemnisation est fixé forfaitairement à **quarante** pour la formation théorique.

Si à la suite d'un congé (maladie, maternité...) vous êtes amenés à rejoindre votre domicile et que vous n'engagez plus de frais d'hébergement à

proximité du lieu de stage, le versement des indemnités de stage sera suspendu.

Nombre de taux de base versés quotidiennement

Deux cas de figurent peuvent se présenter :

1^{er} cas : agents en stage hors de leur résidence familiale et de la résidence administrative où ils étaient affectés avant l'entrée en formation et de leur nouvelle résidence d'affectation.

Les agents stagiaires de catégorie C et les contractuels handicapés ont accès au restaurant administratif de l'école. Il convient donc d'appliquer :

Pour les stagiaires qui ne sont pas logés gratuitement :

- ✓ 3 taux de base par jour durant les trente premiers jours ;
- ✓ 2 taux de base par jour les dix jours suivants.

Pour les stagiaires qui seraient logés gratuitement :

- ✓ 2 taux de base par jour durant les huit premiers jours ;
- ✓ 1 taux de base par jour les trente-deux jours suivants.

2^{ème} cas : agents en stage dans leur résidence familiale ou dans la résidence administrative où ils étaient affectés avant l'entrée en formation ou dans leur résidence de nouvelle affectation.

Vous bénéficiez d'un taux de base par jour (9,40€) durant les quarante jours de stage.

A titre d'illustration, un agent de catégorie C stagiaire qui aura choisi d'effectuer sa formation théorique à Noisy-le-Grand, qui habite Melun et dont la résidence de nouvelle affectation est située à Paris, bénéficie d'un taux de base par jour pendant sa formation théorique.

Frais de transport

Vous pouvez prétendre à la prise en charge d'un unique aller-retour entre la résidence familiale ou celle de la nouvelle affectation et la résidence de stage théorique, dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Prise en charge partielle des frais de transport « domicile-travail »

Vous pouvez également prétendre à la prise en charge partielle, par votre directions locales, des trajets effectués quotidiennement entre votre domicile et l'école ou le service d'affectation, dans les conditions prévues par le décret.

Prise en charge des frais de changement de résidence

Pour les lauréats du concours interne, ainsi que les lauréats du concours externe issus d'une administration financière ou non, vous pouvez prétendre à la prise en charge de vos frais de changement de résidence entre la résidence administrative où vous étiez affectés avant votre formation, et votre nouvelle résidence d'affectation.

CE QU'EN PENSE LA CGT FINANCES PUBLIQUES

La CGT Finances Publiques revendique que les frais supportés par les agents du fait de leur formation soient pleinement pris en charge. Ces modalités ne suffisent pas à répondre aux besoins des stagiaires durant leur scolarité.

Pour la CGT, ce régime est inacceptable concernant les agents issus de province et nommés en "petite couronne". Ces derniers vont en effet devoir chercher à se loger dans un contexte particulièrement difficile, tout en démarrant leur formation. Cela implique bien souvent de devoir assumer des frais d'hôtel durant les premiers jours, ce que les indemnités de stage ne couvrent pas. La CGT juge donc indispensable un régime complémentaire pour les agents concernés.



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 :

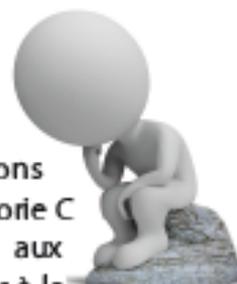
- ✓ **titularisation** (cas le plus fréquent) ;
- ✓ **prolongation du stage** dans trois cas :
 - ▶ interruptions de stage provenant d'une absence de service (maladie, maternité, congé parental, service national...):

- 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.

CE QU'EN PENSE LA CGT FINANCES PUBLIQUES

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

Avec plus de 28 000 suppressions d'emplois depuis 2002, c'est la catégorie C qui 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.

Du fait de la fusion, les régimes indemnitaires qui étaient différents dans les deux ex-administrations du Trésor et des Impôts vont être modifiés en vue d'une harmonisation. La direction générale a commencé les discussions avec les organisations syndicales.

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 318 pendant les 1^{er} mois pour être régularisé-e-s par la suite.



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.»

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 afférente au grade et échelon détenu, avec la valeur du point d'indice. Un-e AAFIP stagiaire commencera avec un indice de rémunération de 318 et avec un point d'indice annuel actuel fixé à 55,5635 depuis 2010. Il ou elle recevra un traitement brut mensuel de 1 472 € ($318 \times 55,5635 : 12$).

Tous les calculs suivants seront effectués en fonction de l'indice 318.

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 percevrez une somme forfaitaire mensuelle :

- ✓ zone 1: 46 € (ex : RIF, Marseille, Toulon, Corse),
- ✓ zone 2 : 15 € (ex : Lyon, Nice, Nîmes, Strasbourg),
- ✓ zone 3 : 0 €

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 122,61 € 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.

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.

Les éléments à déduire

La retenue pour pension civile

Elle est décomptée mensuellement sur le traitement brut et sur l'IMT comme suit : 8,76% traitement brut, et 20% sur l'IMT.

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 98,25% 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 130 € de prélèvement mensuel pour un ou une AAFP sans enfant à l'indice 318.

La contribution au remboursement de la dette sociale (CRDS)

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 CRDS représente une dizaine d'euros de prélèvement mensuel pour un ou une AAFP sans enfant à l'indice 318.

La retenue pour le régime de retraite additionnelle de la Fonction publique

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 AAFP à l'indice 318, cela représente une quinzaine d'euros par mois.

Pour ceux d'entre vous qui n'ont pas le courage de faire de longs et fastidieux calculs, sachez que vous allez gagner environ 1 500 € par mois hors prime de rendement.



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.

Cette prime est mensualisée.

Pour la filière fiscale :

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.

La valeur du point est de 39,54 €. Les agent-e-s en poste en RIF bénéficient de 44 points, les autres de 42 points.

- ▶ pour un-e agent-e en RIF: $44 \times 39,54 = 1\,739,76$ € annuels.
- ▶ pour un-e agent-e en province: $42 \times 39,73 = 1\,660,68$ € annuels.

Pour la filière gestion publique :

Le montant annuel de la prime de rendement attribuable à un-e agent-e est déterminé par référence à un barème détaillé par grade et par échelon.

Un agent-e d'administration en stage théorique à Clermont Ferrand touchera **189,91 €** par mois sur la base de 2 278,92 € par an.

Un agent-e d'administration en stage théorique à Noisy le Grand touchera **191,76 €** par mois sur la base de 2 301,14 € par an.

Ensuite au cours du stage pratique en poste, cette indemnité se montera à **211,61 €** par mois sur la base de 2.539,32 € par an pour l'Île-de-France. Hors Île-de-France, la base est de 2 438,76 € par an soit **203,23 €** par mois.



Calculer votre fiche de paie

| Éléments | à payer | à déduire | pour tous |
|---|----------------|-----------|-----------|
| Traitement brut | 1 472 * | | oui |
| Indemnité de résidence | X | | non |
| Supplément familial | X | | non |
| IMT | 89,47 | | oui |
| IAT | 120 * | | oui |
| NBI | 74,08 ou 60,19 | | oui |
| ACF | X | | non |
| Pension civile (sur le traitement) | | 145* | oui |
| CSG | | 130* | oui |
| RDS | | 10* | oui |
| Retraite additionnelle | | 15* | oui |
| Mutuelle | | X | non |
| * pour un agent à l'indice 318 | | | |

Les éléments en gras sont à recalculer pour les Internes.

CE QU'EN PENSE LA CGT FINANCES PUBLIQUES



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.

STATUT EN DANGER

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 15,35 %.

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 à 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 1 700 € 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 plus de vingt ans, on accentue les prélèvements sur ces dernier-e-s, grévant 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 et 2013 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 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.

L'entretien professionnel

A l'issue de votre stage, vous serez reclassé au 2ème échelon qui se situe à l'indice 319. Au fur et à mesure des années vous changerez d'échelon selon une cadence moyenne.

La durée des échelons peut être réduite chaque année de 1 à 2 mois, en fonction des réductions d'ancienneté accordées lors de l'entretien professionnel réalisé par votre chef de service. La durée d'échelon peut également être augmentée, vous sanctionnant et retardant votre changement d'échelon de 1 à 2 mois. Mais pour la plupart des agents, c'est l'avancement moyen qui prévaut.

A la DGFIP, l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires se réalise à travers un entretien professionnel pour les fonctionnaires présents plus de 6 mois dans les services.

Votre valeur professionnelle ne sera pas « appréciée » en 2014 sur les quelques mois de l'année 2013 ou vous avez été en poste, car les agents stagiaires ne participent à l'entretien professionnel que sur la partie prospective (c'est à dire la fixation d'objectifs pour l'année à venir).

L'entretien professionnel est conduit par le chef de service.

L'entretien professionnel porte sur les points suivants :

- ▶ les résultats professionnels obtenus par le fonctionnaire eu égard aux objectifs qui lui ont été assignés et aux conditions d'organisation et de fonctionnement du service dont il relève ;
- ▶ les objectifs assignés au fonctionnaire pour l'année à venir et les perspectives d'amélioration de ses résultats professionnels, compte tenu, le cas échéant, des perspectives d'évolution des conditions d'organisation et de fonctionnement du service ;
- ▶ la manière de servir du fonctionnaire ;
- ▶ les acquis de son expérience professionnelle ;

▶ le cas échéant, la manière dont il exerce les fonctions d'encadrement qui lui ont été confiées ;

▶ les besoins de formation du fonctionnaire eu égard, notamment, aux missions imparties, aux compétences à acquérir, aux formations déjà suivies et à son projet professionnel ;

▶ ses perspectives d'évolution professionnelle en termes de carrière et de mobilité.

L'entretien professionnel donne lieu à un compte rendu. Ce compte rendu est signé et établi par le supérieur hiérarchique direct et visé par l'autorité hiérarchique de l'évaluateur.

Le compte rendu sert de fondement à l'attribution de réductions ou de majorations de l'ancienneté requise pour accéder d'un échelon à un autre.

Ce compte rendu exprime la valeur professionnelle du fonctionnaire et constitue un des éléments pris en compte en matière d'avancement d'échelon et pour l'établissement des tableaux d'avancement de grade.

L'évaluation est un élément important pour le déroulement de la carrière, renseignez-vous auprès des militants locaux de la CGT, ils vous aideront à décrypter le « langage administratif » utilisé.

L'appel : vous pouvez faire appel sur la cadence proposée, l'appréciation de votre valeur professionnelle, ou sur l'ensemble. Il ne faut pas hésiter à faire appel de compte rendu d'entretien professionnel si vous constatez des incohérences entre votre variation et les appréciations générales ou si vous estimez être injustement évalué.

Les avancements de grade

Dans l'état actuel, **vous pourrez changer de grade** et passer AA Principal de 2ème classe, puis AA Principal de 1ère classe par voie de tableaux d'avancement. Ces promotions sont sans incidence sur vos conditions d'exercice, et vous continuerez à travailler sur le même poste. Toutefois à chaque grade

correspond une échelle indiciaire différente (voir page suivante).

Pour pouvoir prétendre au tableau d'avancement au grade d'AAP2, il vous faudra avoir atteint au moins le 5ème échelon de votre grade actuel, et compter au moins 6 ans de **services effectifs** en qualité d'agent administratif de 1ère classe (ou dans tout autre corps équivalent). Cette notion de « services effectifs » n'est pas neutre, puisqu'elle exclue dans la prise en compte votre période de formation à l'ENFIP, les services publics accomplis au titre de contrats de droit privé (notamment ceux passés au titre de l'article L.322-4-20 du code du travail), ou les périodes sous les drapeaux.

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 si au 1^{er} janvier de l'année du concours vous avez 4 ans de services publics effectifs.
- ✓ Vous pourrez aussi passer le concours interne spécial, accessible aux agents 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.

| Grade | Echelon | Durée moyenne et minimale | Indice majoré |
|---|------------------|---------------------------|---------------|
| AAP et ATP 1 ^{re} classe échelle 6 | 9 ^{me} | - | 457 |
| | 8 ^{me} | 4 ans | 431 |
| | 7 ^{me} | 4 ans | 417 |
| | 6 ^{me} | 3 ans | 395 |
| | 5 ^{me} | 3 ans | 380 |
| | 4 ^{me} | 2 ans | 365 |
| | 3 ^{me} | 2 ans | 350 |
| | 2 ^{me} | 1 an | 340 |
| 1 ^{er} | 1 an | 333 | |
| ▲ Promotion ▲ | | | |
| Par tableau d'avancement : | | | |
| - au moins 2ans dans le 6 ^{me} échelon d'AAP ou d'ATP de 2 ^{me} classe ; - compter au moins 5 ans de services effectifs dans leur grade. | | | |
| AAP et ATP 2 ^{me} classe échelle 5 | 12 ^{me} | - | 402 |
| | 11 ^{me} | 4 ans | 393 |
| | 10 ^{me} | 4 ans | 380 |
| | 9 ^{me} | 3 ans | 371 |
| | 8 ^{me} | 3 ans | 355 |
| | 7 ^{me} | 2 ans | 341 |
| | 6 ^{me} | 2 ans | 334 |
| | 5 ^{me} | 2 ans | 327 |
| | 4 ^{me} | 2 ans | 325 |
| | 3 ^{me} | 2 ans | 323 |
| | 2 ^{me} | 1 an | 322 |
| 1 ^{er} | 1 an | 321 | |
| ▲ Promotion ▲ | | | |
| Par Tableau d'avancement : | | | |
| - avoir atteint le 5 ^{me} échelon d'AA ou d'AT de 1 ^{re} classe ; - compter au moins 6 ans de services effectifs dans leur grade. | | | |
| AA et AT 1 ^{re} classe échelle 4 | 12 ^{me} | - | 377 |
| | 11 ^{me} | 4 ans | 370 |
| | 10 ^{me} | 4 ans | 363 |
| | 9 ^{me} | 3 ans | 349 |
| | 8 ^{me} | 3 ans | 340 |
| | 7 ^{me} | 2 ans | 327 |
| | 6 ^{me} | 2 ans | 324 |
| | 5 ^{me} | 2 ans | 322 |
| | 4 ^{me} | 2 ans | 321 |
| | 3 ^{me} | 2 ans | 320 |
| | 2 ^{me} | 1 an | 319 |
| 1 ^{er} | 1 an | 318 | |
| ▲ Promotion ▲ | | | |
| Par Tableau d'avancement : | | | |
| - avoir atteint le 5 ^{me} échelon d'AA ou d'AT de 2 ^{me} classe ; - compter au moins 5 ans de services effectifs dans leur grade. | | | |
| Par Examen professionnel : | | | |
| - avoir atteint le 4 ^{me} échelon d'AA ou d'AT de 2 ^{me} classe ; - compter au moins 3 ans de services effectifs dans leur grade. | | | |
| AA et AT 2 ^{me} classe échelle 3 | 11 ^{me} | - | 358 |
| | 10 ^{me} | 4 ans | 345 |
| | 9 ^{me} | 3 ans | 333 |
| | 8 ^{me} | 3 ans | 327 |
| | 7 ^{me} | 2 ans | 323 |
| | 6 ^{me} | 2 ans | 321 |
| | 5 ^{me} | 2 ans | 320 |
| | 4 ^{me} | 2 ans | 319 |
| | 3 ^{me} | 2 ans | 318 |
| | 2 ^{me} | 1 an | 317 |
| 1 ^{er} | 1 an | 316 | |

Valeur du point d'indice 4,63 € brut depuis le 1/7/10

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 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.

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.

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.

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 règles de mutation connaissent actuellement des évolutions importantes à la DGFIP du fait de la fusion.

Un cycle de rencontres sur les règles de mutation a démarré le 8 septembre 2010 et n'est toujours pas achevé. Il a pour ambition de créer des règles communes aux agents des deux filières (les règles étaient très différentes dans chacune des deux administrations avant la fusion).

A terme, le dispositif doit permettre aux agents des deux filières une mobilité géographique mais aussi fonctionnelle, c'est à dire, la possibilité de muter d'une filière vers l'autre.

Pour l'année 2014, le niveau d'affectation nationale des mouvements de mutations sera harmonisé. Ainsi, les agents C de la filière gestion publique (qui était jusqu'à présent affecté au département par la CAP Nationale) pourront expressément indiquer dans leur demande de mutation une ou plusieurs résidences d'affectation nationale (RAN) du ou des départements de leur choix et cibler la ou les missions/structures qui les intéressent, à l'instar du choix déjà offert aux agents issus de la filière fiscale.

LE SYSTÈME DE MUTATION :

Les agents sont affectés en CAP Nationale (CAPN) sur les RAN et les missions/structures.

Les affectations affinées sont soumises à l'avis des CAP Locales (CAPL) compétentes.

LE MOUVEMENT NATIONAL :

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} mars, dont la CAP se tient entre octobre et novembre.

Pour les deux mouvements, le dépôt des demandes se fait généralement de mi décembre à mi janvier. Cette année, la campagne de dépôt se déroulera du 18 décembre 2013 au 21 janvier 2014.

Vous avez obligation de rester un an sur votre affectation avant de pouvoir muter. C'est ce qu'on appelle le **délai de séjour**.

Les agents souhaitant bénéficier d'un changement d'affectation nationale seront invités chaque année à exprimer leurs vœux de mutation par directions, RAN et missions.

LE NIVEAU D'AFFECTATION :

Vous pouvez solliciter, dès le mouvement national, une affectation pour un département (direction départementale, direction régionale ou une direction nationale ou spécialisée), une zone géographique au sein de ce département (résidence d'affectation nationale – RAN*) et un domaine d'activité (une mission/structure*).

Votre demande de mutation peut comporter autant de vœux que vous souhaitez.

Le classement des vœux s'effectue sur la base de l'ancienneté administrative connue au 31 décembre de l'année précédant le mouvement bonifié de 6 mois par enfant compté à charge.

Il existe deux types de demandes de mutation qui peuvent se cumuler : les demandes pour convenances personnelles et les demandes de priorité de rapprochement.

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 originaires DOM sont classé-e-s sur leur DOM d'origine en fonction de la durée de séparation. Le quota de rapprochement est de 50 %.



Liste des missions/structures pour les agents affectés dans la filière Gestion Publique :

- ✓ gestion des comptes publics (qui correspond aux emplois en trésorerie mixte, trésorerie secteur public local, trésorerie gestion hospitalière, trésorerie gestion OPHLM, paie départementale, paie régionale, services de direction),
- ✓ fiscalité (qui correspond aux emplois en SIP, SIP/SIE, PRS, trésorerie amendes, services de direction),
- ✓ ALD (à la disposition du directeur) RAN et/ou département.

Les agents de catégorie C de la filière fiscale sont affectés : direction, résidence d'affectation nationale (RAN).

mission/structure « gestion des comptes publics » pour la filière Gestion Publique et passage d'un SIP vers un SIE au sein de la même RAN pour la filière fiscale).

LES PRIORITÉS DE DROIT

- ✓ Rapprochement du conjoint-e, pacsé-e, concubin-e.
- ✓ 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 soeurs de l'agent-e ;
- ✓ Priorité pour agent-e handicapé-e (handicap de 80% et plus) cette priorité est absolue; elle n'entre pas dans le quota de 50% et peut être prononcée y compris en surnombre sur la RAN.

LE MOUVEMENT LOCAL

Afin d'obtenir une affectation locale sur un service, vous participerez au mouvement local pour obtenir une affectation locale sur un emploi de votre filière dans le ressort de la résidence d'affectation nationale que vous aurez obtenu dans le mouvement national.

Une affectation ou un changement de service dans le ressort de la RAN et de la mission/structure au sein de la même filière sera examiné en CAPL (exemple : passage d'une trésorerie vers une trésorerie au sein de la même RAN et de la

QU'EST CE QU'UNE RAN ?

Une RAN englobe, dans une même entité de gestion, la ville d'implantation des services de l'ex DGI et les villes sièges des trésoreries, sur la base de la compétence territoriale des SIP. Chaque département est divisé en plusieurs RAN (565 RAN sur l'ensemble du territoire).

CE QU'EN PENSE LA CGT FINANCES PUBLIQUES

Mutations bloquées...

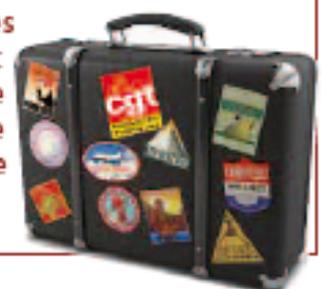
Attention ! Le dépôt d'une demande de mutation ne signifie pas que vous obtiendrez satisfaction.

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.



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

Depuis le 1^{er} 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 2 012 € en RIF et à 1 973 € en région lilloise (valeur au 1^{er} février 2007). 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 sous certaines conditions.

Elle prend en charge (en partiel) 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 |
| 1 ^e année | 1 750 € | 1 150 € | 2 300 € | 1 500 € |
| 2 ^e année | 1 100 € | 700 € | 1 500 € | 1 000 € |
| 3 ^e année | 650 € | 450 € | 800 € | 500 € |
| zone 2 | 1 750 € | 1 150 € | 2 300 € | 1 500 € |

Le prêt mobilité (prêt interministériel)

Ce prêt est destiné à financer l'avance de tout ou partie de la caution exigée 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.

Prêt équipement du logement

Le prêt équipement du logement est destiné à financer l'achat de meubles et/ou de gros appareils électro-ménagers pour votre résidence principale, en tant que propriétaire ou locataire.

En fonction de votre revenu fiscal de référence, le prêt équipement du logement peut vous être accordé pour un montant compris :

- ✓ **entre 500 € et 1 500 € pour la 1^{ère} tranche du barème.**

La limite de 1 500 € est portée à 2 400 € si la demande concerne à la fois des achats de meubles et de gros électro-ménager ;

- ✓ **entre 500 € et 1 000 € pour la 2^{ème} tranche du barème.**

La limite de 1 000 € est portée à 1 600 € si la demande concerne à la fois des achats de meubles et de gros électro-ménager.

Pour les dossiers concernant des achats de meubles et de gros

électro-ménager, chaque nature de dépenses est plafonnée à 1 500 € quelle que soit la tranche de revenus.

Le prêt équipement du logement peut être remboursé selon votre choix en 24, 36 ou 48 mensualités.

Le prêt équipement du logement est accordé sans intérêts.

Pour prétendre au prêt, il faut être en poste en métropole ou dans un département ou une collectivité d'Outre-Mer, ou, pour les agents retraités, être domicilié en métropole ou dans un département ou une collectivité d'Outre-Mer ;

Le prêt équipement du logement est **destiné à la résidence principale, permanente et immédiate** de l'agent.

La nature des dépenses financées est fixée de manière exhaustive

Table, chaises, literie, canapé, fauteuil, meubles de rangement (hors placards aménagés qui relèvent du prêt amélioration de l'habitat).

Meubles et appareils électro-ménagers pour les cuisines intégrées et meubles pour les salles-de-bains intégrées (les autres dépenses relatives à ces opérations relèvent du prêt amélioration de l'habitat).

Réfrigérateur, congélateur, cuisinière, plaque de cuisson, four encastrable, lave-vaisselle, hotte aspirante, lave-linge, sèche-linge.

La somme est versée en une seule fois par virement sur votre compte bancaire.

Le prêt équipement du logement est cumulable avec l'ensemble des aides et prêts de l'ALPAF.

Il est renouvelable si le précédent a été intégralement remboursé.

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 :

- 3 000 à 15 000 € en zone I pour la première tranche,
- 3 000 à 11 500 € en zone I pour la deuxième tranche,
- 3 000 à 10 000 € en zone II pour la première tranche,
- 3 000 à 7 500 € en zone II pour la

Remboursement :

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

Frais de dossier : 2 %



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

À 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 agent-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 chèques-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 EPAF.

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.

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 4,88 € en RIF et 5,38 € 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.

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 Ile de France.

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.

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 | 39 |
| 38h | 7h36 | 9 | 32 | 41 |
| 38h30 | 7h42 | 12 | 32 | 44 |

(1) Compte tenu de la déduction d'un jour ARTT ou de congé 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 débuter son congé à une date postérieure au début normal du congé. Un avis médical est requis dans ce cas. L'agente doit néanmoins débuter 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 thermale : dans le but de poursuivre une cure thermale, 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.

L'INFORMATION EN DIRECT : www.financespubliques.cgt.fr

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 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 (HMI) qui seront aussi l'occasion de parler des problèmes que vous pourriez rencontrer durant votre stage.

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...

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

LISTE DES SECRÉTAIRES DE SECTION

21

01 AIN - Secrétaire: BRUCHON François - Tél: 04.74.45.77.20 - Secrétaire-adjoint: FOGNINI Eric - Tél: 04.74.81.92.14

02 AISNE - Secrétaire: BOREL Marie-Pierre - Tél: 03.23.76.49.46 - Secrétaire-adjointe: MOREAU Patricia - Tél: 03.23.20.11.47

03 ALLIER - Secrétaire: DUFOUR Patrick - Tél: 04.70.48.47.19 - Secrétaire-adjoints: AUBERGER Benoit Tél: 04.70.34.17.24 BERRARDAN Armel Tél: 04.70.08.22.57 CHUZEVILLE Paul Tél: 04.70.30.84.34

04 ALPES de Hte PROVENCE - Secrétaire: SAMANNI André - Tél: 04.92.62.64.85 - Secrétaire-adjoints: BUNAND Pascal - Tél: 04.92.61.61.52 ALBERICH Laurent Tél: 04.92.61.33.99 CICCOLI Olivier Tél: 04.92.89.21.57

05 HAUTES ALPES - Co-Secrétaires: GASIGLIA Patrice - Tél: 06.09.3.32.10 - PERES Patrick Tél: 04.92.52.59.35

06 ALPES MARITIMES - Secrétaire: GIRARD-PAGOLA Odile - Tél: 04.92.93.77.22

07 ARDECHE - Secrétaire: BACHELET Véronique - Tél: 04.75.66.12.00 - Secrétaire-adjoints: WARGNIEZ Eric - Tél: 04.75.66.12.00 - BREEMERSCH Gery - Tél: 04.75.65.55.74

08 ARDENNES - Secrétaire: GRAVIER Stéphane - Tél: 03.24.27.76.20 - Secrétaire-adjoints: CANAUX Patrick - Tél: 03.24.27.76.22 - BORGNON Stéphane Tél: 03.24.56.89.32

09 ARIEGE - Secrétaire: FOUCHOU LAPEYRADE Stéphane - Tél: 05.61.02.33.16

10 AUBE - Secrétaire: HEYRMAN Louis - Tél: 03.25.71.27.43

11 AUDE - Co-secrétaires: JEUDY François - Tél: 04.68.32.87.72 Fabrice COUCURON - Tél: 04.68.74.62.08 DENIS Corinne Tél: 04.68.40.44.75 CUVELIER Sandra Tél: 04.68.77.44.37

12 AVEYRON - Secrétaire: BAGAGE Alain - Tél: 06.31.61.56.35 - Secrétaire-adjoint: CHARLES Eric - Tél: 05.65.77.85.15

13 BOUCHES du RHONE - 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 CALVADOS - Secrétaire: DEVAUX Alain - Tél: 02.31.66.42.29 - Secrétaire-adjointe: CAEN-GAUCHARD Maryvonne - Tél: 02 31 47 10 16

15 CANTAL - Secrétaire: HINDERSCHID Daniel -

Tél: 04.71.64.27.42 - Secrétaires adjoints: BRUN Patrice Tél: 04.71.43.45.85 - BONNEAU Pascal Tél: 04.71.69.20.34

16 CHARENTE - Co-Secrétaires- BERNARDIN Jean-Claude - Tél: 05.45.97.57.60 - HANON Reynald - Tél: 05.45.97.57.29

17 CHARENTE MARITIME - Secrétaire: BUFFETEAU Roger - Tél: 05.46.27.61.98 - Secrétaires-adjoints: BORGNET Jean-Pierre Tél: 05.46.39.51.14 - BUFFETEAU Albine - Tél: 05.46.27.61.17 - ROBERT Franck Tél: 05.46.39.51.05 - RIBOURG Hélène Tél: 05.46.87.80.53

18 CHER - Secrétaire: TESSIER Gillette - Tél: 02.48.27.18.12 - Secrétaires-adjoints: MILLEROUX Christian - QUINTANA Aurélien - Tél: 02.48.27.17.26

19 CORREZE - Secrétaire: GRANET Pascal - Tél: 05.55.21.80.49

20 CORSE du SUD - Secrétaire - PAOLINI Catherine Tél: 04.95.23.51.78 ou 06.09.39.99.51 - Secrétaire-adjointe: COLONNA DE LECA Fabienne Tél: 04.95.23.51.78

21 CÔTE d'OR - Co-secrétaires: BERREUR Florence Tél: 03.80.28.07.17 - LHOMOND Pascal Tél: 03.80.28.65.37

22 CÔTES d'ARMOR - Secrétaire: HERVE Johann Tél: 02.96.26.79.03 - Secrétaire-adjointe: LEGALL Sylvie

23 CREUSE - Co-secrétaires: DERET Cyril Tél: 05.55.51.13.59 - MADEC Philippe Tél: 05.55.51.37.77

24 DORDOGNE - Secrétaire: GORY Philippe Tél: 05.53.03.35.30 ou 06.30.80.20.48

25 DOUBS - Secrétaire: JOURNOT Ghislaine Tél: 03.81.65.65.75

26 DRÔME Co-secrétaires: DUBIEF ALAIN Tél: 06.14.56.79.00 - PLANEL François Tél: 04.75.79.50.21

27 EURE - Secrétaire: TALARD Arnaud Tél: 02.32.46.76.29 - Secrétaires-adjoints: OGNIER Frédéric Tél: 02.32.46.76.22 - GUIGNARD Sylvie Tél: 02.32.24.95.53

28 EURE et LOIR - Secrétaire DUCASSE Thierry Tél: 02.37.18.70.87

29 FINISTERE - Secrétaire CAM Jean Paul Tél: 02.98.00.91.10 - Secrétaire-adjoint: GUYOMARD Pascale Tél: 02.98.43.58.77

30 GARD - Secrétaire VIGNAL Didier Tél: 04.66.87.60.75 - Secrétaires-adjoints: REUS Alec

Tél: 04.66.36.55.92 - BEN OIT Cyril Tél: 04.66.39.11.78

31 HAUTE GARONNE - Secrétaire BEAUDOIN Boris Tél: 06.08.77.36.44

32 GERS - Secrétaire MAYRAN Michèle Tél: 06.48.64.66.72

33 GIROUDE - Co-secrétaires: CHAIGNE Mathieu Tél: 06.52.09.33.00 - MOURE Jean Christophe Tél: 05.56.24.87.00

34 HÉRAULT - Secrétaire DURAND Anne-Marie Tél: 04.67.15.80.93

35 ILLE et VILAINE - Co-secrétaires: COUVERT Hervé Tél: 02.99.65.71.78 STEPHAN Jacques Tél: 02.99.29.36.83 Tél portable section: 07.61.56.38.22

36 INDRE - Secrétaire: BASCOULERGUÉ Eric Tél: 02.54.53.16.44 - Secrétaire adjoint: LOUBET Sébastien Tél: 02.54.21.35.53

37 INDRE et LOIRE - Secrétaire: LE NEZET Ronan Tél: 02.47.21.72.17 - Secrétaires-adjoints: DABOUIS Régis Tél: 02.47.21.74.40 - URGON France Tél: 02.47.58.50.40 - VERGEZ-BERTHIER Nathalie Tél: 02.47.21.71.93

38 ISÈRE - Secrétaire: LOMONACO Dominique - Tél: 04.76.39.39.61

39 JURA - Co Secrétaire FOURNY Myriam Tél: 03.84.43.46.66

BRESSON Damien Tél: 06.70.10.65.74

40 LANDES - Secrétaire: LESTRADE Luc Tél: 05.58.82.71.16 - Secrétaire adjoint: LASSALLE Néré Tél: 05.58.46.61.33

41 LOIR et CHER - Secrétaire: CORDAT Line Tél: 02.54.55.71.67 - mail section - BRION Valérie - MANSART Boris

42 LOIRE - Secrétaire: GAUTHIER Sylvie Tél: 04.77.81.87.00 - Secrétaire adjointe: MATHIAS Anne Tél: 04.77.47.86.47

43 HAUTE LOIRE - Co-secrétaires: TRESCARTE Georges Tél: 04.71.09.83.76 - BUIJON David Tél: 04.71.00.81.80 - Secrétaire adjointe: COSTE Mauricette Tél: 04.71.77.80.75

44 LOIRE ATLANTIQUE - Secrétaire: GRELLIER Pierre-Yves - Tél: 02.51.12.82.12

45 LOIRET - Secrétaire: MARCHAL Michèle Tél: 02.38.25.22.62

46 LOT - Secrétaire: BOURGEOIS Fabrice Tél: 05.65.31.40.20 - Secrétaire-adjointe: GUILLAUMARD Cécile Tél: 05.65.20.62.06

47 LOT et GARONNE - Co-secrétaires: MOLINIER Pierre - Tél: 05.53.69.19.38 - SOTTIL Gilbert Tél: 05.53.77.66.94

48 LOZERE - Secrétaire: MARTIN Claude Tél: 04.66.65.78.23

49 MAINE et LOIRE - Co-secrétaires: BELLANGER Philippe Tél: 02.41.92.43.23 - BURBAN Marie-Andrée Tél: 02.41.74.51.63

50 MANCHE - Secrétaire: CORROYETTE Erika Tél: 06.26.86.62.44

51 MARNE - Secrétaire: TILLIER Cécile - Tél: 03.26.69.09.56 - Secrétaire-adjoint: MARQUIS Sébastien - Tél: 03.26.68.78.76

52 HAUTE MARNE - Secrétaire: KUSAK Brigitte - Tél: 03.25.94.49.05

53 MAYENNE - BERTONNEAU Jean Luc Tél: 02.43.49.81.92 - BUCHOUX Pascale Tél: 02.43.49.69.92 - DAVOUST Régis Tél: 02.43.49.69.74 - GUILLO Yann Tél: 02.43.49.69.92 - ORY Jean Marc Tél: 02.43.04.79.30 - LEROY Pascale Tél: 02.43.09.54.91 - MISANDEAU Bruno Tél: 02.43.09.54.64

54 MEURTHE ET MOSELLE - Secrétaire: STOCKER Franck - Tél: 03.83.85.46.28

55 MEUSE - Secrétaire: CREUSAT Agnès - Tél: 03.29.79.50.46 - Secrétaire-adjoint: VESTIER François Tél: 03.29.79.11.76

56 MORBIHAN - Secrétaire: RISSSEL Christophe - Tél: 02.97.02.80.38 - Secrétaires-adjoints: GUYBOUD Ludovic Tél: 02.97.01.50.50 - BOUSSION Catherine Tél: 02.97.62.07.94

57 MOSELLE - Secrétaire: NASIENNIAK Nathalie Tél: 03.87.34.77.39 - Secrétaire-adjointe: BOHN Sylvie - Tél: 03.87.65.10.80

58 NIEVRE - Secrétaire: RAGUILLAT Christine Tél: 03.86.93.16.26 - Secrétaire-adjointe: GUSOMIREILLE - Tél: 03.86.71.96.00

59 NORD - Secrétaire départemental: PERIN Laurent Tél: 06.89.35.20.37 - Secrétaires locaux: Nord Valenciennes: BASSÉUX Christine - Tél: 03.27.14.66.56 - 06.14.79.64.96 - Lille et environs: Co-secrétaires: PHELLION ANNICK Tél: 03.20.11.38.72 ou 03.20.11.39.11 - MASSIET Yannick Tél: 08.10.01.20.09/03.27.14.66.56

60 OISE - Secrétaire: ARTEAUD-MEDINA Marielle - Tél: 03.44.64.43.04 - Secrétaires-adjoints: MARCHAND Annick Tél: 03.44.52.39.55 - DEBEAUSSART Jean Tél: 03.44.79.55.59

61 ORNE - Secrétaire: OESINGER Jean-Jacques Tél: 02.33.32.71.33

62 PAS de CALAIS - Secrétaire: QUIDE René - Tél: 03.21.13.78.07 - Secrétaires-adjoints: STAWSKI

Patrice - Tél : 03.21.08.12.92 -
MAILLIET Christian Tél :
03.21.24.68.68 - **DEBOMY Bruno**
Tél : 03.21.64.47.00

63 PUY de DÔME - Secrétaire -
DULCIER Christophe -
Tél : 04.73.43.81.33 - Secrétaires-
adjoints : **DOPLAT Collette** -
Tél : 04.73.29.75.00 - **FABRE Daniel**
Tél : 04.73.43.21.71

64 PYRENEES ATLANTIQUES -
Secrétaire : **SEGUIER Anne** Tél :
05.59.14.10.65

65 HAUTES PYRENEES - Secrétaire :
ESTRADE Alain Tél : 05.62.44.40.40 -
Secrétaire-adjoint : **NAVARRO José**
Tél : 05.62.44.60.50

66 PYRENEES ORIENTALES -
Secrétaire : **GENTILLEAU Bernard**
Tél : 04.68.96.60.35 - Secrétaires
adjoints - **PESQUET Emmanuel**
Tél : 04.68.66.41.25 - **LECLERC**
Fabrice Tél : 04.68.53.73.52

67 BAS RHIN - Secrétaire : **CHAIRON**
Jean-Michel Tél : 03.88.00.62.73 -
Secrétaire-adjoint : - **BASTIAN Michel**
Tél : 03.88.53.26.48

68 HAUT RHIN - Secrétaire :
SCHNEIDER Thomas Tél :
03.89.33.32.97 - Secrétaire adjoint :
JEHAN Thierry Tél : 03.89.33.33.53 -
Secrétaire adjointe : **THIRION Agnès**
Tél : 03.89.24.80.07

69 RHÔNE - Secrétaire : **KRANZ**
Claude Tél : 06.89.59.52.18 ou
04.74.65.72.61

70 HAUTE SAÔNE - Secrétaire :
ATHIMON Kolette Tél : 03.84.62.41.22

71 SAÔNE et LOIRE - Secrétaire :
BADEY Pierre Tél : 03.85.67.42.25 -
Secrétaires-adjoints : **BERTHOD**
Nadine - Tél : 03.85.72.70.15 -
GOMEZ Evelyne Tél : 03.85.41.71.89 -
GILLES Thomas Tél : 03.85.40.13.90

72 SARTHE - Secrétaire : **AUBRY**
Thierry Tél : 02.43.83.82.07

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

74 HAUTE SAVOIE - Secrétaire : -
VINCLAIRE Serge -
Tél : 04.50.69.36.32 - Secrétaire-
adjointe : **DUJARDIN Anne-Marie**
Tél : 04.50.45.37.37

75 PARIS - Secrétaire : **CRASTE**
Philippe - Tél : 01.49.23.66.07 -
Secrétaires-adjointes : **BATTIN**
Nathalie - Tél : 06.02.22.90.95 -
MARTINE Catherine
Tél : 01.44.86.99.66

76 SEINE MARITIME - Secrétaire :
TAVERNIER Fabrice
Tél : 02.35.58.37.62 - Secrétaire-
adjoint : **OHL Pierre-François**
Tél : 02.35.19.22.30

77 SEINE et MARNE - Secrétaire : **LE**
DALLIC Hervé Tél : 01.64.35.21.28 -

Secrétaire adjointe : **DAD OUCHE**
Karine Tél : 01.64.75.89.63
Tél portable section : 06.58.68.10.99

78 YVELINES - Secrétaire : **CLEMEN-**
TOUDERCOURT Corinne Tél :
01.30.97.45.13 - Secrétaires-adjoints :
- **OSWALD Régis** Tél : 01.30.65.61.11 -
GROLLEAU Gilles Tél : 01.30.65.60.54

79 DEUX SEVRES - Co-secrétaires :
JUIN Marie-Christine Tél :
05.49.76.80.06 - **ZAPATA David**
Tél : 05.49.09.29.01

80 SOMME - Secrétaire : **ROUSSEL**
Valérie - Tél : 03.22.71.40.11 -
Secrétaires-adjoints : **PARMENTIER**
Michèle Tél : 03.22.46.86.52 -
LOBJEOIS Frédérique -
Tél : 03.22.71.43.20

81 TARN - Secrétaire : **BOUYGUES**
Sophie Tél : 05.63.48.89.53 -
Secrétaire-adjoint : **WYSS Yves**
Tél : 05.63.57.71.19

82 TARN et GARONNE
Secrétaire : **GUITARD Arnaud**
Tél : 05.63.21.57.46
Secrétaire-adjoint : **S TAROPOLI Eric**

83 VAR - Secrétaire : **MARTINEZ**
Françoise Tél : 04.94.22.82.65

84 VAUCLUSE - Secrétaire : **SOTTET**
Frédéric Tél : 04.90.27.70.39 -
Secrétaires-adjoints : **DEGEILH**
Gilbert Tél : 04.32.75.35.10 - **DALINO**
Pierre-Yvon Tél : 04.90.27.73.49

85 VENDEE - Secrétaire -
PERRAUDEAU Sonia
Tél : 02.51.49.66.54

86 VIENNE - Secrétaires : **BREMAND**
Emeline Tél : 05.49.38.37.04 - **BRUÈRE**
Marie-Christine Tél : 05.49.55.68.11 -
MILLET Thierry Tél : 05.49.38.25.87
PELLETIER Karine Tél : 05.49.55.62.47

87 HAUTE VIENNE - Secrétaire :
PEYRICHOUT Lydie
Tél : 05.55.45.68.90 - Secrétaires-
adjoints : **VIGNAUD Jean-Claude** -
Tél : 05.55.45.14.05 - **COULAU DOU**
Dominique Tél : 05.55.45.14.07

88 VOSGES - Secrétaire : **CAMUS Eric**
Tél : 03.29.69.34.53

89 YONNE - Secrétaire : **GERMAIN**
Caroline Tél : 03.76.72.50.40

90 TERRITOIRE de BELFORT -
Secrétaire : **KN OEPLIN Chantal** Tél :
03.84.58.81.23

91 ESSONNE - Secrétaire : **RI SACHER**
Agnès Tél : 01.60.90.52.62 - Adjointe :
NAVAC Eric 01.69.47.19.20

92 HAUTS de SEINE - Secrétaire :
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 SEINE ST DENIS - Secrétaire :
BARSACQ Lionel Tél : 01.48.57.63.89 -
mail section

94 VAL de MARNE - Secrétaire : **God**
Odile Tél : 01.43.99.37.57

95 VAL d'OISE - Secrétaire : **FLAUX**
Christophe Tél : 01.34.41.10.43

971 GUADELOUPE - Secrétaire :
CHENILCO Bertin Tél : 05.90.99.14.19
- Secrétaire-adjointe : **BERNIER Alice**
Tél : 05.90.84.98.77

972 MARTINIQUE - Co-secrétaires :
SALINE Maryse Tél : 05.96.59.71.61 -
MEZEN William Tél : 05.96.58.21.33

973 GUYANE - Secrétaire :
HORATIUS Maxime
Tél : 05.94.28.99.68 - Secrétaire-
adjoint : **FLAMAND Georges**
Tél : 05.94.28.86.40

974 REUNION - Secrétaire : **OLLIVIER**
Pierrick - Tél : 02.62.90.88.60 -
Secrétaires-adjoints : **BOYER Fred**
- Tél : 02.62.48.69.47 - **OBERHAUSSER**
Patrick Tél : 02.62.90.92.24

988 NOUVELLE CALEDONIE -
Secrétaire : **HAOCAS Félix** Tél : 00 687
23 25 08 ou 06 87 26 44 26 -
Secrétaire-adjointe : **SAUVEUR**
Patricia Tél : 00 687 23 25 10

SECTIONS SPÉCIALISÉES

TGE Nantes : contact **CHIRON-SAICH**
Béatrice Tél : 02.40.16.17.60

DVNI - Secrétaire : **WARIN Eric**
Tél : 06.62.33.79.17

DNI DJCSDOM - Secrétaire :
GANDOUIN Patrick -
Tél : 01.45.11.62.56 - Secrétaire-
adjointe : **GUILLOTIN Jacqueline**
Tél : 01.45.11.64.67

DNEF - Secrétaire : **PASCALIDES**
Véronique Tél : 01.49.91.84.22

DNVSF - Secrétaire : **JAUNASSE**
Bernard Tél : 01.58.57.17.80 -
Secrétaire-adjoint : **MAYA Gérard**
Tél : 01.58.57.15.75

DGE - Secrétaire : **CAUDAL Béatrice**
Tél : 01.49.91.14.62 - Secrétaire-
adjointe : **PRUD OR Emmanuelle**
Tél : 01.49.91.14.74

IMP ÔTS SERVICES - Secrétaire :
INIZAN Guillaume
Tél : 06.32.99.32.48

DCST - Secrétaire : **OLIVER Sylvie**
Tél : 05.49.02.94.32

DRESG - Secrétaire : **CASU C Julien**
Tél : 01.57.33.82.58

SERVICES CENTRAUX - Secrétaire :
SABLONIERE François
Tél : 01.53.18.09.30 - Secrétaires-
adjoints : **BARBAS Solange**
Tél : 01.57.33.69.50 - **HAMOUMI-**
SURGEON Pascale
Tél : 01.57.33.69.48

TG APHP - Secrétaire : **COSSEC**
Patrick Tél : 01.44.61.23.91 -
Secrétaire-adjointe : **ABECASSIS**
Aline Tél : 01.44.61.27.06

ENFIP (Administratif) - Secrétaire :
FABRE Jacky Tél : 04.73.34.48.00

ENFIP (Écoles) - Contacts :
NICHALCZENIA Nathalie
Tél. 06.74.51.91.81 - **De COSTER**
Fanny Tél. 01.48.18.80.63

DISI SUD EST
ESI Marseille St Loup - Secrétaire :
FONTANA Jacques -
Tél : 04.91.18.29.66

ESI Montpellier - Contact : **MASSAT**
Joëlle - Tél : 04.67.27.29.57

DISI SUD OUEST - Secrétaire :
BANCON Laurent Tél : 05.56.24.80.37

DISI OUEST - Secrétaire : **DETOC Jean**
Yves Tél : 02.23.48.08.55 - Secrétaires-
adjoints : **AZEVEDO Nathalie**
Tél : 02.47.71.76.10 - **DELEMAR**
Olivier Tél : 02.41.80.70.19 -
KERGROACH Yvic Tél : 02.51.25.37.03
- **LAPICA Nathalie**
Tél : 02.40.18.43.83 - **LU QUET**
Catherine Tél : 02.40.18.43.36 -
PRUVOST Laurent
Tél : 02.23.48.08.37

DISI NORD - Secrétaire : **LEROY Jacky**
Tél : 03.22.54.29.50 - Secrétaire-
adjoint : **LEPRETRE Eric**
Tél : 03.20.15.40.40

DISI EST - Secrétaire : **BORDENAVE**
Thierry Tél : 03.88.41.56.00

DISI RHÔNE ALPES BOURGOGNE -
Secrétaire : **CARRE Bernard**
Tél : 04.37.91.89.20 - **BOURDIN**
Annaud Tél : 03.80.28.29.67

DISI PARIS CHAMPAGNE -
Secrétaire : **RISACHER Michel**
Tél : 01.60.51.50.71 - Secrétaires-adjoints :
PAULMIER Olivier Tél : 01.64.39.37.43
- **ROMAGNY Béatrice** Tél :
03.26.77.11.49

DISI PARIS NORMANDIE - Secrétaire :
BOUZOUINA Celodia Tél :
02.38.49.55.00 - Secrétaire-adjoint :
CHAPUY Arnaud Tél : 01.30.84.27.27

DISI PAYS DU CENTRE - Secrétaire :
BARRE Luc Tél : 03.86.71.91.38 -
Secrétaire-adjoint : **BALDO Pascale**
Tél : 04.73.98.30.26

DIRCOFI IFEST - Secrétaire :
POUBLAN-BAYROU Martine
Tél : 01.55.93.54.29

DIRCOFI IF OUEST - Secrétaire :
MENDIGUREN José-Ignacio
Tél : 01.55.93.51.41

DIRCOFI SUD EST - Secrétaire : **COT**
Odette Tél : 06.60.03.99.43 ou
04.90.88.79.36

DIRCOFI SUD OUEST - Secrétaire :
GALLAND Hubert Tél : 05.57.81.07.56

DIRCOFI EST - Secrétaire : **BERARD**
Didier Tél : 03.83.93.25.50 -
Secrétaire-adjoint : **PETIT Timur**
Tél : 03.88.23.77.34

DIRCOFI NORD - Secrétaire :
PLANQUE Emmanuelle
Tél : 03.20.15.40.66 - Secrétaire-
adjointe **PANATARD Patricia**
Tél : 02.35.58.52.71

DIRCOFI RHÔNE ALPES
BOURGOGNE - Secrétaire : **DU RAND**
Jean-Marc Tél : - Secrétaire-adjoint
BOUIMA Yousséf - Tél : 04.78.95.73.64

BULLETIN D'ADHÉSION

NOM :

Prénom :

Date de naissance : / / N° DGFIP :

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

ABONNEMENTS PRESSE CONFÉDÉRALE

NVO (hebd. d'actualité) **OPTIONS** (journal des cadres et techniciens)

VIE NOUVELLE (journal des retraités)

Date : / / Signature :

Montant de l'adhésion :

AAFIP Stagiaire 48 €



Construire ensemble
l'action collective
pour gagner



LES ÉLUS CGT DE LA CAP NATIONALE C



Gilles Baudet (91)
Filière Fiscale



Patricia Mathuf (13)
Filière Fiscale



Corinne Gorin (94)
Filière Gestion Publique



Philippe Guilleret (59)
Filière Gestion Publique



Dara Tan (79)
Filière Fiscale



Sébastien Weber (62)
Filière Fiscale



Guillaume Lemarchand (75)
Filière Fiscale



Fabienne
Colonna De Leca (28)
Filière Gestion Publique



Raymonde Vitali (97)
Filière Gestion Publique

- **Gilles Baudet :**

gilles.baudet@dgfip.finances.gouv.fr

Port : 06.79.39.08.29

- **Sébastien Weber :**

sebastien.weber@dgfip.finances.gouv.fr

Port : 06.61.31.47.75

- **Philippe Guilleret :**

philippe.guilleret@dgfip.finances.gouv.fr

- **Corinne Gorin :**

corinne.gorin@dgfip.finances.gouv.fr

- **Guillaume Lemarchand :**

guillaume.lemarchand@dgfip.finances.gouv.fr

- **Patricia Mathuf :**

patricia.mathuf@dgfip.finances.gouv.fr

- **Fabienne Colonna de Leca :**

fabienne.colonnadeleca@dgfip.finances.gouv.fr

- **Dara Tan :**

dara.tan@dgfip.finances.gouv.fr

- **Raymonde Vitali :**

raymonde.vitali@dgfip.finances.gouv.fr



Tél : 01.55.82.80.72 / 80.73 /80.74/80.75

Télécopie : 01.55.82.80.66 ou 01.48.70.71.63

