



**CCRF &
LABORATOIRES**

LIVRET D'ACCUEIL

**2020
2021**

 @cfdtccrfelaboratoires

 @cfdtccrfscl

[FINANCES.CFDT.FR](https://finances.cfdt.fr)

**FÉDÉRATION DES FINANCES CFDT
BRANCHE CCRF & LABORATOIRES
47-49-51 AVENUE SIMON BOLIVAR
75019 PARIS**

CFDT@DGCCRF.FINANCES.GOUV.FR

SCOLARITÉ	4
FORMATION	4
AFFECTATION	4
RÉMUNÉRATION	5
ÉLÉMENTS DE LA RÉMUNÉRATION	5
ÉLÉMENTS A DÉDUIRE	8
CARRIÈRE	9
LES AGENTS DE CATÉGORIE C	9
LES AGENTS DE CATÉGORIE B	9
LES AGENTS DE CATÉGORIE A	10
MOBILITÉ	11
LES MUTATIONS	11
MODALITÉS DE TRAVAIL ET CONGÉS	14
TEMPS DE TRAVAIL	14
TÉLÉTRAVAIL	16
CONGÉS (MALADIE, PARENTALITÉ, FORMATION)	17
ACTION SOCIALE	19
UN SITE INTERNET	19
LES DISPOSITIFS D'AIDE ET DE PRETS LOGEMENT	19
VACANCES / LOISIRS	19
LA CFDT DANS LES INSTANCES DE DIALOGUE SOCIAL	20
LES COMITÉS TECHNIQUES	20
LES COMITÉS HYGIÈNE, SÉCURITÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL	20
LES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES	21
LE DROIT À L'INFORMATION SYNDICALE	21

BIENVENUE A LA DGCCRF !

Vous trouverez à la DGCCRF une pluralité de missions qui a toujours été l'attractivité et la force de cette administration.

Les réformes et restructurations menées à la DGCCRF depuis 2008 ont bouleversé l'organisation de la DGCCRF. Les agents et les missions sont éclatés dans plusieurs structures sans liens directs les unes avec les autres : directions départementales interministérielles (DD(CS)PP), directions régionales interministérielles (DIRECCTE qui deviendront les DREETS au 1er janvier 2021), Administration Centrale (AC) et Services à Compétence Nationale (SCN).

La CFDT a toujours défendu l'unicité de la DGCCRF et de ses missions. L'enjeu est de préserver notre administration d'une dilution dans ces entités interministérielles.

La crise sanitaire que nous venons de traverser a montré que la DGCCRF est essentielle pour garantir la protection économique du consommateur, la sécurité des produits commercialisés et un bon fonctionnement des marchés.

Au-delà de la dénonciation des effets des mesures prises par les gouvernements successifs, la CFDT se veut constructive, revendicative et proche des réalités vécues quotidiennement par les agents, quel que soit leur grade.

La CFDT sera à vos côtés tout au long de votre scolarité et de votre carrière, pour qu'ensemble nous participions aux évolutions de notre administration tout en préservant les intérêts de tous les personnels.

Des questions sur votre scolarité, sur votre statut, ... ?

Besoin d'informations, de conseils ?

Envie de vous renseigner sur la CFDT à la CCRF ? Adhérer ?

Contactez le secrétariat général de la CFDT CCRF et Laboratoires :

CFDT@DGCCRF.FINANCES.GOUV.FR

Rejoindre la CFDT c'est être bien informé, être accompagné dans ses démarches mais c'est également la possibilité de participer à l'action syndicale à tous les niveaux, faire entendre sa voix...

Nous vous souhaitons une excellente formation et rejoignez-nous vite !



Ce guide a vocation à répondre aux premières questions que vous pourriez vous poser sur votre nouvel univers professionnel et contient des informations sur le déroulement de votre carrière.

SCOLARITÉ

FORMATION

L'année de formation initiale comporte des cours à l'ENCCRF et des stages pratiques dans les unités d'enquête (en département DD(CS)PP et en région DIRECCTE), axés sur 3 thématiques générales :

- qualité et sécurité des produits et services,
- protection économique du consommateur,
- régulation concurrentielle des marchés.

En outre, quel que soit votre cursus antérieur, la formation comporte des enseignements transversaux : droit, microbiologie et technologie alimentaires, économie, comptabilité, techniques d'intervention, outils informatiques et documentaires ...

Il s'agit de donner à tous les enquêteurs les mêmes bases et les mêmes outils, pour qu'un contrôle soit appréhendé partout de la même façon.

Vous serez évalués tout au long de l'année, tant de manière continue que finale, afin de vérifier que les connaissances requises pour exercer les missions de la DGCCRF sont acquises.

Dans le cas contraire, le stage peut être prolongé d'une durée n'excédant pas un an.

! LA PROROGATION DU STAGE N'EST PAS PRISE EN COMPTE DANS LE CALCUL DE L'ANCIENNETÉ. PAR AILLEURS, EN CAS D'INSUFFISANCE PROFESSIONNELLE, LE FONCTIONNAIRE STAGIAIRE PEUT ÊTRE LICENCIÉ, OU, S'IL ÉTAIT FONCTIONNAIRE, RÉINTÉGRÉ DANS SON CORPS D'ORIGINE.

RÔLE DES DÉLÉGUÉS ET DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

Les délégué(e)s sont les porte-parole des stagiaires auprès de l'ENCCRF, en particulier des responsables des formations. N'hésitez pas à vous rapprocher d'eux au cours de votre formation tant pour donner votre avis que pour leur faire part des difficultés que vous rencontrez.

Ils vous représentent au Conseil d'établissement de fin d'année (mai), où sont également présents les délégué(e)s des promotions des années précédentes et les organisations syndicales (OS). Cette réunion annuelle permet de faire le point sur les formations dispensées, ainsi que sur les éventuelles difficultés rencontrées et les pistes d'amélioration, y compris dans les mois qui suivent votre affectation.

La CFDT CCRF & Laboratoires, présente au Conseil d'établissement, sera à vos côtés avant, pendant et après votre formation. N'hésitez pas à prendre contact avec ses représentants pour répondre à vos questions.

AFFECTATION

Courant mai, des postes vous seront proposés dans certaines résidences administratives. Jusque-là, la répartition de ces postes entre les stagiaires se fait par auto-affectation, dans les jours qui suivent la communication de cette liste, c'est-à-dire que les stagiaires choisissent entre eux leur résidence administrative d'affectation.

L'utilisation du classement intermédiaire (avec les seules notes connues à date) peut être envisagée pour départager des stagiaires.

! UNE REFORTE DU PROCESSUS D'AFFECTATION POURRAIT ÊTRE ENGAGÉE PROCHAINEMENT. A LA DATE D'IMPRESSION DE CE LIVRET, LE CALENDRIER ET LES PISTES ENVISAGÉES NE SONT PAS CONNUES.

À l'issue de cette formation initiale, vous devriez être titularisés.

La date de votre prise de poste déterminera votre ancienneté, à savoir la durée passée dans le corps et dans le grade.



RÉMUNÉRATION

La rémunération du fonctionnaire titulaire comprend un traitement indiciaire (appelé également traitement brut) auquel s'ajoutent diverses primes et indemnités instituées par des textes législatifs ou réglementaires.

Les agents à temps partiel perçoivent une fraction du traitement, de la NBI, de l'indemnité de résidence et des primes et indemnités, fraction correspondant à la durée du travail réellement effectuée (50%, 60%, 70%, 80% ou 90%). Toutefois, les agents travaillant à 80% perçoivent 6/7 (85,7%) de leur rémunération correspondant au taux plein, ceux travaillant à 90% perçoivent 32/35 (91,4%).

ÉLÉMENTS DE LA RÉMUNÉRATION

TRAITEMENT BRUT

Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires - Article 20

Le traitement brut est calculé en multipliant la valeur de l'indice (majoré) avec la valeur du point d'indice. Le montant du traitement dépend du grade du fonctionnaire et de l'échelon auquel il est parvenu dans ce grade, ou de l'emploi auquel il est nommé.

! LA VALEUR DU POINT D'INDICE MAJORÉ EST DE 4,6860 €.



LA CFTD DÉNONCE LE GEL DU POINT D'INDICE QUI N'A PAS PROGRESSÉ DEPUIS 2017 GREVANT ANNÉE APRÈS ANNÉE LE POUVOIR D'ACHAT DES FONCTIONNAIRES ET RÉCLAME UNE RÉELLE NÉGOCIATION SUR LES REVALORISATIONS INDICIAIRES.

Le traitement net est la somme que perçoit réellement l'agent, c'est-à-dire son traitement brut moins les différentes retenues obligatoires (cf éléments à déduire ci-après).

NOUVELLE BONIFICATION INDICIAIRE (NBI)

Décret n°93-522 du 26 mars 1993 et arrêté du 14 octobre 1991

Les textes prévoient l'attribution d'un certain nombre de points d'indice majoré aux agents occupant certains emplois impliquant l'exercice d'une responsabilité ou la mise en œuvre d'une technicité particulière. La NBI est prise en compte dans le calcul de la pension de retraite sous certaines conditions de durée de perception. Elle cesse d'être versée lorsque l'agent n'exerce plus les fonctions y ouvrant droit.

Les stagiaires en formation initiale n'en bénéficient pas.

INDEMNITÉ DE RÉSIDENCE

Art. 20 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 - art. 9 et 9 bis du décret n°85-1148 du 24 octobre 1985 - circulaire FP/7 n°1996 2B n°00-1235 du 12 mars 2001

Créée pour compenser les écarts de coût de la vie selon les territoires, elle est égale à un pourcentage du traitement indiciaire brut. Son taux varie selon la zone de résidence administrative (lieu d'affectation et non le domicile de l'agent). L'indemnité de résidence est versée aux fonctionnaires et aux agents non titulaires (stagiaires). Il existe 3 zones d'indemnité :

- Zone 1 - 3% du traitement brut (avec un minimum de 44€). Paris et la plupart des communes de l'Île-de-France, certaines communes des Bouches-du-Rhône (dont Marseille) et certaines communes du Var (dont Toulon). Les agents en poste en Haute-Corse et en Corse du Sud bénéficient d'une indemnité spécifique à ce même taux.
- Zone 2 - 1% du traitement brut (avec un minimum 14,67€). Plusieurs villes de province sont concernées dont Montpellier, Nice, Brest (et Gouesnou), Nîmes, Metz, Strasbourg, Caen (et Hérouville Saint-Clair), Nantes, Nancy, Lille, Perpignan, Colmar, Lyon, Le Havre, Rouen...
- Zone 3 (0%) : certaines résidences et l'outre-mer n'ouvrent pas droit à cette indemnité.

Les fonctionnaires stagiaires bénéficient de l'indemnité de la zone 2.

L'indemnité peut se cumuler avec l'attribution d'un logement de fonction. Elle est individuelle, deux agents mariés ou pacsés pouvant chacun la percevoir. Cette indemnité est imposable.

INDEMNITÉ D'ADMINISTRATION ET DE TECHNICITÉ (IAT) ET INDEMNITÉ FORFAITAIRE POUR TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES (IFTS)

Décret n°2002-61 du 14 janvier 2002 relatif à l'IAT

Décret n°2002-62 du 14 janvier 2002 relatif à l'IFTS des administrations centrales et arrêté du 12 mai 2014 (fixe les montants)

Décret n°2002-63 du 14 janvier 2002 relatif à l'IFTS des services déconcentrés et arrêté du 12 mai 2014 (fixe les montants)

L'IAT ou l'IFTS sont versées à hauteur de 8,33 % du traitement brut indiciaire. Elles sont de même montant et exclusives l'une de l'autre. Chaque agent touche, suivant sa situation personnelle, soit l'une, soit l'autre.

INDEMNITÉ MENSUELLE DE TECHNICITÉ

Décret n°2010-1568 du 15 décembre 2010 et l'arrêté du 10 mars 2017

Revalorisée en 2018, l'indemnité mensuelle de technicité (IMT) ouvre droit à pension, alors que les primes des fonctionnaires en sont exclues. Une retenue de 20% est donc opérée chaque mois sur le montant brut.

Initialement d'un montant identique pour chaque agent quel que soit son grade, il a évolué différemment selon les directions de Bercy : DGFIP : 106,76 €, Douane : 87,77 €, DGCCRF et SCL : 94,26 €.

 **LA CFDT CONTINUE À REVENDIQUER L'HARMONISATION PAR LE HAUT DES TAUX IMT ENTRE TOUTES LES DIRECTIONS DE BERCY.**

SUPPLÉMENT FAMILIAL DE TRAITEMENT

Décret n° 85-1158 du 24 octobre 1985

Le supplément familial de traitement (SFT) est un complément de rémunération dû à tout agent public, fonctionnaire/contractuel/ou stagiaire, qui a au moins un enfant de moins de 20 ans à charge.

Pour un couple d'agent public, le SFT n'est versé qu'à un seul parent, sur la base d'une déclaration commune de choix du bénéficiaire.

Ce choix peut être modifié au terme d'un délai d'un an. Le montant du supplément familial est calculé en fonction de l'indice de l'agent. Il est soumis à cotisations sociales et est imposable à l'impôt sur le revenu.

Supplément familial de traitement				
Nombre d'enfants	Part fixe	Part proportionnelle au traitement brut	Minimum mensuel	Maximum mensuel
1 enfant	2,29 €	-	2,29 €	2,29 €
2 enfants	10,67 €	3 %	73,79 €	111,47 €
3 enfants	15,24 €	8 %	183,56 €	284,03 €
Par enfant supplémentaire	4,57 €	6 %	130,81 €	206,17 €

Le montant du SFT varie en fonction du nombre d'enfants à charge. Il se compose d'un élément fixe et d'un élément proportionnel à votre traitement indiciaire brut dans la limite de montants plancher et plafond.

INDEMNITÉ FORFAITAIRE DE STAGE

Décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 et arrêté de la même date

Pour en bénéficier, la scolarité doit être effectuée hors de la résidence familiale (résidence occupée avant l'arrivée à l'école), et hors de la résidence administrative (pour les internes) : L'indemnité forfaitaire de stage est destinée à compenser les frais supplémentaires de logement et de repas occasionnés par l'éloignement de la résidence d'origine, versée aux stagiaires en formation initiale.

Les textes prévoient pour les stagiaires non logés gratuitement mais ayant la possibilité de prendre leur repas dans un restaurant administratif ou assimilé (cas de l'ENCCRF) un versement dégressif :

- 1er versement d'un montant de 846 €, versé dès le début de la scolarité pour faire face aux frais d'hébergement du stagiaire,
- 376 € les 12 mois suivants.

PRIME DE RENDEMENT

Décret n°45-1753 du 6 août 1945

La prime de rendement (PR) dépend de l'échelon. Elle n'est pas versée aux stagiaires sauf s'ils étaient déjà fonctionnaires des finances (dans ce cas, rapprochez-vous de votre administration d'origine pour la percevoir). Un barème est communiqué chaque année. Pour consulter le barème CCRF 2020, [cliquez ici](#).

INDEMNITÉ FORFAITAIRE DE DÉPLACEMENT DANS LE DÉPARTEMENT

Décret n°2006-1682 du 22 décembre 2006 - arrêté du 16 mars 2009

Les enquêteurs bénéficient d'une indemnité forfaitaire de déplacement dans le département (IFDD), non imposable, qui vise à couvrir les frais engagés à l'occasion des contrôles et enquêtes effectués habituellement dans le périmètre du département. Son montant mensuel est de 175,68 €.

ALLOCATION COMPLÉMENTAIRE DE FONCTIONS

Décret 2002-710 du 2 mai 2002 - Arrêté du 2 mai 2002

Versée mensuellement, l'allocation complémentaire de fonctions (ACF) a pour objet de compenser les sujétions rencontrées par les agents de la DGCCRF. Elle dépend du grade, de l'échelon et des fonctions exercées. Pour consulter le barème CCRF 2020, [cliquez ici](#).

INDEMNITÉ DE COMPENSATION DE LA HAUSSE DE LA CSG

Décret n° 2017-1889 du 30 décembre 2017 et Circulaire du 15 janvier 2018

Cette indemnité a été mise en place au 1er janvier 2018 pour compenser la réduction de la rémunération des agents publics résultant de la hausse de la CSG.

Pour les fonctionnaires en poste et rémunérés au 31/12/2017 :

- la rémunération brute annuelle perçue en 2017 est multipliée par 1,6702 %,
- puis est déduit le montant de vos cotisations payées en 2017 au titre de la contribution exceptionnelle de solidarité et, si vous êtes contractuel, au titre de la cotisation d'assurance maladie au régime général de sécurité sociale et au titre de la contribution à l'assurance chômage,
- le résultat est multiplié par 1,1053 pour obtenir le montant de l'indemnité.

Pour les fonctionnaires nommés ou réintégré à compter du 01/01/2018, le montant de l'indemnité est déterminé en multipliant vos rémunérations mensuelles soumises à CSG par 0,76 %.



**AU 1ER JANVIER 2020, SI VOTRE RÉMUNÉRATION A PROGRESSÉ ENTRE 2018 ET 2019, LE MONTANT DE L'INDEMNITÉ COMPENSATRICE A ÉTÉ ÉVALUÉE PROPORTIONNELLEMENT À CETTE PROGRESSION SELON LA FORMULE SUIVANTE :
RÉMUNÉRATION BRUTE ANNUELLE 2019 / RÉMUNÉRATION BRUTE ANNUELLE 2018 X MONTANT INITIAL DE L'INDEMNITÉ 2019.**

Si vous n'êtes temporairement plus rémunéré au 1er janvier 2020 (congé parental, disponibilité, etc.), le réexamen du montant de votre indemnité compensatrice est réalisé lors de votre retour.

REMBOURSEMENT DES FRAIS DE TRANSPORT DOMICILE / TRAVAIL

Décret n° 2010-676 du 21 juin 2010

Un agent qui utilise les transports en commun (ou un service public de location de vélos) pour aller de son domicile à son travail bénéficie d'une prise en charge partielle du prix de son abonnement transport (abonnements multimodaux à nombre de voyages illimité et abonnements annuels, mensuels ou hebdomadaires ou à renouvellement tacite à nombre de voyages illimités ou limités).

La prise en charge est fixée à 50 % du prix de l'abonnement, dans la limite de 86,16 € par mois.

FORFAIT MOBILITÉS DURABLES

Décret n° 2020-543 du 9 mai 2020 et arrêté du 9 mai 2020

Les agents publics peuvent bénéficier du remboursement de tout ou partie des frais engagés au titre de leurs déplacements entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail avec leur vélo personnel ou en tant que conducteur ou passager en covoiturage, sous forme d'un « forfait mobilités durables ».

Si l'agent a utilisé ce mode de déplacement pendant au moins 100 jours dans l'année, il pourra bénéficier du versement d'une indemnité forfaitaire, exonérée d'impôts et de prélèvements sociaux, de 200 €.

ÉLÉMENTS A DÉDUIRE



CONTRIBUTION SOCIALE GÉNÉRALISÉE

Articles L136-1, L136-1-1 et L136-8 du code de la sécurité sociale

La CSG est prélevée au taux de 9,2 % sur le montant du traitement brut, de l'indemnité de résidence et du supplément familial de traitement, ainsi que des primes, après déduction d'un abattement pour frais professionnels de 1,75 % de ce montant.

RETENUE POUR PENSION CIVILE

Décret n° 2010-1749 du 30 décembre 2010

La cotisation pour pension s'élève à 11,10% depuis le 1er janvier 2020.

PENSION CIVILE SUR IMT

Décret n° 2010-1568 du 15 décembre 2010

Le taux de retenue est de 20 % de l'IMT, soit 18,85 €.

CONTRIBUTION AU REMBOURSEMENT DE LA DETTE SOCIALE

Ordonnance n° 96-50 du 24 janvier 1996

La CRDS est prélevée au taux de 0,5 % sur le montant du traitement brut, de l'indemnité de résidence et du supplément familial de traitement, ainsi que des primes, après déduction d'un abattement pour frais professionnels de 1,75 % de ce montant.

RÉGIME DE RETRAITE ADDITIONNELLE

Décret n°2004-569 du 18 juin 2004

Appliqué aux primes des fonctionnaires, il donne lieu à une cotisation au taux de 5 %, sur les éléments de rémunération de toute nature perçus et non cotisés au titre de la couverture vieillesse (indemnité de résidence, supplément familial de traitement, primes, rémunération des activités accessoires...), dans la limite de 20 % du traitement indiciaire brut annuel.

Au total cela correspond à 1 % de retenue sur le traitement brut.

TRANSFERT PRIMES / POINTS

Décret n° 2016-588 du 11 mai 2016 portant mise en œuvre de la mesure dite du « transfert primes/points »

En transformant une partie des primes en points d'indice pour augmenter le traitement brut, s'est posée la question des cotisations sociales. En effet, les primes ne sont pas soumises aux cotisations sociales pour pension.



POUR PALLIER LA BAISSSE DU TRAITEMENT BRUT DUE À L'APPLICATION DE CES RETENUES POUR PENSION, LA CFDT A REVENDIQUÉ UNE COMPENSATION QU'ELLE A OBTENUE : CHAQUE AGENT A DONC UN OU DEUX POINTS D'INDICE EN PLUS DU SEUL FAIT DU TRANSFERT «PRIMES-POINTS».

Peuvent également être déduits divers éléments comme les cotisations à une mutuelle ou complémentaire santé



LA CFDT DÉFEND LE MAINTIEN DU POUVOIR D'ACHAT ET L'AUGMENTATION DES BAS SALAIRES (AUGMENTATION DE LA VALEUR DU POINT, SUPPRESSION DU JOUR DE CARENCE...). ELLE SOUHAITE LA PRISE EN CHARGE DE 60 % DU COÛT DE LA PROTECTION SOCIALE COMPLÉMENTAIRE (MUTUELLE) PAR L'ÉTAT EMPLOYEUR.



LA CFDT FONCTIONS PUBLIQUES A DÉJÀ DONNÉ LA PREUVE DE SON ENGAGEMENT EN FAVEUR DES PERSONNELS AVEC LA SIGNATURE DU PROTOCOLE PPCR DONT ELLE VEILLE SANS CONCESSION À LA MISE EN ŒUVRE DANS CHAQUE VERSANT ET POUR CHAQUE FILIÈRE. MAIS ELLE SAIT AUSSI QU'IL N'Y AURA PAS DE RÉELLE AMÉLIORATION DES CARRIÈRES SANS UNE ÉVOLUTION RÉGULIÈRE ET NÉGOCIÉE DU POINT D'INDICE. ELLE REVENDIQUE LA LINÉARITÉ DES CARRIÈRES, C'EST-À-DIRE LA PROGRESSION RÉGULIÈRE DES REVENUS, ET LA REVALORISATION DE L'ENSEMBLE DES ÉLÉMENTS DE LA RÉMUNÉRATION.

CARRIÈRE

LES AGENTS DE CATÉGORIE C (ADJOINTS DE CONTRÔLE)



Décret n° 2016-580 du 11 mai 2016 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique de l'Etat

RECRUTEMENT

Le concours d'adjoint de contrôle de la DGCCRF n'a pas été ouvert depuis plusieurs années. Les recrutements d'agents en catégorie C s'opèrent donc essentiellement via le Parcours d'accès aux carrières de la fonction publique territoriale, hospitalière et de l'État (PACTE) ou par détachement. Le recrutement par contrat PACTE s'effectue sans concours, sur dossier, avec notamment des conditions d'âge.

Le corps des adjoints de contrôle de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes comporte trois grades :

- Adjoint de Contrôle (C1),
- Adjoint de Contrôle Principal de 2ème classe (C2),
- Adjoint de Contrôle Principal de 1ère classe (C3).

AVANCEMENT

Passage du 1er au 2ème grade

La promotion au grade d'adjoint de contrôle principal de 2ème classe s'effectue sur liste d'aptitude, accessible aux adjoints de contrôle (C1) ayant atteint le 5ème échelon et justifiant d'au moins 5 ans de service effectifs dans le grade d'adjoint de contrôle ou équivalent.

Passage du 2ème au 3ème grade

La promotion au grade d'adjoint de contrôle principal de 1ère classe s'effectue sur liste d'aptitude, accessible aux adjoints de contrôle principal 2ème classe (C2) ayant un an d'ancienneté dans le 4ème échelon et justifiant d'au moins 5 ans de service effectifs dans le grade d'adjoint de contrôle principal de 2ème classe ou équivalent.

LES AGENTS DE CATÉGORIE B (CONTRÔLEURS)

Décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 (dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'État) / Décret n° 2010-1720 du 30 décembre 2010 (statut particulier du corps des contrôleurs de la CCRF)

RECRUTEMENT

Par voie de concours externe : accessible aux candidats titulaires du baccalauréat ou l'équivalent, à la date de passage du concours.

Par voie de concours interne : accessible aux agents ayant au moins 4 ans de services publics au 1er janvier de l'année au titre de laquelle le concours est organisé.

Par un concours interne spécial (examen professionnel) : ouvert aux adjoints de contrôle de la CCRF justifiant, au 1er janvier de l'année du concours, de sept ans et six mois au moins de services publics.

Par promotion sur liste d'aptitude (dite promotion « au choix ») : accessible aux adjoints de contrôle qui justifient, au 31 décembre de l'année de leur nomination, d'au moins neuf années de services publics.

Le corps des contrôleurs de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes comporte trois grades :

- Contrôleur de 2ème classe (B1),
- Contrôleur de 1ère classe (B2),
- Contrôleur Principal (B3).

Lorsqu'un agent de catégorie C intègre le corps des contrôleurs, quelle que soit la voie d'accès décrite ci-dessus, il est reclassé dans le grade de contrôleur de deuxième classe suivant les modalités prévues par les textes.

AVANCEMENT

Passage du 1er au 2ème grade :

Par examen professionnel : accessible aux contrôleurs de 2ème classe (B1) ayant atteint le 4ème échelon et justifiant de 3 ans de services effectifs dans un corps de niveau B.

Par tableau d'avancement : sont promouvables les contrôleurs de 2ème classe disposant d'un an d'ancienneté dans le 6ème échelon et pouvant justifier de 5 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emploi ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

Ces conditions s'apprécient au 31 décembre de l'année.

Passage du 2ème au 3ème grade :

Par examen professionnel : accessible aux contrôleurs de 1ère classe (B2) ayant un an d'ancienneté dans le 5ème échelon et 3 ans d'ancienneté dans un corps de niveau B.

Par tableau d'avancement : sont promouvables les contrôleurs de 1ère classe disposant d'un an d'ancienneté dans le 6ème échelon et pouvant justifier de 5 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emploi ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

Ces conditions s'apprécient au 31 décembre de l'année.

LES AGENTS DE CATÉGORIE A

(INSPECTEURS, INSPECTEURS EXPERTS ET INSPECTEURS PRINCIPAUX)

Le corps des inspecteurs de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes comporte quatre grades :

- Inspecteur,
- Inspecteur Principal,
- Directeur Départemental de 2ème classe,
- Directeur Départemental de 1ère classe.

Seuls les deux premiers grades seront détaillés dans le présent livret.

LES INSPECTEURS

Décret n° 2007-119 du 30 janvier 2007 portant statut des agents de catégorie A des services déconcentrés de la DGCCRF

Le grade d'inspecteur de la CCRF est accessible :

Par concours externe : les candidats doivent être titulaires, à la date du concours, d'une licence, d'un autre diplôme classé au moins parmi les diplômes de niveau II ou d'une qualification reconnue équivalente à l'un de ces diplômes dans les conditions fixées par arrêté conjoint du ministre chargé de l'économie et du ministre chargé de la fonction publique.

Par concours interne : accessible aux agents pouvant justifier, au 1er janvier de l'année au titre de laquelle le concours est organisé, d'au moins 4 ans de services publics en qualité d'agent de catégorie B ou d'un niveau équivalent.

Par examen professionnel (examen professionnel B en A) : ouvert aux contrôleurs principaux, aux contrôleurs de 1ère classe et aux contrôleurs de 2ème classe de la CCRF ayant atteint pour ces derniers, au moins le 5ème échelon de leur grade et comptant au moins cinq ans de services effectifs dans leur corps.

Par liste d'aptitude (promotion « au choix ») : sont promouvables les contrôleurs de la CCRF ayant, au 1er janvier de l'année de nomination, 9 ans de services effectifs dans un corps ou cadre d'emplois classé en catégorie B ou d'un niveau assimilé.

De plus en plus, les inspecteurs peuvent se voir confier des fonctions d'encadrement.



LA CFDT CCRF & LABORATOIRES REVENDIQUE AUPRÈS DE L'ADMINISTRATION LA VALORISATION DE LA CARRIÈRE DES INSPECTEURS PAR LA CRÉATION D'UN GRADE DE DÉBOUCHÉ DES INSPECTEURS À L'IDENTIQUE DES CORPS DES CONTRÔLEURS ET DES ADJOINTS DE CONTRÔLE.

LES INSPECTEURS EXPERTS (IE)

Décret n° 2007-121 du 30 janvier 2007 relatif à l'emploi d'inspecteur expert de la CCRF

L'inspecteur expert n'est pas un grade (acquis) mais un emploi fonctionnel (révocable). On y accède par détachement et le nombre de places est limité par un quota. Il est ouvert aux inspecteurs de la DGCCRF ayant atteint, au 1er janvier de l'année de leur nomination, au moins le 8ème échelon de leur grade et justifiant d'au moins 5 ans de services effectifs.

La durée du détachement est de 5 ans, renouvelable une fois.

Les inspecteurs experts ne peuvent pas directement accéder au grade d'inspecteur principal. Leur reclassement s'effectue sur la base de l'échelle indiciaire du grade d'inspecteur.

LES INSPECTEURS PRINCIPAUX (IP)

Décret n° 2007-119 du 30 janvier 2007

Premier grade d'encadrement des services déconcentrés de la DGCCRF, il est accessible :

Par concours à condition d'avoir atteint le 4ème échelon du grade d'inspecteur depuis plus d'un an et de justifier d'au moins 3 ans de services effectifs dans un corps ou cadre d'emplois de catégorie A, dont 2 au moins dans le grade d'inspecteur.

Au choix, par liste d'aptitude à condition d'avoir atteint au moins le 10ème échelon et justifiant d'au moins 11 ans de services effectifs dans un corps ou cadre d'emplois de catégorie A.

Ces conditions s'apprécient au 1er janvier de l'année.



POUR TOUT SAVOIR DE VOTRE CARRIÈRE ET DE VOTRE TRAITEMENT INDICIAIRE, DEMANDEZ LE DÉPLIANT CARRIÈRE CFDt FINANCES

FINANCES.CFDt.FR
COUP D'ŒIL SUR VOTRE CARRIÈRE
2020 / 2021



CATÉGORIES C ET B

Cfdt: FINANCES @cfdtfinances @cfdtfinances

CFDt-FINANCES.FR
COUP D'ŒIL SUR VOTRE CARRIÈRE
2018 / 2021



CATÉGORIE A

Cfdt: FINANCES @cfdtfinances @cfdtfinances

MOBILITÉ

LES MUTATIONS

Une fois titularisé, l'agent a la possibilité de demander une mutation, c'est-à-dire un changement de résidence administrative (ville ou direction dans les chefs-lieux de région). Les mutations sont prononcées par l'Administration Centrale selon un calendrier annuel et en application de la procédure des lignes directrices de gestion (LDG) pour la mobilité définissant les conditions dans lesquelles les agents peuvent solliciter une mutation.

La campagne de recueil des demandes est fixée chaque année par instruction. Elle intervient généralement en fin d'année. Les agents déposent leurs demandes via l'application « MUTATIONS » et transmettent sous forme dématérialisée leurs justificatifs directement au bureau des ressources humaines de l'Administration Centrale.

Il est possible de formuler jusqu'à 6 vœux à classer par ordre de préférence parmi la liste des résidences ouvertes au titres des tableaux de mutation. Sont exclues de cette liste les structures accessibles uniquement par appel à candidature (Administration Centrale, SNE, ENCCRF, SICCRF, BEVS, Laboratoires).

 **LA Cfdt CCRF & LABORATOIRES A REGRETTÉ CETTE ORIENTATION RÉCENTE QUI EMPÊCHE LES AGENTS AFFECTÉS DANS CES SERVICES DE POUVOIR OBTENIR UNE MOBILITÉ SUR UNE AUTRE IMPLANTATION GÉOGRAPHIQUE DU MÊME SERVICE EN DEHORS DES APPELS À CANDIDATURE.**

Un système d'attribution de points permet ensuite de classer par ordre de priorité les candidats sur les résidences souhaitées selon les modalités suivantes :

MOTIF DE L'ATTRIBUTION DE POINTS	NOMBRE DE POINTS
Ancienneté de services depuis l'entrée dans la fonction publique en qualité de fonctionnaire	1 point par année
Ancienneté dans le corps actuel	1 point par année
Ancienneté à la résidence dans le corps actuel (cas par défaut)	2 points par année
Ancienneté dans certaines résidences entre 2001 et 2004 (départements 77, 78, 91, 92, 93, 94 et 95)	4 points par année
Ancienneté dans certaines résidences (départements 27, 54, 51, 57, 59, 61, 62, 76, 77, 78, 80, 91, 92, 93, 94 et 95) à compter de l'année 2005.	10 points par année
Ancienneté au Centre National d'Appel à compter de 2013	10 points par année
Fonctionnaires affectés dans une résidence différente de celle où ils résident avec leur conjoint, ou la personne avec laquelle ils ont contracté un PACS ou leur concubin, qui exerce une activité professionnelle dans le département de résidence ou dans un département limitrophe	30 points
Fonctionnaire séparé de son (ses) enfant(s) et bénéficiaire d'un droit de visite ou de garde alternée	20 points

Un agent peut également avoir une priorité légale à la mutation (articles 60 et 62 bis de la loi 84-16 du 11 janvier 1984) qui prime sur le classement par points. Ces priorités peuvent concerner toutes les résidences sollicitées ou seulement une zone géographique déterminée. Des critères supplémentaires à caractère subsidiaire sont également utilisés pour départager des agents ayant les mêmes priorités légales.

Les priorités légales sont les suivantes :

PRIORITÉ LÉGALE QUI PRÉVAUT SUR LES AUTRES	RÉFÉRENCE
Fonctionnaires dont l'emploi est supprimé à l'occasion d'une opération de restructuration	Article 62 bis
PRIORITÉS LÉGALES	RÉFÉRENCE
Fonctionnaires séparés, pour des raisons professionnelles, de leur conjoint ou de la personne avec laquelle ils ont contracté un PACS, s'ils produisent la preuve qu'ils se soumettent à l'obligation d'imposition commune prévue par le code général des impôts	Article 60 1°
Fonctionnaires en situation de handicap relevant de l'une des catégories mentionnées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L. 5212-13 du code du travail	Article 60 2°
Fonctionnaires qui justifient du centre de leurs intérêts matériels et moraux (CIMM) dans les départements et collectivités d'Outre-mer ainsi qu'en Nouvelle Calédonie	Article 60 4°
Fonctionnaires civils de l'Etat qui justifient de cinq ans au moins de services continus accomplis dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles déterminé par arrêté conjoint du ministre chargé de la ville, du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé du budget, dits « quartiers prioritaires de la politique de la ville » (anciennement « zones urbaines sensibles – ZUS »)	Article 60 3°
Fonctionnaires dont l'emploi est supprimé	Article 60 5°
CRITÈRES SUPPLÉMENTAIRES À CARACTÈRE SUBSIDIAIRE	RÉFÉRENCE
Fonctionnaires dont l'enfant atteint d'un handicap nécessite des soins dans un établissement adapté, quel que soit l'âge de l'enfant	Procédure interne
Fonctionnaires ayant des enfants à charge au sens des prestations familiales	Procédure interne

Il est possible de demander une mutation de couple. Le nombre de points de chacun est alors égal au total des points du couple divisée par 2.

L'établissement du tableau de mutations est préparé par l'administration pour chaque corps et porté à la connaissance de tous les agents via GECl. La CFDT est très attentive à la fiabilité des informations enregistrées par l'administration.

Les agents disposent alors d'une semaine minimum pour vérifier l'exactitude des informations indiquées dans le tableau.

Depuis 2020, les agents ne peuvent plus renoncer à tout ou partie de leurs choix avant le prononcé des mutations.



TOUT REFUS DE MUTATION PEUT ENTRAÎNER, SAUF CAS DE FORCE MAJEURE, UNE RADIATION DU TABLEAU EN COURS ET LA PERTE PENDANT 3 ANS DES POINTS D'ANCIENNETÉ ACQUIS. LA CFDT CCRF & LABORATOIRES A DÉNONCÉ CETTE MODIFICATION QUI NE PREND PAS EN COMPTE LES CHANGEMENTS DE CIRCONSTANCES QUI PEUVENT INTERVENIR ENTRE LA DEMANDE DE MUTATION ET LE PRONONCÉ EFFECTIF DES MUTATIONS.

Un avis du directeur de la structure de départ et d'arrivée est requis avant chaque mutation. Cet avis doit être transmis à l'agent. A défaut d'avis, il est réputé favorable.



LA CFDT CCRF & LABORATOIRES AVAIT CONTESTÉ CETTE MESURE QUI N'A PAS DE SENS S'AGISSANT DE L'AVIS DU DIRECTEUR D'ARRIVÉE QUI NE CONNAÎT PAS L'AGENT. CETTE PRATIQUE ENGENDRE UN RISQUE DE DISCRIMINATION SUR LA SEULE « RÉPUTATION » DE L'AGENT.

L'administration exploite ensuite le tableau des mutations et communique la liste des mutations prononcées. L'administration conserve la possibilité de ne pas respecter l'ordre du classement pour des motifs de nécessité et de bon fonctionnement du service. L'administration est très attachée à la nécessité de service et impose une durée minimale de deux ans dans une résidence administrative avant de procéder à une mutation. Des exceptions sont toutefois observées pour le rapprochement de conjoint avec enfant à charge et pour des raisons médicales.

Les mutations sont prononcées en général pour une prise de poste au 1er septembre. Des mutations complémentaires peuvent encore être prononcées jusqu'au 31 décembre de l'année. Les agents peuvent par ailleurs prétendre au remboursement des frais de changement de résidence dans les conditions prévues par les textes réglementaires (Article 19 du Décret n°90-437 du 28 mai 1990).



LA LOI DE TRANSFORMATION DE LA FONCTION PUBLIQUE A MODIFIÉ LES COMPÉTENCE DES CAP QUI NE SONT PLUS CONSULTÉES DANS LE CADRE DES MUTATIONS. CEPENDANT, CHAQUE AGENT A TOUJOURS LA POSSIBILITÉ DE SE FAIRE AIDER PAR LE SYNDICAT DE SON CHOIX AFIN D'ACCOMPAGNER SON DOSSIER AUPRÈS DE L'ADMINISTRATION. N'HÉSITÉS PAS À CONTACTER LES ÉLUS CFDT.



MODALITÉS DE TRAVAIL ET CONGÉS

TEMPS DE TRAVAIL

Décret 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la Fonction publique.

Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail de 1600 heures, et d'un régime horaire de 35 heures par semaine.

Pour les agents de la DGCCRF le temps de travail n'est pas soumis aux mêmes règles selon la direction d'affectation. En effet, des textes différents ont été adoptés selon les types de structures (tous ont pour base légale le décret 2000-815 précité) :

- En DD(CS)PP : Arrêté du 27 mai 2011 relatif aux DDI,
- En DI(R)ECCTE : Arrêté du 8 novembre 2017 relatif aux DIRECCTE et DIECCTE,
- En Administration Centrale (AC) et dans les Services à Compétence Nationale (SCN) : Procédure interne PR/2A/RH/002.

Que vous soyez affecté en DD(CS)PP, en DIRECCTE, en AC ou dans un SCN, les modalités de gestion du temps de travail sont différentes. De plus, chaque DD(CS)PP et DIRECCTE a établi son propre Règlement Intérieur.

Ainsi, les agents CCRF, peuvent se voir proposer (ou imposer) un ou plusieurs des régimes suivants :

Les horaires fixes déposés : ce système consiste pour les agents à déposer, à leur prise de poste, les horaires fixes qu'ils s'engagent à réaliser chaque journée travaillée de semaine. En cas de non respect ponctuel une régularisation est opérée a posteriori.

Les horaires variables : ce système consiste pour les agents à badger. Les agents bénéficient d'un dispositif de débit/crédit d'heures permettant de reporter au maximum 12 heures par mois et de bénéficier de demi-journées ou de journées de récupération.

Le système du forfait-jours consiste à ne pas avoir de décompte en heures mais en nombre de jours. Le décompte du temps de travail s'effectue annuellement en nombre de jours travaillés, soit 208 jours.

CONGÉS ANNUELS

Décret n°84-972 du 26 octobre 1984 (congés annuels)

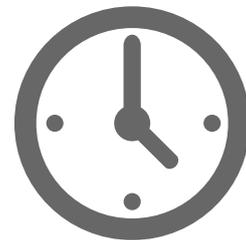
Tout agent en activité a droit, pour une année de service accomplie du 1er janvier au 31 décembre, à un congé annuel d'une durée égale à 5 fois ses obligations hebdomadaires de service.

Pour un agent travaillant à temps plein, cela porte à 25 le nombre de congés par an. Pour un agent à temps partiel, le nombre de congés est calculé au prorata de son temps de travail.

QUOTITÉ DE TRAVAIL	100 %	90 %	80 %	70 %	60 %	50 %
Cycle de travail	5 jours	4,5 jours	4 jours	3,5 jours	3 jours	2,5 jours
Congés annuels (jours)	25	22,5	20	17,5	15	12,5

JOURS DE FRACTIONNEMENT

- 1 jour de congé supplémentaire, dit de fractionnement, est attribué si l'agent prend au moins 5 jours de congés durant les périodes allant du 1er janvier au 30 avril et du 1er novembre au 31 décembre ;
- 1 deuxième jour de congé supplémentaire est attribué si l'agent prend au moins 8 jours durant ces périodes.



RTT

Décret n°2000-815 du 25 août 2000 (ARTT)

Le nombre de jours RTT diffère en fonction du cycle de travail de l'agent lié à la durée hebdomadaire du travail. Voici quelques exemples :

DURÉE MOYENNE DU TRAVAIL HEBDOMADAIRE	DURÉE QUOTIDIENNE EFFECTIVE	NOMBRE DE JOURS RTT ACQUIS SUR UNE ANNÉE (JOURNÉE DE SOLIDARITÉ NON DÉCOMPTÉE)
38H30 sur 5 jours	7H42	20
37H30 sur 5 jours	7H30	15
36H30 sur 5 jours	7h18	9
36H sur 5 jours	7H12	6

Pour les agents à temps partiel le nombre de jours RTT est calculé au prorata du temps travaillé.

JOURNÉE DE SOLIDARITÉ

Au contingent d'ARTT il convient de retirer la journée de solidarité (lundi de Pentecôte), équivalente à une journée de 7 heures pour un agent à temps plein (ou au prorata de son temps de travail sur la base de 7 heures).

MODALITÉS DE PRISE DE CONGÉS OU DE RTT

La durée maximale consécutive d'absence autorisée, hors utilisation de jours placés sur le compte épargne-temps (CET), est de 31 jours (week-end inclus). Les jours CET peuvent être accolés à des jours de congés.

En principe, les jours de congés de l'année N doivent être soldés dans les 10 ou 15 premiers jours de l'année N+1 (peut différer selon les règlements intérieurs).



DE MANIÈRE GÉNÉRALE, IL CONVIENDRA DE SE REPORTER AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR LOCAL DE VOTRE STRUCTURE POUR CONNAÎTRE L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL ET DES CONGÉS QUI S'APPLIQUE.

TEMPS PARTIEL

Ordonnance n° 82-296 du 31 mars 1982 / Décret n°82-624 du 25 juillet 1982 / Décret n°2002-1072 du 7 août 2002 (temps partiel annualisé)

L'agent a la possibilité de bénéficier d'un temps partiel, qui peut être annualisé. Selon le motif pour lequel il est demandé, le temps partiel est de droit (c'est-à-dire que l'administration ne peut pas le refuser) ou accordé sous réserve des nécessités de service. Pour rappel, les agents travaillant à 80% perçoivent 6/7 (85,7%) de leur rémunération correspondant au taux plein, ceux travaillant à 90% perçoivent 32/35 (91,4%).

CONGÉS BONIFIES

Décret 78-399 du 20 mars 1978 modifié par le décret 2020-851 du 2 juillet 2020 (réforme des congés bonifiés dans la fonction publique)

Instaurés en 1978 les congés bonifiés sont des jours de congés supplémentaires attribués aux agents ultra-marins (originaires ou en fonction dans un DOM ou TOM). Un maximum de 31 jours de congés consécutifs peut être pris à condition d'avoir une durée minimale de service ininterrompue de 24 mois.

Les frais de transport sont pris en charge par l'administration.

COMPTE ÉPARGNE-TEMPS (CET)

Décret n°2002-634 du 29 avril 2002 et arrêté du 28 août 2009

En début d'année, si l'agent dispose de jours de congés de l'année N-1, il peut les épargner sur un Compte Épargne-Temps (CET). Quelques conditions doivent toutefois être respectées :

- L'agent doit avoir pris au moins 20 jours de congés dans l'année ;
- Le nombre de jours maximum sur le CET est fixé à 60 jours ;
- Lorsque le CET atteint 15 jours, l'agent ne peut plus épargner ensuite que 10 jours par an maximum (le surplus pourra être indemnisé) ;
- Utilisation du compte : Les 15 premiers jours épargnés doivent être utilisés sous forme de congés. En revanche les jours comptabilisés au-delà de 15 peuvent, à la demande de l'agent¹, être tout ou en partie indemnisés, et/ou maintenus sur le CET dans la limite de 10 jours supplémentaires par an, et/ou pris en compte au sein du régime de retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP).

Des dispositions temporaires ont été prises dans le cadre de la crise du Covid 19 pour l'année 2020 : le plafond global de jours épargnés est porté à 70 et le plafond annuel d'alimentation à 20 jours.

¹ L'agent doit formuler son choix avant le 1er février de chaque année. En l'absence de démarche de l'agent les jours sont d'office pris en compte au sein du RAFP.

TÉLÉTRAVAIL

Décret n°2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature, modifié par le décret n°2020-524 du 5 mai 2020

Article 49 de la loi 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique

Le télétravail est une modalité de travail, mise en place à la demande de l'agent, encadrée juridiquement au niveau national, qui permet à un agent titulaire ou contractuel de travailler hors des locaux de son administration, (chez lui, dans un autre lieu privé ou dans un autre local professionnel), en utilisant les technologies de l'information et de la communication (TIC).

Le décret du 5 mai 2020 a assoupli les règles de recours au télétravail. L'autorisation peut être accordée pour un recours ponctuel. Elle peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois, ou l'attribution d'un nombre de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an.

L'agent peut demander à télétravailler jusqu'à 3 jours par semaine. Toutefois l'autorisation de télétravailler plus de 3 jours par semaine peut être accordée dans deux cas : d'une part à l'agent dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient après avis du médecin de prévention, d'autre part en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

L'agent qui exerce ses fonctions en télétravail bénéficie des mêmes droits et obligations que l'agent qui travaille dans les locaux de l'administration.

Il peut être mis fin au télétravail, à tout moment, par écrit, à l'initiative de l'administration ou de l'agent, en respectant un délai de prévenance de 2 mois. Quand c'est l'administration qui met fin au télétravail, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité de service motivée. L'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doit être motivée et précédée d'un entretien.

LE RECOURS AU TÉLÉTRAVAIL S'EST ASSOULI EN 2020



LE DÉCRET ENCADRANT LE TÉLÉTRAVAIL OCCASIONNEL EST PARU, MAIS IL NE MET PAS FIN POUR AUTANT AUX « ZONES GRISSES » ORGANISATIONNELLES DANS LESQUELLES SE TROUVENT NOMBRE DE TRAVAILLEURS DÉNONCÉES PAR LA CFTD : QUELLE PRISE EN CHARGE FINANCIÈRE DU SURCÔÛT OCCASIONNÉ ? QUELLES MODALITÉS DE PRISE EN COMPTE DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES ? MAIS AUSSI : COMMENT ÉVITER QUE VIE PERSONNELLE ET VIE PROFESSIONNELLE S'ENTREMÊLENT ? COMMENT ÉVITER L'ISOLEMENT PROFESSIONNEL ?

PENDANT LA CRISE DU COVID-19, LE TÉLÉTRAVAIL EST DEVENU LA RÈGLE DANS LA FONCTION PUBLIQUE. DE TROP NOMBREUX AGENTS EN ONT TOUTEFOIS ÉTÉ EXCLUS FAUTE D'ÉQUIPEMENT OU DU FAIT D'UNE DÉFINITION DES MISSIONS ÉLIGIBLES TROP RESTRICTIVES.

LA CFTD FONCTIONS PUBLIQUES DÉFEND ET ENCOURAGE CETTE MODALITÉ DE TRAVAIL. ELLE PARTICIPE ACTIVEMENT AUX TRAVAUX EN COURS QUI DEVRAIENT PERMETTRE DE MIEUX L'ENCADRER JURIDIQUEMENT.

CONGÉS (MALADIE, PARENTALITÉ, FORMATION)

CONGÉS MALADIE

Le congé maladie ordinaire - CMO : pris sur la base de l'arrêt de travail rempli par le médecin prescripteur. Les congés maladie ordinaire donnent droit à plein traitement pendant 3 mois, puis demi-traitement pendant 9 mois, ensuite disponibilité limitée à un an ou retraite pour invalidité. A noter que depuis le 1er janvier 2018, un jour de carence est décompté par arrêt maladie.

Le congé longue maladie - CLM : Le traitement indiciaire est conservé intégralement pendant 1 an. Les 2 années suivantes, le fonctionnaire est rémunéré à demi-traitement.

Le congé longue durée - CLD : Ce congé est accordé après une année en CLM à plein traitement (année décomptée du CLD). Il donne droit à plein traitement pendant 3 ans et à demi-traitement pendant 2 ans. La durée peut être portée à 8 ans (5 ans à plein traitement et 3 ans à demi-traitement) si l'affection est contractée pendant le travail.

Mi-temps thérapeutique : Durée de 3 mois renouvelable dans la limite d'un an, seulement après un CMO, CLM, CLD ou accident professionnel.

! LA CFDT DEMANDE LA SUPPRESSION DU JOUR DE CARENCE.

CONGÉS OU AUTORISATIONS D'ABSENCES LIÉS A UNE GROSSESSE OU UNE ADOPTION

Les agents enceintes peuvent bénéficier d'une heure d'autorisation d'absence par jour à compter du début du 3ème mois de grossesse (sur avis du médecin de prévention et compte tenu des nécessités des horaires du service).

Elles peuvent bénéficier d'une autorisation d'absence de droit d'une demi journée pour se rendre aux examens médicaux obligatoires antérieurs ou postérieurs à l'accouchement, si ils ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de service. De même pour les séances préparatoires à l'accouchement.

Congé de maternité :

● congé prénatal de 6 semaines avant la date présumée de l'accouchement. Ce congé peut être réduit dans la limite de 3 semaines à la demande de l'intéressée et sur prescription médicale pour augmenter la durée du congé post natal.

● congé postnatal de 10 semaines après.

Ces durées sont augmentées en cas de naissances multiples. A partir du 3e enfant le congé prénatal est porté à 8 semaines et le congé postnatal à 18 semaines.

Des congés supplémentaires peuvent être accordés en cas de pathologies liées à la grossesse ou à l'accouchement, sur prescription médicale.

Congé d'adoption : D'une durée de 10 semaines (22 semaines en cas d'adoption multiple), il peut être accordé indifféremment à la mère ou au père.

Congé de naissance : Le conjoint a droit sur sa demande, à 3 jours de congés ouvrables lors de chaque naissance ou adoption, qu'il doit prendre, consécutivement ou non, dans les 15 jours entourant la naissance ou l'arrivée au foyer de l'enfant adopté.

Allaitement :

article 46 loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique

Pendant un an à partir de la naissance, est accordé un aménagement d'horaires d'une heure par jour maximum (répartie en 30 min le matin 30 minutes l'après-midi).

Congé de paternité : En cas de naissance ou d'adoption, un congé est accordé sur demande de l'agent et après un délai de prévenance, pour une durée de 11 jours consécutifs ou de 18 jours en cas de naissances multiples, fractionnables en 2 période dont une d'au moins 7 jours. Ce congé est pris dans les 4 mois suivant la naissance, et s'ajoute au congé de naissance (3 jours).

Congé parental : Position statutaire du fonctionnaire qui, sur sa demande, est placé par périodes de 2 à 6 mois hors de son administration d'origine pour y élever son enfant, jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant ou pendant les 3 ans après l'adoption (6e au-delà de trois enfants). Cette possibilité s'offre au père ou à la mère, chacun des deux pouvant aussi en prendre une partie. Le bénéficiaire n'est pas rémunéré mais conserve ses droits à avancement, dans la limite d'une durée de cinq ans pour l'ensemble de sa carrière. Toutefois, il peut bénéficier d'aides de la caisse d'allocations familiales sous réserve de remplir les conditions.

LE CONGÉ POUR FORMATION PROFESSIONNELLE

Il permet à tout fonctionnaire ayant effectué au moins 3 années de services effectifs de suivre une formation de son choix dispensée par un organisme agréé par l'État. Il peut également être sollicité dans le cadre des actions de formation organisées ou agréées par l'administration en vue de la présentation aux examens et concours administratifs. La durée maximale d'un congé pour formation professionnelle est de 3 ans pour l'ensemble de la carrière, pris en une seule fois ou fractionné.

Le fonctionnaire perçoit durant une période maximum de douze mois une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85 % du traitement brut et de l'indemnité de résidence qu'il percevait au moment de sa mise en congé. L'agent qui bénéficie d'un congé pour formation professionnelle s'engage à rester au service de l'État pour une période dont la durée est égale au triple de celle pour laquelle il a perçu les indemnités prévues.

Le temps passé en congé de formation professionnelle est pris en compte pour l'ancienneté, pour le calcul du minimum de temps requis pour postuler à une promotion (changement de grade ou de corps) et pour la retraite, il donne également lieu à retenue pour pension.

! À L'ISSUE DU CONGÉ DE FORMATION PROFESSIONNELLE, LE FONCTIONNAIRE PEUT ÊTRE AFFECTÉ DANS UNE RÉSIDENCE DIFFÉRENTE DE CELLE QUI ÉTAIT LA SIENNE AUPARAVANT.

CONGÉ DE PROCHE AIDANT

Le congé de proche aidant permet de cesser temporairement son activité professionnelle pour s'occuper d'un proche qui est handicapé ou en situation de perte d'autonomie d'une particulière gravité. Sa durée est fixée à 3 mois renouvelables dans la limite d'un an sur l'ensemble de la carrière. Il peut être fractionné ou pris sous la forme d'un temps partiel. Il n'est pas rémunéré. À la fin du congé, le fonctionnaire est réintégré sur son poste.

AUTORISATIONS D'ABSENCES

Un agent peut bénéficier de plusieurs autorisations d'absences :

- pour motif professionnel (formation professionnelle, visite médecine de prévention, élu aux instances CT, CHSCT,...),
- pour événements familiaux tels que ceux repris ci-après,
- pour motifs civiques (mandat électif, juré d'assise, représentant de parents d'élèves, sapeur pompier, réserviste, ...),
- pour événements de la vie courante (pour préparation et participation aux concours, fêtes religieuses, dons de sang de plaquettes de plasma),
- pour activités mutualistes ou syndicales, ...

Quelques exemples d'autorisations d'absence pour motif familial :

Autorisation d'absence pour garde d'enfants (soins d'enfant malade ou si accueil habituel impossible) : 6 jours par an, pour un agent à temps plein, quel que soit le nombre d'enfants et dans la limite des 16 ans de l'enfant. Pour les agents qui assument seuls la garde de l'enfant, ou dont le conjoint est à la recherche d'un emploi ou ne peut bénéficier d'une telle autorisation, cette durée est doublée.

Mariage ou pacs : 5 jours ouvrables¹

Décès du conjoint, père, mère : 3 jours ouvrables¹

Décès d'un enfant : 7 jours ouvrables. Une autorisation spéciale d'absence complémentaire de 8 jours peut être accordée. Elle peut être fractionnée et prise dans un délai d'1 an à partir du décès.

Si l'enfant a plus de 25 ans : 5 jours ouvrables .



LE GOUVERNEMENT TENTE DE REVOIR LES DISPOSITIONS SUR LE TEMPS DE TRAVAIL. POUR LA CFDT, IL NE S'AGIT PAS DE REVENIR SU LES ACQUIS POUR LES RÉDUIRE. LA CFDT DEMANDE QUE LE CHANTIER PUISSE ÊTRE L'OCCASION D'OBTENIR DES GARANTIES SUPPLÉMENTAIRES POUR LES AGENTS (AUTORISATIONS D'ABSENCES, DÉLAIS DE ROUTE, ...) LES AGENTS MÉRITENT UN TRAITEMENT COMMUN MAIS DANS LE BON SENS !

¹ durées pouvant être majorées sur autorisation du chef de service pour prendre en compte les déplacements au maximum de 48h, aller et retour

ACTION SOCIALE

UN SITE INTERNET

Via le site intranet des ministères « Alizé » accessible depuis Géci, vous avez accès au portail de l'action sociale ministérielle (Alizé/Vie quotidienne/Action Sociale) ou en [clicquant ici](#).

LES DISPOSITIFS D'AIDE ET DE PRÊTS LOGEMENT

L'ALPAF (Association pour le logement du personnel des administrations financières) met en œuvre des prestations sociales concernant le logement sous forme d'attribution de logements sociaux et d'aides ou de prêts au logement.

ACCÈS À UN LOGEMENT SOCIAL

L'ALPAF dispose d'un parc de logements accessibles aux agents du ministère sous conditions. Les dispositions et formulaires sont accessibles sur le site de l'ALPAF ([clicquez ici](#)).

AIDE À LA PREMIÈRE INSTALLATION (API)

L'aide à la première installation est destinée à financer une partie des frais liés à la location d'un nouveau logement lors de l'arrivée d'un agent au sein des ministères économiques et financiers. Elle peut être également accordée en cours de carrière, en cas de changement de catégorie et est fonction du revenu fiscal de référence, du type de logement occupé et de la zone géographique. Son montant est compris entre 1 150 € et 4 600 €, limitée à 6 mois de loyer (charges comprises).

La demande doit être formulée dans les 2 ans à compter de la prise réelle de poste et dans les 3 mois suivant la prise d'effet du bail. Attention, une seule aide par logement possible.

LE PRÊT ÉQUIPEMENT DU LOGEMENT

Ce prêt est destiné à financer l'achat de meubles et/ ou de gros appareils électroménagers pour la résidence principale de l'agent. Il est accordé en fonction du revenu fiscal de référence et du type d'achat envisagé, pour un montant compris entre 500 € et 2400 €, remboursable au choix en 24, 36 ou 48 mensualités.

Les factures justificatives doivent être fournies, dans un délai de 6 mois. Des frais de dossiers (1% du montant) sont répartis sur les mensualités.

LE PRÊT POUR L'AMÉLIORATION DE L'HABITAT (PAH)

Ce prêt est destiné à financer des travaux, l'achat de matériaux et certains aménagements pour la résidence principale de l'agent, qu'il soit propriétaire ou locataire. Il est fonction du revenu fiscal de référence pour un montant compris entre 500 € et 3000 €, remboursable en 24, 36 ou 48 mensualités. Pour un montant supérieur à 2400 €, un remboursement en 60 ou 72 mensualités est possible. Pour la part des travaux d'économie d'énergie réalisés par une entreprise labellisée RGE, le montant maximum est porté à 6000 €. Les factures justificatives doivent être fournies, dans un délai de 6 mois. Des frais de dossiers (1% du montant) sont répartis sur les mensualités.

VACANCES / LOISIRS



SÉJOURS VACANCES

L'association Éducation Plein Air et Finances (EPAF) organise des séjours familiaux en résidence de vacances, en locations meublées ou en camping, des séjours sportifs ou thématiques, proposés à tous les fonctionnaires des ministères économiques et financiers et leurs enfants. Une brochure annuelle (édition en octobre) donne toutes les informations. Elle est consultable [sur le site](#).

CHÈQUES VACANCES

Le chèque vacances est une prestation d'aide aux loisirs et aux vacances qui repose sur une épargne préalable du bénéficiaire abondée d'une participation de l'employeur. Informations et formulaire [en ligne](#).

LA CFDT DANS LES INSTANCES DE DIALOGUE SOCIAL

La CFDT est présente dans toutes les instances nationales de dialogue social de la DGCCRF mais également au CT des DDI et au CTS des DIRECCTE. Les élus CFDT sont à votre écoute. Ils défendent votre carrière et vos conditions de travail, et n'hésitent pas à proposer à l'administration des solutions dans l'intérêt des agents.

LES COMITÉS TECHNIQUES

Les comités techniques (CT) sont les instances de dialogue social où sont défendus vos conditions de travail, vos rémunérations, et tous les sujets collectifs tels que l'organisation de l'administration et l'avenir des structures.

Les CT nationaux où sont débattues les questions touchant la DGCCRF sont le comité technique personnels et missions (CTPM), le comité technique des DDI et le comité technique spécial des DIRECCTE. Le comité technique ministériel (CTM) au niveau de Bercy peut aussi évoquer des questions CCRF.

Il existe également un comité technique de service central (CTSC) pour l'administration centrale, l'école (ENCCRF), le service national des enquêtes (SNE) et le service informatique (SICCRF).

La CFDT est également présente dans de nombreux comités techniques locaux dans les DD(CS)PP et DIRECCTE. Présence de nos élus dans les différents Comités Techniques :

	NOMBRE TOTAL DE SIÈGES	NOMBRE DE SIÈGES CFDT
Comité Technique Personnels et Missions (CTPM)	10	3
Comité Technique de Service Central (CTSC)	8	4
Comité Technique des DDI	10	1
Comité Technique Spécial des DIRECCTE	10	2

LES COMITÉS HYGIÈNE, SÉCURITÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Le Comité Hygiène, Sécurité et Conditions de Travail (CHSCT) est une instance adossée au CT et dont la composition dépend directement de celui-ci. Au niveau national il existe un CHSCT ministériel et un CHSCT des DDI. Des CHSCT locaux sont également présents dans chaque DD(CS)PP et DIRECCTE.

Il est chargé de contribuer à la protection de la santé physique et mentale et de la sécurité des agents dans leur travail. Il est notamment consulté lors de tout projet modifiant les conditions de travail et susceptible d'avoir des impacts sur la santé et la sécurité des agents. Il participe également à l'analyse et à la prévention des risques professionnels et au suivi des accidents de travail.

! LA LOI DE TRANSFORMATION DE LA FONCTION PUBLIQUE DU 6 AOÛT 2019 PRÉVOIT LA FUSION DES CT ET CHSCT EN UN COMITÉ SOCIAL D'ADMINISTRATION À PARTIR DE 2022.



LES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES

Les commissions administratives paritaires (CAP) sont les instances du dialogue social où sont défendus les intérêts personnels des agents : recours en évaluation, avancement, discipline, ...



LA LOI DE TRANSFORMATION DE LA FONCTION PUBLIQUE A RÉDUIT LE PÉRIMÈTRE DES CAP. LA CAP N'EST PLUS CONSULTÉE EN MATIÈRE DE MUTATIONS DEPUIS 2020 ET NE SERA PLUS CONSULTÉE EN MATIÈRE D'AVANCEMENT À COMPTER DE 2021. LA CFDT S'EST FERMEMENT OPPOSÉE À CETTE ÉVOLUTION QUI INTRODUIT PLUS D'OPACITÉ.

PRÉSENCE DE NOS ÉLUS DANS LES DIFFÉRENTES CAP DE LA DGCCRF

	NOMBRE DE SIÈGES CFDT	Nos ÉLUS
CAP n°1 (encadrement)	2	Jean-Claude PROUX (<i>AC - Bureau 1C</i>) François KIRSCHEN (<i>IGS</i>) Hugues LAPRIE (<i>ASP Bretagne</i>) David TUBERT (<i>SICCRF</i>)
CAP n°2 (inspecteurs)	1	Catherine ROHART (<i>DIRECCTE Hauts-de-France</i>) Pascale LOFREDI (<i>DIRECCTE Île-de-France</i>)
CAP n°3 (contrôleurs)	2	Lydie NEMECEK (<i>DDPP 67</i>) Jean-Baptiste MARCO (<i>DDPP 29</i>) Laurent DUFOUR (<i>DIRECCTE Grand-Est</i>) Johanna MENEGHETTI (<i>DDPP 78</i>)
CAP n°4 (adjoints de contrôle)	1	Stéphanie POULAIN (<i>DDPP 57</i>)

N'hésitez pas à vous rapprocher des élus CFDT

ou à adresser un mail à la permanence CFDT :

cfdt@dgccrf.finances.gouv.fr

LE DROIT À L'INFORMATION SYNDICALE

LES ASSEMBLÉES OU RÉUNIONS GÉNÉRALES

Chaque agent a le droit, chaque année, à une autorisation spéciale d'absence d'une durée annuelle de 2 jours pour participer aux assemblées ou réunions régionales syndicales. La demande d'autorisation d'absence doit être déposée au moins huit jours avant.

LES HEURES MENSUELLES D'INFORMATION SYNDICALES (HMI)

Tout agent (titulaire, contractuel et stagiaire) a le droit de participer, à l'une des réunions mensuelles d'information tenues par les organisations syndicales représentatives, pendant les heures de service. La durée de chaque réunion mensuelle d'information ne peut excéder une heure. Sous réserve des nécessités du service, les organisations syndicales ont la possibilité de regrouper plusieurs heures mensuelles.

LA CFDT ET VOUS

QU'EST-CE QUE LA CFDT ?

Première organisation confédérée avec plus de 625 000 adhérents, dont 50,66 % de femmes, la CFDT est représentée dans tous les secteurs d'activité, privés et publics, ce qui permet d'obtenir des avancées significatives pour les salariés.

Le syndicalisme de la CFDT est fondé sur l'idée que le refus permanent de la discussion avec l'employeur finit par être néfaste aux salariés. En effet, cette posture laisse le champ libre au patronat et à l'administration pour imposer leurs choix.

Les valeurs de la CFDT : Cinq valeurs qui font de l'être humain le véritable acteur de ses choix de vie, pour construire un monde plus équitable et durable avec la CFDT.

Émancipation : inscrite dans nos statuts, l'émancipation, tant individuelle que collective, est pour nous un droit inaliénable. Pour diriger sa vie et pour imposer le respect de la dignité et de la liberté dans l'entreprise ou l'administration et au sein de la société, et pour satisfaire les besoins de chacun, matériels, et intellectuels, dans sa vie professionnelle et personnelle.

Démocratie : Une valeur qui est l'identité même de la CFDT, et qui se trouve au coeur de notre sigle. Pour s'exprimer librement et participer à la prise de décision. Pour être acteur de l'amélioration de ses conditions de travail et de vie, au-delà de toute différence d'origine, de nationalité, de confession religieuse et d'opinion.

Indépendance : La CFDT estime indispensable de distinguer ses responsabilités de celles de l'État, des partis politiques et des confessions religieuses. Pour conserver son autonomie et son sens critique. Pour impulser ou infléchir les décisions gouvernementales.

Autonomie : L'indépendance de pensée et d'action ne peut se concevoir si la CFDT est tributaire de ressources externes. Pour garantir son indépendance financière et lui donner les moyens de son autonomie, la CFDT s'appuie sur un syndicalisme d'adhérents.

Solidarité : Être solidaire, c'est faire le choix de l'entraide pour défendre les droits de tous. Pour défendre les droits au sein de l'entreprise, mais aussi entre les salariés et les chômeurs, entre les générations, et plus largement entre les peuples. Pour lutter contre toute forme d'exclusion, d'inégalité et de discrimination.

LA CFDT SE BAT POUR TOUS LES AGENTS

Au plus près de la réalité quotidienne des services, la CFDT a réalisé des enquêtes revendicatives sur les conditions de travail.

La CFDT s'appuie sur celles-ci pour l'amélioration de la vie des agents dans les services, avec la création notamment des espaces de dialogues, véritables lieux d'échanges et d'expression sur le travail.

La CFDT agit pour l'amélioration des conditions de travail de tous les agents, pour une organisation du travail reposant sur la confiance et le travail en équipe, pour un contenu du travail où l'individu se retrouve dans le travail collectif, contre l'extension du travail de nuit, pour un encadrement fondé sur la compétence, la responsabilité et l'esprit d'animation des équipes de travail...

La CFDT exige l'arrêt des suppressions d'emploi à la DGCCRF et plus globalement dans la Fonction publique.

La CFDT combat toutes les formes de précarisation de l'emploi, le recrutement de non titulaires et exige la création d'emplois de postes de titulaires.

La CFDT revendique un service public de haut niveau qui prend réellement en compte les demandes des usagers, en assurant pleinement à la DGCCRF ses missions de protection économique du consommateur et de régulation des marchés, de lutte contre la fraude, et plus largement de cohésion et de justice sociale.

La CFDT se bat et négocie pour la progression du pouvoir d'achat de tous et l'augmentation accélérée des plus bas salaires.

La CFDT s'engage pour la prise en compte intégrale des primes pour la retraite et l'harmonisation par le haut des régimes indemnitaires.

La CFDT se mobilise pour la reconnaissance effective des qualifications des agents par une revalorisation générale de toutes les échelles indiciaires.

Pour la CFDT, 10 % du temps de travail doivent être consacrés à la formation professionnelle, pour assurer la promotion sociale et favoriser l'enrichissement professionnel et personnel.

Je soussigné(e)	Mme <input type="checkbox"/>	M. <input type="checkbox"/>	
Nom :	Prénom :		
Date de naissance : / /	ADHÈRE À LA CFDT		
Coordonnées personnelles			
Adresse :		Mél personnel :	
		Téléphone portable :	
Renseignements professionnels			
N° d'agent ou matricule :		Mél prof :	
Direction :			
Service d'affectation :		Téléphone professionnel :	
Ville :		Portable professionnel :	
RÉFÉRENCES POUR LA COTISATION ANNUELLE		 <p>RENOYER À cfdt@dgccrf.finances.gouv.fr ou rendez-vous sur finances.cfdt.fr</p>	
Grade :			
Catégorie (A ou B ou C) :			
Echelon :			
Indice :			
Quotité de travail :	%		
Salaire imposable mensuel :			

MANDAT DE PRÉLÈVEMENT SEPA	
Référence unique de mandat (à compléter par le syndicat)	Type de paiement : Récurrent
<p>En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez la CFDT à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de la CFDT.</p> <p>Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle.</p> <p>Une demande de remboursement doit être présentée dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé. Vos droits concernant le présent mandat sont expliqués dans un document que vous pouvez obtenir auprès de votre banque.</p>	
CRÉANCIER : CFDT	ICS : FR88ZZZ254894
Coordonnées du syndicat	
Nom du titulaire du compte à débiter	
IBAN du compte à débiter	
Fait à	Le
Signature	

Mentions légales : Les données à caractère personnel recueillies sont nécessaires à la gestion de l'adhésion à la CFDT. La base légale de traitement est l'intérêt légitime car ces données permettent de fournir à l'adhérent des informations professionnelles, syndicales ou des services liés à son adhésion. Ces données sont à usage exclusif de la CFDT et ne sont pas communiquées à des tiers, ni commercialisées. Elles sont enregistrées sur le référentiel national CFDT, conservées par le syndicat en charge de leur traitement et gardées 5 ans en archives intermédiaires après le départ de l'adhérent puis supprimées définitivement.

Tout adhérent dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation du traitement, d'effacement de ses données qu'il peut exercer à tout moment aux coordonnées précisées sur ce bulletin d'adhésion ou dans son espace en ligne. Si elles ne sont pas satisfaites du traitement de leur demande, les personnes disposent du droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL).

L'adhésion à la CFDT ouvre à ses adhérents un accès en ligne, accessible sur <https://monespace.cfdt.fr>. Après avoir activé son compte l'adhérent peut notamment modifier ses informations personnelles et contacter son syndicat CFDT.

SE SYNDIQUER : UNE NÉCESSITÉ

Depuis les réformes engagées en 2008 la DGCCRF est malmenée : les restructurations menant à l'interministérialité puis l'interdépartementalité, les mutualisations, le manque d'effectifs, les incertitudes sur l'avenir de nos missions, ainsi que la dégradation des conditions de travail occasionnent un bouleversement dans notre environnement professionnel.

Cela se traduit par un malaise important chez les agents de la DGCCRF, accentué par des décisions trop souvent imposées, sans véritable dialogue social.

A la CFDT nous refusons de laisser cette situation s'amplifier !

C'est ensemble que nous devons agir, au sein d'une organisation syndicale structurée et forte, pour porter les revendications de tous et obtenir des avancées.

REJOIGNEZ LA CFDT !

CONTACTER LA CFDT

Vous serez accueilli par :

Marine MANOHA, Secrétaire générale (enquêteuse DDPP Annecy)

Laure FRERET, Secrétaire générale adjointe (enquêteuse SNE Rennes)

PERMANENCE DE LA CFDT CCRF ET LABORATOIRES

CFDT@DGCCRF.FINANCES.GOUV.FR

(si vous souhaitez être appelé, n'hésitez pas à nous laisser votre numéro de téléphone)

BUREAU NATIONAL

Le **bureau national** est composé de militants issus de tous les services de la DGCCRF et du SCL, nationaux comme déconcentrés

Aude BELLET (*Directe PACA Marseille*)

Karine MOREAU (*DDPP 44 Nantes*)

Yohann AUBRY (*AC bureau 3D*)

Christophe GENOUEL (*SCL 35 Rennes*)

Jean-Baptiste MARCO (*DDPP 29 Gouesnou*)

Jean-Michel COMBES (*SCL 34 Montpellier*)

VOTRE CONTACT DE PROXIMITÉ À MONTPELLIER

Patrick CROSNIER (*Directe OCCITANIE Montpellier*)

patrick.crosnier@finances.cfdt.fr

