



GUIDE ²⁰²² *de l'agent.e*

DES FINANCES PUBLIQUES



© Adobe stock - Olivier Le Moal

SYNDICAT NATIONAL CGT FINANCES PUBLIQUES : Case 450 - 263 rue de Paris - 93514 Montreuil Cedex

www.financespubliques.cgt.fr ✉ : cgtfinancespubliques.bn@dgfip.finances.gouv.fr ✉ dgfip@cgt.fr

☎ : 01.55.82.80.80 - 📠 : 01.48.70.71.63

Suivez-nous sur facebook ou twitter : 📺 : [@cgt.finpud](https://www.facebook.com/cgt.finpud) (Syndicat National cgt finances publiques) 📺 : [@cgt_finpud](https://twitter.com/cgt_finpud) (CGTFinancesPubliques)

SOMMAIRE

	PAGES		PAGES
EDITO	3		
Pourquoi voter et se syndiquer à la CGT ?	5	III. CATÉGORIE A	48
1. DROITS ET OBLIGATIONS	6	1. INSPECTEUR	48
I. Les droits	7	A. Entrée dans le corps	48
II. Les obligations	8	B. Reprise d'ancienneté	50
III. Droit à l'information syndicale	8	C. Déroulé de carrière	50
2. RÉMUNÉRATION	9	D. Évolution de carrière	50
I. Grilles	10		
II. Traitement indiciaire et indemnitaire	12	2. IDIV	51
3. POSITIONS STATUTAIRES	16	3. INSPECTEUR PRINCIPAL	54
4. TEMPS DE TRAVAIL	19	4. AFIPA	56
5. CONGÉS ET AUTORISATIONS D'ABSENCES	22	5. AFIP AGFIP	57
6. SANTÉ AU TRAVAIL	24	9. ÉVALUATION	59
7. RETRAITE	35	10. MUTATIONS	61
8. LA CARRIÈRE	40	ANNEXES	66
		· TÉLÉTRAVAIL	67
I. CATÉGORIE C	41	· LDG / NRP	72
1. Entrée dans le corps	41	· FICHES ET GUIDES À DISPOSITION	76
2. Reprise d'ancienneté	41		
3. Déroulé de carrière	42		
4. Évolution de carrière	44		
II. CATÉGORIE B	45		
1 – Entrée dans le corps	45		
2. Reprise d'ancienneté	45		
3. Déroulé de carrière	46		
4. Évolution de carrière	47		

Cher.es collègues,

Ce guide, qui se veut essentiellement pratique, vous est destiné et a vocation à vous aider tout au long de votre carrière. Il contient les éléments essentiels de votre statut, de vos droits et garanties, de votre carrière jusqu'à vos droits à la retraite. Dans un contexte de forte évolution, pour ne pas dire déstructuration, de nos modèles sociaux, ce guide sera mis à jour par le biais de fiches sur le site de la CGT Finances Publiques si nécessaire.

Il vous est distribué en amont des élections professionnelles qui se dérouleront du 1^{er} au 8 décembre 2022. Il doit vous interpeller sur l'utilité des organisations syndicales et plus particulièrement la CGT Finances Publiques, au sein de la DGFIP.

Le contexte actuel veut que les acquis que nous avons obtenus : les CAP nationales et locales pour tous les actes de gestion des carrières et le respect des droits et garanties de chacun.es sont attaqués, voire supprimés. Mais ce n'est pas la tentative de mettre fin au droit à défense des agents publics qui doit vous faire penser que les organisations syndicales ne serviraient plus à rien. Bien au contraire, elles ne sont jamais si utiles et si essentielles que lorsque les gouvernants tentent de les empêcher de tenir leur rôle de représentants des personnels. Car à travers les représentants des personnels et du sort qui leur est destiné, ce sont bien les salarié.es, agent.es qui sont visés.

Les syndicalistes que nous présentons sont avant tout des agent.es des finances publiques, des collègues. Nous devons estimer la chance encore aujourd'hui d'être dans une administration avec une forte représentativité syndicale, avec des droits tels que : se syndiquer, l'information syndicale, la formation syndicale, s'investir au bénéfice des agent.es par le militantisme, pouvoir s'adresser à des organisations syndicales lorsque nous rencontrons des difficultés professionnelles voire, personnelles, pouvoir se mettre en grève.

Ne perdons pas nos droits, notre représentation, utilisons-les pour nous faire entendre, pour ne pas simplement subir et pour nous défendre collectivement et individuellement.

Toutes les avancées sociales ont été conquises par le monde du travail, représenté par les organisations syndicales. La CGT ne gagne pas à tous les coups, c'est vrai, mais imaginez une société sans la CGT, certain.es en rêvent mais ils ne sont pas le camp de l'avenir social et de ses conquêtes.

Alors, du 1^{er} au 8 décembre 2022 pour vous, pour nous, pour le service public, pour les usagers, pour une société juste et sociale, renforçons nos droits, donnons notre voix à la CGT Finances Publiques.



*cgf toi, je voterais et
me syndiquerais à la cgf*



Nous traversons une période de profondes transformations, de crises internationales, politiques, économiques, sanitaires... sociétales. Les attaques contre le monde du travail s'intensifient et s'accroissent. Les organisations syndicales sont reléguées à de simples alibis pour faire croire à un semblant de dialogue social. C'est pourtant dans ces périodes que le poids des organisations syndicales doit se renforcer. Qui a à perdre de leur affaiblissement ? Comment imaginer notre société déjà abîmée sans la CGT ?

- ☛ **La CGT** est encore aujourd'hui une force qui pèse partout sur le territoire et dans tous les secteurs professionnels.
- C'est l'organisation syndicale qui fait le nombre dans les mobilisations et les manifestations.
- C'est l'organisation syndicale de classe et de masse qui compte le plus grand nombre d'adhérents.
- C'est une organisation démocratique où le syndiqué est acteur et décideur.

Certes elle ne gagne pas à tous les coups, elle n'est pas exempte de toute critique, mais elle reste la seule à résister, à permettre aux travailleurs et travailleuses de s'organiser partout et en nombre pour se faire entendre, et elle parle d'une même voix car démocratiquement elle fait voter ses décisions et fait élire ses représentants des personnels.

Historiquement, elle a été partie prenante des plus grosses avancées sociales pour le monde du travail. Les revendications qu'elle porte sont des revendications de progrès social, à l'instar des 32 heures.

Celles et ceux qui la font passer pour archaïque, démagogique, irréaliste etc, ne sont pas dans le même camp, elles et ils font partie d'un camp justement archaïque qui voudrait un monde du travail asservissant, sans droits pour les travailleurs et travailleuses, une main d'œuvre corvéable à merci au bénéfice des actionnaires et de la spéculation.

- ☛ **La CGT** est un outil, dont les militants œuvrent chaque jour pour qu'une autre société soit possible, une société où les richesses produites profitent en premier lieu à la grande majorité de la population qui travaille ou cherche un emploi, plutôt qu'aux actionnaires et grands patrons qui n'auront pas assez d'une vie pour tout dépenser.

Alors cet outil, il faut l'utiliser, le renforcer et lui donner encore plus de poids, en votant CGT, en se syndiquant à la CGT et en militant à la CGT.

Aux Finances Publiques, nous avons démontré que nous, agents, exerçons encore et toujours des missions essentielles pour la population et la société.

Au plus proche des agents, nos équipes militantes sont reconnues pour leur sérieux et leur pugnacité. Nous disposons d'élus dans chacun des corps administratifs, titulaires et non-titulaires.

- ☛ **ENSEMBLE** nous pouvons défendre nos droits individuels et collectifs.
- ☛ **ENSEMBLE** nous pouvons faire entendre nos revendications pour améliorer nos carrières et nos rémunérations.
- ☛ **ENSEMBLE** nous pouvons agir pour l'amélioration de nos conditions de travail et la réalisation de nos missions de service public.
- ☛ **ENSEMBLE**, nous pouvons faire avancer un projet de transformation sociale qui défende les intérêts du monde du travail.
- ☛ **LA CGT**, c'est la somme de toutes nos richesses pour défendre et porter des valeurs communes de justice, de solidarité, de démocratie, d'antiracisme, contre toute forme d'exploitation et de discrimination, pour l'épanouissement de chacun et chacune au-delà de tout dogmatisme.

Ensemble renforçons la CGT Finances Publiques et toute la CGT, en votant CGT du 1^{er} au 8 décembre 2022, en se syndiquant à la CGT pour devenir acteur et décideur et en militant à la CGT !

ÉLECTIONS PROFESSIONNELLES FONCTION PUBLIQUE 2022

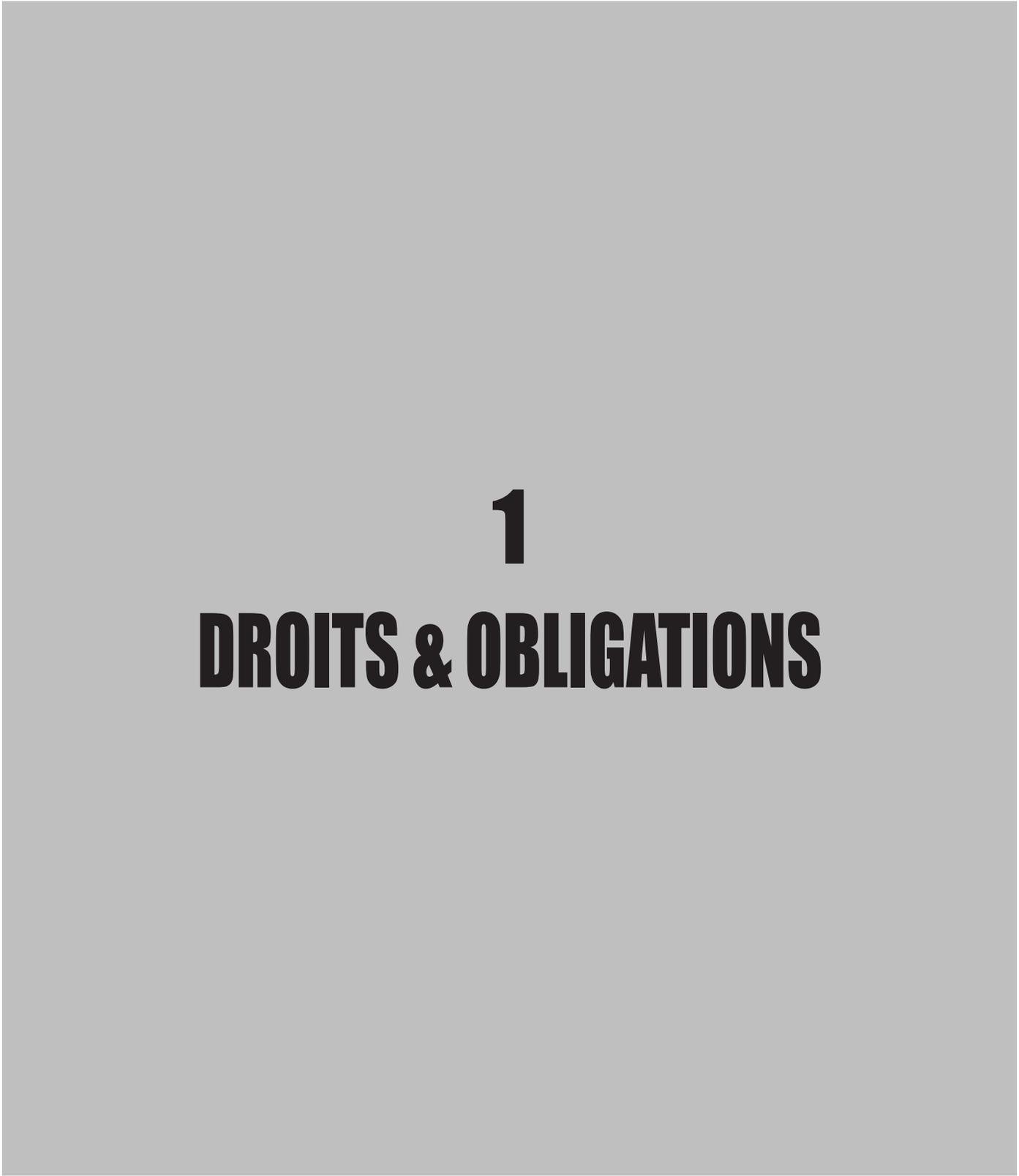
Du 1^{er} au 8 décembre 2022 se tiendront les élections professionnelles Fonction publique, dans ses 3 versants État, Territoriaux, Hospitalière, donc y compris aux Finances publiques.

Ces élections représentent une échéance primordiale face aux offensives du gouvernement contre les acquis des salariés. Dans un contexte où la direction générale poursuit les restructurations tous azimuts et la destruction de nos règles de gestion, la CGT Finances et Finances publiques, ses futur-es élu-es, auront un rôle essentiel de défense des droits collectifs des agents, mais aussi de défense individuelle.

Le scrutin servira d'une part à renouveler les instances de concertation, que ce soient les comités sociaux ou les commissions administratives paritaires, aussi bien au niveau local, central, ministériel que national. C'est aussi à partir de ces résultats que seront déterminés les droits syndicaux pour les quatre années à venir (2023 à 2026 inclus).

Plus le résultat de la CGT sera élevé, plus le rapport de force sera favorable pour défendre efficacement les agents des Finances publiques, nos missions, l'avenir même de notre administration.

Plus le résultat de la CGT sera élevé, plus le rapport de force sera favorable pour défendre efficacement les agents de toute la Fonction publique, pour un service public au service de la population et de la société.



1

DROITS & OBLIGATIONS



Nos droits et obligations sont issus du socle fondateur de la Fonction publique qui repose sur la création du Statut général des fonctionnaires en 1946.

Des principes fondamentaux y ont été inscrits : indépendance et neutralité, égalité de traitement et d'accès aux emplois par concours, continuité et adaptabilité, permettant aux agents publics d'exercer les missions de Service public de manière permanente et libérés de toutes pressions contractuelles, politiques ou financières, vis-à-vis d'intérêts privés. Ce statut nous protège mais est loin d'être un simple privilège comme il est souvent décrit. Il protège avant tout la population de toute corruption, de toute dépendance politique, de toute différenciation entre les citoyens entre les territoires et de toute discrimination. Le statut est le socle d'une fonction publique au service de la population et non du politique, il participe au patrimoine qu'est le service public pour toute la population sans exception.

L'ouverture à la contractualisation qui s'accélère et le code de la fonction publique viennent remettre en cause ces principes, c'est pourquoi la CGT est attachée à le défendre, il participe à l'égalité des citoyens dans notre société.

I. LES DROITS

➔ **Droit à rémunération après service fait**

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.

➔ **Droit à protection**

Ce droit à la protection dite « fonctionnelle » est double : il vise l'agent public mis en cause, poursuivi devant une juridiction civile ou pénale ; et il concerne également l'agent public victime (atteintes volontaires à l'intégrité de la personne, violences, agissements constitutifs de harcèlement, menaces, injures, diffamations ou outrages).

L'agent public bénéficie de la protection fonctionnelle s'il est victime de faits à l'occasion ou en raison de ses fonctions. L'administration doit ainsi protéger l'agent, lui apporter une assistance juridique et réparer les préjudices qu'il a subis. La demande de protection doit être formulée par écrit à ses supérieurs hiérarchiques. Le cas échéant, la protection peut être accordée à la personne avec qui l'agent vit en couple et ses enfants.

Par ailleurs, l'administration peut être obligée également d'assister ses agents poursuivis pour une infraction liée à une faute de service.

➔ **Liberté d'opinion politique, syndicale, philosophique ou religieuse**

La liberté d'opinion est garantie aux fonctionnaires. Aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les fonctionnaires en raison de leur sexe, leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, de leur origine, de leur orientation sexuelle, de leur âge, de leur patronyme, de leur état de santé, de leur apparence physique, de leur handicap ou de leur appartenance ou de leur non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie ou une race. Toutefois, des distinctions peuvent être faites afin de tenir compte d'éventuelles inaptitudes physiques à exercer certaines fonctions. De même, des conditions d'âge peuvent être fixées lorsqu'elles résultent des exigences professionnelles, justifiées par l'expérience ou l'ancienneté, requises par les missions que les fonctionnaires sont destinés à assurer.

➔ **Droit de grève**

Les fonctionnaires exercent le droit de grève dans le cadre des lois qui le réglementent. Ce droit fait l'objet d'une réglementation différente selon la démographie des communes. Des limitations sont également possibles, comme notamment la mise en place d'un service minimum.

➔ **Droit à congés**

Les agents publics ont notamment droit à des congés annuels, des congés de maladie, des congés de maternité et des congés liés aux charges parentales, des congés de formation professionnelle ou encore des congés pour formation syndicale.

➔ **Droit à formation permanente**

Le droit à la formation professionnelle tout au long de la vie est reconnu aux fonctionnaires.

Ceux-ci peuvent être tenus de suivre des actions de formation professionnelle dans les conditions fixées par les statuts particuliers.

Par ailleurs, tout agent bénéficie chaque année, en fonction de son temps de travail, d'un droit individuel à la formation. Ce droit est mis en œuvre à l'initiative de l'agent en accord avec son administration.

➔ **Droit syndical**

Les fonctionnaires peuvent librement créer des organisations syndicales, y adhérer et y exercer des mandats.

Les agents publics peuvent bénéficier d'autorisations spéciales d'absence (dans le respect des nécessités de service). Les représentants syndicaux peuvent bénéficier de décharges d'activité de service.

II. LES OBLIGATIONS

➔ **Obligation de servir**

➔ **Obligation de secret professionnel**

Les fonctionnaires sont tenus au secret professionnel dans le cadre des règles instituées dans le code pénal.

➔ **Obligations de probité**

La probité, qui peut se définir comme l'honnêteté, le respect des biens et de la propriété d'autrui, a pour objet d'éviter que l'agent public ne se trouve dans une situation dans laquelle son intérêt personnel pourrait être en contradiction avec celui de la collectivité qu'il sert.

Directement liée au souci de préserver la dignité de la fonction publique, et de prévenir des conflits d'intérêts, elle est souvent présentée comme une obligation d'abstention, qui consiste à ne pas tirer profit de l'exercice de ses fonctions afin de ne pas compromettre son indépendance.

➔ **Obligation d'impartialité**

A l'instar des obligations de dignité et de probité, le respect de l'obligation d'impartialité participe directement du renom de l'administration dans la mesure où elle assoit l'exemplarité de la conduite de l'action publique par les agents. Cette obligation fondamentale, qui se rattache à d'autres principes tels que l'égalité, la neutralité ou l'indépendance, est inhérente aux missions d'intérêt général. Ainsi, un agent public ne peut avoir un préjugé sur une affaire en raison par exemple d'un intérêt personnel à l'affaire ou d'une prise de position publique affirmée.

➔ **Obligation d'intégrité**

Étroitement liée aux obligations précédentes, l'obligation d'intégrité impose que l'agent public ne puisse solliciter, accepter ou se faire promettre d'aucune source, ni directement ni indirectement, des avantages matériels dont l'acceptation pourrait le mettre en conflit avec les obligations et les défenses que lui imposent les lois et les règlements et notamment les dispositions du statut (comme la prévention du conflit d'intérêts).

➔ **Obligation de neutralité et de respect du principe de laïcité**

La neutralité peut se définir comme « l'impartialité de l'Etat à l'égard des croyances de tous les membres de la collectivité nationale ».

La neutralité du fonctionnaire est donc une condition nécessaire de la laïcité de la République et du service public. Condition de réalisation du service, elle est le corollaire du principe d'égalité, à valeur constitutionnelle. Les principes de neutralité et de laïcité, qui s'appliquent à la fonction publique et à ses agents, garantissent que le service public n'établisse aucune distinction ou

préférence entre les citoyens selon leurs opinions, notamment religieuses.

À ce titre, l'agent public « s'abstient notamment de manifester, dans l'exercice de ses fonctions, ses opinions religieuses. [Il] traite de façon égale toutes les personnes et respecte leur liberté de conscience et leur dignité ».

➔ **Obligation d'obéissance hiérarchique**

Tout fonctionnaire doit se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique (qu'ils soient écrits ou oraux), sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public.

III. DROIT À L'INFORMATION SYNDICALE

1. HMI

Les organisations syndicales représentatives sont autorisées à tenir, pendant les heures de service, des réunions mensuelles d'information en vertu de l'article 5 du décret du 28 mai 1982 modifié.

Chaque agent a le droit de participer, selon son choix et sans perte de traitement, à l'une de ces réunions mensuelles d'information pendant une heure au maximum par mois. Une organisation syndicale peut regrouper plusieurs réunions mensuelles d'information, dans la limite d'un trimestre, soit trois heures par trimestre, en une seule réunion d'information.

2. Réunions spéciales organisées pendant une campagne électorale

Des réunions d'information spéciales peuvent être organisées pendant la période de six semaines précédant le premier jour du scrutin organisé en vue du renouvellement d'une ou plusieurs instances de concertation.

Chaque agent peut assister à l'une de ces réunions spéciales, dans la limite d'une heure. Cette heure d'information spéciale s'ajoute au quota de douze heures par année civile (HMI). Ces réunions peuvent être mises en œuvre par chacune des organisations syndicales, qu'elles soient représentatives ou non.

3. Assemblées générales (AG) des syndicats

Celles-ci ont lieu une fois par an.

Chaque agent, qu'il soit adhérent ou non d'une section syndicale, a la possibilité d'assister à cette assemblée générale. Une autorisation d'absence doit être déposée. Les organisations syndicales (OS) déposent une demande un mois à l'avance, à charge de l'administration de relayer celle-ci auprès des agents, que ce soit au niveau régional ou inter-régional. Des autorisations d'absence hors contingent sont délivrées aux participants.



2 RÉMUNÉRATION



Malgré une volonté affichée du gouvernement de s'en dissocier par une évolution différenciée de notre système de rémunération entre les trois versants de la Fonction Publique, l'élément central de la rémunération reste le point d'indice. Il est urgent que celui-ci soit revalorisé significativement. Depuis son gel, en 2010, les fonctionnaires ont perdu plus de 11 % de leur pouvoir d'achat et plus de 20 % depuis les années 2000. Ce n'est pas l'augmentation consentie au 1er juillet 2022 de 3,5 % qui suffira à combler les pertes salariales des fonctionnaires.

Pour la CGT, la première mesure serait d'augmenter le point d'indice de 10 % immédiatement et d'ouvrir des négociations pour un rattrapage des pertes depuis 20 ans ». Les grilles indiciaires, au travers des avancements d'échelon et de grade, ne peuvent constituer la seule progression salariale des fonctionnaires sans que leur rémunération continue à reculer.

À ces grilles indiciaires vient s'ajouter le régime indemnitaire, qui varie énormément entre les différents ministères. Pour certains fonctionnaires, le traitement indiciaire représente 75 % de la rémunération. Ces dernières années la part du régime indemnitaire s'est accrue afin de reconnaître des sujétions et/ou contraintes particulières, mais aussi d'être l'outil de la reconnaissance du mérite et de la mobilité imposée, aggravant les inégalités salariales. Cette méthode, plutôt qu'une hausse du point d'indice, permet d'augmenter les fonctionnaires corps par corps plutôt que la revalorisation générale qu'entraînerait la hausse du point d'indice.

Pour la CGT Finances Publiques, la part indemnitaire doit diminuer par une intégration dans le traitement, sans effet négatif sur les revalorisations indiciaires. L'essentiel de la rémunération doit s'articuler autour du point d'indice, seul élément transversal à toute la Fonction publique qui garantit la cohérence des grilles.

La CGT Finances Publiques revendique aussi une refonte de l'ensemble des grilles, qui ont été régulièrement modifiées ces dernières années, pour éviter que des agents ne commencent en dessous du SMIC, entraînant un tassement de celles-ci ainsi que des incohérences flagrantes.

I. Les grilles

Valeur point indice : 4,850028 au 1^{er} juillet 2022

AGENTS ADMINISTRATIFS OU TECHNIQUES PRINCIPAL DE 1^{ÈRE} CLASSE

Échelon	Indice Majoré	Durée	Traitement Brut
10	473		2294,05
9	450	3	2182,50
8	430	3	2085,50
7	415	3	2012,75
6	403	2	1954,55
5	393	2	1906,05
4	380	2	1843,00
3	368	2	1784,80
2	361	1	1750,85
1	355	1	1721,75

AGENTS ADMINISTRATIFS OU TECHNIQUES PRINCIPAL DE 2^{ÈME} CLASSE

Échelon	Indice Majoré	Durée	Traitement Brut
12	420		2037,00
11	412	4	1998,20
10	404	3	1959,40
9	392	3	1901,20
8	380	2	1843,00
7	370	2	1794,50
6	365	1	1770,25
5	360	1	1746,00
4	354	1	1716,90
3	352	1	1707,20
2	352	1	1707,20
1	352	1	1707,20

AGENTS ADMINISTRATIFS OU TECHNIQUES

Échelon	Indice Majoré	Durée	Traitement Brut
11	382		1852,70
10	372	4	1804,20
9	363	3	1760,55
8	354	3	1716,90
7	352	3	1707,20
6	352	1	1707,20
5	352	1	1707,20
4	352	1	1707,20
3	352	1	1707,20
2	352	1	1707,20
1	352	1	1707,20

RÉMUNÉRATION

CONTRÔLEUR PRINCIPAL ET GÉOMÈTRE PRINCIPAL

Échelon	Indice Majoré	Durée	Traitement Brut
11	587	3	2846,97
10	569	3	2759,67
9	551	3	2672,37
8	534	3	2594,77
7	508	3	2463,82
6	484	3	2347,41
5	465	2	2255,26
4	441	2	2138,86
3	419	2	2032,16
2	404	1	1959,41
1	392	1	1901,21

CONTRÔLEUR 1^{ÈRE} CLASSE

Échelon	Indice Majoré	Durée	Traitement Brut
12	534		2594,77
11	504	4	2444,42
10	480	3	2328,01
9	461	3	2235,86
8	452	3	2192,21
7	436	3	2114,61
6	416	2	2017,61
5	401	2	1944,86
4	390	2	1891,51
3	379	2	1838,16
2	369	1	1789,66
1	363	1	1760,56

CONTRÔLEUR 2^{ÈME} CLASSE

Échelon	Indice Majoré	Durée	Traitement Brut
13	503		2439,57
12	477	4	2313,46
11	457	3	2216,46
10	441	3	2138,86
9	431	3	2090,36
8	415	3	2012,76
7	396	2	1920,61
6	381	2	1847,86
5	369	2	1789,66
4	363	1	1760,56
3	361	1	1750,86
2	359	1	1741,16
1	356	1	1726,61

INSPECTEUR

Échelon	Indice Majoré	Durée	Traitement Brut
11	673		3264,07
10	640	4	3104,02
9	605	3	2934,27
8	575	3	2788,77
7	545	3	2643,27
6	513	3	2488,01
5	480	2 ans et 6 mois	1228,01
4	450	2	2182,51
3	430	2	2085,51
2	410	2	1988,51
1	390	1 an et 6 mois	1891,51

INSPECTEUR SPÉCIALISÉ

Échelon	Indice Majoré	Durée	Traitement Brut
4	524	3	2541,41
3	512	2 ans et 6 mois	2483,21
2	477	2	2313,46
1	459	2	2226,16

INSPECTEUR PRINCIPAL

Échelon	Indice Majoré	Durée	Traitement Brut
10	821		3981,87
9	806	3	3909,12
8	768	3	3724,82
7	730	2 ans et 6 mois	3540,52
6	690	2 ans et 6 mois	3346,52
5	650	2	3152,52
4	605	2	2934,27
3	575	2	2788,77
2	535	2	2594,77
1	500	2	2425,02

IDIV CLASSE NORMALE

Échelon	Indice Majoré	Durée	Traitement Brut
4	758		3676,32
3	730	3	3540,52
2	690	3	3346,52
1	659	3	3196,17

IDIV HORS CLASSE

Échelon	Indice Majoré	Durée	Traitement Brut
4	821		3981,87
3	813	3	3943,07
2	768	2 ans et 6 mois	3724,82
1	730	1 an et 6 mois	3540,52

AFIPA

Échelon	Indice Majoré	Durée	Traitement Brut
HEA	890	1	4316,53
6	830		4025,52
5	806	3	3909,12
4	768	2 ans et 6 mois	3724,82
3	730	2	3540,52
2	695	2	3370,77
1	655	2	3176,77

II. Traitement indiciaire et indemnitaires

ÉLÉMENTS		A PAYER	A DÉDUIRE	Pour information	
TRAITEMENT BRUT		1			
RETENUE PENSION CIVILE					
RETENUE PC IMT					
RETENUE PC NBI					
TRAITEMENT BRUT NBI		2			
SUPPLEMENT FAMILIAL DE TRAITEMENT		3			
INDEMNITE DE RESIDENCE		4			
REMBOURSEMENT DOMICILE TRAVAIL		5			
INDEMNITÉ MENSUELLE DE TECHNICITÉ		6			
INDEMNITÉ DÉGRESSIVE					
PRIME DE RENDEMENT		7			
INDEMNITÉ ADMINISTRATIVE ET TECHNICITÉ		7			
INDEMNITÉ FORFAITAIRE TRAV. SUPP		8			
ACF TECHNICITÉ		9			
ACF CONTRAINTES PARTICULIÈRES		10			
ACF SUJETIONS PARTICULIÈRES		10			
ACF RESPONSABILITÉ		11			
ACF EXPERTISE ENCADREMENT		12			
ACF TRANSPOSITION					
ACF GARANTIE					
CSG NON DÉDUCTIBLE					
CSG DÉDUCTIBLE					
CRDS					
COTISATION PATRONALE ALLOC FAMIL				X	
COTISATION PATRONALE FNAL DEPLAFONNÉE				X	
CONTRIBUTION SOLIDARITÉ AUTONOMIE				X	
COT PAT MALADIE DÉPLAFON				X	
CONTRIBUTION PC				X	
CONTRIBUTION PC IMT				X	
CONTRIBUTION PC NBI				X	
CONTRIBUTION ATI				X	
COT SAL RAFP					
COT PAT RAFP				X	
COT PAT VST TRANSPORT				X	
CONTRIBUTION SOLIDARITÉ					
TRANSFERT PRIMES / POINTS					
NET À PAYER AVANT IMPOT SUR LE REVENU		X			
IMPOT SUR LE REVENU PRÉLEVÉ À LA SOURCE			X		
		Totaux du mois	X €	X €	€
	Coût total employeur		NET À PAYER	...€	Total charges patronales
	Base SS du mois				
Montant imposable de l'année	Montant imposable du mois				

1. Traitement Brut

Pour obtenir le traitement brut annuel, on utilise la formule suivante :

Indice Nouveau Majoré * Valeur du point d'indice * quotité de travail.

L'indice nouveau majoré (INM) est affiché en haut de la feuille de paie, il dépend de l'échelon et du grade de l'agent.

La valeur du point d'indice est l'élément de référence pour le calcul du traitement des fonctionnaires. Depuis le 01/07/2022, il s'élève à 4,850028 € par mois.

2. NBI

La **NBI dite « géographique »** est versée en raison d'un tissu fiscal dense, pour les B et C hors postes informatiques de la RIF et des Alpes Maritimes :

Catégorie	Nb de Points	Montant brut annuel/ mensuel
B	12	674,78 / an soit 56,23 / mois
C	16	899,71 / an soit 74,98 / mois

La **NBI dite « fonctionnelle »** ne concerne aujourd'hui que les équipes de renfort – EDR, avec 20 points pour les C et B, soit 93,72 € mensuels.

3. Supplément familial de traitement - SFP

Alloué en sus des prestations familiales de droit commun, le supplément familial de traitement (SFT) est attribué aux agents publics ayant au moins un enfant à charge au sens des prestations familiales.

Les règles de liquidation du SFT sont fixées par les articles 10 à 12 du décret du 24 octobre 1985. La notion d'enfants à charge est celle fixée en matière de prestations familiales. Si les deux parents sont fonctionnaires, un seul (au choix du couple) percevra le SFT. Le SFT comprend un élément fixe et un élément proportionnel au traitement brut et varie en fonction du nombre d'enfants à charge.

La part variable ne peut être inférieure à celle afférente à l'indice 449, ni supérieure à celle afférente à l'indice 717. Le montant mensuel du SFT est déterminé comme suit (valeurs au 01/02/2017).

Le versement du SFT n'est pas automatique. L'agent doit en faire la demande en fournissant

les documents suivants :

- ✓ Un acte de naissance ;
- ✓ À partir du 2e enfant une attestation de la CAF ;
- ✓ Une déclaration commune du choix de l'allocataire (le SFT ne peut être perçu que par un seul des parents),

- ✓ Une attestation de l'employeur du conjoint qui n'est pas désigné comme allocataire, précisant qu'il ne perçoit pas de SFT ;
- ✓ Pour un couple non marié, l'exercice du droit d'option est soumis à la preuve de la vie commune, qui peut être établie par tous moyens (déclaration de vie commune, contrat EDF,...).

MODE DE CALCUL DU SFT	PART FIXE	PART VARIABLE	MINIMUM MENSUEL	MAXIMUM MENSUEL
1 enfant	2,29 €	-	2,29 €	2,29 €
2 enfants	10,67 €	3,00 %	73,79 €	111,47 €
3 enfants	15,24 €	8,00 %	183,56 €	284,03 €
Par enfant supplémentaire	4,57 €	6,00 %	130,81 €	206,17 €

4. Indemnité de résidence

L'indemnité de résidence a été mise en place dans la fonction publique pour tenir compte des variations du coût de la vie selon les zones géographiques.

Elle est égale à un pourcentage du traitement indiciaire brut.

Les communes de France sont classées en 3 zones. À chaque zone correspond un pourcentage du traitement indiciaire brut :

- ➔ Zone 1 : 3 %
- ➔ Zone 2 : 1 %
- ➔ Zone 3 : 0 %

L'indemnité de résidence est **obligatoirement** versée à **tout agent public**, fonctionnaire ou contractuel, **affecté dans une commune ouvrant droit à une indemnité de résidence**.

5. Remboursement Domicile Travail

Il s'agit de la prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués entre la résidence familiale de l'agent et son lieu de travail (sur présentation de justificatifs).

ATTENTION

La prise en charge partielle du trajet domicile-travail n'est admise que dans les cas suivants :

- ✓ Cartes et abonnements annuels, ou à renouvellement tacite, à nombre de voyages illimités ;
- ✓ Cartes et abonnements hebdomadaires ou mensuels, ou à renouvellement tacite, à nombre de voyages illimités ou limités à la seule condition que les entreprises de transport ne délivrent pas de cartes et abonnements annuels, ou à renouvellement tacite, à nombre de voyages illimités.

TABLEAU PRIME DE RENDEMENT

CATEGORIE	GRADE - ÉCHELON	RIF	HORS RIF
AFIPA	-	7 900,00 €	7 470,00 €
IP	-	7 810,00 €	7 430,00 €
IDIV HC	-	7 370,12 €	6 780,67 €
IDIV CN	-	6 865,57 €	6 276,12 €
INSPECTEURS	10 ^{ème} et 11 ^{ème} échelon	6 353,90 €	5 920,42 €
	7 ^{ème} au 9 ^{ème} échelon	5 365,40 €	4 971,46 €
	1 ^{er} au 6 ^{ème} échelon	4 376,90 €	4 062,04 €
INSPECTEURS SPÉCIALISÉS		4 376,90 €	4 062,04 €
HUISSIERS	10 ^{ème} et 11 ^{ème} échelon	5 862,99 €	5 523,21 €
	7 ^{ème} au 9 ^{ème} échelon	5 749,72 €	5 416,30 €
	2 ^{ème} au 6 ^{ème} échelon	4 340,42 €	4 062,04 €
CONTRÔLEURS	Contrôleur principal	4 064,54 €	3 828,76 €
	Contrôleur 1 ^{ère} classe et 2 ^{ème} classe à partir du 7 ^{ème} échelon	3 592,25 €	3 356,47 €
	Contrôleur 2 ^{ème} classe du 1 ^{er} au 6 ^{ème} échelon	2 733,32 €	2 614,70 €
GÉOMÈTRES	Géomètre principal et géomètre	3 600,00 €	3 450,00 €
	TG à partir du 5 ^{ème} échelon	3 300,00 €	3 150,00 €
	TG du 1 ^{er} au 4 ^{ème} échelon	3 000,00 €	2 850,00 €
AGENTS ADMINISTRATIFS ET AGENTS TECHNIQUES	Agents administratifs et techniques principaux de 1 ^{ère} et de 2 ^{ème} classe	1 888,47 €	1 809,39 €
	Agents administratifs et techniques	1 769,85 €	1 690,77 €

6. L'Indemnité mensuelle de technicité – IMT

Le montant de l'IMT est de :

- ✓ 94,26 € bruts mensuels pour les AFIP et hauts fonctionnaires de la Centrale ;
- ✓ 106,76 € bruts mensuels pour l'ensemble des autres agents de la DGFIP.

7. Prime de rendement

Son montant annuel est déterminé par référence à un barème défini par catégorie, corps, grade, voire échelon, avec une distinction géographique – hors RIF et RIF. Son montant est plafonné à 18 % du traitement indiciaire afférent à l'indice du dernier échelon du grade d'appartenance (tableau ci-dessus).

8. Indemnité d'administration et de technicité (IAT) ou indemnité forfaitaire pour travail supplémentaire (IFTS)

Dès lors que l'indice est supérieur à 380, le nom de cette indemnité change. Le calcul reste pourtant le même. Il est égal à 1/12e (ou 8,33 %) du traitement brut de chaque agent bénéficiaire.

9. à 12. Allocation complémentaire de fonction (ACF)

L'allocation complémentaire de fonction est un des éléments importants du régime indemnitaire perçu par les personnels de la DGFIP.

Elle est fonction :

- ✓ De la catégorie ou du niveau dans lesquels est classé l'agent ;
- ✓ Des fonctions exercées, classées selon des critères de responsabilité, d'expertise, de sujétion ou de contrôle.

Elle est établie selon un barème établi en points dont la valeur unitaire est de 55,05€.

A, B et C Standard	A, B et C spécifiques	Huissiers	IDIV, IP, AFIPA Non comptables Inspecteurs de directions	Comptables
		ACF Responsabilité		ACF Responsabilité
			ACF Expertise et encadrement	
	ACF sujétions ou contraintes particulières			
ACF Technicité				
Les personnels exerçant des fonctions informatiques correspondant à des qualifications bénéficiant en plus de l'ACF technicité et de la prime de rendement d'une ACF correspondant aux primes de fonctions informatiques (TAI).				

TYPLOGIE DES MISSIONS	PERSONNELS/STRUCTURES CONCERNÉS
Missions de vérification, de contrôle et de contentieux	<ul style="list-style-type: none"> • Personnels B et C chargés du Contrôle de la redevance ; • Inspecteurs itinérants (DNVSF, DVNI, DNEF) ; • B et C des brigades et des services de direction (DVNI, DNVSF, DNEF) ; • B et C des pôles de la DGE, B et C de la BNEE et BRP de la DRESG ; • Inspecteurs sédentaires des DNS ; • Inspecteurs et contrôleurs des DIRCOFI ; • Inspecteurs des Brigades de la DRESG (BCFE, BNEE, BRP) ; • Personnels de la BNIPF et agents des SPF.
Missions de recouvrement et d'assistance	<ul style="list-style-type: none"> • Huissiers et B commissionnés ; • Centres Gestion Services de Retraites (CGSR) Rennes et Bordeaux (B, C) ; • Trésorerie de Contrôle Automatisée (TCA) Rennes, TTA-CAS Toulouse ; • Caissiers ; • Chargés de clientèle institutionnelle.
Missions de production éditique à portée nationale	<ul style="list-style-type: none"> • Accueil généraliste des particuliers, Centre de contact ; • Agents B et C des Equipes de renfort (ex EDRA, ERR, EMR) ; • Centres d'encaissement (dont Service de traitement des chèques) ; • Personnels concernés par des contraintes horaires particulières (personnels de la DLF, personnels itinérants : géomètres et assistants géomètres des DDFIP/DRFIP et de la BNIC, agents B et C de service de recherche – BCR) ; • Les personnels des centres des Finances publiques de Mantes la Jolie, Toulouse – Le Mirail, et les agents B et C en poste à Saint-Martin ; • Cadres supérieurs soumis à des sujétions particulières.
Missions assurées au sein des services de la DG ou dans les services rattachés	<ul style="list-style-type: none"> • Personnels de Centrale et assimilés (ENFIP, ONP, SRE, DCM) ; • Personnels mis à disposition d'organismes centraux (syndicat, mutuelle, etc.) ; • Délégués départementaux à l'action sociale ; • B et C des DI (délégations interrégionales).
Missions dont l'exercice comporte des contraintes particulières	<ul style="list-style-type: none"> • Accueil généraliste des particuliers, Centre de contact ; • Agents B et C des Equipes de renfort (ex EDRA, ERR, EMR) ; • Centres d'encaissement (dont Service de traitement des chèques) ; • Personnels concernés par des contraintes horaires particulières (personnels de la DLF, personnels itinérants : géomètres et assistants géomètres des DDFIP/DRFIP et de la BNIC, agents B et C de service de recherche – BCR) ; • Les personnels des centres des Finances publiques de Mantes la Jolie, Toulouse – Le Mirail, et les agents B et C en poste à Saint-Martin ; • Cadres supérieurs soumis à des sujétions particulières.

9. L'ACF de Technicité

Son montant est fixe par catégorie, sans distinction hors RIF et RIF, et quelle que soit la fonction exercée, hormis celle de comptable.

Catégorie	Barème en points	Montant brut annuel/Mensuel
C	22	1211,10 € / 100,93 €
B	40	2202 € / 183,50 €
A	70	3853,50 € / 321,13 €

L'ACF peut être de 4 types :

10. L'ACF sujétions pour fonctions particulières

Certains agents bénéficient de l'ACF « sujétions pour fonctions particulières » au titre de fonctions spécifiques. La DG a défini cinq groupes de missions. Certains pourront être attributaires d'une ou plusieurs lignes d'ACF en fonction des « sujétions » spécifiques du poste. (tableau ci-dessus).

11. L'ACF responsabilité particulière

Elle bénéficie aux inspecteurs chargés de la fonction d'huissiers et aux agents de catégorie A assurant la responsabilité et le pilotage de structures comptables.

Catégorie A assurant la responsabilité et le pilotage de structures comptables	Déterminé en lien avec la structure gérée mais au maximum de 141 points	
Inspecteurs chargés des fonctions d'huissiers	28 points	128,45 € mensuel

Le montant de l'allocation complémentaire de fonction attribuable aux personnels exerçant les fonctions de chef de poste comptable est affecté d'un coefficient d'abattement lorsque le comptable bénéficie d'une concession de logement par nécessité absolue de service.

12. L'ACF expertise encadrement

Grade – échelon	Barème en points	Montant annuel brut
CSC Administratif – HEA	490	26 974,50 €
AFIPA du 4e au 6e échelon	414	22 790,70 €
AFIPA du 1er au 3e échelon	327	18 001,35 €
IP du 7e au 9e échelon	264	14 533,20 €
IP du 5e au 6e échelon	238	13 101,90 €
IP du 1er au 4e échelon	223	12 276,15 €
IDIV hors classe	55	3 027,75 €
IDIV de classe normale	46	2 532,30 €
Inspecteurs de direction exerçant des missions de soutien/expertise Inspecteurs DNID (pôle GPP, ventes immobilières, RH, évaluation hors brigade)	37	2 036,85 €
Inspecteurs « encadrant »	20	1 101,00 €

À compter du 1^{er} janvier 2020, le barème de droit commun de l'ACF encadrement est versé à taux plein pour tous les cadres gérant des collectivités ou établissements concernés par la réforme.

Un barème intuitu personae est créé pour les comptables titulaires d'un poste comptable du secteur public local au 31 décembre 2019 concerné par la suppression des indemnités de conseil.

Afin de maintenir le niveau indemnitaire atteint à l'issue de l'harmonisation, des barèmes spécifiques sont applicables pour les comptables, les AFIPA, IP et IDIV de la Centrale, les IDIV en SPF (avant restructuration), les IDIV en DI et dans les DNS (DVNI, DNVSF, DNEF, DGE et BNEE de la DRESG, les IDIV informaticiens Centrale.

Les retenues (cotisations salariales)

Éléments bruts de la rémunération	Pension civile 11,10 %	CSG 9,2% sur 98,25%	CRDS 0,5% sur 98,25%	Régime additionnel Fonction publiques 5% (2)
Traitement indiciaire brut	OUI	OUI	OUI	NON
NBI	OUI	OUI	OUI	NON
Indemnité de résidence	NON	OUI	OUI	OUI
Supplément familial de traitement	NON	OUI	OUI	OUI
IAT et IFTS	NON	OUI	OUI	OUI
IMT	OUI (1)	OUI	OUI	NON
Prime de rendement	NON	OUI	OUI	OUI
Autres primes et indemnités	NON	OUI	OUI	OUI

(1) Le taux est de 20 %.

(2) La cotisation retraite, est plafonnée à 20 % du traitement indiciaire brut. La cotisation équivaut donc à 1 % du traitement pour les agents de la DGFIP, compte tenu de la part élevée occupée par les primes dans le salaire global.

La retenue pour pension civile, au taux de 10,56 %, s'applique sur le traitement brut, plus la NBI. Le taux applicable à l'IMT est de 20 %. La CSG et la CRDS s'appliquent à 98,25 % de tous les éléments de la rémunération.

Fiscalement, 6,80 % de cette CSG sont déductibles de l'IR. Elles portent sur tout ou partie des éléments bruts de la rémunération. Une fois déduites, cela aboutit au salaire net.



3

POSITIONS STATUTAIRE

Le dossier du fonctionnaire doit comporter toutes les pièces intéressant la situation administrative de l'intéressé, enregistrées, numérotées et classées sans discontinuité. Ce document est mis à jour par le service du personnel et contient les documents suivants : diplômes, documents liés à l'état civil, extraits de liste d'aptitude, arrêtés de nomination, de titularisation et de reclassement, décisions d'affectation, notations et appréciations afférentes, arrêtés de promotion et de position, actes liés à la formation professionnelle (attestations de stage) et arrêtés infligeant une sanction disciplinaire.



POSITIONS STATUTAIRES

		AFFECTATION (PNA = POSITION NORMALE D'ACTIVITÉ, CIGEM)	MISE À DISPOSITION	DÉTACHEMENT	DISPONIBILITÉ POUR ÉTUDES OU RECHERCHES PRÉSENTANT UN INTÉRÊT GÉNÉRAL	DISPONIBILITÉ POUR CONVENANCES PERSONNELLES	HORS CADRE	DÉTACHEMENT SUR CONTRAT
Durée du dispositif		Durée indéterminée	Durée maximale de 3 ans. Possibilité de renouvellement par périodes ne pouvant excéder cette durée.	Durée maximale de 5 ans. Possibilité de renouvellement par périodes n'excédant pas 5 ans	Durée maximale de 3 ans renouvelable une fois.	Durée maximale de 3 ans renouvelable, par périodes n'excédant pas cette durée, à concurrence de 10 ans sur l'ensemble de la carrière.	Durée maximale de 5 ans renouvelable.	Durée maximale de 5 ans. Possibilité de renouvellement par périodes ne pouvant excéder cette durée. Durée du détachement à articuler avec le régime juridique applicable au contrat.
Cessation		Sollicitation possible par l'agent d'une nouvelle mutation	Par arrêté du ministre / décision de l'autorité dont relève le fonctionnaire, au terme de la période initialement prévue ou sur demande de l'administration d'origine, d'accueil ou du fonctionnaire, sous réserve des règles de préavis prévues dans la convention de MAD	Par arrêté au terme de la période de détachement initialement prévue ou à la demande de l'organisme d'accueil, de l'organisme d'origine ou du fonctionnaire.	Sur demande expresse de l'agent dans un délai de trois mois avant l'expiration de la disponibilité. Maintien de l'agent ayant demandé sa réintégration avant l'expiration de la période de mise en disponibilité, en disponibilité jusqu'à ce qu'un poste lui soit proposé	Sur demande expresse de l'agent dans un délai de trois mois avant l'expiration de la disponibilité. Maintien de l'agent ayant demandé sa réintégration avant l'expiration de la période de mise en disponibilité, en disponibilité jusqu'à ce qu'un poste lui soit proposé	Sur demande expresse de l'agent dans un délai de trois mois avant l'expiration du hors cadre. En absence de poste vacant l'agent est placé en disponibilité d'office jusqu'à ce qu'un poste lui soit proposé.	Par arrêté au terme de la période de détachement initialement prévue ou à la demande de l'organisme d'accueil, de l'organisme d'origine ou du fonctionnaire.
	Plafond d'emploi	Administration ou organisme d'accueil	Administration ou organisme d'origine	Administration ou organisme d'accueil	Administration ou organisme d'accueil	Administration ou organisme d'accueil	Administration ou organisme d'accueil	Administration ou organisme d'accueil
Aspects budgétaires	Masse salariale	Administration ou organisme d'accueil	Administration ou organisme d'origine (remboursement versé à l'administration d'origine)	Administration ou organisme d'accueil	Administration ou organisme d'accueil	Administration ou organisme d'accueil	Administration ou organisme d'accueil	Administration ou organisme d'accueil
Gestion de l'agent	Gestion de la paie	Administration ou organisme d'accueil* * sauf délégation de gestion spécifique prévue par convention	Administration ou organisme d'origine	Administration ou organisme d'accueil	Administration ou organisme d'accueil	Administration ou organisme d'accueil	Administration ou organisme d'accueil	Administration ou organisme d'accueil
	Gestion de carrière	Administration ou organisme d'origine	Administration ou organisme d'origine	Administration ou organismes d'accueil ET d'origine	Administration ou organisme d'accueil	Administration ou organisme d'accueil	Administration ou organisme d'accueil	Administration ou organisme d'accueil ET d'origine
Gestion de proximité	Gestion des congés	Administration ou organisme d'accueil	Administration ou organisme d'accueil	Administration ou organisme d'accueil	Administration ou organisme d'accueil	Administration ou organisme d'accueil	Administration ou organisme d'accueil	Administration ou organisme d'accueil
	Pouvoir disciplinaire	Administration ou organisme d'origine	Administration ou organisme d'origine	Administration ou organisme d'origine	Administration ou organisme d'accueil	Administration ou organisme d'accueil	Administration ou organisme d'accueil	Administration ou organisme d'accueil



4 TEMPS DE TRAVAIL



TEMPS DE TRAVAIL

La logique capitaliste voudrait nous faire travailler toujours plus et pas forcément pour gagner plus ou parfois simplement pour ne pas perdre notre emploi et encore à court terme. A contre courant de cette logique « aliénante et asservissante » la CGT revendique un autre modèle social basé sur une réduction du temps de travail pour permettre à tous d'avoir un emploi en partageant le temps de travail. En plus de cette création d'emploi les sociétés qui ont testé ce modèle en passant à la semaine de 32

heures ont clairement vu s'améliorer la santé et la productivité de leur salarié ainsi que leur technicité.

La CGT Finances Publiques revendique aussi le libre choix du module horaire quel que soit l'emploi occupé, l'interdiction du temps partiel imposé et de toute autre forme de précarité, quel que soit le statut d'emploi du travailleur ou de la travailleuse.

Les obligations moyennes hebdomadaires de travail ne peuvent être inférieures à 36 h 12 sans pouvoir excéder 38 h 30. Entre ces deux bornes, les agents à temps complet exercent leur choix entre les formules suivantes :

Hebdomadaire	Durée quotidienne	Nombre de jours ARTT	Congés annuels	Total (journée de solidarité déduite)
35h00	7h00	0	25	25
36h12	7h14	0	32	31
37h30	7h30	8	32	39
38h30	7h36	11	32	42
38h30	7h42	13	32	44

Les plages horaires variables sont définies par site puis votées en CTL.

Les obligations horaires hebdomadaires et quotidiennes de travail des agents à temps partiel sont définies comme suit :

Quotité de travail	Heures de base	Heures réduites	Nombre de jours travaillés par semaine					
			5 jours	4,5 jours	4 jours	3,5 jours	3 jours	2,5 jours
90	35h00	31h30	6h18	7h00				
90	36h12	32h35	6h31	7h14				
90	37h30	33h45	6h45	7h30				
90	38h00	34h12	6h50	7h36				
90	38h30	34h39	6h56	7h42				
80	35h00	28h00	5h36	6h13	7h00			
80	36h12	28h58	5h47	6h26	7h14			
80	37h30	30h00	6h00	6h40	7h30			
80	38h00	30h24	6h05	6h45	7h36			
80	38h30	30h48	6h10	6h51	7h42			
70	35h00	24h30			6h08	7h00		
70	36h12	25h20			6h20	7h14		
70	37h30	26h15			6h34	7h30		
70	38h00	26h36			6h39	7h36		
70	38h30	26h57			6h44	7h42		
60	35h00	21h00				6h00	7h00	
60	36h12	21h43				6h12	7h14	
60	37h30	21h43				6h26	7h30	
60	38h00	22h30				6h31	7h36	
60	38h30	23h06				6h36	7h42	
50	35h00	17h30					5h50	7h00
50	36h12	18h06					6h02	7h14
50	37h30	18h45					6h15	7h30
50	38h00	19h00					6h20	7h36
50	38h30	19h15					6h25	7h42

L'amplitude maximale des plages de travail offertes aux agents (plages fixes et plages variables) ne peut excéder 11 h 30.

Un débit ou un crédit horaire est autorisé dans les limites de 12 h de crédit ou de débit à la fin du mois, pouvant être reporté sur le mois suivant. L'écrêtement s'effectue le 1er du mois suivant (au matin).

Le crédit ou le débit peut être utilisé pendant les plages fixes pour permettre à l'agent de s'absenter dans la limite de deux demi-journées ou d'une journée par mois. Ces absences peuvent s'ajouter au repos hebdomadaire, à un congé ou à un jour ARTT. Le surplus du crédit est utilisable uniquement en réduction de la durée hebdomadaire.

Pour les agents à temps partiel dont la quotité de travail est de 50 % à 60 %, cette possibilité est également fixée à une journée par mois.

I. TEMPS PARTIEL

Les agents titulaires en activité ou en détachement, les agents stagiaires (à l'exception des agents en cours de scolarité dans une école administrative) peuvent demander, tout au long de leur carrière, l'autorisation d'exercer leur activité à temps partiel.

Il existe 2 types de temps partiel :

1. De droit. Il peut être d'une durée égale à 50 %, 60 %, 70 % ou 80 % de la durée hebdomadaire et est accordé :
 - Cas 1 : à l'occasion de chaque naissance jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant,
 - Cas 2 : à l'occasion de chaque adoption,
 - Cas 3 : pour donner des soins à son conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant victime d'un accident, d'une maladie, grave ou atteinte d'un handicap.
 - Cas 4 : aux fonctionnaires handicapés après avis du médecin de prévention (voir article L323-3 du code du travail).
 - Cas 5 : au fonctionnaire qui crée ou reprend une entreprise.
2. Pour raisons personnelles, il peut être d'une durée égale à 50 %, 60 %, 70 % ou 80 % de la durée hebdomadaire et est accordé uniquement s'il est compatible avec le service.

L'autorisation est accordée pour une période comprise entre 6 mois et un an renouvelable par tacite reconduction dans la limite de 3 ans. A l'issue de cette période de 3 ans, l'autorisation doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresse.

II. COMPTE ÉPARGNE TEMPS

Seuls les titulaires ou les agents contractuel peuvent demander l'ouverture d'un compte épargne-temps (CET), à condition d'avoir un an de service minimum.

Il peut être alimenté par :

- Des jours de congés annuels (y compris les jours de fractionnement), sous réserve que l'agent prenne obligatoirement au moins 20 jours de congés par an. Les jours de congés bonifiés ne peuvent pas être épargnés.
- Des jours de réduction du temps de travail (RTT). Un agent qui n'a pas de jours de RTT (parce qu'il a un service de 35 heures par semaine) ne dispose donc que de ses 25 jours légaux de congés annuels. Il ne peut donc épargner que 5 jours par an.

Le plafond global de jours pouvant être maintenus sur un CET est fixé à 60 jours maximum et tant que ce seuil n'est pas atteint l'agent peut épargner jusqu'à 10 jours par an (20 tant que ce seuil de 20 n'est pas atteint).

Lorsque le CET contient moins de 15 jours, l'agent ne peut qu'utiliser ses jours CET sous forme de congés. Mais il peut continuer à épargner dans une limite de 10 jours au maximum par an.

Lorsque le CET contient plus de 15 jours, l'agent peut opter le 31 janvier de l'année suivante soit pour :

- Conserver ces jours en congés ;
- Recevoir une indemnité forfaitaire d'un montant pour la catégorie A de 135 €, la catégorie B de 90 € et la catégorie C de 75 € par jour indemnisé.

⚠ ATTENTION :

L'agent a l'obligation d'opter chaque année même s'il n'alimente pas le CET, sinon ses jours au-delà de 15 iront alimenter son compte de retraite additionnelle de la Fonction Publique (RAFP).



5

CONGÉS & AUTORISATION D'ABSENCES



L'histoire syndicale a été marquée par de nombreuses luttes et victoires en matière de congés. De nombreux droits restent encore à conquérir.

Concernant les congés, la CGT revendique notamment un congé parental mieux rémunéré (transposition de la directive européenne dans la loi), un congé maternité allongé à 18 semaines (norme Organisation Internationale du Travail), des congés familiaux qui ne pénalisent pas la carrière.

Le nombre de jours de congés est de 32 jours + deux jours de fractionnement. Il est abondé en fonction de la formule ARTT choisie collectivement au sein du service.

Le report des congés n'est plus possible (hors quelques exceptions liées à la maladie). La solution, s'ils n'ont pas tous pu être pris pendant l'année civile, est d'alimenter le Compte épargne temps.

Remarque : Pour un agent à temps partiel, les congés sont

calculés au prorata du temps travaillé. Si l'agent exerce son temps partiel sur la totalité des 5 jours, le décompte des congés annuels est le même que celui des agents à temps plein.

Le jour ou les 2 jours supplémentaires de congé accordés pour congé pris en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre ne sont pas proratisés.

Le calendrier est fixé par le chef de service avec une priorité pour les fonctionnaires chargés de famille.

L'absence du service ne peut excéder 31 jours (sauf cas du congé bonifié et cumul jours de congés + CET, note du 26 août 2010 de RH1A).

Un congé non pris ne peut pas donner lieu à une indemnité compensatrice. L'agent non titulaire a droit, compte tenu de la durée de service effectué, à un congé annuel dans les mêmes conditions que le titulaire (Décret n°94-874 du 07/10/94 Article 17).

NATURE DU CONGÉ	DURÉE	BASE JURIDIQUE
Bonifiés (cf. chapitre 13 territoires-ultra-marins)	65 jours consécutifs tous les 3 ans dans les DOM/TOM Attention , l'article 3 sur la définition du lieu de résidence habituelle a été abrogé. Cette définition n'existe plus.	Décret n°78-399 du 20 mars 1978
Administratifs	2 mois après un séjour de 2 ans ou de 4 ans	Décret n°96-1026 du 26 novembre 1996
Formation professionnelle	3 ans maximum	Décret n°2007-1470 du 15/10/2007 Modifié par art 32 décret 2020-1426 du 20 novembre 2020
Solidarité familiale	3 mois non rémunérés renouvelable 1 fois	Article 34 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984
Maternité	16 semaines, 26 semaines (à partir du 3e enfant), 34 semaines (jumeaux), 46 semaines (triplés ou plus)	Circulaire FP/4 n°1864 du 9 août 1995 Note RH1 210000082 du 25 janvier 2021
Congé parental d'éducation	Par périodes de 6 mois renouvelables	Décret 2012-1061 du 18 sept 2012
Congé de paternité	310 jours maximum sur une durée de 36 mois	Loi 2006-536 du 11 mai 2006 modifié par décret 2020-1492 du 30 novembre 2020, art. 1
Congé de solidarité familiale	6 mois maximum	Décret 2013-67 du 18 janvier 2013
Congés pathologiques résultant de la grossesse ou des suites de couches	2 semaines maximum pour un congé prénatal 4 semaines maximum pour un congé postnatal	Circulaire FP/4 n°1864 du 9 août 1995
Maladie ordinaire (*)	1 an maximum	Article 34 loi n°84-16 du 11 janvier 1984
Longue durée (*)	5 ans maximum	Article 34 loi n°84-16 du 11 janvier 1984
Congé de proche aidant	3 mois maximum – renouvelable un an sur l'ensemble de la carrière	Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 article 34 Décret n°2020-1208 du 1er octobre 2020 relatif à l'allocation journalière du proche aidant et l'allocation journalière de présence parentale
Adoption	10 semaines, 18 semaines (à partir du 3e enfant à charge), 22 semaines en cas d'adoption multiple	Circulaire FP/4 n°1864 du 9 août 1995 Note RH1 210000082 du 25 janvier 2021
Participation aux activités des organisations de jeunesse et d'éducation populaire, des fédérations et des associations	6 jours maximum	Article 34 loi n°84-16 du 11 janvier 1984
Congé pour raisons de famille	Maximum trois ans renouvelables. Non rémunéré	Décret 86-83 du 17 janvier 1986 – articles 19 à 24



6

SANTÉ AU TRAVAIL, AMÉLIORATION DES CONDITIONS DE VIE AU TRAVAIL



Sans être exhaustive sur cette thématique aussi vaste, cette partie développera les dernières évolutions engagées par l'administration tout en vous fournissant les outils et les données essentielles faces aux questions et aux problématiques rencontrées dans votre activité professionnelle. Vous pourrez également retrouver le guide confédéral et celui de la fédération des Finances sur la santé au travail, ainsi que les fiches thématiques et les expressions de notre syndicat sur notre site internet dans les rubriques :

- ➔ Santé travail,
- ➔ Hygiène et sécurité / conditions de travail CHSCT.

L'ensemble de ces documents constituent non seulement une boîte à outils, mais permettent également de donner des repères revendicatifs dans ce domaine.

Aujourd'hui, la santé au travail et les conditions de travail sont une des trois premières préoccupations des agents et représentent un enjeu capital dans l'action syndicale que mène la CGT tant au niveau local que national. Le gouvernement et l'Etat employeur en sont bien conscients et n'ont jamais autant parlé de santé et de bien-être au travail, alors même que les fonctionnaires voient leurs conditions de travail se dégrader fortement et que leurs conquêtes sociales dans ce domaine n'ont jamais été autant remises en question.

Rappelons que le **rapport Lecoq** remis au premier ministre le 28 octobre 2019 proposait une réforme qui passerait par l'établissement « d'un plan santé travail national au lieu des plans d'action pluriannuels (PAP) et des études d'impact des réformes sur la santé des personnels ». Le Document unique de prévention des risques professionnels (DUERP) serait quant à lui supprimé et remplacé par « un plan d'action priorisé, actualisé et régulièrement évalué ». Mais par qui ?

Ceci alors que la suppression et la fusion des CT et CHSCT dans une instance unique pour l'ensemble des sujets intéressant le collectif de travail, avec une logique similaire à la création des Comités sociaux et économiques dans le privé, est programmée pour 2023 par **la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique**. En effet cette loi traduit la même obsession de faire reculer le nombre et les prérogatives des instances de dialogue social, mais aussi le nombre de représentants du personnel, et de réduire les moyens pour les agents de se défendre et de se faire assister par des représentants syndicaux. »

Cette loi contient :

- ➔ Le remplacement des CHSCT par des Formations spécialisées (FS) des Comités sociaux d'administration (CSA), alors que le bilan de la mise en place des FS des CSE (Comités sociaux et économique) dans le privé est catastrophique et rejeté par toutes les OS,
- ➔ Depuis le 1er février 2022, les Comités médicaux et les Commissions de réformes de la fonction publique d'Etat ont été remplacés par des instances uniques, les Conseils

médicaux (CM). La CGT a alerté sur la faiblesse de leurs moyens de fonctionnement, sur les modalités amoindries de recours de l'agent et sur les conditions de désignation des représentants du personnel, cette réforme étant contrainte par une pénurie de médecins,

- ➔ La volonté d'acter la déresponsabilisation de l'Etat-employeur de son obligation de sécurité,
- ➔ La séparation du conseil et du contrôle,
- ➔ La main-mise plus importante des employeurs sur les services de santé au travail...

Concernant plus particulièrement l'amélioration des conditions de travail, la DG n'a plus qu'une seule expression qui revient comme un leitmotiv, la qualité de vie au travail (QVT) !

Nous devons opposer la réalité du travail et des conditions de travail face à cette notion de qualité de vie au travail (QVT), concept patronal qui répond avant tout à la logique de performance et d'augmentation de la productivité dans un contexte de transformation et de restructuration de l'Etat.

Au travers de cette appellation, notre administration trouve un moyen pour ne pas remettre en cause sa stratégie de transformation de l'Etat en lui donnant un vernis d'accompagnement social et de respect de son obligation de sécurité. La QVT est le moyen pour les administrations de montrer qu'elles traitent les questions de la santé au travail de leurs personnels alors qu'il s'agit seulement d'accompagner des organisations du travail de plus en plus pathogènes. À la CGT, nous ne parlons pas de qualité de vie au travail, mais de qualité du travail. S'il faut soigner les travailleurs atteints par la dégradation des conditions de son exercice, il faut aussi soigner le travail ! Il faut revoir son organisation et engager une réelle prévention primaire de tous les risques professionnels.

Concernant plus particulièrement la DGFIP, nous assistons à des réformes-restructurations-fermetures de services qui se succèdent, entraînant une perte de visibilité pour les agents sur leur avenir professionnel. Sous prétexte d'austérité, les agents subissent un véritable cercle vicieux : les réductions de moyens et les suppressions d'emplois induisent une augmentation et une intensification du travail, conjuguées à une industrialisation des tâches, elle-même source d'augmentation des troubles musculo-squelettiques, du stress, du mal être et de la souffrance au travail, ayant enfin pour conséquences l'augmentation des risques psychosociaux, burn-out, suicides et inaptitudes en tous genres. Toute cette « mal-vie » liée au « mal-travail » envahit la scène sociale et remet en question les fondements de notre société.

Pour la CGT, sans rien lâcher sur les emplois et salaires, il est essentiel de se réapproprié la question du travail dans toutes ses dimensions. Le Ministre Darmanin nous opposait toujours son

slogan devenu celui du DG « les agents ne sont pas propriétaires de leur travail ». Au contraire, pour la CGT, exprimer le désir du « *bien travailler* » et de l'intérêt général participe à prendre le contre-pied d'une vision de victimisation du travail, à imaginer et à lutter pour un droit à l'épanouissement personnel au travail.

Le syndicalisme CGT est ancré dans le travail, les situations réelles et concrètes du travail, le vécu des agents. Cela lui donne une force de transformation sociale afin d'apporter de vraies propositions à la hauteur des enjeux de santé au travail tels qu'ils se posent aujourd'hui. C'est pourquoi la CGT se bat pour le maintien des CHSCT qui, au travers de nos revendications, permettent aux syndicats d'asseoir une légitimité et d'être en au plus près des situations de travail.

I. Vos outils "santé, travail et conditions de vie au travail" :

La CGT revendique l'intervention des personnels sur leurs propres organisations de travail.

Élargir les droits d'expression et d'intervention des salariés permet de nous mettre en capacité de prendre la main sur le quotidien des agents pour pouvoir changer la donne.

- **La liberté d'expression : un droit fondamental pour changer le travail :**

C'est un droit inscrit dans le préambule de la constitution dès 1946 : « *Nul ne peut être lésé, dans son travail ou son emploi, en raison de ses origines, de ses opinions ou de ses croyances. Tout homme peut défendre ses droits et ses intérêts par l'action syndicale et adhérer au syndicat de son choix. Le droit de grève s'exerce dans le cadre des lois qui le réglementent. Tout travailleur participe, par l'intermédiaire de ses délégués, à la détermination collective des conditions de travail, ainsi qu'à la gestion des entreprises* ».

Ce droit constitutionnel à l'expression individuelle et collective dans l'entreprise est rappelé par l'article 11 de la Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne et le Code du Travail avec l'article L2281-1 et 3 : « Les salariés bénéficient d'un droit à l'expression directe et collective sur le contenu, les conditions d'exercice et l'organisation de leur travail. [...] Les opinions que les salariés émettent dans l'exercice du droit d'expression ne peuvent motiver une sanction. »

Cela permet de se faire entendre lorsque les décisions de l'employeur sont préjudiciables à la santé et d'utiliser tous les recours légaux sans craindre les pressions hiérarchiques : saisine du Comité d'hygiène, sécurité et conditions de travail (CHSCT), droit d'alerte et de retrait, demande de protection fonctionnelle, signalement des agressions, dépôt de plainte, visite à la médecine du travail, etc.

Votre carnet de notes personnelles :

Nous vous conseillons de tenir un journal de bord quotidien de votre travail pour consigner ce qui vous a marqué le plus dans votre journée de travail : les mauvais moments, mais aussi les meilleurs. Ces notes, avec photos et documents, pourront vous être utiles dans le débat avec vos collègues ou les militants de la CGT dans le but de procurer à tous des conditions de travail sereines et épanouissantes.

- **Le Registre de santé et sécurité au travail (RSST) :**

Un registre de santé et sécurité, facilement accessible au personnel durant ses horaires de travail et dont la localisation doit être portée à la connaissance des agents par tous moyens, doit être ouvert dans chaque service entrant dans le champ d'application du décret, quels que soient ses effectifs. Il est tenu par les assistants ou conseillers de prévention ».

Vous avez la possibilité d'inscrire sur ce registre toutes vos observations et suggestions dans le domaine de la prévention des risques professionnels et de l'amélioration des conditions de travail. Dans les services qui accueillent du public, un registre de santé et de sécurité doit également être mis à la disposition des usagers et des intervenants extérieurs. Celui-ci peut être différent de celui destiné au recueil des observations des agents. L'actuelle dématérialisation de ces registres ne doit pas faire obstacle à ces principes.

En fonction des annotations, le chef de service doit prendre les mesures nécessaires ou saisir son supérieur hiérarchique ou/et l'assistant de prévention. Le CHSCT doit, à chacune de ses réunions, examiner les annotations des registres, en discuter et être informé des suites données par l'administration. L'inspecteur santé et sécurité au travail doit également pouvoir le consulter à tout moment.

- **Document unique de prévention des risques professionnels (DUERP) :**

Prévacation, actuellement en expérimentation, doit remplacer l'application DUERP-PAP, qui permet la mise à jour du DUERP. Prévacation devrait permettre un recensement des risques professionnels au fil de l'eau dès 2023. Dans ce nouveau cadre, la CGT revendique toujours la tenue de réunions annuelles de service et la consultation annuelle des représentants du personnel, ainsi qu'à chaque modification ou création de service.

Pour la CGT, le DUERP est un outil de compréhension du travail. C'est pourquoi, pour nous, la place des agents dans le recensement des risques doit être centrale et leur consultation indispensable. Rappelons que depuis 2015 la CGT dénonce dans notre ministère les modifications intervenues dans le processus

d'établissement du DUERP, qui n'implique plus les agents qu'une année sur deux, en contravention avec le Code du travail.

Actuellement, l'élaboration du DUERP fait toujours partie des **obligations générales de sécurité du chef de service** (DRFIP, DDFIP), qui définissent l'évaluation des risques au regard de trois exigences :

- ➔ L'obligation pour l'employeur d'assurer la sécurité et de protéger la santé des agents ;
- ➔ La mise en œuvre des neuf principes généraux de prévention des risques inscrits à l'article L. 4121-2 du code du travail ;
- ➔ L'obligation de procéder à l'évaluation des risques.

De la responsabilité exclusive de l'employeur, le DUERP a pour but de lister et de hiérarchiser les risques, puis de préconiser les actions visant à les réduire, voire les supprimer. Les mesures de prévention proposées doivent permettre de débattre des priorités et d'aider à planifier les actions. Ce document est actualisé au moins une fois par an. Tous les salariés doivent pouvoir consulter ce document et l'employeur doit vous indiquer comment y accéder.

L'OBLIGATION DE SÉCURITÉ DE MOYENS RENFORCÉS DE L'EMPLOYEUR

L'article L. 4121-1 du Code du Travail indique que : « l'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs. Ces mesures comprennent : 1. des actions de prévention des risques professionnels, y compris ceux mentionnés à l'article L.4161-1 du Code du travail ; 2. des actions d'information et de formation ; 3. la mise en place d'une organisation et de moyens adaptés. »

Cette obligation impose une politique de prévention sans faute, ni négligence, sous peine pour l'employeur de voir sa responsabilité engagée au titre de la faute inexcusable. L'obligation de moyens renforcés signifie que l'employeur est présumé responsable et que c'est à lui de démontrer qu'il n'a commis aucune faute et qu'il a mis en œuvre les mesures de prévention adaptées. Il doit présenter chaque année un plan de prévention annuel (PPA) accompagnant le DUERP au sein du comité hygiène, sécurité et conditions de travail de sa circonscription. De même, la santé et la sécurité des salariés doivent primer sur le pouvoir des directions. Tout projet doit dès le départ prendre en compte la sécurité du personnel. Par exemple, un plan de prévention des risques psycho-sociaux doit être proposé avant tout projet de réorganisation, conformément au protocole de l'accord Fonction publique.

LES 9 PRINCIPES GÉNÉRAUX DE LA PRÉVENTION :

La prévention des risques professionnels repose sur 9 principes généraux inscrits dans le Code du travail (article L. 4121-2).

- 1. Éviter les risques :** Supprimer le danger ou l'exposition à celui-ci.
- 2. Évaluer les risques qui ne peuvent pas être évités :** Apprécier leur nature et leur importance afin de déterminer les actions à mener pour assurer la sécurité et garantir la santé des travailleurs.
- 3. Combattre les risques à la source :** Intégrer la prévention le plus en amont possible, notamment dès la conception des lieux de travail, des équipements ou des modes opératoires.
- 4. Adapter le travail à l'Homme :** Concevoir les postes de travail et choisir les équipements, les méthodes de travail et de production pour limiter notamment le travail monotone, cadencé ou pénible. Par exemple, la phase d'évaluation des risques peut permettre de repérer des plans de travail d'une hauteur inadaptée pour les salariés (entraînant des contraintes importantes et des efforts inutiles). Ce plan peut être surélevé ou abaissé pour diminuer le risque d'atteintes ostéoarticulaires.
- 5. Tenir compte de l'évolution de la technique :** Assurer une veille pour mettre en place des moyens de prévention en phase avec les évolutions techniques et organisationnelles.
- 6. Remplacer ce qui est dangereux par ce qui ne l'est pas ou par ce qui l'est moins :** Éviter l'utilisation de procédés ou de produits dangereux lorsqu'un même résultat peut être obtenu avec une méthode présentant des dangers moindres (le remplacement d'un produit cancérigène par un produit moins nocif, ou l'utilisation de peintures sans solvant, par exemple).
- 7. Planifier la prévention :** Intégrer dans un ensemble cohérent la technique, l'organisation du travail, les conditions de travail, les relations sociales et l'environnement. En cas d'intervention de plusieurs entreprises sur un même lieu, organiser la prévention en commun.
- 8. Prendre des mesures de protection collective :** L'employeur doit donner la priorité aux mesures de protection collective. L'utilisation des équipements de protection individuelle intervient uniquement en complément des protections collectives si elles se révèlent insuffisantes.
- 9. Donner les instructions appropriées aux travailleurs :** Donner aux salariés les informations nécessaires à l'exécution de leurs tâches dans des conditions de sécurité optimales. Il s'agit notamment de leur fournir les éléments nécessaires à la bonne compréhension des risques encourus et ainsi de les associer à la démarche de prévention. Ces principes doivent être mis en œuvre en respectant les valeurs essentielles et les bonnes pratiques de prévention. Ils montrent le caractère plurifactoriel (organisationnel, humain, technique...) des risques professionnels.

Le DUERP et le programme annuel de prévention sont présentés chaque année au CHSCT. Le CHSCT peut émettre en avis sur le DUERP, bien que celui-ci soit de la responsabilité du directeur.

- **Le Plan annuel de prévention (PAP) :**

Le DUERP alimente le rapport annuel et le Programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail (PAP) prévu à l'article 61 du décret 82-453. Le programme annuel fixe la liste détaillée des réalisations ou des actions à entreprendre au cours de l'année à venir. Il précise pour chaque réalisation ou action ses conditions d'exécution et l'estimation de son coût. En vertu de l'article 62 du même décret, le CHSCT peut proposer sous forme de résolution un ordre de priorité et des mesures supplémentaires au programme annuel de prévention. Lorsque certaines mesures prévues au programme de prévention n'ont pas été prises, les motifs en sont donnés en annexe au rapport annuel. Le CHSCT doit impérativement émettre un avis sur le PAP. Il est primordial de recenser, d'identifier clairement et d'analyser les risques professionnels, toujours croissants, existants ou liés à la mise en place des nouvelles structures et organisations du travail dégradées pour prendre conscience collectivement du mal travail que nous impose l'État employeur et l'obliger à reconnaître l'ensemble des risques professionnels.

- **Les fiches de signalement :**

Au sein du ministère, un agent victime ou témoin d'atteinte volontaire à l'intégrité physique d'un agent, d'un acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel, d'agissements sexistes, de menaces ou de tout autre acte d'intimidation sur son lieu de travail signale par tout moyen (contact téléphonique, courriel ou courrier) ces agissements à son assistant de prévention et, le cas échéant, à tout autre acteur de son choix (personnel des ressources humaines, acteur de prévention, représentant syndical...). Afin d'exposer sa situation (lieu, date, identification des victimes, des témoins, fréquence, description des faits...), il renseigne une fiche de signalement dont les modèles sont disponibles sur les intranets ministériel et directionnels. Cette fiche de signalement est enrichie de tous faits, informations ou documents afin d'étayer le signalement. L'adresse de la messagerie professionnelle de l'agent s'estimant victime ou du témoin, ou à défaut leur adresse postale et de messagerie personnelle, y est précisée.

L'agent peut être accompagné dans la rédaction de la fiche de signalement par les acteurs cités précédemment, notamment lorsqu'il est dans l'incapacité de le faire.

Une cellule d'écoute et de signalement confiée à un prestataire en fin d'année 2020 complète le dispositif de signalement interne via les fiches de signalement.

- **Le droit d'alerte et le droit de retrait :**

Il s'agit de droits individuels régis par les articles 5-5 à 5-7 du décret 82-453 pour l'État et L. 4131-1 à L. 132-5 du Code du Travail, eux-mêmes issus de la directive cadre européenne de 1989. Face à un danger grave et imminent pour votre vie ou votre santé, vous avez le droit de vous retirer de votre poste de travail sans encourir de sanction ni de retenue de traitement ou de salaire.

[Retrouvez les fiches droit d'alerte et droit de retrait sur notre site.](#)

- **Danger grave et imminent :**

Un danger grave est « *un danger susceptible de produire un accident ou une maladie entraînant la mort ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente ou temporaire prolongée* ». Est imminent tout danger susceptible de se réaliser brutalement dans un délai rapproché. Par exemple, une exposition à l'amiante constitue bien un danger imminent, même si ses conséquences pour la santé ne se manifesteront qu'après un long délai de latence.

La procédure :

Vous devez signaler immédiatement à votre supérieur hiérarchique ce danger et prendre impérativement contact avec un membre du CHSCT pour évaluer la situation. Un membre du CHSCT pourra aussi exercer un droit d'alerte. Dans ces deux cas, le signalement doit être par la suite inscrit de façon formalisée dans le registre des dangers graves et imminents, sous la responsabilité de l'employeur.

L'employeur doit procéder sur le champ à une enquête. Si le signalement émane d'un membre du CHSCT, celui-ci doit obligatoirement être associé à l'enquête. La présence d'un membre du CHSCT doit cependant être préconisée lors du déroulement de l'enquête, quel que soit le mode de signalement du danger grave et imminent, notamment en cas de divergence sur la réalité du danger ou de la manière de le faire cesser. L'employeur a l'obligation de réunir d'urgence le CHSCT dans les 24 heures.

À défaut d'accord sur ces mesures entre l'employeur et la majorité du CHSCT, dans la Fonction publique, après avoir saisi l'inspecteur santé et sécurité au travail et formalisé le désaccord sérieux et persistant, les membres du CHSCT peuvent saisir l'inspection du travail.

- **La faute inexcusable de l'employeur :**

Elle ne s'applique qu'aux personnels non fonctionnaires. L'article 5-9 du décret prévoit à leur profit le bénéfice du régime de la faute inexcusable de l'employeur tel que défini aux articles L. 452-1 et suivants du Code de la sécurité sociale, dès lors qu'ils

auraient été victimes d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle, alors qu'eux-mêmes ou un membre du CHSCT avaient signalé au chef de service ou à son représentant le risque qui s'est matérialisé.

LE DROIT D'ALERTE ENVIRONNEMENTAL

Réf.: loi n°2013-316 du 16 avril 2013. En application du nouvel article L. 4133-2 du Code du Travail, chaque représentant du personnel dispose d'un droit d'alerte en cas d'atteinte à la santé publique ou à l'environnement. L'alerte conduit l'employeur à examiner la situation avec le lanceur d'alerte et à l'informer des suites. Les membres du CHSCT peuvent saisir le représentant de l'État dans le département.

• La protection fonctionnelle :

Selon la circulaire Fonction publique n°2158 du 5 mai 2008, la protection est due aux agents victimes d'une agression dans l'exercice de leurs fonctions, ou qui font l'objet d'une mise en cause pénale, à condition de ne pas avoir commis de faute personnelle. Les attaques peuvent prendre la forme de menaces, violences, voies de fait, injures, diffamations ou outrages. Par exemple, le harcèlement sexuel ou moral est susceptible d'ouvrir droit à cette protection et en conséquence à une obligation de prévention, d'assistance et de réparation.

L'agent bénéficie d'une assistance juridique et judiciaire ainsi que de la prise en charge des honoraires d'avocat. Vous devez formuler la demande par écrit à votre direction par recommandé avec accusé de réception en expliquant les motifs et en apportant la preuve des faits. Pour éviter d'avancer les frais d'avocat, cette demande doit être effectuée avant d'intenter un procès contre l'auteur des attaques ou dès la connaissance de l'action civile ou pénale intentée contre vous. Sans se substituer à l'auteur du préjudice, l'administration, saisie d'une demande en ce sens, doit assurer à l'agent une juste réparation du préjudice subi du fait des attaques. L'indemnisation peut être immédiate.

☛ **A SAVOIR :** en application de l'article 40 du Code de procédure pénale, il appartient à l'administration de signaler toute infraction pénale dont elle a connaissance auprès du procureur de la République, ce dernier appréciant l'opportunité d'engager des poursuites.

• Les cas d'agressions :

La loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires prévoit : « *La collectivité publique est tenue de protéger les fonctionnaires contre les menaces, violences, voies de fait, injures, diffamations ou outrages dont ils pourraient être victimes à l'occasion de leurs fonctions, et de réparer, le cas échéant, le préjudice qui en est résulté* ».

Voici les démarches à faire par la personne visée, dans l'ordre :

- 1 Porter plainte (et non pas déposer une main courante) auprès d'un officier de police judiciaire de la compétence du lieu de travail pour *outrage à personne en charge d'une mission de service public* (donner son adresse professionnelle et non personnelle).
- 2 Informer le plus rapidement possible, par écrit, le chef d'établissement.
- 3 Demander la protection statutaire et juridique auprès de son employeur.
- 4 Faire établir un certificat médical initial en cas d'agression physique.
- 5 Remplir la déclaration d'accident de service.
- 6 Envoyer la demande de protection fonctionnelle, la plainte, le certificat médical initial et la déclaration d'accident de service (2 exemplaires) par voie hiérarchique.

• Dispositif d'urgence en cas d'accident ou d'évènement grave :

Note ministérielle ([à consulter sur notre site](#)) : cette note précise le dispositif d'intervention et de suivi en santé et sécurité au travail des agents victimes d'un attentat, d'une agression ou de tout autre événement grave (suicide ou tentative suicide). Sous la responsabilité du chef de service, il s'agit immédiatement :

- ➔ D'organiser les premiers secours en appelant le Samu ou le centre 15 ;
- ➔ D'informer les services des « ressources humaines » et l'équipe pluridisciplinaire de prévention, c'est-à-dire le médecin de prévention, l'assistant de service social et l'inspecteur santé et sécurité au travail ;
- ➔ D'alerter les administrations centrales et le CHSCT compétent.

Les agents doivent recevoir une information des services des « ressources humaines » sur la procédure de déclaration d'accident de travail et/ou de la protection juridique à laquelle ils ont droit.

➤ **À SAVOIR** : Le Code du travail fait obligation à l'employeur d'organiser dans son entreprise les soins d'urgence à donner aux salariés accidentés et aux malades. La conduite à tenir en cas d'urgence doit être rédigée et consignée dans un document porté à la connaissance du personnel et facilement accessible. Ce document est également tenu à la disposition de l'inspecteur du travail : article R. 4224-16 du Code du Travail.

Suite aux attentats, la CGT a rappelé la pleine compétence des CHSCT locaux en matière de prévention et exigé l'attribution de moyens humains et financiers pour l'action médico-sociale.

- **Travail isolé :**

L'obligation de sécurité de moyens renforcés de l'employeur consiste à évaluer les risques de ces situations précises et à prendre des mesures de prévention : des mesures organisationnelles, de protection collective et individuelle, mais aussi de formation et d'information des travailleurs appropriées aux problèmes spécifiques liés à l'isolement. Un dispositif d'alarme et d'information, émetteur et récepteur, doit être mis à disposition des salariés concernés. Actuellement à l'étude pour les enquêtrices et enquêteurs de l'Insee, il devrait être généralisé à tout le ministère.

II. Que faire, comment réagir en situation de :

- **Harcèlement moral :**

Mettre un terme au harcèlement moral en entreprise relève de la responsabilité de l'employeur.

Selon le Code du Travail, le harcèlement se manifeste par des agissements répétés qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte aux droits du salarié et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

Vous devez donc dans un premier temps lister clairement les faits qui permettent d'établir l'existence d'un harcèlement. Il n'y a pas de liste de comportements prohibés. Ces agissements répétés peuvent être des actions telles qu'une surveillance tatillonne et inutile, la privation du travail ou l'affectation à des tâches inutiles, voire humiliantes, ou des objectifs irréalisables, un dénigrement systématique de la personne et/ou de son travail, des accusations mensongères, des menaces, une mise en danger des salariés, des discriminations, une mise en perpétuelle concurrence des salariés en vue d'atteindre des objectifs, des méthodes de gestion telles que des ordres et des contre-ordres dans l'intention de diviser...

Vous devez réagir au plus vite et ne pas laisser les mains libres au « harceleur ». Plus tôt vous réagirez, dénoncerez ces pratiques et signifierez votre désaccord, plus vous aurez de chances que cette situation soit prise en compte rapidement, que votre protection soit garantie et que vous en soyez le moins possible affecté. Si vous le pouvez, exprimez verbalement votre désaccord le plus tranquillement possible à l'agresseur, demandez des témoignages de vos collègues, une confirmation par écrit, lettre ou/et message électronique, avec copie à votre chef de service ; s'il s'agit de votre chef de service, à son supérieur direct.

Si vous ne pouvez pas le faire, préparez une intervention avec le syndicat, vos collègues. Faites le point avec le syndicat, les représentants des personnels, les membres du CHSCT, les militants syndicaux de votre site.

Plusieurs actions sont possibles : audience, droit d'alerte et de retrait, mobilisation de tout le service jusqu'à l'intervention juridique, dépôt de plainte, demande de protection fonctionnelle, etc. Il faut évaluer la situation et décider collectivement de l'action.

➤ **À SAVOIR** : Les dispositions prohibant et réprimant le harcèlement moral ont été transposées en 2002 dans la Fonction publique. La loi pose pour principe qu'aucun fonctionnaire ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

C'est en 2011 que le Conseil d'État a fixé les règles de preuve en cas de harcèlement moral subi dans la Fonction publique (jurisprudence largement confirmée depuis). Comme devant le juge judiciaire, le procès comporte plusieurs étapes : il appartient à l'agent public victime de harcèlement moral de soumettre au juge des éléments de faits susceptibles de faire reconnaître son existence. En retour, il incombe à l'administration de produire une argumentation de nature à démontrer que ces agissements sont justifiés par des considérations étrangères à tout harcèlement. En cas de doute pour prendre sa décision, le juge peut ordonner en complément toute mesure d'instruction utile (voir Conseil d'État 11 juillet 2011, n°321225).

- **Harcèlement sexuel :**

- **Références réglementaires** : Loi n°2012-954 du 6 août 2012 et article 6ter titre 1er du Statut général de la Fonction publique.

Définition :

Le harcèlement sexuel se caractérise par le fait d'imposer à une personne, de façon répétée, des propos ou comportements

à connotation sexuelle qui portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant ou créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante.

Est assimilé au harcèlement sexuel le fait d'user (même de façon non répétée) de toute forme de pression grave dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou d'une autre personne.

Rencontrez le syndicat, les représentants des personnels, les membres du CHSCT, les militants de votre site. Toute une série d'actions immédiates doivent et peuvent être engagées : audience, droit d'alerte et de retrait, dépôt de plainte, demande de protection fonctionnelle, etc.

En tant qu'agent public, vous pouvez saisir le tribunal administratif afin de faire cesser les agissements et obtenir réparation du préjudice subi. Vous devez présenter des faits permettant de présumer l'existence d'un harcèlement sexuel. Il appartient ensuite à la personne accusée de démontrer que ces faits ne sont pas constitutifs d'un harcèlement sexuel.

• Accidents du travail et maladies professionnelles :

54 millions de jours d'arrêts de travail par an liés à des maladies professionnelles et/ou des accidents du travail, soit 276 000 équivalents temps plein ! La branche « *Accidents du travail et maladies professionnelles* » de la Sécurité sociale chiffre ces coûts à 12 milliards d'euros ; cette situation constitue un énorme gachis humain et financier.

Si le nombre d'accidents du travail et de maladies professionnelles est largement sous-estimé dans le secteur privé, il souffre d'opacité dans le secteur public. Pour le fonctionnaire, la déclaration en accident du travail ou maladie professionnelle relève du parcours du combattant. Et trop nombreux sont ceux qui renoncent à engager ces démarches au détriment de leurs droits. De plus, la méconnaissance de ces éléments nuit au développement d'une véritable politique de prévention.

Concernant les non-titulaires nous vous conseillons de vous référer à notre guide des contractuels ([disponible sur notre site](#)). Dans tous les cas, n'hésitez pas à vous rapprocher des militants locaux pour faire face aux démarches et défendre vos droits.

([guide des accidents de services et maladies professionnelles de 2019 disponible sur notre site](#))

• Accident de service :

L'accident de service (dans la Fonction publique) est l'accident survenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, dans les locaux professionnels ou en mission.

• Accident de trajet :

L'accident de trajet est l'accident survenu sur le trajet protégé entre le domicile et le lieu de travail, sur le trajet le plus direct et le plus rapide, à défaut d'être le plus court, ou bien lors d'un détour imposé par les nécessités de la vie courante ou par l'exercice des fonctions.

L'accident doit avoir lieu lors d'un temps de parcours considéré comme raisonnable. Les retards, dès lors qu'ils ne sont pas excessifs ou injustifiés, sont admis, tout comme les arrivées en avance. Le trajet commence du lieu de départ de l'agent (domicile) et s'achève à l'arrivée sur le lieu d'affectation de l'agent (bureau) ou entre le lieu de travail (bureau) et celui où la personne prend habituellement ses repas (cantine, restaurant administratif, domicile).

FOCUS : POURQUOI DÉCLARER UN ACCIDENT DE SERVICE ?

La loi ne définit pas l'accident de service, mais en organise la réparation. L'article 34-2 de la loi du 11 janvier 1984 institue une obligation statutaire de réparation, indépendamment de toute faute de service. Si la maladie provient d'un accident survenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, le fonctionnaire conserve l'intégralité de son traitement jusqu'à ce qu'il soit apte à reprendre son service ou jusqu'à sa mise à la retraite. **Le jour de carence ne s'applique pas.**

Les honoraires médicaux et les frais directement entraînés par la maladie ou l'accident sont pris en charge par l'employeur. Pour l'indemnisation d'un accident, l'attribution d'une Allocation temporaire d'invalidité est possible dès lors que le taux des séquelles conservées est égal au moins à 10 %.

La jurisprudence a progressivement posé les conditions permettant de qualifier l'accident de service. Désormais, elle retient une définition objective : l'apparition soudaine d'une lésion consécutive à un fait précis de service. La lésion peut être une blessure physique ou un trouble psychologique. Le fait précis peut tout aussi bien être une chute dans les locaux, une altercation au sein du service qu'un suicide ou une tentative. Fin 2014 et 2015, des tribunaux administratifs de Pau et de Rennes ont ainsi requalifié une tentative de suicide et un épuisement professionnel faisant suite à un entretien en accidents de service ; les tribunaux ont retenu l'effondrement psychologique provoqué par l'environnement professionnel. De nombreuses déclarations de troubles psycho-sociaux en accidents de service sont de plus en plus validées par les directions. Depuis le 23 février 2019, un Congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS) est mis en place pour tous les fonctionnaires. Concrètement, ce nouveau congé permet à l'agent de bénéficier de l'intégralité de son traitement, des avantages familiaux et des indemnités y afférents, ainsi que du remboursement des honoraires médicaux et des frais directement entraînés par l'accident ou la maladie professionnelle pendant la durée de son arrêt de travail.

ATTENTION aux nouvelles modalités :

Si l'accident de service ou de trajet ou la maladie professionnelle entraîne un arrêt de travail, le certificat d'arrêt de travail doit être envoyé sous 48 heures ! Vous pouvez vous référer pour les modalités d'applications au décret JORF n°0046 du 23 février 2019. Par contre, vous pouvez transmettre la déclaration dans les 15 jours suivant l'accident.

Reconnaissance de l'imputabilité :

Depuis décembre 2008, pour des raisons de simplification des procédures, la compétence obligatoire du conseil médical (anciennement commission de réforme) en matière d'imputabilité au service de l'accident est supprimée dès lors que l'administration a reconnu l'imputabilité. En cas de contestation de l'imputabilité par votre direction, il est urgent de contacter au plus tôt le syndicat et vos représentants en conseil médical.

Le plus fréquemment, le conseil médical en formation plénière n'est saisi qu'en cas de séquelles pour fixer le taux d'invalidité et attribuer éventuellement une allocation temporaire d'invalidité après guérison. Pour autant, vous pouvez demander la convocation du conseil médical si vous contestez l'avis de l'administration, notamment lorsque celle-ci impose la visite d'un médecin agréé qui procéderait à une contre expertise médicale.

Le conseil médical sera toujours organisé par département et se réunira toujours en formation restreinte (ex comité médical) ou plénière (ex commission de réforme). Les évolutions apportées aux motifs de saisine portent essentiellement sur :

- ➔ Un allègement des procédures de renouvellement de congé maladie ;
- ➔ La transformation du principe **de contrôle systématique a priori dans certaines situations en un contrôle a posteriori (temps partiel thérapeutique ou prolongation de congés longue maladie par exemple).**

Comment et quand déclarer ?

Il faut faire une déclaration auprès du chef du service, qui la transmettra à la direction. La déclaration peut être effectuée par un témoin ou un chef de service si la victime ne peut pas le faire. L'agent accidenté doit apporter la preuve de l'accident et de sa relation avec le service. Il transmet donc les pièces suivantes :

- ➔ L'imprimé « *déclaration d'accident de service – accident de trajet* » signé par le responsable hiérarchique et complété par l'agent, qui indique les circonstances précises de l'accident, notamment le lieu exact où il s'est produit (escalier, couloir, heure, etc.), les tâches effectuées ;
- ➔ Le certificat médical initial (imprimé Cerfa) constatant les blessures, établi au plus tard dans les 48 heures suivant l'accident par le médecin traitant si un arrêt de travail est

nécessaire ou une attestation du médecin du travail ou de l'infirmier du ministère constatant les blessures. Ce certificat est indispensable pour déterminer la nature des lésions consécutives à l'accident ;

- ➔ Le certificat final descriptif établi par le médecin traitant lors de la guérison ou de la consolidation des blessures.

Cas de contamination à l'amiante :

- ➔ **À SAVOIR** : *Interdite en France depuis 1997, l'amiante est toujours présente dans les bâtiments construits avant cette date. Des dizaines de millions de mètres carrés de matériaux amiantés sont encore en place. Des expositions courtes et répétées à l'amiante peuvent provoquer de graves maladies respiratoires. Ces maladies se déclarent en moyenne 20 à 40 ans après le début de l'exposition. Pensez à demander et vérifier (et vous faire assister d'un représentant du CHSCT) le dossier technique amiante (DTA) de votre service avant tous travaux ou suspicion d'exposition.*

Attestation de présence et certificat d'exposition :

Il ne s'agit pas de faire du catastrophisme, mais de vous inciter, si vous avez été en contact avec des matériaux contenant de l'amiante, à vous déclarer auprès de votre employeur pour bénéficier d'un « suivi médical amiante » pendant votre activité, mais aussi une fois en retraite, afin de détecter une éventuelle séquelle due à cette contamination. De nombreuses vies ont été sauvées par ce dépistage. Ce dispositif peut être étendu à tous les risques d'exposition et de contamination aux produits cancérogènes, mutagènes et toxiques pour la reproduction.

Dans la circulaire du 28 juillet 2015, la ministre de la Fonction publique recommande aux employeurs de fournir une attestation de présence ou d'exposition aux agents travaillant ou ayant travaillé dans des bâtiments pollués par l'amiante, par suite de dégradation des matériaux amiantés ou de libération accidentelle de fibres d'amiante, avec précision des dates auxquelles les agents ont été susceptibles d'inhaler des poussières d'amiante. Cette circulaire rappelle que la surveillance médicale doit être poursuivie après l'arrêt des expositions, que vous soyez encore en activité ou en retraite. L'employeur doit aussi s'assurer que les agents exposés ont bien été informés de leurs droits à suivre.

Reconnaissance en maladie professionnelle :

Conformément à la note de la Fonction publique du 16 juillet 2015, lorsque les affections liées à l'amiante remplissent les conditions des tableaux 30 et 30 bis ou qu'elles sont liées à une exposition des intéressés dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions, l'administration est invitée à alléger la procédure et à se dispenser de l'avis de la commission de réforme (maintenant

dénommée conseil médical) pour prendre la décision de leur reconnaissance. Elle veillera toutefois à transmettre à cette dernière, pour information, la décision de reconnaissance de l'imputabilité. La direction doit également informer le CHSCT compétent (la formation spécialisée -FS- à partir de 2023).

- **Maladies professionnelles :**

☛ **ATTENTION :** Les articles relatifs aux congés maladie (congé maladie ordinaire, congé de longue durée et congé longue maladie) sont dans le chapitre dédié aux congés de ce guide et font l'objet d'un [guide congés maladie 2022](#) dont disposent les militants sur l'espace syndiqué de notre site.

Définition :

Il n'y a pas de définition légale de la maladie professionnelle. Une maladie professionnelle est reconnue si elle est la conséquence directe de l'exposition d'un travailleur à un risque physique, chimique, biologique ou qu'elle résulte des conditions dans lesquelles il exerce son activité professionnelle. La loi du 25 octobre 1919 a étendu le droit à réparation des accidents du travail aux maladies professionnelles et a établi l'actuel système de tableaux, annexés au code de la Sécurité sociale, pour leur reconnaissance. Ces tableaux, créés et modifiés par décret au fur et à mesure de l'évolution des techniques et des progrès des connaissances médicales, sont actuellement au nombre de 98 pour le régime général de la Sécurité sociale.

En 1993, ce système s'est élargi à la prise en charge de maladies qui ne figuraient pas strictement dans des tableaux de maladies professionnelles et qui sont dénommées « *maladies contractées dans le service* » ou « *maladies à caractère professionnel* », à la condition d'avoir une incapacité permanente d'un taux au moins égal à 25 %. Cette démarche complémentaire passe par les Comités régionaux de reconnaissance des maladies professionnelles. Depuis 2000, cette évolution est également applicable à la Fonction publique, selon l'article L.461 du code de la Sécurité sociale.

Une maladie non désignée dans un tableau de maladies professionnelles ne bénéficie pas de la présomption d'imputabilité au service, mais peut tout de même être reconnue imputable au service. L'agent doit établir qu'elle est essentiellement et directement causée par son activité professionnelle et qu'elle entraîne une incapacité permanente d'un taux au moins égal à 25 %. Ce taux d'incapacité correspond au taux prévisible que ce type de maladie est susceptible d'entraîner ; il n'a pas à être effectivement constaté au moment de la déclaration de la maladie.

Ce taux est calculé selon le barème indicatif d'invalidité annexé au décret pris en application du quatrième alinéa

de l'article L.28 du code des pensions civiles et militaires de retraite. C'est le conseil médical qui fixe ce taux sur proposition du médecin de l'agent, et, s'il y a lieu, expertise médicale.

☛ **ATTENTION :** Si le taux prévisible n'atteint pas 25 %, la maladie n'est pas reconnue imputable au service, l'agent n'est pas placé en congé d'invalidité temporaire imputable au service (CITIS) et les honoraires et frais médicaux ne sont pas pris en charge.

FOCUS : COMMENT ET QUAND DÉCLARER ?

Vous devez faire une déclaration de maladie professionnelle à l'aide du formulaire (*CERFA 16 130* 01*) au service des « *ressources humaines* » de votre direction, dans laquelle vous listerez les postes occupés au cours de votre carrière en y joignant un certificat médical précisant la maladie (allez directement à la consultation des pathologies professionnelles dans votre centre hospitalier régional), ainsi que, s'il y a lieu, la durée de l'incapacité de travail en découlant. Les conditions de délai relatives à la reconnaissance des maladies professionnelles sont spécifiées pour chaque affection dans les tableaux du régime général de la Sécurité sociale.

Pour les maladies contractées dans le service, le délai est de 2 ans à compter de la date à laquelle le dossier est complet, comprenant la déclaration de la maladie, le CMI et le résultat des examens médicaux complémentaires, le cas échéant, prescrits par les tableaux de la médecine de prévention. Ce délai peut être prolongé de 3 mois si une expertise, une enquête administrative (s'il s'agit d'une maladie hors tableaux) ou la saisine du conseil médical sont nécessaires. En cas de doute sur l'imputabilité au service, la direction saisira le conseil médical en formation plénière. Vous devez donc contacter au plus tôt le syndicat et vos représentants en Conseil médical.

- **Temps partiel thérapeutique :**

Article 34 bis de la loi 84-16 ; Décret 2021-997 du 28 juillet ; note DG du 21 octobre 2021.

Si votre état de santé le justifie, vous pouvez être autorisé à travailler à temps partiel pour raisons thérapeutiques lorsque cela permet votre maintien ou votre retour à l'emploi. Voici les situations y donnant droit :

- ➔ Le travail à temps partiel permet votre maintien ou votre retour à l'emploi et est reconnu comme pouvant favoriser l'amélioration de votre état de santé ;
- ➔ Le travail à temps partiel vous permet de bénéficier d'une rééducation ou d'une réadaptation professionnelle pour retrouver un emploi compatible avec votre état de santé.

Le travail à temps partiel pour raisons thérapeutiques peut intervenir dès lors que votre état de santé le justifie, à la fin d'un congé de maladie ou sans que vous ayez été en arrêt de travail auparavant.

Si vous êtes fonctionnaire stagiaire, vous pouvez être autorisé à travailler à temps partiel pour raisons thérapeutiques, sauf si votre stage comporte un enseignement professionnel ou doit être accompli dans un établissement de formation.

Le temps partiel pour raisons thérapeutiques ne peut pas être inférieur au mi-temps. Vous pouvez demander à travailler à temps partiel à 50 %, 60 %, 70 %, 80 % ou 90 % d'un temps plein.

L'autorisation de travail à temps partiel pour raisons thérapeutiques est accordée et renouvelée, par périodes de 1 à 3 mois dans la limite d'un an.

Vous devez adresser à votre administration une demande d'autorisation de travail à temps partiel pour raisons thérapeutiques, accompagnée d'un certificat médical comportant les informations suivantes :

- ➔ Quotité de temps partiel souhaitée (50 %, 60 %, 70 %, 80 % ou 90 %) ;
- ➔ Durée du temps partiel (de 1 à 3 mois) ;
- ➔ Conditions d'exercice des fonctions à temps partiel (en continu ou discontinu, par journées ou demi-journées non travaillées ou sous forme de réductions journalières de la durée de travail).

Le médecin du travail est informé des demandes de temps partiel pour raisons thérapeutiques et des autorisations accordées. Enfin, quand vous demandez à prolonger votre temps partiel pour raisons thérapeutiques au-delà de trois mois, l'administration vous soumet à un examen par un médecin agréé. En cas de refus de vous y soumettre, votre autorisation de travail à temps partiel pour motifs thérapeutiques est interrompue.

Reprise du travail :

La visite médicale de reprise du travail doit avoir lieu au plus tard dans les 8 jours qui suivent la reprise du travail (Code du travail article R.4624-22). Dans la Fonction publique, la visite de reprise après un arrêt de travail (suite à un accident professionnel) a un caractère obligatoire. Son absence met en cause la responsabilité de l'employeur. En fonction du diagnostic posé, le médecin du travail pourra préconiser d'aménager ou d'adapter votre poste de travail.

Période de préparation au reclassement :

Quand l'état de santé d'un agent ne lui permet plus d'exercer

les fonctions correspondant aux emplois de son grade, l'administration lui propose, après avis du conseil médical, une période de préparation au reclassement d'un an maximum, qui est une période de transition professionnelle.

Son objectif est de préparer et de former l'agent pour lui permettre d'occuper des emplois compatibles avec son état de santé. Il est possible de la refuser et de demander directement un reclassement.

Pendant toute la durée de la période de préparation au reclassement, l'agent est considéré comme appartenant à son corps d'origine et reçoit son traitement ; la période est considérée comme une période d'activité en tant que fonctionnaire.

Au plus tard deux mois après le début de la période, l'agent doit recevoir le projet de préparation, le signer et s'engager à le respecter. Sans signature sous quinze jours, l'administration peut considérer que l'agent refuse la période de reclassement.

L'administration et l'agent élaborent ensemble un projet qui définit le contenu, la période et les conditions de mise en œuvre. Cette période peut compter des périodes de formation ou des stages et peut se dérouler dans l'administration d'origine ou n'importe quelle autre administration, y compris territoriale, hospitalière ou un autre ministère. Hors de l'administration d'origine, une convention doit être signée entre les deux organismes et l'agent.

L'administration doit participer à la recherche d'emploi de l'agent.

Une évaluation régulière de l'avancée du projet est réalisée conjointement par l'agent et son administration et peut conduire à modifier la nature ou la durée du projet si besoin.

La période se termine automatiquement si l'agent ne respecte pas ses engagements ou s'il est reclassé avant la fin de la période.

Si l'agent a présenté une demande de reclassement, il peut être maintenu en position d'activité dans la limite de trois mois après la fin de la période de préparation au reclassement.

La période se termine automatiquement si l'agent ne respecte pas ses engagements ou s'il est reclassé avant la fin de la période.

L'administration et l'agent élaborent ensemble un projet qui définit le contenu de la période et les conditions de mise en œuvre. Cette période peut compter des formations ou des stages et peut se dérouler dans l'administration d'origine ou n'importe quelle autre administration, y compris territoriale, hospitalière ou un autre ministère. Hors de l'administration d'origine, une convention doit être signée entre les deux organismes et l'agent.

L'administration doit participer à la recherche d'emploi de l'agent.

Une évaluation régulière de l'avancée du projet est réalisée conjointement par l'agent et son administration. Cette évaluation peut conduire à modifier la nature ou la durée du projet si besoin.



7

RETRAITE

(Situation au 1er septembre 2022)



I. LE DROIT À L'INFORMATION SUR SA FUTURE RETRAITE

Selon la loi, « Les assurés bénéficient gratuitement d'un droit à l'information sur le système de retraite par répartition (...) » et « Toute personne a le droit d'obtenir, dans des conditions précisées par décret, un relevé de sa situation individuelle au regard de l'ensemble des droits qu'elle s'est constitués dans les régimes de retraite légalement obligatoires. »

Ce droit à l'information se traduit par la production de documents d'information. Ainsi sont prévus :

- Sur demande du bénéficiaire ou à l'initiative de l'organisme ou du service, d'un relevé de sa situation individuelle au regard des droits à pension de retraite constitués auprès de chacun des régimes dont il relève ou a relevé et déterminés à la date précisée, pour chaque régime, dans le relevé ;
- A l'initiative de l'organisme ou du service, d'une estimation indicative globale du montant total et du montant de chacune des pensions de retraite dont il pourrait bénéficier.
- L'envoi automatique et périodique, tous les cinq ans à partir de l'âge de 35 ans et jusqu'à 50 ans, d'un relevé de situation ;
- L'envoi automatique, à partir de 55 ans, tous les 5 ans et jusqu'au départ à la retraite, d'une estimation globale du montant des pensions. Ce document comporte une estimation du montant des différentes pensions de retraite de base et complémentaire, en fonction de la date de choix de départ en retraite (âge légal, âge auquel seront remplies les conditions du taux plein, âge du taux plein automatique ou, s'il est plus élevé, l'âge atteint l'année où est établie l'estimation).

À réception de ces envois, il convient de vérifier si l'ensemble des données de carrière (publique et privé) ainsi que les données personnelles (handicap, famille...) sont bien reprises et faire rectifier le cas échéant.

À partir de 45 ans, il est possible de demander un entretien information retraite qui permet de faire le point avec un expert sur sa future retraite auprès d'un des régimes auxquels on a cotisé.

Six mois avant, il faut faire la demande d'admission à la retraite auprès de son service gestionnaire (préavis légal de six mois). Il est important de penser à demander au même moment la liquidation de toutes ses retraites, de base et complémentaire si on a cotisé dans d'autres régimes. Puis, à réception de la déclaration préalable à la concession d'une pension de retraite, remplir cette déclaration et la renvoyer. Il est également possible de faire sa demande en ligne directement.

Deux mois après sa demande et quatre mois avant sa date d'admission à la retraite, le fonctionnaire doit recevoir une décision de radiation des cadres.

De quatre à deux mois avant, c'est l'arrivée du certificat de cessation de paiement des traitements. Un mois avant, c'est la réception du titre de pension, qui devra être accompagné d'un décompte détaillé de la liquidation, selon des modalités à préciser par arrêté, et le renvoi du formulaire de déclaration préalable à la mise en paiement, en y joignant un relevé d'identité bancaire ou postal.

II. CALCUL DES TRIMESTRES

Pour obtenir une retraite de la fonction publique au taux maximum (75 % du traitement indiciaire des six derniers mois d'activité), il faut justifier d'un certain nombre de trimestres.

Année de naissance	Trimestres exigés pour taux plein (toutes catégories)	« Âge légal des sédentaires »	Limite d'âge des sédentaires
1955, 1956, 1957	166	62 ans	67 ans
1958, 1959, 1960	167	62 ans	67 ans
1961, 1962, 1963	168	62 ans	67 ans
1964, 1965, 1966	169	62 ans	67 ans
1967, 1968, 1969	170	62 ans	67 ans
1970, 1971, 1972	171	62 ans	67 ans
1973 et plus	172	62 ans	67 ans

Pour établir ce décompte, on prend en compte la durée des services et des bonifications admissibles en liquidation. Ces durées sont exprimées en trimestres.

Contrairement aux bonifications, les majorations de durée d'assurance ne sont pas prises en compte dans la liquidation de la pension.

Attention ! Interruption et réduction d'activité pour enfants depuis janvier 2004 :

Pour les hommes comme pour les femmes, certaines périodes peuvent être prises en compte sans versement de cotisations, pour le calcul de la durée de services, et dans la limite de trois ans par enfant, légitime, naturel ou adoptif, les interruptions totales prises dans le cadre :

- ✓ Du congé parental ;
- ✓ Du congé de présence parentale ;
- ✓ De la disponibilité pour élever un enfant de moins de 8 ans ;
- ✓ Ou des réductions d'activité (temps partiel à 50 %, 60 %, 70 % ou 80 %).

1. La durée des services accomplis

Le nombre de trimestres retenus pour la liquidation est lié à la durée de carrière du fonctionnaire. Il correspond aux jours de service accomplis en tant que fonctionnaire titulaire ou stagiaire, augmentés éventuellement des services militaires ou des services accomplis comme agent public non titulaire et validés.

Les périodes de temps partiel sont décomptées suivant la quotité de travail réellement effectuée, sauf si le fonctionnaire a cotisé pour le temps non travaillé, afin que ces périodes soient considérées comme des temps pleins.

Certaines périodes d'interruption de service ou de réduction d'activité dans la limite de trois ans par enfant peuvent être prises en compte gratuitement pour la constitution du droit à pension.

Les années d'études peuvent être décomptées en trimestres, suivant l'option de rachat choisie), dans la limite de 12 trimestres.

Le temps de service national est compté, dans la fonction publique, pour sa durée effective dans le calcul de la durée de service pour la retraite.

Pour la retraite à l'âge légal des fonctionnaires, les positions de congé maladie, congé longue maladie et congé longue durée sont considérées comme des positions d'activité. Les périodes de ces positions rémunérées à demi-traitement sont aussi comptées à temps complet pour les droits à retraite.

Le congé maternité et le congé d'adoption comptent comme du service effectif.

2. Bonifications de durée pour enfants : avant 2004

Pour les enfants nés avant 2004, la bonification est de 4 trimestres par enfant légitime, naturel, adoptif. Les autres enfants (recueillis, du conjoint...) doivent avoir été élevés pendant 9 ans, avant 21 ans.

Elle est attribuée au fonctionnaire, homme ou femme, sous condition d'avoir interrompu ou réduit son activité lors de la naissance, l'adoption ou l'arrivée au foyer. L'interruption d'activité doit être d'une durée continue au moins égale à 2 mois dans le cadre d'un congé pour maternité, d'un congé pour adoption, d'un congé parental ou d'un congé de présence parentale, ou d'une disponibilité pour élever un enfant de moins de 8 ans.

La réduction d'activité, dans le cadre d'un temps partiel de droit pour élever un enfant, doit être d'au moins 4 mois pour une quotité de temps de travail de 50 % de la durée de service des agents à temps complet, d'au moins cinq mois pour une quotité de 60 %, d'au moins 7 mois pour une quotité de 70 %. À noter que

le décret ne mentionne pas le nombre de mois correspondant à une quotité de 80 %.

Ces réductions ou interruptions d'activité antérieures à 2004 et autres que le congé de maternité et le congé d'adoption ne sont pas prises en compte pour la constitution du droit à pension.

Le droit à bonification pour enfants peut être reconnu aux agents qui ont interrompu ou réduit leur activité alors qu'ils ne possédaient pas le statut de fonctionnaire.

Les femmes qui ont accouché avant 2004, pendant une période d'agent public non-titulaire validée, bénéficient de la bonification pour enfant.

3. Majorations de durée d'assurance pour enfants : depuis 2004

Les femmes ayant accouché après leur recrutement bénéficient d'une majoration de durée d'assurance de 2 trimestres pour chacun de leurs enfants nés à compter du 1^{er} janvier 2004. Cette majoration est destinée aux femmes qui interrompent leur activité pendant moins de 6 mois. Si l'interruption d'activité pour enfant est égale ou supérieure à 6 mois, la majoration n'est pas accordée, car elle est non cumulable avec l'avantage que constitue la prise en compte de l'interruption ou de la réduction d'activité.

III. LE CALCUL DE LA PENSION

Pour calculer la pension d'un fonctionnaire, il faut s'appuyer sur une formule avec des raccourcis :

- P = montant de la pension ;
- TIB = traitement indiciaire brut détenu depuis au moins 6 mois.

Une carrière complète dans la fonction publique donne droit à $P = 75 \% \times \text{TIB}$.

En cas de carrière polypensionnée, ce calcul est proratisé.

- N = nombre de trimestres acquis dans la fonction publique (services effectifs et bonifications) ;
- DAR = durée d'assurance requise en nombre de trimestres pour avoir une pension complète.

La formule est alors la suivante : $P = 75 \% \times \text{TIB} \times (\text{N}/\text{DAR})$.

La pension de fonctionnaire se rajoute à celle calculée dans le ou les autre(s) régime(s).

Dans le privé, la pension de base est déterminée à partir des éléments suivants :

- R = retraite de base ;
- SAM = salaire annuel moyen actualisé des 25 meilleures années ;
- N' = nombre de trimestres acquis dans le privé.

$$R = 50 \% \times SAM \times (N'/DAR).$$

La retraite de base est complétée par la retraite complémentaire (AGIRC-ARRCO et/ou IRCANTEC).

En cas de départ en retraite sans avoir la durée d'assurance requise tous régimes confondus et AVANT l'âge d'annulation de la décote, la pension est calculée selon le coefficient de proratisation indiqué précédemment, auquel est également appliquée une réduction de la pension de retraite (décote).

La décote est une réduction de la pension de 1,25 % par trimestre manquant, dans la limite de 20 trimestres.

La décote ne s'applique pas dans les cas suivants :

- Retraite pour invalidité ;
- Personne handicapée atteinte d'une incapacité permanente au moins égale à 50 % ;
- Avoir plus de 65 ans et avoir élevé à son domicile un enfant de moins de 20 ans atteint d'une invalidité égale ou supérieure à 80 % pendant au moins 30 mois ;
- Avoir au moins 65 ans et avoir été salarié ou aidant familial, pendant au moins 30 mois, de son enfant bénéficiaire de la prestation de compensation du handicap.

La surcote est une majoration de la pension de 1,25 % par trimestre supplémentaire cotisé à partir de 62 ans et au-delà de la durée d'assurance requise.

IV. LE SUPPLÉMENT DE PENSION DE LA NOUVELLE BONIFICATION INDICIAIRE (NBI)

La nouvelle bonification indiciaire (NBI) attribue des points d'indice liés à l'exercice de fonctions « comportant l'exercice d'une responsabilité ou d'une technicité particulière ». Avec la NBI, la rémunération n'est pas liée au grade, mais à l'emploi exercé. Son

versement cesse si l'on change d'emploi. Si elle est analogue à une indemnité, elle a l'avantage d'être prise en compte pour la retraite, donc soumise aux cotisations retraite.

Le fonctionnaire qui, au cours de sa carrière, a perçu la NBI, a droit à un supplément de pension. Ce supplément est égal à la moyenne annuelle de la NBI perçue, multipliée, d'une part, par la durée de perception de cette bonification exprimée en trimestres et, d'autre part, par le pourcentage de pension pour un trimestre. Pour le calcul de la moyenne annuelle, la somme perçue au titre de la NBI est revalorisée dans les mêmes conditions que la pension.

Les conditions d'attribution et de réversion de ce supplément de pension, ainsi que les conditions de sa revalorisation, sont identiques à celles de la pension elle-même.

V. LA RAFP

L'article 76 de la loi du 21 août 2003 portant réforme des retraites a créé un régime public de retraite additionnel et obligatoire, dénommé « retraite additionnelle de la fonction publique » – RAFP.

L'objectif affiché était de verser un supplément de retraite aux 4,5 millions d'agents publics cotisants. Dans les faits, il s'agit d'un régime de retraite par capitalisation qui contribue à décorrélérer les pensions des grilles indiciaires.

1. Retraite additionnelle obligatoire par points

C'est un régime obligatoire par capitalisation, en points, institué au bénéfice des fonctionnaires de l'État (civils et militaires), territoriaux et hospitaliers, ainsi que des magistrats. L'assiette des cotisations est constituée par les éléments de rémunération de toute nature qui n'entrent pas dans le calcul de la pension principale : primes, heures supplémentaires, indemnités ou avantages en nature, plafonnés à 20 % du traitement indiciaire brut. Le taux global de cotisation est fixé à 10 % du montant de l'assiette, répartis à parts égales entre l'employeur (5 %) et le fonctionnaire (5 %).

2. Calcul des prestations

Le montant de la prestation de retraite additionnelle est calculé en multipliant le nombre de points acquis tout au long de la carrière par la valeur de service du point.

Le nombre total de points acquis détermine le montant, mais aussi la nature de la prestation :

➤ Versement en Capital

La prestation liquidée est versée sous la forme d'un capital si le nombre de points acquis est inférieur à 5125 points. Le montant de ce capital est déterminé par application d'un barème de conversion en capital.

➤ Rente

La prestation liquidée est versée sous la forme d'une rente mensuelle si le nombre de points acquis est supérieur ou égal à 5125 points.

3. Gestion du régime

L'ERAFP (établissement public administratif) gère la retraite additionnelle de la fonction publique. À ce titre, il assure la gouvernance et le pilotage du régime, gère les actifs capitalisés destinés au financement des pensions futures, centralise dans ses comptes les recettes et les dépenses du régime et assure le versement des prestations aux bénéficiaires. La

gestion administrative du Régime a été confiée à la Caisse des dépôts et consignations (CDC), sous l'autorité et le contrôle du conseil d'administration, composé de personnes qualifiées, de représentants des employeurs et de bénéficiaires cotisants (dont la CGT).

Le syndicat CGT était opposé à la mise en place de ce régime additionnel, car il s'agit d'un régime par capitalisation qui constitue un fonds de pension, qui plus est obligatoire ! Il revendique toujours au contraire l'intégration totale des primes dans le régime de base, les pourcentages de cotisations étant bien plus favorables (part salariale 11,10% et part employeur État 74,28%). La CGT conteste le partage égal de la cotisation entre employeur (5%) et fonctionnaire (5%).

QUELQUES CHIFFRES 2021

Environ 43 000 employeurs cotisants. 1,96 Md€ encaissé au titre des cotisations de l'exercice. 4,5 millions d'actifs cotisants. 389 M€ de prestations versées, dont 115 M€ en rente et 274 M€ en capital. Plus de 345 000 rentes en cours de versement. Capital moyen de 2 322 € et rente annuelle moyenne de 371,5 €.



8

LA CARRIÈRE



I. CATÉGORIE C

1. Entrée dans le corps

À la DGFiP, il existe plusieurs possibilités d'intégrer la catégorie C :

- **Concours externe** : il est ouvert aux candidats titulaires du diplôme national du brevet ou d'un diplôme de niveau au moins équivalent
- **Concours interne** : les candidats doivent être fonctionnaires ou agents publics au 1er jour des épreuves et compter **au moins un an de services publics au 1er janvier de l'année** au titre de laquelle le concours est organisé. Les candidats doivent être en position d'activité.
- **Dans le recrutement sans concours il existe** un accès facilité à l'emploi aux personnes handicapées, aux jeunes de 16 à 28 ans ou à certains chômeurs de longue durée, disposant d'un niveau de formation inférieur au baccalauréat

2. Reprise ancienneté

En fonction de votre origine professionnelle, public ou privé, la reprise d'ancienneté est différente :

Ancienneté du public :

- Fonctionnaire dans un corps de catégorie C et dans un grade de niveau C2 (comme celui d'AAP2ème classe), vous êtes classé au même échelon et conservez l'ancienneté de durée acquise antérieurement dans l'échelon.
- Fonctionnaire dans un corps de catégorie C et dans un grade de niveau C1 (grade de recrutement sans concours), vous êtes classé conformément au tableau ci-dessous. Le gain indiciaire en points et traitement brut est indiqué pour information, et avec valeur du point d'indice au 1er février 2017.
- Fonctionnaire dans une autre situation, relevant par exemple des catégories B ou A, vous êtes classé à l'échelon dont l'indice brut est égal ou à défaut immédiatement supérieur à l'indice perçu en dernier lieu dans le corps d'origine. L'ancienneté acquise dans l'échelon du grade d'origine est conservée, dans la limite de la durée de l'échelon d'accueil, si l'augmentation d'indice brut consécutive à ta nomination comme AAPFiP 2ème classe est inférieure à celle qui aurait résulté d'un avancement d'échelon dans votre situation antérieure.

Ancienneté du privé :

Le classement se fait en fonction de la durée des services accomplis et selon un tableau reporté ci-dessous. Les opérations de classement se font avec un prorata au jour le jour en cas de contrats de courte durée et conversion des périodes de temps partiel en temps plein.

DURÉE D'ACTIVITÉ EN TANT QUE SALARIÉ DE DROIT PRIVÉ	ECHOLON DANS LE GRADE D'AAP 2E CLASSE (C2)	ANCIENNETÉ DANS L'ÉCHELON DE CLASSEMENT
A partir de 36 ans	8e échelon	Sans ancienneté
A partir de 30 ans et avant 36 ans	7e échelon	1/3 de la durée d'activité au-delà de 20 ans
A partir de 24 ans et avant 30 ans	6e échelon	1/3 de la durée d'activité au-delà de 24 ans
A partir de 20 ans et avant 24 ans	5e échelon	1/2 de la durée d'activité au-delà de 20 ans
A partir de 16 ans et avant 20 ans	4e échelon	1/2 de la durée d'activité au-delà de 16 ans
A partir de 12 ans et avant 16 ans	3e échelon	1/2 de la durée d'activité au-delà de 12 ans
A partir de 8 ans et avant 12 ans	2e échelon	1/2 de la durée d'activité au-delà de 8 ans
A partir de 4 ans et avant 8 ans		Sans ancienneté
A partir de 2 ans et avant 4 ans	1er échelon	1/2 de la durée d'activité au-delà de 2 ans
Avant 2 ans		Sans ancienneté

Ancienneté des contractuels de droit public :

DURÉE DES SERVICES ANTÉRIEURS	CLASSEMENT EN C2 (AAPFP 2E CLASSE)	ANCIENNETÉ ACQUISE DANS L'ÉCHELON DE CLASSEMENT
A partir de 34 ans 8 mois	9e échelon	3/4 de l'ancienneté de services au-delà de 34 ans 8 mois, dans la limite de la durée de l'échelon d'accueil.
A partir de 29 ans 4 mois et avant 34 ans 8 mois	8e échelon	3/8 de l'ancienneté de services au-delà de 29 ans 4 mois
A partir de 24 ans et avant 29 ans 4 mois	8e échelon	Sans ancienneté
A partir de 20 ans et avant 24 ans	7e échelon	1/2 de l'ancienneté de services au-delà de 20 ans
A partir de 16 ans et avant 20 ans	6e échelon	1/2 de l'ancienneté de services au-delà de 16 ans
A partir de 13 ans 4 mois et avant 16 ans	5e échelon	3/4 de l'ancienneté de services au-delà de 13 ans 4 mois
A partir de 10 ans 8 mois et avant 13 ans 4 mois	4e échelon	3/4 de l'ancienneté de services au-delà de 10 ans 8 mois
A partir de 8 ans et avant 10 ans 8 mois	3e échelon	3/4 de l'ancienneté de services au-delà de 8 ans
A partir de 5 ans 4 mois et avant 8 ans	2e échelon	3/4 de l'ancienneté de services au-delà de 5 ans 4 mois
A partir de 2 ans 8 mois et avant 5 ans 4 mois	2e échelon	Sans ancienneté
A partir de 1 an 4 mois et avant 2 ans 8 mois	1er échelon	3/4 de l'ancienneté de services au-delà de 1 an 4 mois
Avant 1 an 4 mois	1er échelon	Sans ancienneté

Pour plus d'information sur votre reprise d'ancienneté, nous vous invitons à prendre contact avec votre section locale.

3. Déroulé de carrière

Les conditions statutaires du tableau d'avancement :

- Avoir au moins un an d'ancienneté dans le 4^e échelon du grade C2 d'AAP ou ATP 2^e classe ;
- Et compter au moins 5 ans de services effectifs dans ce grade ou dans un grade doté de la même échelle de rémunération d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C ou d'un grade équivalent.

La prise en compte de l'ancienneté administrative reste la règle principale, à savoir l'échelon et la date de prise de rang dans l'échelon.

Au niveau du tableau synoptique, un agent ayant une cotation en « insuffisant » sur les 3 dernières années N-1 à N-3 de l'évaluation précédant le TA sera écarté de la promotion.

L'administration a réintroduit la notion de « manière de servir critiquable » pour écarter un collègue même en l'absence de croix en « insuffisant » dans le tableau synoptique. C'est à la seule lecture de l'intégralité du Compte Rendu d'Entretien Professionnel (CREP) de l'année N-1 à N-3 précédant le TA qu'un agent pourrait être écarté de la promotion.

Important, il faudra justifier d'un total minimal de 30 points par chiffrage des cotations du tableau synoptique des appréciations (4 items principaux, hors les 2 items relatifs aux fonctions d'encadrement) figurant dans le CREP des 3 dernières années N-1 à N-3. Les cotations sont prises en compte comme suit : moyen : 1 point ; bon : 2 points ; très bon : 3 points ; excellent : 4 points.

Agents administratifs ou techniques

Échelon	Indice Majoré	Durée	Traitement Brut
11	382		1852,70
10	372	4	1804,20
9	363	3	1760,55
8	354	3	1716,90
7	352	3	1707,20
6	352	1	1707,20
5	352	1	1707,20
4	352	1	1707,20
3	352	1	1707,20
2	352	1	1707,20
1	352	1	1707,20

Agents administratifs ou techniques principaux de 2^{ème} classe

Échelon	Indice Majoré	Durée	Traitement Brut
12	420		2037,00
11	412	4	1998,20
10	404	3	1959,40
9	392	3	1901,20
8	380	2	1843,00
7	370	2	1794,50
6	365	1	1770,25
5	360	1	1746,00
4	354	1	1716,90
3	352	1	1707,20
2	352	1	1707,20
1	352	1	1707,20

Agents administratifs ou techniques principaux de 1^{ère} classe

Échelon	Indice Majoré	Durée	Traitement Brut
10	473		2294,05
9	450	3	2182,50
8	430	3	2085,50
7	415	3	2012,75
6	403	2	1954,55
5	393	2	1906,05
4	380	2	1843,00
3	368	2	1784,80
2	361	1	1750,85
1	355	1	1721,75

Valeur point indice : 4,850028 au 1^{er} juillet 2022

Ce qu'en pense la CGT

Grille et déroulement de carrière

La CGT réaffirme le principe d'une grille reconnaissant le niveau de recrutement en référence à un diplôme, à un niveau de qualification et impliquant une durée de formation initiale correspondant au corps d'accueil. Cette grille s'inscrit dans le principe d'une Fonction Publique de carrière et d'une rémunération liée au grade qui constitue un fondement essentiel de l'indépendance et de la neutralité des services publics.

La CGT Finances Publiques revendique :

- une grille unique, construite à partir de la définition des catégories, avec une amplitude de 1 à 5, et un rythme d'avancement d'échelon plus rapide et régulier, qui corresponde mieux à la reconnaissance des connaissances professionnelles acquises par l'ancienneté ;
- une amplitude de carrière, pour chaque corps, minimal de 1 à 2 entre l'indice de début de carrière et de fin de carrière, sans toutefois allonger la durée des carrières ;
- un déroulement de carrière linéaire, pour la catégorie C, au sein d'une seule et unique grille indiciaire pour chaque corps. En effet pour les personnels d'un même corps ayant les mêmes fonctions, définies dans un même statut particulier, les grades actuels ne trouvent aucune justification.

L'évaluation/notation

La CGT Finances Publiques est attachée au principe de la reconnaissance de la valeur professionnelle des agents qui doit s'opérer dans un contexte défini, sur des critères lisibles et objectifs, avec la prise en compte de la dimension collective du travail.

La reconnaissance de l'engagement des agents dans le plein accomplissement des missions de service public doit être réelle, et ne pas être freinée pour des raisons budgétaires au travers du contingentement des variations de notes.

La CGT Finances Publiques réaffirme son opposition à toutes formes d'individualisation de la rémunération liée au mérite et à l'évaluation, ainsi qu'à tous éléments susceptibles de remettre en cause la linéarité des carrières.

4. Évolution de carrière

→ Catégorie B

cf. II.1. Entrée dans le corps de catégorie B (page 45).

→ Catégorie A

Concours d'inspecteur externe : être titulaire d'une licence ou d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau II, ou d'une qualification équivalente.

Spécificité informatique :

- **Carrière :**

Pour exercer des fonctions informatiques, l'agent doit détenir une qualification. Pour les personnels de catégorie C déjà en poste, il existe l'examen professionnel de qualification de Pupitreur Assistant Utilisateur (PAU) sans conditions de diplôme ou d'études spécifiques. Cet examen professionnel est organisé chaque année, avec 2 sessions par an.

Une fois détenue, cette qualification est conservée en cas de promotion en catégorie B.

- **Evolution de carrière :**

Concours externe et interne de contrôleurs des finances publiques, affectés en qualité de programmeurs.

- **Prime TAI :**

Une prime de Traitement Informatisé de l'Information (TAI) est attribuée au titre de l'exercice des fonctions informatiques. L'octroi de cette prime est soumis à certaines conditions :

- Être régulièrement affecté au traitement de l'information dans l'une des fonctions informatiques ;
- Être titulaire d'un grade n'excédant pas le niveau hiérarchique maximum prévu pour chaque fonction ;
- Avoir vu sa qualification reconnue.

Catégorie	Qualification	Durée de perception de la prime	Nombre de dix-millièmes	Montant (au 1 ^{er} février 2017)
C	PAU	La 1 ^{ère} année	93	258,34 €
		Les 18 mois suivants	108	300,01 €
		Après 2 ans et 6 mois	125	347,23 €

II. CATÉGORIE B

1. Entrée dans le corps

Plusieurs voies d'accès à la catégorie B sont possibles par :

Concours externe de contrôleur : être titulaire d'un baccalauréat ou d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau IV, ou d'une qualification reconnue comme équivalente.

Concours externe de technicien géomètre : être titulaire d'un baccalauréat ou d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau IV, ou d'une qualification reconnue comme équivalente.

Concours interne de contrôleur : être fonctionnaire (État, collectivités territoriales, établissements publics), militaire, agent en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale, à la date de clôture des inscriptions, et compter au moins 4 ans de services publics au 1er janvier de l'année d'organisation du concours.

Concours interne normal de technicien géomètre : être fonctionnaire (État, collectivités territoriales, établissements publics), militaire, agent en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale, à la date de clôture des inscriptions, et compter au moins 4 ans de services publics au 1er janvier de l'année d'organisation du concours.

Concours de contrôleur interne spécial : être agent administratif ou agent technique des finances publiques justifiant d'au moins 7 ans et 6 mois de services publics au 1er janvier de l'année d'organisation du concours.

Liste d'aptitude dans le corps des contrôleurs : peuvent être inscrits les agents administratifs et les agents techniques des finances publiques justifiant au 31/12 de l'année de leur nomination d'au moins neuf années de services publics. **L'examen du dossier pour la liste d'aptitude se fait sur les 5 dernières années d'évaluation.** Dès lors, les agents qui souhaiteraient postuler doivent être attentifs à **l'avis porté sur leur CREP** à partir du moment où ils remplissent les conditions statutaires. De plus, le **Tableau Synoptique** des cinq dernières années sera un des éléments pris en compte pour l'aide à la sélection, au moyen d'une traduction chiffrée. Une valeur chiffrée est calculée par année d'évaluation, sans totalisation des valeurs annuelles, afin d'apprécier l'évolution de la manière de servir.

Examen professionnel dans le corps des géomètres cadastrés : peuvent être inscrits les agents administratifs et les agents techniques des finances publiques justifiant au 31/12 de l'année de leur nomination d'au moins neuf années de services publics.

2. Reprise ancienneté

En fonction de votre origine professionnelle, public ou privé, la reprise d'ancienneté est différente :

→ Ancienneté du public, 3 situations :

- **Fonctionnaire de catégorie A ou B** : pendant 12 mois mis en position de détachement dans le corps de contrôleur de la DGFIP. A la date de titularisation, intégration à la DGFIP, obligatoirement classé contrôleur 2^{ème} classe. Pour autant, sans que cela ait la moindre incidence statutaire sur votre classement en grade/échelon, si vous déteniez auparavant un indice majoré supérieur à cet IM 503, vous bénéficiez tout de même d'une garantie de rémunération à titre personnel de votre ancien indice de traitement, dans la limite de l'indice terminal de la catégorie B, soit le 11^{ème} échelon de contrôleur principal (IM 587).
- **Agent public non-titulaire** : si vous avez exercé vos fonctions dans un emploi de niveau au moins équivalent à celui de la catégorie B, votre échelon de classement est déterminé en prenant en compte les $\frac{3}{4}$ de la durée d'exercice de ces fonctions.

Si ces fonctions relevaient d'un emploi de niveau inférieur à celui de la catégorie B, votre échelon de classement est déterminé en prenant en compte la moitié de la durée d'exercice de ces fonctions.

- **Fonctionnaire de la catégorie C** : compte tenu des modifications des grilles de la catégorie B en septembre 2022, les grilles de reclassement n'ont pas encore été mise à jour par la DG. Nous vous conseillons de vous rendre sur notre site.



→ Ancienneté du privé

Les personnes qui justifient, avant leur nomination dans le corps des contrôleurs des finances publiques, de l'exercice d'une ou plusieurs activités professionnelles accomplies sous un régime juridique autre que celui d'agent public en qualité de salarié dans des fonctions d'un niveau au moins équivalent à celui de la catégorie B sont classées, lors de leur nomination, dans le grade de contrôleur 2^e classe à un échelon déterminé sur la base de la durée moyenne exigée, en prenant en compte la moitié de cette durée totale d'activité professionnelle. Cette reprise de services ne peut excéder huit ans.

Contrôleur 2ème classe Technicien géomètre

Échelon	Indice Majoré	Durée	Traitement Brut
13	503		2439,57
12	477	4	2313,46
11	457	3	2216,46
10	441	3	2138,86
9	431	3	2090,36
8	415	3	2012,76
7	396	2	1920,61
6	381	2	1847,86
5	369	2	1789,66
4	363	1	1760,56
3	361	1	1750,86
2	359	1	1741,16
1	356	1	1726,61

Contrôleur 1ère classe Géomètre

Échelon	Indice Majoré	Durée	Traitement Brut
12	534		2594,77
11	504	4	2444,42
10	480	3	2328,01
9	461	3	2235,86
8	452	3	2192,21
7	436	3	2114,61
6	416	2	2017,61
5	401	2	1944,86
4	390	2	1891,51
3	379	2	1838,16
2	369	1	1789,66
1	363	1	1760,56

Contrôleur principal ou géomètre principal

Échelon	Indice Majoré	Durée	Traitement Brut
11	587	3	2846,97
10	569	3	2759,67
9	551	3	2672,37
8	534	3	2594,77
7	508	3	2463,82
6	484	3	2347,41
5	465	2	2255,26
4	441	2	2138,86
3	419	2	2032,16
2	404	1	1959,41
1	392	1	1901,21

Valeur point indice : 4,850028 au 1^{er} juillet 2022

3. Déroulé de carrière

Vous déroulez ensuite votre carrière en fonction de votre ancienneté et de votre évaluation.

Vous pourrez ensuite accéder au grade de Contrôleur 1^{ère} classe, puis de Contrôleur Principal :

- ☛ Soit par Tableau d'avancement (avancement possible à partir d'une certaine ancienneté) ;
- ☛ Soit par concours professionnel (conditions d'ancienneté à remplir pour candidater).

Conditions Statutaires pour l'accès au grade de contrôleur 1ère Classe ou de géomètre :

➔ **Par Tableau d'avancement :**

- ☛ Avoir 1 an dans le 8e échelon de contrôleur 2e classe ou technicien géomètre ;
- ☛ Et justifier d'au moins 5 ans de services effectifs.

➔ **Par concours professionnel :**

- ☛ Avoir atteint le 6e échelon de contrôleur 2e classe ou technicien géomètre ;
- ☛ Et justifier d'au moins 3 ans de services effectifs dans un corps de catégorie B ou de même niveau.

Conditions statutaires pour l'accès au grade de contrôleur principal ou de géomètre principal :

➔ **Par Tableau d'avancement :**

- ☛ Avoir 1 an dans le 7ème échelon de contrôleur 1ère classe ou de géomètre ;
- ☛ Et justifier d'au moins 5 ans de services effectifs dans un corps de catégorie B ou de même niveau.

➔ **Par concours professionnel :**

- ☛ Avoir au moins 1 an dans le 6ème échelon de contrôleur 1ère classe ou de géomètre ;
- ☛ Et justifier d'au moins 3 ans de services effectifs dans un corps de catégorie B ou de même niveau.

4. Évolution de carrière

cf. III.1.A1 Entré dans le corps catégorie A (page 48).

Spécificité informatique :

- Carrière :**

Pour exercer des fonctions informatiques, l'agent doit détenir une qualification informatique. Pour les personnels administratifs de la catégorie B déjà en poste, il existe deux examens professionnels de qualification sans conditions de diplôme ou d'études spécifiques : celui de Pupitre Assistant Utilisateur (le même que pour les agents de catégorie C), et celui de programmeur. Ces examens professionnels sont organisés chaque année, avec 2 sessions par an.

Outre les préparations classiques délivrées par l'IGPDE, pour préparer l'examen de programmeur, les contrôleurs déjà en poste peuvent participer à un cycle de préparation à temps plein durant 5 mois dans les locaux de l'IGPDE. Cette participation est conditionnée par l'acceptation d'un dossier de candidature et le résultat d'un entretien de motivation.

Il existe par ailleurs pour les personnels déjà informaticiens (PAU, programmeur ou chef programmeur), les qualifications de Programmeur de Système d'Exploitation (PSE) qui se déclinent en 3 spécialisations : PSE traditionnel (PSE TRAD), PSE Concepteur Réalisateur d'Application (PSE CRA) et PSE Expert Réseaux (PSE ER). Ces examens professionnels sont organisés avec des périodicités variables. Une fois détenues, ces qualifications de PSE sont conservées en cas de promotion en catégorie A.

De même il existe la qualification de chef programmeur et de chef d'exploitation pour les personnels de catégorie B ayant exercé des fonctions informatiques pendant au moins 3 ou 5 ans, respectivement en fonction de la qualification. Cependant ces examens professionnels ne sont plus organisés depuis longtemps.

- Evolution de carrière :**

- Concours externe et interne d'inspecteur analyste des finances publiques ;
- Concours externe et interne d'inspecteur programmeur de système d'exploitation (PSE) des finances publiques.

- Prime TAI :**

Une prime de Traitement Informatisé de l'Information (TAI) est attribuée au titre de l'exercice des fonctions informatiques.

L'octroi de cette prime est soumis à certaines conditions :

- Être régulièrement affecté au traitement de l'information dans l'une des fonctions informatiques ;
- Être titulaire d'un grade n'excédant pas le niveau hiérarchique maximum prévu pour chaque fonction ;
- Avoir vu sa qualification reconnue.

Catégorie	Qualification	Durée de perception de la prime	Nombre de dix-millièmes	Montant (au 1 ^{er} /02/2017)
B	PAU	La 1 ^{ère} année	93	258,34
		Les 18 mois suivant	108	300,01 €
		Après 2 ans et 6 mois	125	347,23 €
	Programmeur	La 1 ^{ère} année	93	258,34 €
		Les 18 mois suivant	108	300,01 €
		Après 2 ans et 6 mois	125	347,23 €
	Chef Programmeur	Les 3 premières années	142	394,45 €
		Après 3 ans	153	425,01 €
	Chef d'exploitation	Les 3 premières	147	408,34 €
		Après 3 ans	188	522,24 €

III. CATÉGORIE A

1. INSPECTEUR

Inspecteur

Échelon	Indice Majoré	Durée	Traitement Brut
11	673		3264,07
10	640	4	3104,02
9	605	3	2934,27
8	575	3	2788,77
7	545	3	2643,27
6	513	3	2488,01
5	480	2 ans et 6 mois	1228,01
4	450	2	2182,51
3	430	2	2085,51
2	410	2	1988,51
1	390	1 an et 6 mois	1891,51

Inspecteur spécialisé

Échelon	Indice Majoré	Durée	Traitement Brut
4	524	3	2541,41
3	512	2 ans et 6 mois	2483,21
2	477	2	2313,46
1	459	2	2226,16

A. Entrée dans le corps

Plusieurs voies d'accès à la catégorie A dans grade d'inspecteurs des finances publiques sont possibles par :

- **Concours d'inspecteur externe** : être titulaire d'une licence ou d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau II, ou d'une qualification équivalente ;
- **Concours d'inspecteur interne** :
 - ➔ Être fonctionnaire ou agent de l'État, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent, militaire, agent en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale ;
 - ➔ Appartenir à la catégorie B et justifier d'au moins 4 ans de services publics au 1er janvier de l'année d'organisation du concours.
- **Examen professionnel** : peuvent être inscrits les contrôleurs et géomètres cadastrés ayant atteint au 1er janvier de l'année de leur nomination :
 - ➔ Le grade de Contrôleur principal ou de géomètre principal ;
 - ➔ Ou le 6ème échelon du grade de contrôleur 1ère classe ou de Géomètre ;
 - ➔ Ou le 7ème échelon du grade de contrôleur 2ème classe ou de Technicien géomètre.

- **Liste d'aptitude** : peuvent être inscrits les contrôleurs, les géomètres cadastrés et les secrétaires administratifs relevant des ministres chargés de l'économie et du budget, comptant au 1er janvier de l'année de leur nomination quinze ans de services publics dont 8 ans de services effectifs dans un corps classé en catégorie B.

B. Reprise d'ancienneté

En fonction de votre origine professionnelle, public ou privé, la reprise d'ancienneté est différente :

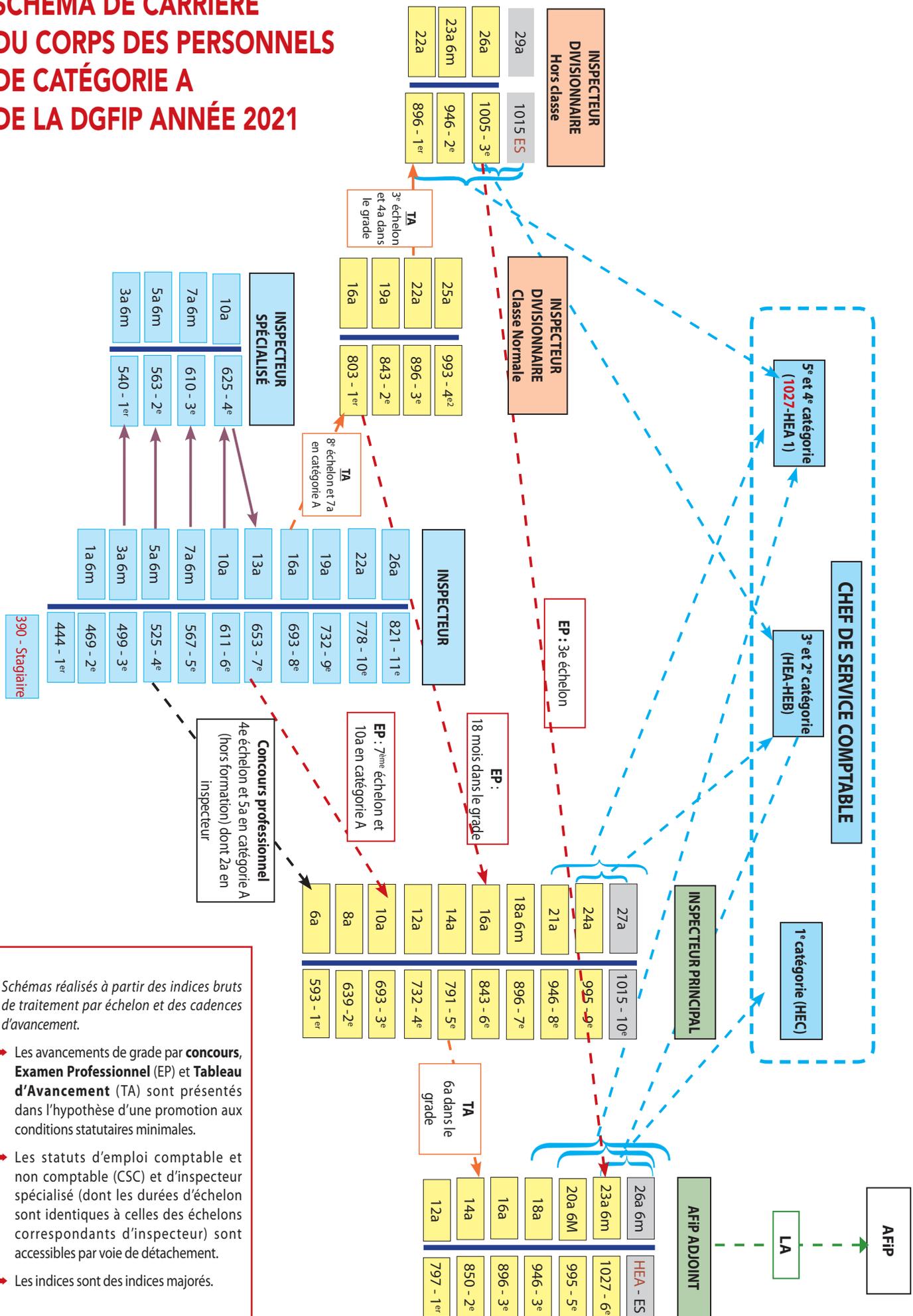
➔ **Ancienneté du public**, 4 situations peuvent se présenter :

- **Ancienneté de catégorie A** : les fonctionnaires appartenant déjà avant leur nomination à un corps, à un grade d'emploi de catégorie A (ou de même niveau) sont classés dans leur nouveau corps à l'échelon comportant un indice égal ou, à défaut, immédiatement supérieur à celui qu'ils détenaient dans leurs corps et grade d'origine (art. 4 du décret de 2006).
- **Ancienneté de catégorie B** : les fonctionnaires appartenant à un corps ou cadre d'emplois de catégorie B sont classés dans le grade d'inspecteur des Finances publiques selon le tableau de reclassement (cf. notre site).



- **Fonctionnaire de catégorie C** : les fonctionnaires appartenant à un grade d'emploi de catégorie C sont classés "un instant de raison" dans le corps des contrôleurs puis aussitôt classés dans le corps d'inspecteur. (Cf tab reclassement c en b).
- **Agent public non-titulaire** : l'échelon de classement dans le corps d'inspecteur est déterminé en prenant en compte une fraction d'ancienneté des services publics civils accomplis antérieurement :
 - ➔ Fonctions de niveau de catégorie A : la moitié des services accomplis dans la limite de 12 ans, les 3/4 au-delà,
 - ➔ Fonctions de niveau de catégorie B : aucune reprise en deçà de 7 ans d'activité, 6/16e des services accomplis entre la 7e et la 16e année, 9/16e au-delà,
 - ➔ Fonctions de niveau de catégorie C : aucune reprise en deçà de 10 ans d'activité, 6/16e des services au-delà.

SCHEMA DE CARRIERE DU CORPS DES PERSONNELS DE CATEGORIE A DE LA DGFIP ANNÉE 2021



Schémas réalisés à partir des indices bruts de traitement par échelon et des cadences d'avancement.

- ➔ Les avancements de grade par **concours**, **Examen Professionnel (EP)** et **Tableau d'Avancement (TA)** sont présentés dans l'hypothèse d'une promotion aux conditions statutaires minimales.
- ➔ Les statuts d'emploi comptable et non comptable (CSC) et d'inspecteur spécialisé (dont les durées d'échelon sont identiques à celles des échelons correspondants d'inspecteur) sont accessibles par voie de détachement.
- ➔ Les indices sont des indices majorés.

➔ **Ancienneté du privé :**

Les personnes qui justifient de l'exercice d'une ou plusieurs activités professionnelles accomplies sous un régime juridique autre que celui d'agent public, sont classées à un échelon déterminé en prenant en compte, dans la limite de sept années, la moitié de cette durée totale d'activité professionnelle.

Les fonctions et domaines d'activité doivent pouvoir être rapprochés de ceux dans lesquels exercent les membres du corps dans lequel ils sont nommés, soit le grade d'inspecteur des finances publiques.

C. Déroulé de carrière

Les inspecteurs des finances publiques participent, au sein d'une direction régionale, départementale ou locale des finances publiques ou d'une direction spécialisée ou d'un service à compétence nationale de la DGFIP :

- ➔ Aux travaux d'expertise ou de conception dans le cadre des missions de la DGFIP ;
- ➔ Ils peuvent se voir confier l'encadrement de personnels de catégories B et C ;
- ➔ Ils assurent notamment la responsabilité des opérations d'assiette et de recouvrement, la réalisation des opérations de contrôle fiscal et les travaux de contentieux de l'impôt ;
- ➔ Ils peuvent se voir confier la responsabilité des opérations relevant de la comptabilité et du contrôle des dépenses et recettes de l'État, des établissements publics et des collectivités territoriales ;
- ➔ Ils peuvent se voir confier la responsabilité d'un poste comptable ou les fonctions d'adjoint au responsable d'un tel poste ainsi que les fonctions d'huissiers dans les conditions prévues par le décret n° 2011-1501 du 10 novembre 2011 relatif à l'exercice des poursuites par les agents de la direction générale des finances publiques pour le recouvrement des créances publiques susvisé.

D. Évolution de carrière

Plusieurs évolutions de carrière au sein du corps des personnels de la catégorie A sont possibles. En qualité d'inspecteur des finances publiques vous pourrez sous certaines conditions accéder :

- ☛ Au statut d'emploi d'inspecteur spécialisé (IS)

Peuvent seuls être nommés au choix aux emplois d'inspecteur spécialisé, après avis de la commission administrative paritaire compétente les inspecteurs qui :

- ➔ Justifient de trois ans au moins de services effectifs dans leur grade ;

- ➔ Et ont atteint au moins le 3^e échelon et au plus le 6^e échelon de ce grade.
- ☛ Au grade d'inspecteur divisionnaire de classe normale (IDIV CN) ;
- ➔ Voir chapitre sur les IDiV (page 51).
- ☛ Au grade d'inspecteur principal (IP).
- ➔ Voir chapitre sur les IP (page 54).

Spécificité informatique :

• **Carrière :**

Pour exercer des fonctions informatiques, l'agent doit détenir une qualification informatique. Pour les personnels administratifs de la catégorie A, il existe deux examens professionnels de qualification sans conditions de diplôme ou d'études spécifiques : celui d'Analyste Assistant Utilisateur et celui d'Analyste-développeur. Ces examens professionnels sont organisés chaque année, avec 2 sessions par an.

Outre les préparations classiques délivrées par l'IGPDE, pour préparer l'examen d'Analyste-développeur, les inspecteurs déjà en poste peuvent participer à un cycle de préparation à temps plein durant 7 mois dans les locaux de l'IGPDE. Cette participation est conditionnée par l'acceptation d'un dossier de candidature et le résultat d'un entretien de motivation.

Il existe par ailleurs pour les personnels possédant déjà la qualification d'analyste et qui ont exercé les fonctions pendant au moins cinq ans l'examen professionnel de chef de projet.

Les personnels déjà informaticiens (Analyste ou PSE) peuvent également participer à l'examen professionnel de l'une des qualifications qu'ils ne possèdent pas. Par exemple un analyste peut passer une qualification de PSE (PSE traditionnel (PSE TRAD), PSE Concepteur Réalisateur d'Application (PSE CRA) et PSE Expert Réseaux (PSE ER).

De même il existe la qualification de chef d'exploitation pour les personnels de catégorie A (comme pour les B) ayant exercé des fonctions informatiques pendant au moins 5 ans. Cependant cet examen professionnel n'a pas été organisé depuis 2014.

• **Evolution de carrière :**

Le concours d'Inspecteur Principal des Finances publiques propose aujourd'hui une option « systèmes d'information ».

• **Prime TAI :**

Une prime de Traitement Informatisé de l'Information (TAI) est attribuée au titre de l'exercice des fonctions informatiques.

L'octroi de cette prime est soumis à certaines conditions :

- Être régulièrement affecté au traitement de l'information dans l'une des fonctions informatiques ;
- Être titulaire d'un grade n'excédant pas le niveau hiérarchique maximum prévu pour chaque fonction ;
- Avoir vu sa qualification reconnue.

Catégorie	Qualification	Durée de perception de la prime	Nombre de dix-millièmes	Montant (au 1 ^{er} /02/2017)
B	Analyste	Les 2 ^{èmes} années	83	230,56 €
		Les 2 années suivantes	94	261,12 €
		Après 4 ans	118	327,79 €
	PSE	La 1 ^{ère} année	139	386,12 €
		Les 18 mois suivant	162	450,01 €
		Après 2 ans et 6 mois	188	522,24 €
	Chef de projet	La 1 ^{ère} année	139	386,12 €
		Les 18 mois suivant	154	427,79 €
		Après 2 ans et 6 mois	188	522,24 €
	Chef d'exploitation	Les 3 ^{èmes} années	147	408,34 €
		Après 3 ans	188	522,24 €

Le grade d'inspecteur divisionnaire comporte deux classes :

- ➔ IDIV de classe normale (IDIV CN) ;
- ➔ IDIV hors classe (IDIV HC).

Pour les candidats qui remplissent les conditions statutaires, l'accès à IDIV CN suppose d'être retenu à l'issue des dispositifs de sélection nationaux puis d'être affecté sur un des emplois d'IDIV CN. Pour l'accès à IDIV HC, il suffit d'obtenir un poste qui corresponde au grade, mais leur nombre diminue du fait de la suppression des postes comptables notamment.

La CGT Finances Publiques revendique la linéarité de la carrière dans le grade IDIV afin de permettre aux IDIV CN, bloqués au dernier échelon, d'accéder à la hors classe, dès lors qu'ils remplissent les conditions de gestion sans mobilité géographique. En effet, les doctrines d'emplois sont de plus en plus fongibles entre les IP et IDIV et les règles de gestion, très majoritairement guidées par la notion de choix, sont quasi identiques. Seule l'existence du vivier de trois ans distingue encore les futurs IDIVCN, mais la généralisation des affectations au choix en mutation ou en promotion (76 % des administratifs et 99 % des comptables en 2021) constitue une énorme pression au regard des possibilités d'obtenir un poste pour accéder au grade. Les inspecteurs inscrits au vivier sont très fortement incités à élargir leurs vœux dès la première année et à se « vendre » auprès des directions recruteuses. Dans le cas contraire, c'est perçu comme un manque de motivation par les directeurs, devenus désormais les recruteurs directs au moyen de CV, lettre de motivation et entretien dans certains cas. La suppression des CAP laisse les cadres seuls face à la direction générale pour tous les actes de gestion.

2. INSPECTEUR DIVISIONNAIRE

IdiV Classe Normale

Échelon	Indice Majoré	Durée	Traitement Brut
4	758		3676,32
3	730	3	3540,52
2	690	3	3346,52
1	659	3	3196,17

IdiV Hors classe

Échelon	Indice Majoré	Durée	Traitement Brut
4	821		3981,87
3	813	3	3943,07
2	768	2 ans et 6 mois	3724,82
1	730	1 an et 6 mois	3540,52

A. La doctrine d'emploi

Les inspecteurs divisionnaires des finances publiques peuvent se voir confier, au sein d'une direction régionale, départementale ou locale des finances publiques ou d'une direction spécialisée ou d'un service à compétence nationale de la DGFIP :

- ➔ La responsabilité d'un service, notamment d'un service de contrôle fiscal, ou des fonctions d'encadrement au sein de ces services ;
- ➔ La responsabilité d'un poste comptable ou les fonctions d'adjoint au responsable d'un tel poste ;
- ➔ Des missions d'expertise ou des missions particulières au sein de ces structures ou en administration centrale.

B. Tableau d'avancement à IDIV CN

Les candidats admis à se présenter sont les inspecteurs qui, au 31 décembre de l'année de la sélection, remplissent les 2 conditions cumulatives suivantes :

- Avoir atteint le 8e échelon de leur grade ;
- Compter 7 ans de services effectifs dans la catégorie A.

Le dossier de candidature pour la filière « encadrement » comprend deux parties : informations sur la situation personnelle et administrative, description d'une réalisation professionnelle de deux pages (destinée à valoriser un moment du parcours ou de l'expérience professionnelle au moyen d'un ou plusieurs exemples concrets).

Le dispositif de sélection repose sur trois piliers :

- ➔ Le dossier du candidat ;
- ➔ L'avis du supérieur hiérarchique comportant une appréciation circonstanciée (compétences managériales, qualités relationnelles et compétences techniques), communicable au candidat sur demande, devant comporter un avis « apte » ou « à confirmer » ;
- ➔ Un entretien devant un comité chargé d'évaluer les compétences et potentialités du candidat : durée 30 minutes (présentation 5 minutes puis échange avec le comité). Ce dernier dispose dorénavant avant l'entretien du dossier de candidature, de la réalisation professionnelle et des trois derniers comptes rendus d'entretien professionnel.

Le candidat à la filière « expertise » indique lors de son inscription, parmi les postes proposés, celui ou ceux (dans un ordre de priorité décroissant) pour le(s)quel(s) il se porte candidat. Il doit limiter ses vœux à deux domaines d'expertise, sur la base d'un maximum de 4 fiches de poste pour chacun d'eux.

Le dispositif de sélection repose sur trois piliers :

- Le dossier de candidature ;
- L'avis du supérieur hiérarchique (compétences techniques au regard de l'expertise sollicitée) communiqué au candidat, devant comporter un avis « apte » ou « à confirmer » ;
- Un entretien conduit par un comité composé de cadres supérieurs spécialistes du domaine d'expertise : durée 30 minutes, discussion libre à partir de l'expérience professionnelle du candidat.

Les notes et appréciations du jury ne sont désormais plus communiquées ; seul un retour pédagogique par téléphone auprès du jury sera possible.

Les candidats sélectionnés et qui auront obtenu un poste seront nommés inspecteurs divisionnaires de classe normale « encadrement » ou « expertise » seulement au 01/09 N+1 (et non plus au 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle a eu lieu la sélection), sauf participation à un appel à candidature en cours d'année.

Les candidats ayant réussi la sélection d'IDIV CN disposent d'un délai de trois ans (filières encadrement et expertise) pour prendre leur promotion. Ils sont inscrits dans un « vivier » à l'ancienneté dans le grade d'IFIP. Au-delà, ils perdent le bénéfice de leur inscription au TA et doivent repasser la sélection.

Le reclassement dans le grade d'IDIVCN dépend de l'ancienneté dans le grade d'inspecteur. Voir le schéma de carrière des personnels de catégorie A page 49.

COMMENTAIRES DE LA CGT FINANCES PUBLIQUES :

Quelques chiffres de la sélection 2021 (vivier 2022) : 916 candidats auditionnés par 34 comités, 282 sélectionnés (141 femmes, 141 hommes), moyenne d'âge 47 ans et 8 mois.

Vivier au 31/03/2022 : 396 inscrits

Pour la CGT Finances Publiques le compte n'y est pas puisque les quotas de promotions budgétés ne sont pas saturés depuis plusieurs années et le nombre de recrutements diminue encore, sans aucun recours possible depuis la suppression des CAP. Sur la période 2018/2020 seuls 71 % d'IDIVCN ont été recrutés (soit 2548 sur 3589 potentialités budgétées), dont seulement environ 900 par sélection en cours de carrière ; les autres sont des nominations à titre personnel pour les six derniers mois avant le départ en retraite ! Et encore, pour ces dernières le dispositif s'est durci depuis la mise en œuvre des lignes directrices de gestion, l'avis favorable circonstancié du directeur étant désormais requis.

3300 départs en retraite sont prévus entre 2020 et 2025, soit près d'un tiers de A+ à la DGFIP, ce qui permet à l'administration de réaliser plus rapidement l'objectif de réduire le nombre de fonctionnaires. Parallèlement un resserrement du réseau comptable de 50 % est prévu d'ici 2023. Dans ces conditions quelles perspectives restent offertes aux inspecteurs qui désirent entrer dans la catégorie A+ de la DGFIP ?

C. Promotion au grade d'IDIV CN à titre personnel :

Peuvent bénéficier de la promotion au grade d'IDIV CN à titre personnel, les IFIP qui :

- ➔ Ont atteint le 8e échelon de leur grade ;
- ➔ Et comptent au moins sept ans de services effectifs la catégorie A.

Conformément aux lignes directrices de gestion, la promotion par tableau d'avancement au grade d'inspecteur divisionnaire à titre personnel s'appuiera sur l'appréciation de la valeur professionnelle et de la manière de servir des candidats. L'avis favorable du directeur doit valoriser le parcours méritant de l'agent.

Le dossier de candidature doit être accompagné de la demande de mise à la retraite, dont la date se situe à six mois de la date de nomination et de l'attestation manuscrite sur l'honneur. Le dispositif pour les départs anticipés (carrières longues ou handicap) est précisé dans la note de service sur Ulysse.

Si la candidature est retenue, la nomination IDIV CN s'effectue dans le cadre de la gestion des IFIP, sans changement de poste ni de fonctions, sans possibilité de pouvoir obtenir une mutation ou une promotion.

Les nominations sont prononcées conformément au tableau suivant :

Grade d'origine	Indices bruts	Situation dans le grade d'IDIVCN	Indices bruts lors de la promotion
11	821	3e echelon (avec une ancienneté minimale de 3 années)	896
11	821	2 ^{ème} échelon avec l'ancienneté d'échelon acquise dans la limite de la durée de l'échelon d'accueil	843
10	778	2e échelon sans ancienneté	843
9	732	1 ^{er} échelon avec l'ancienneté d'échelon acquise dans la limite de la durée de l'échelon d'accueil	803
8	693	1 ^{er} échelon sans ancienneté	803

D. Tableau d'avancement à IDIV CN

Les IDIV hors classe sont choisis parmi les IDIV de classe normale, filière « encadrement » ou « expertise » qui, au 31/12 N-1 :

- ➔ Comptent 4 ans de services effectifs dans leur grade ;
- ➔ Et ont atteint au moins le 3^e échelon de leur grade.

Les candidats devront recueillir dans une note circonstanciée un avis favorable de leur directeur. Les IDIV CN qui ont obtenu une affectation sur un emploi administratif ou comptable d'IDIV HC à l'issue du mouvement sont promus IDIV HC. Toutes les promotions se font au choix.

Les IDIV CN de la filière expertise doivent, en plus, justifier de 3 ans d'activité au sein de leur filière. Une lettre de mission élaborée à l'occasion de la promotion du cadre devra faire apparaître l'extension du périmètre d'activité et/ou de celle de sa sphère géographique d'intervention. Ils sont promus HC sur place.

Le reclassement dans le grade d'IDIV HC dépend de l'ancienneté dans le grade d'IDIVCN. Voir le schéma de carrière des personnels de catégorie A ci-contre.

E. Promotion au grade d'IDIV HC à titre personnel :

Les IDIV hors classe à titre personnel sont choisis parmi les IDIV de classe normale filière « encadrement » ou « expertise » qui, au 31/12 N-1 :

- ➔ Comptent 4 ans de services effectifs dans leur grade ;
- ➔ Ont atteint au moins le 3^e échelon de leur grade ;
- ➔ Sont en activité (y compris les cadres en congé ordinaire de maladie, CLM, CLD) ;
- ➔ Déposent une demande de départ à la retraite, dont la date se situe à six mois de la date de nomination. Le dispositif pour les « carrières longues » fait l'objet d'une fiche technique sur Ulysse ;
- ➔ Disposent d'un avis favorable motivé et circonstancié (octroyé aux cadres dont les mérites et la manière de servir sont soulignés).

Si la candidature est retenue, la nomination à la HC s'effectue sans changement de poste ni de fonctions.

Le classement lors de la promotion à IDIC HC à titre personnel se fait selon le tableau suivant :

Situation dans le grade d'IDIVCN	Ancienneté du cadre dans l'échelon	Reclassement dans la hors classe	Indices bruts lors de la promotion
3e échelon 896		1er échelon	896
4e échelon 933	Moins de 2 ans et 6 mois	2e échelon	946
4e échelon 933	Au moins de 2 ans et 6 mois	3e échelon	1005

Compte tenu des nouvelles grilles indiciaires et des conditions de reclassement prévues par le décret n° 2010-986 modifié, les IDIV CN au 3^{ème} échelon ne bénéficient d'aucune bonification indiciaire, sauf dans le cas d'un avancement d'échelon concomitant. Dès lors, bien que remplissant les conditions statutaires, ils ne sont pas concernés par ce dispositif et leurs demandes ne seront pas examinées par le bureau RH-1B.

F. Accès à l'échelon spécial du grade d'IDIV HC

L'accès à l'échelon spécial du grade d'inspecteur divisionnaire se fait au choix, par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement.

Peuvent être inscrits sur ce tableau les IDIV HC justifiant, à la date d'établissement du tableau d'avancement :

- ➔ De trois ans d'ancienneté dans le 3^e échelon ;
- ➔ Et qui ont exercé des fonctions d'encadrement d'un service ou d'un poste comptable ou des fonctions de référent technique.

Le nombre d'IDIV HC relevant de l'échelon spécial ne peut être supérieur à 15 % des effectifs des IDIV HC.

L'avis du directeur ou chef de service est systématiquement requis sur les mérites et la manière de servir. L'échelon spécial correspondant à l'indice 1015 est attribué prioritairement en fonction de l'échéance de départ à la retraite, puis aux plus proches de la limite d'âge. A la différence d'un détachement sous statut d'emploi de chef de service comptable (CSC), l'attribution de l'échelon spécial est personnelle et définitive, même en cas de mobilité géographique ou fonctionnelle, y compris sur un poste comptable C1 ou sur des fonctions administratives indicées.

Quelques chiffres 2021 : 283 nominations à l'échelon spécial lors des 2 campagnes de recensement, dont 188 ayant manifesté leur souhait de partir à la retraite dans les 6 mois. Age moyen 63 ans et 6 mois. 320 nominations pourront être prononcées en 2022.

3. INSPECTEUR PRINCIPAL

Inspecteur principal

Échelon	Indice Majoré	Durée	Traitement Brut
10	821		3981,87
9	806	3	3909,12
8	768	3	3724,82
7	730	2 ans et 6 mois	3540,52
6	690	2 ans et 6 mois	3346,52
5	650	2	3152,52
4	605	2	2934,27
3	575	2	2788,77
2	535	2	2594,77
1	500	2	2425,02

Les Inspecteurs principaux des Finances publiques (IPFIP) sont recrutés par la voie du concours professionnel ou de l'examen professionnel, parmi les IFIP et/ou les IDIV CN.

La CGT Finances Publiques est attachée à un mode de sélection diversifié des cadres dans le temps et dans la forme. Il permet aux collègues d'avoir des parcours de carrière compatibles avec leurs obligations familiales et leurs appétences selon leurs expériences professionnelles. Elle revendique le respect des conditions statutaires de recrutement par l'EP, des articles 18 et 19, soit 1/6e des emplois mis au concours qui permettrait un recrutement plus important.

La CGT Finances Publiques recommande aux collègues qui postulent à une sélection de prendre contact avec les élus dès la constitution de leur dossier pour obtenir des conseils de rédaction et lors de la sortie du projet pour les aider à préparer leur affectation.

A. La doctrine d'emploi

Les IPFIP peuvent se voir confier, au sein d'une direction régionale, départementale ou locale des finances publiques ou d'une direction spécialisée ou d'un service à compétence nationale de la DGFIP :

- ➔ La responsabilité d'un service, notamment d'un service de contrôle fiscal ;
- ➔ La responsabilité d'un poste comptable ;
- ➔ Des fonctions d'encadrement ou des missions particulières, notamment des missions d'audit, au sein de ces structures ou en administration centrale.

B. Le concours professionnel

→ Conditions d'accès :

Sous réserve des dispositions des articles 18 et 19 les IPFIP sont sélectionnés par voie de concours professionnel parmi les IFIP qui, au 1^{er} septembre de l'année au titre de laquelle le concours est organisé :

- Ont atteint le 4^e échelon de leur grade ;
- Et comptent au moins 5 ans de services effectifs dans un corps de catégorie A, dont 2 ans dans le grade d'IFIP.

La règle qui limitait le nombre de passages de ce concours à 5 fois est supprimée.

→ Épreuves du concours :

→ Épreuves écrites d'admissibilité :

- ✓ **Épreuve n°1 (durée 5 h – coef. 6) :** une note administrative sur un sujet relatif à l'environnement administratif, économique, financier et social de la DGFIP, rédigée à partir d'un dossier et pouvant déboucher sur la formulation d'un avis et/ou d'une proposition en lien avec ce sujet ;
- ✓ **Épreuve n°2 (durée 4h – coef. 4) :** réponses à des questions relatives à l'exercice des métiers de la DGFIP à partir d'un dossier et/ou de cas pratiques portant au choix du candidat, exprimé dès l'inscription, sur la fiscalité professionnelle, la fiscalité personnelle et patrimoniale, la gestion comptable et l'analyse financière, la gestion publique (État et collectivités locales), la gestion des ressources et l'organisation de la DGFIP, les systèmes d'information.

→ Épreuves orales d'admission :

- ✓ **Épreuve n°1 mise en situation (préparation 30 minutes durée 30 minutes – coef. 5) :** analyse d'un cas professionnel suivie de réponses à des questions et d'une conversation avec le jury permettant d'évaluer l'aptitude du candidat à l'exercice de fonctions d'encadrement supérieur
- ✓ **Épreuve n°2 (durée 30 minutes – coef. 5) :** entretien libre avec le jury à partir de l'expérience professionnelle du candidat qui se poursuit par un échange sur sa connaissance de l'environnement administratif, économique, financier et social de la DGFIP.

C. L'examen professionnel pour les IFIP et IDIV CN

→ Les conditions statutaires (articles 18 et 19) :

Les IPFIP peuvent être sélectionnés par voie d'examen professionnel (au titre du tableau d'avancement) dans les

conditions suivantes, requises au 1^{er} septembre de l'année au titre de laquelle le TA est établi :

- **Art 18 :** dans la limite du sixième des emplois mis au concours, parmi IFIP qui ont atteint au moins le 7^e échelon de leur grade et comptent au moins 10 ans de services effectifs dans un corps de catégorie A.

⚠ **Attention :** un candidat qui a le grade d'IFIP au moment de l'inscription :

- ✓ S'il est promu IDIV CN au 1^{er} septembre de l'année d'établissement du TA, il ne remplit plus les conditions et voit son inscription annulée ;
- ✓ S'il est inscrit dans le vivier d'IDIV CN au 1^{er} septembre, il reste éligible à l'examen. En cas de réussite à l'examen, il s'engage à participer au mouvement de 1^{ère} affectation des IP et renonce à la sélection IDIV.

- **Art 19 :** dans la limite du sixième des emplois mis au concours, parmi les IDIV CN qui comptent au moins 18 mois de services effectifs dans leur grade.

→ Le contenu de l'examen :

- Épreuve d'admission unique : l'EP comporte une épreuve unique d'admission consistant en un entretien d'une durée de 40 minutes avec un jury, qui se décompose en deux parties :
 - Un exposé du candidat de dix minutes maximum, portant sur son parcours professionnel ;
 - Suivi d'un échange avec le jury, comprenant 3 étapes : des questions sur le parcours professionnel à partir de l'exposé et de la réalisation professionnelle jointe au dossier de candidature, des questions sur l'environnement de la DGFIP et ses grands enjeux, un ou plusieurs cas pratiques de management (mises en situation) extraits d'une situation concrète et vraisemblable pouvant se produire dans les services de la DGFIP.
- ↻ Support de l'entretien : le candidat fournit en amont un dossier de présentation de son parcours (selon le modèle fixé par l'administration), les trois derniers comptes-rendus d'entretien professionnel, l'avis circonstancié du supérieur hiérarchique et la description d'une réalisation professionnelle (2 pages maximum) décrivant avec précision une mission réalisée lors d'une affectation récente, ses enjeux, le rôle qui lui incombait, la méthode choisie et les difficultés rencontrées pour conduire cette mission ainsi que le résultat obtenu et les enseignements tirés.

COMMENTAIRES DE LA CGT FINANCES PUBLIQUES :

Le compte n’y est pas non plus pour les inspecteurs principaux !

Depuis plusieurs années, les quotas de recrutements au titre des articles 17, 18 et 19 ne sont pas saturés en raison des suppressions d’emplois (318/663 IP soit 48 % des potentialités sur les trois dernières années). A cela s’ajoutent des départs en retraites massifs chez les A+ d’ici 2025 (3300). Enfin, la direction générale renforce ouvertement le « caractère extrêmement sélectif » des examens professionnels (art 18/19).

Le schéma de carrière qui décrit les conditions statutaires pour accéder aux grades supérieurs est donc très peu représentatif des réelles possibilités de promotions offertes.

La CGT Finances Publiques, à l’instar de la sélection IDIV qui diminue également, se demande quelles sont les perspectives qui restent pour progresser vers la catégorie A+...

Quelques chiffres :

- 2021 : concours (art 17) 1622 inscrits, 1272 présents, 118 admis ;
- Sélection inspecteurs (art18) 134 candidats, 6 admis ;
- Sélection IDIVCN (art 19) 35 candidats, 6 admis ;
- 2022 : concours (art 17), 152 admis ;
- Sélection inspecteurs (art 18) 10 admis ;
- Sélection IDIV CN (art 19) 8 admis.

D. Nomination et classement

Les IFIP ou IDIVCN, lauréats du concours ou promus par TA (EP), sont nommés conformément au schéma de carrière en page 49.

4. AFIPA

AFIPA

Échelon	Indice Majoré	Durée	Traitement Brut
HEA	890	1	4316,53
6	830		4025,52
5	806	3	3909,12
4	768	2 ans et 6 mois	3724,82
3	730	2	3540,52
2	695	2	3370,77
1	655	2	3176,77

Les Administrateurs des Finances publiques adjoints (AFIPA) sont recrutés par la voie du tableau d’avancement parmi les IPFIP et de l’examen professionnel (au titre du TA) parmi les IDIV HC.

A. La doctrine d’emploi (art.4)

Les AFIPA peuvent se voir confier :

- Des fonctions de direction auprès des administrateurs des finances publiques responsables d’une direction régionale, départementale ou locale des finances publiques ou d’une direction spécialisée ou auprès d’un responsable d’un service à compétence nationale relevant de la DGFIP ;
- La responsabilité d’un poste comptable ;
- Ils peuvent également être chargés de responsabilités particulières au sein de ces directions et services ou en administration centrale.

B. L’accès aux IPFIP par tableau d’avancement

➤ **Les conditions statutaires (article 16-I) :**

Les AFIPA sont choisis parmi les inspecteurs principaux qui comptent au moins six ans de services effectifs dans leur grade au 1^{er} janvier de l’année au titre de laquelle le Tableau d’avancement est dressé.

Dans la limite d’1/10^e des emplois pourvus par le tableau d’avancement prévu au chapitre II, les AFIPA peuvent être sélectionnés par voie d’examen professionnel parmi les IDIV HC qui, au 1^{er} janvier de l’année au titre de laquelle le tableau d’avancement est dressé, ont atteint au moins le 3^e échelon de leur grade.

Le nombre de présentations à cette sélection n’est plus limité et la plage d’appel en fonction du millésime d’accès au grade d’IP est supprimée.

Tous les candidats remplissant les conditions au 1^{er} janvier sont autorisés à se présenter à la sélection.

➤ **Modalités de sélection pour les IP et les IDIVHC :**

Le dossier du candidat comprend 2 parties :

- Les trois derniers comptes-rendus d’entretien professionnel et la description d’une réalisation professionnelle (700 signes) décrivant avec précision une mission réalisée lors d’une affectation récente (de préférence inférieure à 3 ans), ses enjeux, le rôle qui lui incombait, la méthode choisie et les difficultés rencontrées pour conduire cette mission ainsi que le résultat obtenu et les enseignements tirés ;

- L'avis circonstancié du supérieur hiérarchique sur les aptitudes à exercer des fonctions du grade supérieur, complété après entretien avec le candidat de l'avis selon le cas du directeur régional ou départemental, sous directeur, autorité hiérarchique qui évalue les cadres en mobilité.

Le signataire de l'avis doit informer le candidat.

- **Sélection des candidats IPFIP**

Entretien par un comité de 30 minutes avec le candidat axé principalement sur le parcours professionnel visant à évaluer ses compétences ainsi que ses aptitudes à exercer les responsabilités attachées au grade d'AFIPA. Les cinq premières minutes sont, au choix du candidat, consacrées à : ses principales compétences, la nature de son parcours, ses facultés d'adaptation, sa réalisation professionnelle et ses motivations pour accéder au grade d'AFIPA.

- **Examen professionnel des IDIVHC**

Entretien d'une durée de 40 minutes avec un jury dédié (composé de deux cadres supérieurs), qui débute par une présentation de carrière de 10 minutes maximum.

- ➔ **Nomination et classement :**

Les IFIP et les IDIVHC au grade d'AFIPA sont nommés conformément au schéma de carrière en page 49.

C. Accès à l'échelon spécial du grade d'AFIPA

Conformément à l'article 4-1 (créé au 1/1/2021) du décret 2010-986 modifié, l'accès à l'échelon spécial du grade d'AFIPA se fait au choix, par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement. Le nombre d'AFIPA relevant de l'échelon spécial ne peut être supérieur à 20 % de l'effectif des AFIP. Il comporte deux viviers.

- ☛ **Vivier N°1** : affectés à des fonctions administratives en fin de carrière.

Peuvent être inscrits sur ce tableau les AFIPA justifiant, à la date d'établissement du tableau d'avancement de :

- ➔ Cinq ans de services effectifs dans leur grade ;
- ➔ Trois ans d'ancienneté dans le 6^e échelon ;
- ➔ 64 ans minimum (pour le contingent 2021).

- ☛ **Vivier N°2** : AFIPA éligibles au titre de leur parcours de carrière et de leur potentiel.

Peuvent être inscrits sur ce tableau les AFIPA justifiant, à la date d'établissement du tableau d'avancement de :

- Cinq ans de services effectifs dans leur grade ;

- Trois ans d'ancienneté dans le 6^e échelon ;
- Et qui ont exercé des fonctions de direction, d'encadrement, de conduite de projet ou d'expertise, correspondant à un niveau élevé de responsabilité (listées par arrêté du 21 juillet 2021).

Modalités de mise en œuvre des deux dispositifs :

Les délégués et chefs de services reçoivent une liste des cadres éligibles. Dès lors que cette attribution est contingentée, les directeurs classent les cadres qu'ils proposent en fonction des mérites respectifs et des critères qui ont guidé la sélection.

À la différence d'un détachement sous statut d'emploi de chef de service comptable (CSC), l'attribution de l'échelon spécial est personnelle et définitive, même en cas de mobilité géographique ou fonctionnelle, y compris sur un poste comptable C1 ou sur des fonctions administratives indicées.

COMMENTAIRES DE LA CGT FINANCES PUBLIQUES :

A l'instar des promotions pour IP et IDIV, les quotas ne sont pas saturés : 227/402, soit 56 % sur les années 2018/2020.

Quelques chiffres :

Échelon spécial vivier N°1 : 9 cadres en 2021.

Échelon spécial vivier N°2 : 80 cadres en 2021.

Le nombre de bénéficiaires au titre de 2022 devrait être équivalent (90 cadres) L'âge moyen des AFIPA éligibles s'établit à 56 ans contre 58 ans en 2021 ; le contingent est susceptible d'évoluer chaque année en fonction des échelons spéciaux disponibles et de l'éligibilité des cadres.

La création du statut d'administrateur de l'État change complètement les possibilités de promotion au grade d'AFIP mis en extinction en 2022.

5. AFIP - AGFIP

L'environnement RH de l'encadrement supérieur de la DGFIP est profondément modifié à compter de 2022 : création du corps des administrateurs de l'État, mise en extinction du corps des AFIP de la DGFIP, création du statut d'emploi à la DGFIP, mise en place des Lignes De Gestion interministérielles (LDGI).

Création du corps des Administrateurs de l'État :

La création du nouveau corps des Administrateurs de l'État (AE) est l'axe majeur de la réforme de l'encadrement supérieur de l'État. Il met en place un cadre statutaire unifié de l'encadrement supérieur, interministériel et large qui concerne : administrateurs civils, conseillers économiques, préfets et sous préfets, corps diplomatique, AFIP, Inspections générales, administrateurs du

CESE, à l'exception des corps techniques, très spécialisés, et juridictionnels.

En conséquence, en 2023, c'est la mise en extinction du corps des AFiP / AGFiP de la DGFIP : fin des recrutements et des détachements dans le corps, ouverture d'un droit d'option aux membres actuels du corps des AfP, maintien dans le corps pour les AFiP / AGFiP qui n'opteraient pas.

La réforme de l'encadrement supérieur s'accompagne de la création de la DIESE, délégation interministérielle à l'encadrement supérieur de l'État, chargée d'élaborer les lignes directrices de gestion interministérielles **LDGI** (recrutement, nominations, des corps rémunérations, évaluations...).

De nombreux chantiers sont encore en cours :

- Modalité d'extinction des corps concernés, statut des emplois fonctionnels, articulation de la DIESE avec les délégations ministérielles...
- **LDGI** : modalités de sélection des candidatures, nominations, promotions, définitions des mobilités fonctionnelles et géographiques obligatoires, grilles de rémunération, évaluations...

POUR LA CGT CETTE RÉFORME EST PORTEUSE DE GRAVES DANGERS POUR L'AVENIR DE LA FONCTION PUBLIQUE :

Lors du Conseil supérieur de la fonction publique de l'État, la CGT a voté contre cette réforme aux motifs d'une perte d'indépendance et de neutralité de l'encadrement supérieur, notamment des inspections générales, vis à vis du pouvoir politique : la logique d'emploi remplace celle de carrière statutaire, sans parler du recours aux contractuels (art 4 du décret 2019-1594).

Par ailleurs, aucune garantie chiffrée n'est actée sur les perspectives de carrière, les lignes directrices de gestion interministérielles (LDGI) de la compétence de la DIESE (délégation interministérielle de l'encadrement de supérieur de l'État) sont encore inconnues et nous ne savons pas comment elles seront déclinées au niveau ministériel, puis directionnel. Un principe général fondamental se dégage d'ores et déjà, c'est que la mobilité interministérielle deviendra obligatoire avec toutes les inconnues que cela emporte en termes : de critères de sélection, spécialement au regard de la mise en œuvre de la réforme de l'État, de parcours attendus, de formation, de contraintes personnelles notamment en matière de parité, de concurrence avec les contractuels et les autres administrations, d'évaluation et d'indépendance vis à vis du politique... En d'autres termes la promotion par voie interne à la DGFIP, c'est terminé !

Pour la CGT, c'est toute la catégorie A qui est concernée par cette réforme, puisqu'elle constitue le vivier de l'encadrement et à ce stade de la réforme, il y a plus de questions que de réponses ! Seules les informations connues sont présentées ci-après, sachant que le périmètre des administrateurs de l'État est déjà susceptible de varier et que les LDGI sont en cours de discussion.



9

ÉVALUATION



L'entretien professionnel est l'occasion pour chaque agent, une fois par an, de faire le point sur sa situation professionnelle et d'évoquer les perspectives pour l'année à venir. Cet entretien a un caractère individuel, confidentiel et obligatoire. Les implications de celui-ci deviennent à ce jour considérables. Il s'agit d'un échange entre l'agent et le supérieur hiérarchique en charge de l'entretien. Les thèmes abordés sont les résultats professionnels, la manière de servir de l'agent, les acquis de son expérience professionnelle, les besoins de formation ou encore les possibilités d'évolution de l'agent.

Cet **entretien professionnel est versé au dossier individuel de l'agent**, sous la forme d'un compte rendu établi par l'évaluateur et signé par l'agent, l'évaluateur puis l'autorité hiérarchique.

L'évaluation professionnelle est structurante dans l'évolution de notre carrière, elle est en lien direct avec les tableaux d'avancement et les listes d'aptitude.

Elle est également importante dans le cadre d'une demande de mutation quelle que soit la catégorie. Les affectations au choix (postes à profil) se multiplient et tendent à se généraliser au sein de la DGFIP.

Ex : à partir de cette année, près d'un tiers des postes d'inspecteurs seront pourvus au choix (à profil).

Elle pourra même avoir des conséquences sur la paie si la rémunération au mérite (RIFSEEP) est mise en place à la DGFIP.

Voici, rapidement, les différents liens qui peuvent être faits en votre évaluation et les promotions :

→ Tableaux d'avancement :

La prise en compte de l'ancienneté administrative reste la règle principale, à savoir l'échelon et la date de prise de rang dans l'échelon.

Au niveau du tableau synoptique, un agent ayant une cotation en « insuffisant » sur les 3 dernières années N-1 à N-3 de l'évaluation précédant le TA sera écarté de la promotion.

L'administration a réintroduit la notion de « manière de servir critiquable » pour écarter un collègue même en l'absence de croix en « insuffisant » dans le tableau synoptique. C'est à la seule lecture de l'intégralité du Compte Rendu d'Entretien Professionnel (CREP) de l'année N-1 à N-3 précédant le TA qu'un agent pourrait être écarté de la promotion.

Important, il faudra justifier d'un total minimal de 30 points par chiffrage des cotations du tableau synoptique des appréciations (4 items principaux, hors les 2 items relatifs aux fonctions d'encadrement) figurant dans le CREP des 3 dernières années N-1 à N-3. Les cotations sont prises en compte comme

suit : moyen : 1 point ; bon : 2 points ; très bon : 3 points ; excellent : 4 points.

→ Listes d'aptitude :

L'examen du dossier pour la liste d'aptitude se fait sur les 5 dernières années d'évaluation. Dès lors, les agents qui souhaiteraient postuler doivent être attentifs à l'**avis qui est porté sur leur CREP** à partir du moment où ils remplissent les conditions statutaires. De plus, le **Tableau Synoptique** des cinq dernières années sera un des éléments pris en compte pour l'aide à la sélection, au moyen d'une traduction chiffrée. Une valeur chiffrée est calculée par année d'évaluation, sans totalisation des valeurs annuelles, afin d'apprécier l'évolution de la manière de servir. La formation de cette prise en compte est matérialisée dans la fiche de proposition établie par le directeur local, par l'ajout d'une ligne synthétisant, sous forme chiffrée (00 à 16), la cotation annuelle attribuée au titre des cinq dernières années. Les deux derniers items ne seront pas pris en compte (encadrement et gestion d'équipe). D'après l'administration, cet élément serait strictement limité à l'aide à la sélection.

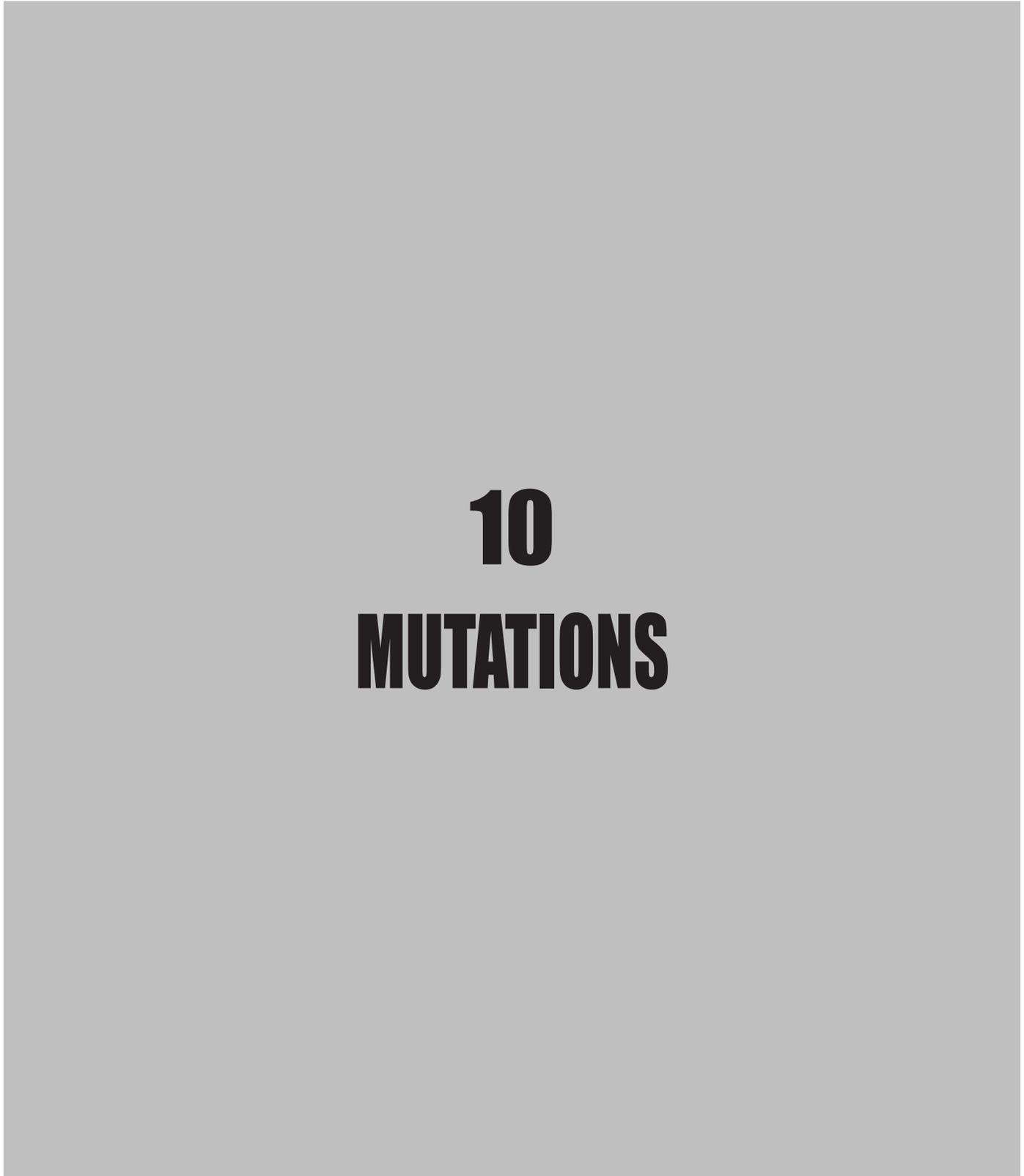
La cotation de la rubrique « capacité à exercer les fonctions relevant du corps supérieur » doit être « 3 – Aptitude confirmée ».

L'appréciation générale doit être en adéquation avec les items du tableau synoptique et particulièrement développer l'excellence de la manière de servir (2 ou 3 lignes seulement sont généralement considérées comme insuffisantes).

Pour ces raisons, nous vous conseillons d'être vigilants au niveau de votre compte rendu d'évaluation professionnelle et de faire un recours hiérarchique et par la suite un appel en commission administrative paritaire locale ou nationale (pour les grades et corps ne disposant pas de CAP Locale) cas de réserve au niveau du CREP, de l'appréciation et du tableau synoptique.

Chaque année la CGT Finances Publiques rédige un guide complet, vous le trouverez sur notre site :





10 MUTATIONS



Les Lignes Directrices de Gestion issues de la Loi de transformation de la fonction publique ont détruit les anciennes règles de mutation qui reposaient sur un système équilibré entre convenance personnelle et priorités.

Depuis 2020, l'affectation nationale se fait au département tant en matière de premières affectations que de mutations.

A cela de nouvelles règles de gestion sont venues réduire le droit des agents à obtenir une mutation choisie :

- ➔ Le délai de séjour qui était auparavant d'1 an a été allongé à 3 ans en première affectation et à 2 ans entre 2 mutations.
- ➔ L'ensemble des situations prioritaires sont examinées avant les convenances personnelles.
- ➔ L'intérêt du service peut prévaloir sur toutes les règles, y compris celles relatives aux priorités comme le rapprochement de conjoints, laissant libre choix aux directeurs locaux d'affecter qui ils veulent où ils veulent
- ➔ L'augmentation/généralisation du nombre de postes au choix à partir du grade d'inspecteur devient la règle. C'est une quasi-généralisation sur la catégorie A+, avec le positionnement des directeurs comme recruteurs directs au moyen de lettres de motivation, CV et comptes rendus d'évaluation.

Ce principe de choix est aussi la règle pour tous les postes issus de la démétropolisation.

Dans ce contexte les LDG prennent tout leur sens et le libre choix de l'administration des candidats sur un poste devient un principe quand l'ancienneté administrative, voire les situations prioritaires, deviennent des critères subsidiaires.

Pour la CGT Finances Publiques les nouvelles règles établies par la DGFIP pour les prochaines années sont à l'exact opposé du droit à mutations pour convenance personnelle. Elles visent à faciliter le déplacement des agents dans la perspective des suppressions de postes et de la restructuration de la DGFIP. Toutes les garanties obtenues depuis la fusion DGI/DGCP sont supprimées au détriment des agents, laissant libre cours à l'arbitraire.

Pour sa part, **la CGT Finances Publiques revendique :**

- ➔ Un nombre de vœux illimité ;
- ➔ Une affectation la plus fine possible au niveau national : géographique sur une résidence (au sens de la commune ou de l'arrondissement sur Paris, Lyon et Marseille) et fonctionnelle sur une mission/structure ;

- ➔ La suppression des affectations nationales au département ;
- ➔ Un classement des demandes à l'ancienneté administrative dans le corps (grade, échelon, date de prise de rang, numéro d'ancienneté) ;
- ➔ Une pondération de cette ancienneté par une bonification en fonction de l'ancienneté de la demande pour les demandes pour convenances personnelles et les demandes prioritaires ;
- ➔ Un taux de 50 % d'apport dans un département pour les rapprochements de conjoints (mariés, pacsés sans conditions de délais, concubins) élargis aux parents isolés avec enfants à charges, ainsi qu'aux parents souhaitant se rapprocher de la résidence de leurs enfants dont ils ont la responsabilité parentale.

Cette prédominance du choix dans les mutations s'accompagne du NRP, vaste plan de destruction du réseau de la DGFIP sous couvert de restructuration, qui entraîne de nombreuses mutations forcées des agents. La DGFIP a mis en place un ensemble de règles de mutation pour accompagner ces restructurations, accordant une priorité absolue aux agents désireux de suivre leur mission et d'autres de moindre importance pour les agents souhaitant rester sur la résidence administrative. Quelles que soient les priorités accordées quand la résidence ferme il n'y a pas d'autres solutions que la mutation forcée, parfois à de grandes distances, avec les changements de vie que cela induit. L'accompagnement financier accordé par la Prime de Restructuration de service est une compensation largement insuffisante au regard de ces changements.

Pour la CGT Finances Publiques cette destruction du réseau des services de pleine compétence pour les remplacer par des structures d'accueil de proximité est une attaque en règle portée à notre administration et aux missions de services publics qu'elle exerce (voir la partie LDG et NRP de ce guide).

Les règles de mutation de ces dernières années évoluent profondément d'une année sur l'autre. Il ne nous a pas semblé opportun de mettre dans ce guide des règles qui seraient trop vite obsolètes alors que chaque année la CGT Finances publiques réalise un guide national et un guide local des mutations que vous pouvez retrouver sur notre site.



FRAIS CHANGEMENT DE RÉSIDENCE EN FRANCE MÉTROPOLITAINE

Ces droits sont régis par le décret 90-437 du 28 mai 1990, modifié par le décret 2000-928 du 22 septembre 2000, la circulaire du 22 septembre 2000 et le décret 2006-475 du 24 avril 2006.

Qui y a droit ?

Cadre général

Tout agent qui obtient une affectation à titre définitif dans une commune différente de celle où il était affecté peut se prévaloir d'un changement de résidence.

C'est également le cas pour tout agent qui doit occuper ou libérer un logement pour nécessité absolue de service, même à l'intérieur d'une même résidence.

Délai

Si aucun remboursement n'a été demandé pour une période de 5 ans dans le cadre d'une mutation, tout fonctionnaire a droit à l'indemnité forfaitaire à hauteur de 80 % ainsi qu'à la prise en charge des frais de transport limitée à 80 % des frais engagés.

Pour une première mutation dans un nouveau grade, ce délai est diminué à 3 ans.

Il est à noter que les périodes de disponibilité, de congé parental ou de longue durée ainsi que de longue maladie sont suspensifs de la durée de 3 ou 5 ans prise en compte dans la durée de séjour.

De même, les premières nominations, les stages de formation et les déplacements d'office pour raisons disciplinaires ne peuvent pas donner lieu à indemnisation.

Quand y a t on droit ?

A la suite d'une mutation (intérêt du service, suppression d'emploi, promotion ou réintégration), un agent a droit à une prise en charge des frais de transport s'il change de résidence et à une indemnité forfaitaire.

Frais de transports

Pour la prise en charge des frais de transport, les remboursements sont pris en compte entre l'ancienne et la nouvelle résidence. Ils sont calculés à partir du tarif SNCF ou bien des indemnités kilométriques dans le cas de l'utilisation d'un véhicule personnel.

Le conjoint marié, pacsé ou concubin a également droit à la prise en charge des frais si ses ressources personnelles n'excèdent pas

le traitement minimum de la fonction publique (l'indice majoré de 290) ou bien si le total de ses ressources n'excède pas trois fois et demi ce traitement minimum.

Ces conditions de ressources ne sont pas exigées dans le cas de conjoints fonctionnaires mariés, pacsés ou concubins disposant l'un et l'autre de ce droit à l'indemnisation forfaitaire.

Mais si ce conjoint a vu ces frais déjà pris en charge par son employeur, la prise en charge des frais ne peut plus être demandée.

Les autres membres de la famille (enfants, ascendants) habitant sous le même toit peuvent également y prétendre s'ils accompagnent le bénéficiaire principal à son nouveau poste ou l'y rejoint dans un délai maximum de 9 mois à compter de la date de l'installation.

Indemnité forfaitaire

L'indemnité forfaitaire est calculée quant à elle à partir d'une formule prenant en compte la distance en kilomètres par la route entre les 2 résidences ainsi que le volume du mobilier (il est de 14 m² pour l'agent, 22m² pour le conjoint et 3,5m² pour toute personne à charge)

- ✓ Si ce volume multiplié par la distance < 5000, alors l'indemnité sera calculée suivant la formule :
Indemnité forfaitaire = 568,94 + (0,18 x volume x distance).
- ✓ Si ce volume multiplié par la distance > 5000, alors l'indemnité sera calculée suivant la formule :
Indemnité forfaitaire = 1137,88 + (0,07 x volume x distance).

Quand et comment demander le remboursement ?

La demande doit être faite au moyen du tableau ci-joint et envoyée à votre direction de départ.

Elle doit être demandée dans les 12 mois à compter de la date de changement de résidence.

Le paiement de l'indemnité ne peut être faite qu'au plus tôt 3 mois avant cette date de changement de résidence. Mais le transfert de cette dernière ne doit pas être effectuée plus de 9 mois avant le changement de résidence administrative. L'indemnité n'est définitivement acquise que si l'agent peut prouver que tous les membres de la famille pris en compte dans le calcul ont bien rejoint la nouvelle résidence.

PRIME DE RESTRUCTURATION DE SERVICE (PRS)

Cette prime a été créée en 2008 avec le [Décret n°2008-366 du 17 avril 2008](#). Les modalités d'attribution ont été révisées au 1^{er} janvier 2019. Désormais un barème unique s'applique pour l'ensemble des ministères, fixé par l'arrêté interministériel du 26 février 2019.

La PRS peut être décomposée en 2 parties :

- ➔ Une fonction de la distance entre les résidences administratives (RA).
- ➔ Une fonction d'un changement de lieu d'habitation.

Ces 2 parties sont cumulatives sans les majorations.

① Personnel pouvant prétendre à la PRS

Tout agent des Finances Publiques sans exclusion de grade, d'ancienneté administrative ou dans le poste restructuré.

Tout contractuel en contrat à durée indéterminée.

Lorsque les 2 membres d'un couple peuvent prétendre à la prime au titre de la même restructuration, un seul d'entre eux peut bénéficier de la prime en totalité. Le bénéficiaire est celui d'entre eux qu'ils désignent d'un commun accord. L'autre membre du couple ne perçoit que la part de la prime qui dépend de la distance entre l'ancienne et la nouvelle résidence administrative.

② Distance entre les RA

La prime est attribuée lorsque l'agent change uniquement de résidence administrative.

Les montants sont compris entre 1 250 € et 15 000 € comme l'indique le tableau ci-dessous :

Distance	10<	10< <19	20< <29	30< <39	40< <79	80< <149	150<
Prime	1 250€	2 500€	5 000€	7 500€	9 000€	12 000€	15 000€

ATTENTION si les 2 résidences administratives sont à moins de 10Km l'une de l'autre, il faut que la distance entre la RA et le RF augmente, sinon le montant de la prime est nulle.

Enfin si vous avez des enfants à charges et que la variation de distance entre les RA comprise entre 40 et 149 km, vous bénéficiez d'une majoration de 3000 €.

③ Changement de lieu d'habitation

3 cas possibles :

- ① changement de résidence familiale sans enfant : → 10000€
- ② prise à bail d'un logement distinct de sa RF : → 12500€
- ③ changement de RF avec enfant(s) à charge : → 15000€

④ Obligation de l'agent

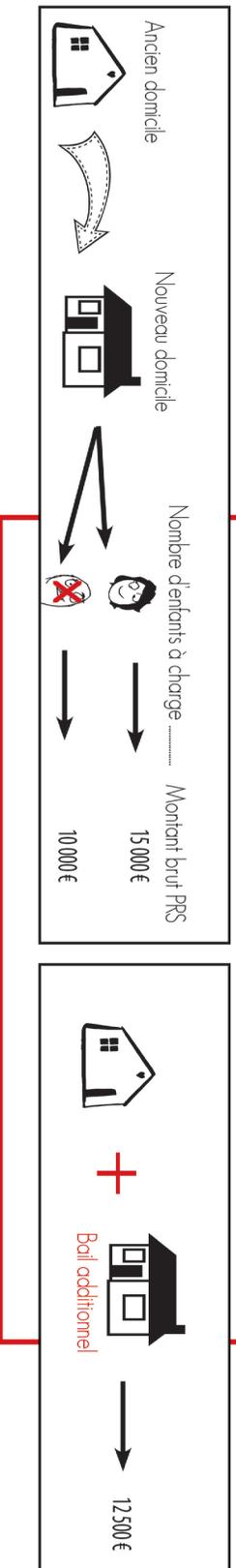
L'agent est astreint à 12 mois de service dans son nouveau poste à défaut il devra rembourser la PRS sauf si il est muté :

- ➔ Pour pourvoir un poste vacant pour lequel aucune candidature n'a été présentée ou lorsqu'aucune des candidatures présentées n'a été retenue.
- ➔ Suite à un avancement de grade.
- ➔ À l'issue d'une période de stage ou de scolarité préalable à la titularisation.
- ➔ en application des obligations de mobilité prévues pour certains corps ou emplois.

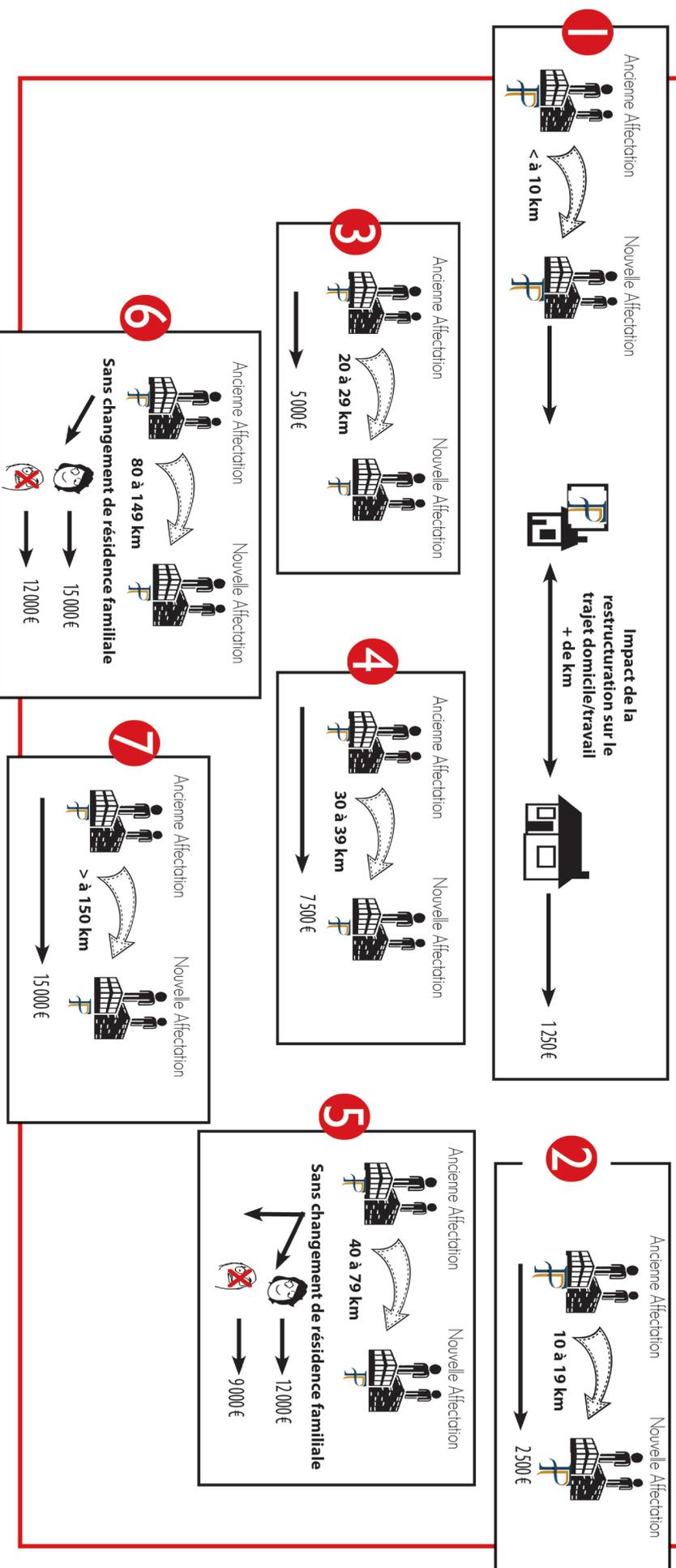
Modulation de la prime de restructuration / Restructuration à compter du 1^{er} janvier 2019

Décret 2008-366 du 17/04/2008 modifié - Article 1 de l'arrêté du 26 février 2019

Situation personnelle



En fonction de la distance entre l'ancienne et la nouvelle résidence administrative





ANNEXES



TÉLÉTRAVAIL

(Note de service RH2C/2021/04/2838 du 22/04/2021)

Le télétravail est une organisation du travail souhaitée par un nombre incontournable d'agent.e.s (20 % selon le sondage DGFIP). La CGT Finances Publiques est toujours aux côtés des agent.e.s pour défendre leurs droits, leurs conditions de travail et la bonne réalisation de leurs missions, qu'ils. elles soient en situation de présentiel ou de télétravail. La CGT Finances Publiques exige que le recours au télétravail ne se fasse que sur la base du volontariat de l'agent.e et rappelle que les missions de la DGFIP sont d'intérêt général, au service de la population et de la société. À l'inverse de l'instrumentalisation du télétravail que fait la Direction Générale pour accélérer les restructurations, accroître la productivité des agent.e.s, réduire leurs espaces de travail et leurs droits, nos revendications CGT doivent répondre à la fois à la consolidation et au développement de nos missions de service public, à la préservation de nos collectifs de travail et au respect des droits individuels et collectifs de tous.les les agent.e.s... en présentiel comme en télétravail.

1. Droits et obligations du télétravailleur

Le télétravail revêt un caractère volontaire. Il ne peut être imposé à l'agent par l'administration et réciproquement ne peut pas être obtenu par l'agent sans l'accord de son chef de service, hormis circonstances exceptionnelles.

Le télétravail respecte le droit à déconnexion afin d'assurer le respect des temps de repos, de congés et l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée.

Une charte précise les droits et obligations du télétravailleur à la DGFIP.

Celui-ci bénéficie des mêmes droits et est soumis aux mêmes obligations professionnelles que les agents non télétravailleurs.

2. Activités et périodicité du télétravail

Le télétravail peut être accordé aux agents pour des activités éligibles au télétravail.

Les autorisations de télétravail ne comportent plus de durée. Toutefois, l'encadrant s'entretient chaque année avec le télétravailleur pour examiner les conditions de mise en œuvre du télétravail.

Le recours au télétravail peut être :

➔ Régulier (jours fixes),

L'attribution de jours de télétravail régulier est établie sur une base hebdomadaire ou mensuelle. Le télétravail peut être autorisé par journée ou demi-journée. L'agent peut cumuler le bénéfice de jours de télétravail fixes et flottants, tout en respectant la règle de présence minimale sur site de 2 jours par semaine (sauf situation exceptionnelle ou cas médical) dans les conditions définies par chaque chef de service. Ce seuil peut s'apprécier sur une base mensuelle.

Ces jours n'ont pas vocation à être reportés. Toutefois, à titre exceptionnel, l'employeur peut autoriser le report.

➔ Ponctuel (jours flottants) Le nombre minimal de jours de télétravail flottant est de 12 jours par an.

Le report d'une année sur l'autre des jours flottants non utilisés n'est pas autorisé.

➔ Ou temporaire (dispositif exceptionnel).

> *Suspension : Un jour de télétravail régulier ou flottant peut être suspendu en cas d'urgence nécessitant impérativement la présence physique de l'agent. Le délai de prévenance est de 48 h, sauf événements exceptionnels et imprévisibles.*

3. Lieu de télétravail

Dès lors que l'agent dispose des moyens adéquats pour exécuter ses missions de façon satisfaisante et sécurisée, le télétravail peut être organisé :

➔ Au domicile de l'agent,

➔ Dans un autre lieu privé,

➔ Dans tout lieu à usage professionnel (la DGFIP doit recenser des lieux tiers et les communiquer aux agents candidats au télétravail).

Le télétravailleur indique sa localisation dans sa demande de télétravail.

☛ *Frais : lorsqu'un employeur accepte un lieu de télétravail éloigné du lieu d'affectation, les coûts de transports liés à une demande de retour sur site en cas de nécessité de service restent à la charge de l'agent.*

- ☛ *Refus : possible si le chef de service identifie que des nécessités de service exigent un retour sur site et que l'agent propose un lieu de télétravail trop éloigné pour rejoindre son site dans des délais raisonnables.*
- ☛ *Accidents de travail : en l'absence de faute personnelle ou de toute autre circonstance particulière détachant l'accident du service, les accidents survenus en situation de télétravail sont instruits et réparés selon les règles applicables aux accidents de service sur site.*

4. Bénéficiaires du télétravail

Tout agent.e en fonction, quel que soit son statut (titulaire, agent.e contractuel.le, stagiaire et apprenti.e si la convention de stage ou d'apprentissage le permet), sa catégorie statutaire ou son grade.

- ☛ *Un responsable d'équipe ou chef.fe de service peut télétravailler et encadrer ses équipes à distance.*

5. Matériel, connexion, maintenance et sécurité, outils collaboratifs et de téléphonie

Le télétravailleur doit disposer sur son lieu de télétravail d'un équipement permettant des échanges téléphoniques et la transmission et la réception de données numériques compatibles avec l'activité professionnelle et répondant aux normes de sécurité électrique.

La DGFIP fournit le matériel nécessaire pour l'exercice des missions :

- ➔ Un poste informatique de travail de type portable qui remplace son poste fixe et constitue son poste unique de travail ;
- ➔ Une connexion au réseau DGFIP via un VPN (Virtual Private Network) donnant accès à la messagerie, aux serveurs partagés (bureautique), à l'internet filtré par la DGFIP, à l'intranet DGFIP et aux applications métiers autorisées par la DGFIP.

La DGFIP s'engage à :

- ➔ Mettre à disposition des outils de communication et de collaboration, permettant de faciliter le travail à distance et de préserver le collectif de travail. Il peut être mis à disposition du télétravailleur un téléphone professionnel.
- ➔ Prise en charge des coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail (matériels, logiciels et abonnements professionnels), ainsi que de la maintenance de ceux-ci.

- ☛ **Non pris en charge** : frais de connexion personnels, d'équipement d'impression ou de reprographie, ces travaux restant réalisés dans les locaux administratifs.
- ☛ **Panne** : le télétravailleur informe en priorité son supérieur hiérarchique et contacte l'assistance. En cas de difficultés nécessitant une intervention sur le poste, le télétravailleur rapporte son équipement dans sa structure administrative.
- ☛ **Médecine de prévention** : en vertu du décret n°82-453 du 28 mai 1982, le médecin de prévention peut proposer le télétravail comme une solution d'aménagement du poste de travail d'un agent et préconiser un équipement de matériel complémentaire sur le lieu distant (écran supplémentaire, fauteuil...). Sous réserve de l'accord de l'agent, les membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) bénéficient d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par ledit comité et peuvent accéder au lieu autorisé de télétravail.

6. Emport de documents non autorisé

Aucun document professionnel sensible ne doit être déplacé hors des locaux de l'administration hors dispositif ou situation exceptionnels.

7. Formation du télétravailleur, des encadrants et du collectif de travail

Le télétravailleur dispose, comme tout agent, du droit à la formation. Il reçoit, dans ce cadre, une formation sur les caractéristiques de cette forme d'organisation du travail et sur les outils et équipements techniques mis à sa disposition, ainsi que sur les risques du télétravail et les moyens de prévention associés.

8. Accompagnement et communication

- ➔ Suivi : l'encadrant effectue un suivi de l'activité exercée en télétravail et du temps de travail correspondant. Il réalise régulièrement un point programmé avec le télétravailleur sur l'avancement de ses travaux, et plus particulièrement sur les travaux réalisés à distance.

Afin de maintenir un lien avec l'unité de travail, le télétravailleur doit être associé aux réunions de service.

- ➔ Charge de travail : elle doit être équivalente à celle d'un agent en situation comparable travaillant dans le service.
- ➔ Temps de travail : le télétravailleur est crédité pour chaque jour de télétravail à domicile du temps correspondant à la formule d'horaires variables choisie.

9. Évaluation et prévention des risques liés au télétravail

Les risques liés au télétravail font l'objet d'une évaluation et des mesures de prévention spécifiques, associant les acteurs de prévention. Ils sont intégrés dans les DUERP-PAP et communiqués en CHSCT.

10. Demande de télétravail, autorisation ou refus motivé

- ➔ Demande de télétravail de l'agent entièrement dématérialisée dans SIRHIUS.

L'agent atteste sur l'honneur de la conformité électrique du lieu d'exercice de télétravail lors de sa demande. En termes de couverture d'assurance habitation, il appartient à l'agent de faire les vérifications nécessaires auprès de son assureur.

- ➔ Instruction par le chef de service dans le délai d'un mois à compter de sa date de réception.

Le démarrage effectif du télétravail peut être postérieur à l'accord, dans un délai raisonnable, en fonction du délai de mise à disposition du matériel.

- ➔ La réponse motivée du chef de service (autorisation ou refus) est notifiée dans SIRHIUS.
- ➔ En cas de changement de mutation, le télétravailleur doit présenter une nouvelle demande.

☛ *Les directions ou services peuvent neutraliser le recours au télétravail régulier sur un jour de la semaine, afin de privilégier les réunions de services ou, plus généralement, de préserver le collectif de travail.*

- ☛ *Refus : voir 15. Le refus de télétravail.*

11. Éligibilité

Les critères d'éligibilité au télétravail sont :

- ➔ La nature des activités.

Ne sont pas éligibles au télétravail les tâches qui exigent une présence physique effective dans les locaux de l'administration en raison d'équipements matériels ou d'applications, de manipulation d'actes ou de valeurs ou de données confidentielles dont la sécurité ne peut être assurée en dehors des locaux de la DGFIP, d'un contact avec le public ou des correspondants internes ou externes ; ou les tâches exercées hors des locaux de l'administration, notamment pour les activités nécessitant une présence sur les lieux de contrôle.

- ➔ Le bon fonctionnement du service et des activités collectives. La décision doit tenir compte du maintien de la cohésion d'équipe et de la nécessité de ne pas transférer la charge sur les agents travaillant sur site.

- ➔ D'éventuelles spécificités saisonnières de l'activité (clôture comptable,...) doivent être prises en compte.

- ➔ Des critères, liés aux capacités d'autonomie de l'agent. Le télétravail suppose en effet que l'agent dispose des compétences nécessaires pour travailler de manière autonome. Il doit ainsi savoir planifier ses tâches, gérer son temps et respecter les délais, savoir prendre des initiatives, rendre compte de façon régulière et complète.

12. Situations médicales ou de handicap

Une attention particulière est portée aux demandes présentées en raison de l'état de santé, du handicap ou de la situation de grossesse du ou de la candidate au télétravail.

Les travailleurs en situation de handicap éligibles au télétravail :

- ➔ Doivent disposer de l'équipement adapté à leur handicap.
- ➔ Peuvent bénéficier de 5 jours de télétravail sur avis du médecin du travail,
- ➔ Leur situation fait l'objet d'un suivi par le CHSCT.

13. Délai d'adaptation de trois mois

Tout agent peut faire une demande de télétravail, sans qu'il soit nécessaire de justifier d'une durée d'ancienneté minimale dans le poste. Le responsable de service peut néanmoins décider pour un agent primo-recruté, comme pour un nouveau télétravailleur, de l'ouverture d'une période de trois mois pendant laquelle l'autorisation de télétravailler est réversible par lui-même ou par l'agent.

14. Réversibilité de l'autorisation de télétravail

L'autorisation de télétravail étant réversible

- ➔ À tout moment et par écrit,
- ➔ À l'initiative de l'administration ou de l'agent,
- ➔ En respectant un délai de prévenance de deux mois ou d'un mois pendant la période d'adaptation.
- ☛ L'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doit être précédée d'un entretien. La décision motivée du chef de service sera notifiée en dehors de SIRHIUS, par courriel avec accusé de réception.

15. Le refus de télétravail

A. La demande

Depuis la mi-juin 2021, les agent.es, quelle que soit leur situation antérieure, peuvent déposer une demande de télétravail (régulier et/ou ponctuel) dans **SIRHIUS**.

La demande de télétravail de l'agent.e est entièrement dématérialisée dans SIRHIUS.

- ▶ **Instruction dans le délai d'un mois** par le supérieur hiérarchique direct de l'agent.
- ▶ La **réponse motivée** du chef de service (autorisation ou refus) est **notifiée dans SIRHIUS** (Le silence gardé pendant 2 mois vaut décision implicite de rejet).
- ▶ En cas de refus, le chef de service informe l'agent des délais et voies de recours possibles.

B. Le recours

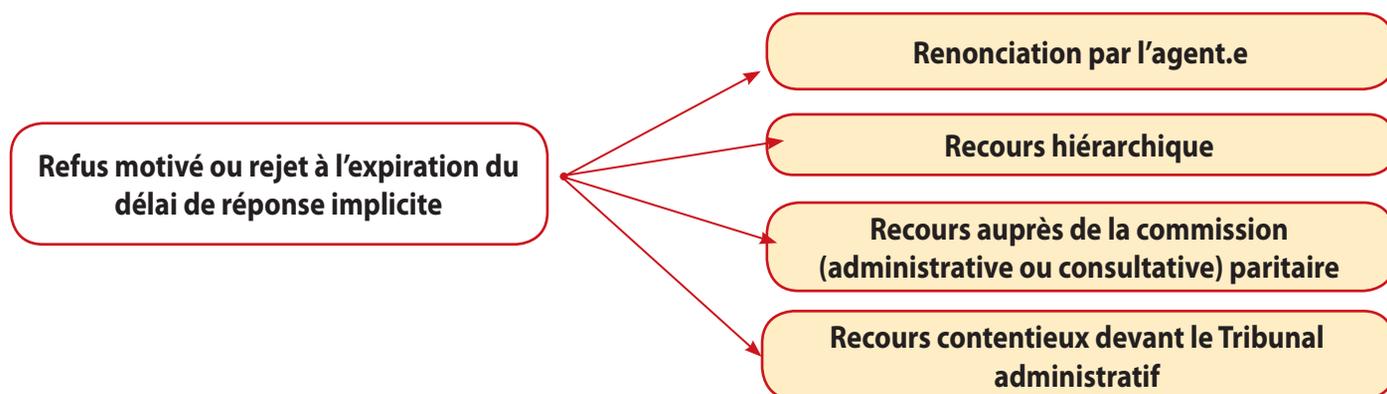
Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par un.e agent.e peut être contesté à l'initiative de l'agent.e intéressé.e devant l'instance paritaire compétente (article 5 du décret 2016-151 du 11 février 2016 modifié).

L'agent.e a également la possibilité d'effectuer un recours hiérarchique ou un recours contentieux contre la décision de refus de sa demande ou d'interruption du télétravail, dans les conditions de droit commun.

Un.e agent.e peut exercer un recours hiérarchique et un recours devant la CAP/CCP en parallèle.

La saisine de la CAP/CCP pour révision n'empêche pas l'agent.e d'introduire en parallèle un recours contentieux (CE, 26 novembre 2010, requête 325414).

Enfin, un.e agent.e a la possibilité de saisir le tribunal administratif sans recours hiérarchique préalable et sans saisine préalable de la CAP.



↻ Le recours hiérarchique

L'agent.e dont la demande a été refusée a la possibilité de demander à l'autorité hiérarchique de niveau supérieur à celle dont émane la décision de revoir la mesure prise à son encontre, par requête écrite ou par une demande d'entretien.

- **Requête écrite motivée adressée par la voie hiérarchique** accompagnée de la décision contestée et tout document jugé utile pour faire réviser la décision.

L'autorité hiérarchique de niveau supérieur accuse réception par écrit (courriel) de cette requête. *L'article L411-4 du code des relations entre le public et l'administration prévoit que « l'administration se prononce sur le recours formé [...] ».*

La décision prise par l'autorité hiérarchique de niveau supérieur est formalisée par écrit et notifiée à l'agent.e soit par courrier recommandé avec accusé de réception, soit remise à l'agent.e en main propre avec obligation pour celle-ci d'en accuser réception.

En cas de rejet, la décision (motivée) comportera la mention des voies de recours ouvertes à l'agent.e.

- **Demande d'entretien** en étant, le cas échéant, accompagné d'une personne de son choix (notamment un représentant syndical) : dans ce cas, l'agent.e précise le nom et la qualité de la personne qui l'assistera.
- ⚡ **ATTENTION !!** *L'autorité hiérarchique de niveau supérieur à celle dont émane la décision n'est pas tenue d'accepter un entretien, aucune disposition n'étant prévue en ce sens.*
- ▶ *L'article L 411-4 du code des relations entre le public et l'administration prévoit seulement que « l'administration se prononce sur le recours ». Par ailleurs, aucune disposition n'institue un droit à être assisté, cette faculté est donc laissée à la libre appréciation de l'administration, qui peut refuser.*

- ▶ *L'article L 411-2 du code des relations entre le public et l'administration prévoit que : « Toute décision administrative peut faire l'objet, dans le délai imparti pour l'introduction d'un recours contentieux, d'un recours gracieux ou hiérarchique qui interrompt le cours de ce délai ». Il en résulte que le recours administratif (hiérarchique) n'a un effet interruptif que s'il a été formé dans les deux mois suivant la décision initiale de l'administration. Le délai de deux mois pour saisir le juge recommence à courir lorsque ce recours a été rejeté par l'administration.*

➤ Saisine de la commission administrative ou consultative paritaire

Pour les personnels DGFIP, le refus ou l'interruption du télétravail est examiné dans le cadre de la commission administrative paritaire ou de la commission consultative paritaire instituée à la DGFIP.

Le refus ou l'interruption du télétravail opposé à un agent.e détaché.e entrant est examiné dans le cadre de la CAP de son corps d'accueil. En revanche, le refus ou l'interruption du télétravail opposé à un.e agent.e mis.e à disposition entrant ou Position Normale d'Activité entrant relève de la CAP de son corps d'origine.

➤ Délais

Le décret n°2016-151 ne prévoyant pas expressément de délai pour saisir la CAP/CCP, l'agent.e a donc intérêt à saisir l'instance paritaire compétente rapidement mais sans délai contraint.

Le décret ne fixe pas non plus de délai pour réunir la CAP ou la CCP à compter de l'envoi de la demande de saisine par l'agent.e. Ce délai doit toutefois être raisonnable.

Selon l'agenda social, des CAP pourront être spécialement réunies pour examiner ces dossiers.

➤ Recours contentieux

Les décisions de refus ou d'interruption de télétravail sont susceptibles de recours devant le juge administratif.

Un délai de deux mois est ouvert à l'agent.e souhaitant contester la décision de l'administration devant le juge administratif.

Ce délai court soit à compter de la notification de la décision écrite, soit à l'expiration du délai de réponse implicite.

➤ Nouveauté 2022 : la saisine du médiateur

À compter du 1^{er} janvier, tout fonctionnaire ou agent.e contractuel.le de droit public relevant de la DGFIP peut saisir le médiateur à l'encontre d'un refus sur une demande de télétravail.

Prérequis : contestation devant la CAP compétente.

Comment : demande directe de l'intéressé.e, formulée sur un portail électronique prévu à cet effet ou à défaut par lettre accompagnée d'une copie de la décision est jointe ou, lorsqu'elle est implicite, une copie de la demande l'ayant fait naître.

La procédure :

- ▶ A.R du médiateur et information de l'autre partie ;
- ▶ Celle-ci dispose de 15 jours à compter de la réception pour faire valoir son accord ;
- ▶ L'absence de réponse dans ce délai vaut refus de participer à la médiation.

Le processus de médiation commence à la date de l'accusé de réception émis par le médiateur. Le médiateur notifie aux parties la date de début de la médiation qui prend fin à la date de conclusion d'un accord ou du désistement de l'une des parties ou encore du constat des parties sur l'absence d'accord possible.

La médiation peut s'interrompre à tout moment à la demande d'une des parties ou du médiateur.

- ▶ Le médiateur établit un procès-verbal de fin de médiation, qui acte la fin du processus et qui est notifié aux parties.

Lors de la médiation, les agent.e.s peuvent se faire assister d'un délégué syndical.

Loi de Transformation de la Fonction Publique (LTFP), Lignes Directrices de Gestion (LDG), Nouveau Réseau de Proximité (NRP) et démétropolisation : **UN VASTE PLAN DE DÉMANTÈLEMENT DE LA DGFIP !**

Remise en cause des missions de service public, fermeture de la majorité des implantations géographiques, délocalisation des services avec pour corollaire des suppressions massives d'emplois et la remise en cause des droits individuels et collectifs des agents : c'est la fonction publique du 21^e siècle voulue par les libéraux de tous crins !

COMMENT EN EST ON ARRIVÉ LÀ ?

Dès sa prise de fonction à l'été 2017, le président Macron a commandé un rapport dénommé « Service public : se réinventer pour mieux servir » dont le but poursuivi était clair : réduire le coût des services publics et pour cela les fonctionnaires étaient aux premières loges des économies à réaliser.

Bien que se différenciant par une approche qui se voulait plus globale, l'exécutif s'inscrivait dans la continuité des objectifs poursuivis par les précédents gouvernements : révision générale des politiques publiques (RGPP de 2007 à 2012) et modernisation de l'action publique (MAP, de 2012 à 2017).

Le rapport fixait comme objectif la réduction de la dépense publique qui, pour les auteurs, « n'était pas soutenable ». Il fixait comme horizon la moyenne européenne (47 % du PIB), alors que la France était à presque 57 %. C'est donc une baisse de 10 points qui était souhaitée par le rapport.

Les économies à réaliser devaient porter quasi exclusivement sur les fonctionnaires. La première recommandation du rapport était de passer « d'un pilotage des effectifs (plafond et schéma d'emploi) à un pilotage par la masse salariale ». Pour cela, un seul moyen : remettre en question les règles de l'avancement. D'où l'obsession sur les commissions paritaires, dont la suppression tenait une place prépondérante dans le rapport.

Le rapport recommandait « d'assouplir le statut pour offrir la possibilité d'évolutions différenciées, notamment des rémunérations » et « d'élargir le recours au contrat de droit privé comme voie « normale » d'accès à certaines fonctions du service public ». Il voulait donner « la possibilité au management de recruter, faire évoluer et promouvoir les talents sans autres contraintes préalables que celles de droit commun ». En clair, les directeurs d'administrations devaient devenir des managers pouvant recruter et décider de la paye.

Pour cela il fallait en finir avec le paritarisme et le rapport recommandait « de supprimer les commissions administratives paritaires (CAP) de mobilité et de promotion que nous connaissons... Les CAP seraient repositionnées pour analyser et garantir la qualité de l'accompagnement managérial ». Elles n'auraient plus de contrôle sur les mutations ou l'avancement qui seraient entièrement entre les mains des managers.

La loi de transformation de la fonction publique votée à l'été 2019, malgré une farouche opposition des organisations syndicales et notamment de la CGT, acte la quasi-totalité des préconisations de ce rapport.

C'est dans le cadre de cette loi que les mesures contre les droits individuels et collectifs des fonctionnaires, et notamment des agents de la DGFIP, se sont multipliées durant les 3 ans qui se sont écoulés et les régressions sont sans précédent.

Des Lignes Directrices de Gestions ministérielles (déclinées dans les directions du ministère) concernant la DGFIP, édictées pour une durée de 5 ans, mais révisables tous les ans, viennent remplacer les doctrines d'emplois. Les reculs en matière de droits et garanties pour les agents de la DGFIP sont d'une brutalité sans précédent.

LES LDG QU'EST CE QUE C'EST ?

Les lignes directrices de gestion (LDG), dont la mise en place a été rendue obligatoire par la loi de transformation de la fonction publique, constituent, à compter du 1^{er} janvier 2021, le socle à partir duquel toutes ces décisions individuelles seront désormais élaborées.

Elles déterminent la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, ses enjeux et ses objectifs, dans chaque administration, collectivité territoriale et établissement public, notamment en matière de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

Les LDG fixent, en matière de promotion et de valorisation des parcours, les orientations et les critères généraux à prendre en compte pour les promotions au choix dans les corps, cadres d'emploi et grades, les mesures favorisant l'évolution professionnelle des agents et leur accès à des responsabilités supérieures.

Elles visent à préciser les modalités de prise en compte de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents, notamment à travers la diversité du parcours et des fonctions exercées. Elles doivent assurer l'égalité entre les femmes et les hommes dans les procédures de promotion en tenant compte de la part respective des femmes et des hommes dans les corps, cadres d'emplois et grades concernés.

Dans la Fonction publique de l'État, il existe aussi des LDG en matière de mobilité. Elles fixent les orientations générales de la politique de l'administration, favorisant notamment l'adaptation des compétences aux évolutions des missions et des métiers de l'administration. Elles doivent permettre la diversité des profils et la valorisation des parcours professionnels, le développement de l'accompagnement des projets individuels de mobilité et d'évolution professionnelle.

Elles fixent aussi les procédures de gestion des demandes individuelles de mobilité, notamment les modalités d'échange d'informations entre les agents et l'administration ainsi que les modalités de prise en compte des priorités de mutation.

Enfin, elles fixent, lorsqu'elles existent, les modalités d'application des durées minimales et maximales d'occupation pour certains types d'emplois, voire dans certaines zones géographiques, précisées par arrêté.

D'ores et déjà, il est prévu de mettre en place des lignes de gestion interministérielles (LFGI) au niveau des états-majors des directions. En effet, la création du nouveau corps des Administrateurs de l'État (AE) est l'axe majeur de la réforme de l'encadrement supérieur de l'État. Il met en place un cadre statutaire unifié de l'encadrement supérieur, interministériel et large, avec des règles de gestion communes. Il concerne les AFIP et AGFIP de la DGFIP. C'est donc encore une nouvelle étape qui va venir percuter les règles applicables à la DGFIP et qui risque de se décliner à terme sur toute la catégorie A.

LES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES / LES COMITÉS SOCIAUX D'ADMINISTRATION

Le 1er janvier 2020, les CAP nationales et locales se voient supprimer leurs compétences en matière de mobilité. En clair, plus de CAP de 1ères affectations et de mutations. Plus de contrôle par les élus du respect des règles édictées par l'administration.

Le 1er janvier 2021, c'est la fin des CAP pour les promotions et avancements (tableau d'avancement, liste d'aptitude...) qui était décidée, avec les mêmes conséquences pour les agents.

Depuis le 1er janvier 2021, seules les décisions individuelles défavorables aux agents (refus de titularisation, de formation

ou de temps partiel, discipline, contestation du compte-rendu d'entretien) sont examinées en CAP.

Au 1er janvier 2023 les CAP locales sont supprimés et les CAP nationales se tiendront par catégories. Les CAP par corps sont regroupées au sein d'une même catégorie. Par exemple, celle des agents administratifs et celle des agents techniques sont fusionnées au sein d'une CAP de catégorie C. Sur les 2764 sièges de cap locales et nationales, il ne subsiste que 48 sièges en cap nationales.

Au 1er janvier 2023 les Comités Techniques et les CHSCT sont supprimés au profit d'une instance unique dénommée Comité Social d'Administration (CSA).

CE QU'EN PENSE LA CGT FINANCES PUBLIQUES

Avec la suppression des CAP, c'est l'opacité qui prévaut : les organisations syndicales se voient confisquer leur « pouvoir » de contrôle des actes de gestions. Concernant la DGFIP, où il y a plus de 120 directions locales et encore près de 100 000 agents, cela prend tout son sens, impossible de vérifier que l'administration respecte les règles qu'elle édicte ! De la même manière, alors que nous faisons face à une pandémie mondiale sans précédent, à des restructurations incessantes, la suppression des CHS nous fait revenir 40 ans en arrière en matière d'hygiène et de sécurité des agents...

LES RÈGLES D'AFFECTATIONS MUTATIONS

Depuis 2020, l'affectation nationale se fait désormais au département, tant en matière de premières affectations que de mutations.

Le délai de séjour, qui était auparavant d'1 an, est allongé à 3 ans en première affectation et à 2 ans entre 2 mutations.

L'intérêt du service prévaut sur toutes les règles, y compris celles relatives aux priorités, comme le rapprochement de conjoints.

L'augmentation/généralisation du nombre de postes aux choix à partir du grade d'inspecteur devient la règle. C'est une quasi-généralisation sur la catégorie A+, avec le positionnement des directeurs comme recruteurs directs au moyen de lettre de motivation, CV et comptes-rendus d'évaluation.

Au final, le libre choix par l'administration des candidats devient un principe quand l'ancienneté administrative devient un critère subsidiaire.

CE QU'EN PENSE LA CGT FINANCES PUBLIQUES

Les nouvelles règles établies par la DGFIP pour les prochaines années sont à l'exact opposé du droit à mutations pour convenance personnelle. Elles visent à faciliter le déplacement des agents dans la perspective des suppressions de postes et de la restructuration de la DGFIP. Toutes les garanties obtenues depuis la fusion et accompagnant celle-ci sont supprimées au détriment des agents, laissant libre cours à l'arbitraire.

Pour sa part, la CGT Finances Publiques revendique :

- ➔ Un nombre de vœux illimité.
- ➔ Une affectation la plus fine possible au niveau nationale : géographique sur une résidence (au sens de la commune ou de l'arrondissement sur Paris, Lyon et Marseille) et fonctionnelle sur une mission/structure.
- ➔ La suppression des affectations nationales au département.
- ➔ Un classement des demandes à l'ancienneté administrative dans le corps (grade, échelon, date de prise de rang, numéro d'ancienneté).
- ➔ Une pondération de cette ancienneté par une bonification en fonction de l'ancienneté de la demande pour les demandes pour convenances personnelles et les demandes prioritaires.
- ➔ Un taux de 50 % d'apport dans un département pour les rapprochements de conjoints (mariés, pacsés sans conditions de délais, concubins) élargis aux parents isolés avec enfants à charges, ainsi qu'aux parents souhaitant se rapprocher de la résidence de leurs enfants dont ils ont la responsabilité parentale.

LA PROMOTION PAR TABLEAUX D'AVANCEMENTS

Depuis 2021, pour prétendre au grade supérieur, les agents doivent avoir au moins 3 cotations « très bon » dans le tableau synoptique des appréciations figurant dans le compte-rendu d'entretien professionnel de chacune des 3 années précédentes (années N-1 à N-3 pour un tableau d'avancement établi au titre de N).

Dans le même esprit de recentrer les promotions sur le mérite, il est mis fin à la sélection dérogatoire au bénéfice de la fin de carrière.

Auparavant, les tableaux d'avancement étaient confectionnés à l'ancienneté administrative, renforçant de fait une fonction

publique de carrière. Dans la même logique, les agents âgés de 60 ans et plus, qui n'avaient pas une ancienneté de carrière suffisante pour être inscrits sur le tableau d'avancement, bénéficiaient d'une inscription à titre dérogatoire, dans la limite de la proportion maximale de 40 % des possibilités de promotions par tableau d'avancement.

CE QU'EN PENSE LA CGT FINANCES PUBLIQUES

La CGT revendique un déroulement de carrière linéaire, pour les catégories B et C, au sein d'une seule et unique grille indiciaire pour chaque corps. En effet pour les personnels d'un même corps ayant les mêmes fonctions, définies dans un même statut particulier, les grades actuels ne trouvent aucune justification.

LE RECOURS AU RECRUTEMENT CONTRACTUEL

La loi de transformation de la fonction publique autorise le recrutement de contractuels sur des missions pérennes (fait interdit avant l'application de la loi). Les contrats peuvent être signés pour une durée maximale de 3 ans renouvelable une fois.

Ce dispositif permet à l'administration d'adapter les durées de contrat à la gestion prévisionnelle des emplois, tout en faisant l'économie de la formation initiale des agents recrutés par concours.

La DGFIP s'engouffre dans cette brèche béante ouverte dans le statut. Ce mode de recrutement entre en concurrence avec le recrutement par concours : 600 contrats proposés en 2020, 900 en 2021 et près d'un millier en 2022.

CE QU'EN PENSE LA CGT FINANCES PUBLIQUES

Les agents contractuels sont avant tout victimes du choix fait par le gouvernement de recruter des agents pour une durée déterminée sans espoir aucun de titularisation dans la fonction publique, avec un salaire largement inférieur à celui des titulaires, avec une absence de perspectives de promotion interne, l'interdiction d'accéder à l'action sociale ministérielle. La liste des discriminations à leur égard est longue...

Pourtant, les principales motivations des personnes recrutées sont d'intégrer la fonction publique de manière durable et d'y dérouler leur carrière professionnelle.

.../...

.../...

La CGT Finances Publiques réaffirme avec force son soutien à cette catégorie de personnels. La CGT Finances Publiques milite depuis de nombreuses années pour la titularisation de l'ensemble des contractuels de la fonction publique et l'octroi des mêmes droits et garanties pour ces personnels que pour les titulaires. Nous faisons le même métier, nous devons avoir les mêmes droits !

Le Nouveau réseau de proximité et la démétropolisation : détruire le réseau DGFIP puis relocaliser des services, où est la logique ?

Comment croire que la désertification en termes d'implantations de Services publics, notamment à la DGFIP, pourra se résorber avec la démétropolisation, alors que le NRP a engagé la DGFIP dans une course folle vers la suppression totale de notre réseau de services de proximité de pleine compétence ?

La démétropolisation consiste à relocaliser des missions de services départementaux ou régionaux situés dans de grandes métropoles dans des villes de densité moindre. Dans les faits il s'agit bien, sous le poli terme administratif de directions exportatrices, de **délocalisations**.

Elle est le résultat des annonces gouvernementales du 14 novembre 2019 prévoyant de délocaliser sur l'ensemble du champ du ministère des Comptes publics jusqu'à 3 000 emplois d'ici 2026, dont 2 500 environ pour la DGFIP.

Notons que la plupart de ces villes (50) et leur département de rattachement auront eux-mêmes perdu plus d'agents des Finances publiques à travers les plans de suppressions massives d'emplois et la fermeture de la majorité des implantations géographiques qu'elles n'en gagnent de façon très marginale avec la démétropolisation.

LA RELOCALISATION EST UN LEURRE

D'une part, elle constitue un levier de plus et bien opportun pour précipiter la fermeture des services, dont la DGFIP avait déjà programmé la disparition depuis longtemps.

D'autre part, elle fait miroiter aux élus locaux que des emplois sont transférés dans des secteurs géographiques moins attractifs. En fait, elle permet de libérer plus rapidement de l'immobilier coûteux dans les grandes métropoles. Les unités annoncées dans les territoires n'apporteront aucun renforcement du service public de proximité au profit des usagers des villes « choisies », puisqu'il s'agira uniquement de back-office d'appui au réseau ou encore de centre d'appels.

De plus, elle met en difficulté les agents de la DGFIP dans leurs choix de vie : suivre la mission, être mis à la disposition, échouer à obtenir les postes au choix, être remplacés par des contractuels souvent peu intéressés ou partir avec une rupture conventionnelle sous conditions... Et quid des conjoints dont l'emploi n'est pas transférable ? L'argument de vente consistant à faire croire que les emplois libérés par les départs naturels seront ainsi remplacés ne résiste pas face au rouleau compresseur des suppressions d'emplois qui continuent à la DGFIP.

Bref, la relocalisation ne garantit en rien le supplément de vitalité économique attendu par les élus grâce à l'implantation de services publics.

Enfin, multiplier les pôles nationaux par grandes missions et les services d'appuis sur des missions spécialisées, en lieu et place des services territoriaux ou des services centraux, permettra de les transférer plus facilement par blocs de compétences et de les externaliser : agence de recouvrement (URSSAF, Douanes, DGFIP), notaires, autres administrations ou autres professionnels du privé...



FICHES & GUIDES À DISPOSITION

Intégralité des fiches et guides à retrouver sur notre site : <http://www.financespubliques.cgt.fr/>



FICHES DROITS ET GARANTIES (espace syndiqués)

- Frais de changement de résidence en France métropolitaine
- Frais de changement de résidence entre la métropole et le DOM
- Le Complément indemnitaire d'accompagnement
- Retraite anticipée pour carrière longue
- La disponibilité à la demande de l'agent
- Le cumul d'activités
- Indemnité d'accompagnement à la mobilité fonctionnelle (MAJ 14/10/20)
- Tableau comparatif de la mobilité
- La rupture conventionnelle (MAJ 09/2020)
- Congé Personnel de Formation
- Indemnité de Départ Volontaire _ IDV (MaJ 06/2020)
- Prime de restructuration de service Géographique (PRS)
- Tableau comparatif CLM/CLD
- Le Congé Ordinaire de Maladie
- Le Congé Longue Maladie
- Comprendre son bulletin de salaire – 2018
- Accord et négociation
- Code de la fonction publique
- Accès aux dossiers individuels des fonctionnaires
- Impact de l'évaluation sur la carrière
- Le refus de télétravail
- L'affectation et le reclassement pour raison de santé
- Agents en situation de handicap : promotion par détachement
- Le guide congé maladie
- Le guide Agents contractuels
- Le guide des ultras-Marins
- Le congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS)

AUTRES FICHES ET GUIDES

- Présentation CSA
- Droit de retrait et droit d'alerte
- Fiche pratique harcèlement moral
- Préparation Oral
- Guide du manifestant arrêté (Syndicat magistrature) - édition 2019
- Le Statut général des fonctionnaires
- Télétravail
- Harcèlement Moral – Sexuel – Cyber – Institutionnel
- Les droits à congés et l'alimentation du CET pour les lauréats de concours
- Campagne contre l'extrême droite | Fiches argumentaires
- Période de réserve électorale : Rappels des principes
- Guide Rémunération 2018
- Guide Entretien Professionnel
- Guide Mutations Locales
- Guide Mutations CGT Finances Publiques et fiches techniques
- Guides ENFiP

GUIDES DGAFP ET MINISTÉRIELS

- Le Compte Personnel de Formation - 2021
- FAQ _ Compte Personnel de Formation (CPF) - 2020
- L'indemnisation du chômage dans la fonction publique - 2021
- Guide des Congés bonifiés - 2020
- Les comités médicaux – Octobre 2013
- Agir pour son projet de mobilité professionnelle – 2020
- Guide sur les accidents de service et les maladies professionnelles - 2022
- Frais de déplacements temporaires des personnels civils de l'État - 2019
- Commissions de réforme – Octobre 2013
- Les comités médicaux – Octobre 2013
- Les dispositifs d'accompagnement indemnitaire des restructurations dans les services de l'État – Juin 2019
- Télétravail et travail en présentiel - 2020
- Guide sur la réintégration à la suite de congés longs pour raison de santé – 2018
- Le dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique – 2020
- Guide Action Sociale Ministère des finances
- Guide Action Sociale Interministérielle 2021
- Lutter contre les violences sexuelles et sexistes dans la Fonction publique



Mes notes :

Handwriting practice area consisting of 20 horizontal dotted lines.



BULLETIN D'ADHÉSION

Rien n'est écrit d'avance, l'avenir nous appartient!

SYNDICAT NATIONAL CGT FINANCES PUBLIQUES - Case 450 - 263, rue de Paris - 93514 Montreuil Cedex

© : 01.55.82.80.80 ✉ : cgtfinancespubliques.bn@dgfip.finances.gouv.fr

Suivez-nous sur facebook ou twitter: f : @cgt.finpub (Syndicat National CGT Finances Publiques) t : @cgt_finpub (CGTFinancesPubliques)

Nom :

Prénom :

Date de naissance : / /

Grade : Échelon : Quotité travail :

TEMPS COMPLET ou TEMPS PARTIEL : %

➔ ADRESSE D'ENVOI DE LA PRESSE

ADRESSE :

.....

ADRESSE :

.....

N° : type / voie :

Code postal/Cedex Localité de destination ou libellé cedex :

Tél. :

Mail professionnel :

Mail personnel :

➔ ABONNEMENTS PRESSE CONFÉDÉRALE

OPTIONS (journal des cadres et techniciens) - gratuit pour les A et A+

Date : / / Signature :



LE TRAVAIL A PLUSIEURS VISAGES LA CGT À LE VÔTRE



PORTEZ PLUS **FORT** VOS REVENDICATIONS



*Rien n'est écrit d'avance,
l'avenir nous appartient !*

RENFORCEZ LA CGT