LIVRET D'ACCUEIL

Union Nationale
des Syndicats Autonomes

Moi ça va, je suis à l'UNSA !

DGFIP
DOUANE
CENTRALE
UGA
INSEE
CCRF
INPI
UGAP
BUSINESS FRANCE
JURIDICTIONS FINANCIÈRES
URFU
USAC
CHAMBRES MÉTIERS ARTISANAT
AGENCE FRANÇAISE DE DÉVELOPPEMENT

UNSa FINANCES ! Libres ensemble

Edité pour la FEDERATION UNSA FINANCES

BANQUE FRANÇAISE MUTUALISTE
LA BANQUE DE CHAQUE AGENT DU SECTEUR PUBLIC

Engagés depuis 35 ans aux côtés des agents du secteur public pour réaliser leurs projets

ANNIVERSAIRE

35 ANS

RETROUVEZ-NOUS SUR BFM.FR ET CHEZ NOTRE PARTENAIRE | SOCIETE GENERALE

Banque Française Mutualiste - Société anonyme coopérative de banque au capital de 179 505 691,25 EUR. RCS Paris 326 127 784. Siège social : 56-60, rue de la Glacière - 75013 Paris.
Société Générale - S.A. au capital de 1 066 714 367,50 EUR. RCS Paris 552 120 222. Siège social : 29, boulevard Haussmann - 75009 Paris.

LIVRET D'ACCUEIL
de l'UNSA Finances

Sommaire

■ **Organisation de la fédération** 2
→ UNSA DGFiP 3
→ UNSA Douanes 4
→ UNSA CEFI 5
→ UNSA INSEE/UGA-UNSA 6
→ UNSA INPI 7
→ UNSA AFD 8
→ UNSA CCRF 8
→ UNSA BUSINESS France/UNSA CMA IDF 9
→ UNSA Juridictions Financières 10
→ UNSA UGAP 10

Je découvre l'UNSA 11

■ **Action Sociale :** dans les ministères économiques et financiers 14
→ Les associations de l'action sociale 14
→ Les instances de gestion de l'action sociale 15
→ Les assistants de services social 17
→ Le logement social 17
→ La restauration collective 18
→ La petite enfance 19
→ Les vacances et les loisirs 23
→ Les aides financières et les prêts 25
■ Personnes en situation de handicap 33

■ **Conditions de travail :** 36
■ Compte Epargne Temps (CET) 36
■ Le compte Personnel d'activité 41
■ Le cumul d'activité dans la fonction publique 46

Edité par l'Union Nationale des Syndicats Autonomes FEDERATION UNSA FINANCES,
6 rue Louise Weiss
Bâtiment Condorcet
Télédoc : 322
75703 PARIS • Cédex 13
Tél. 01 44 97 30 57

L'actualité
des MEF en continu
https://finances.unsa.org

Suivez-nous sur Facebook

Directeur de la publication : Hervé PAPIN
• Dépôt Légal à parution
• **Date de parution :** Juillet 2022
federation-unsa@syndicats.finances.gouv.fr
https://finances.unsa.org/

Réalisation et impression : MEDIAPRINT
ZAC St Martin • 23, rue Benjamin Franklin
84120 PERTUIS
Tél. 04 90 68 65 56 • Fax 04 86 85 51 24
direction@serviceprint.fr

IMPRIM'VERT

Les syndicats affiliés à l'UNSA Finances

UNSA DGFIP

UNSA CEFI

UNSA Douanes

UNSA INPI Avec vous

UNION NATIONALE DES SYNDICATS AUTONOMES
UNSA Insee

UNSA CCRF

UGA-UNSA
Syndicat des attachés statisticiens de l'INSEE

UNSA Libres ensemble
LA MARQUE AUTONOME

UNSA Juridictions Financières libres ensemble

UNSA BUSINESS FRANCE libres ensemble

UNSA UGAP

UNSA CMA Ile de France Libres ensemble
LA MARQUE AUTONOME

UNSA AFD
Union Nationale des Syndicats Autonomes

UNSA Retraités **URFU**
Union des retraités des Finances UNSA

UNION SYNDICALE DES ADMINISTRATEURS CIVILS

À LA DGFIP
JE REJOINS L'UNSA

UN SYNDICAT
100 % AUTONOME
100 % RESPONSABLE
100 % UTILE

POUR ADHÉRER
À L'UNSA DGFIP
NOTRE SITE INTERNET
www.unsadgfip.fr
Rubrique « adhésion »
pour télécharger
notre bulletin d'adhésion

L'UNSA est un syndicat en progression constante

Alors que l'ensemble des organisations syndicales perdent massivement des voix, l'UNSA DGFIP est la seule à maintenir son volume de voix.
À la DGFIP, l'UNSA siège dans les groupes de travail nationaux, mais aussi dans des comités techniques locaux et des CAP Locales.

INFORMER ET ACCOMPAGNER LES AGENTS

Un site internet vivant et actualisé :
www.unsadgfip.fr

Plus de 40.000 connexions chaque mois. Des articles sur l'actualité de la DGFIP et sur la Fonction Publique, mais aussi des informations pratiques. Vous trouverez en ligne des comptes rendus des groupes de travail nationaux pour tout savoir des transformations de notre administration. Mais aussi de nombreux guides et dossiers (télétravail, retraite, évaluation professionnelle, mutation, rémunération, temps de travail …) en accès libre ou réservés à nos adhérent.e.s. Dans les directions, nos militants sont là pour vous conseiller. Ils sont à votre écoute et vous accompagnent dans vos démarches auprès de l'administration. Leurs coordonnées sont disponibles sur notre site internet.

CE QUE N'EST PAS L'UNSA DGFIP

• L'UNSA DGFIP, ce n'est pas un syndicalisme de boycott ou d'opposition systématique
• L'UNSA DGFIP, ce n'est pas un syndicalisme qui fait de l'appel à la grève son seul mode d'expression
• L'UNSA DGFIP, ce n'est pas un syndicalisme où toutes les décisions viennent d'en haut

NOTRE PRATIQUE SYNDICALE

• Un syndicalisme proche des agents et à l'écoute de leurs attentes
• un syndicalisme de dialogue et de propositions
• un syndicalisme participatif où la voix et l'expression de chacun ont la même valeur
• un syndicalisme laïc et républicain

→ **Pour nous joindre :** unsadgfip.bn@dgfip.finances.gouv.fr
Tél. : 01 44 97 33 38 ou 41 • 139 rue de Bercy • Vauban Sud 0071 – 75012 Paris

Le syndicat UNSA DOUANES

est un syndicat authentiquement professionnel,

ce qui le démarque des autres organisations syndicales en Douane. Depuis sa création, l'UNSA Douanes n'a cessé de grandir, d'engranger des avancées et de s'illustrer sur tous les fronts syndicaux. Fort de nos 42 sections régionales et 17 sections interrégionales l'UNSA Douanes est implanté sur tout le territoire métropolitain et ultra-marin. A la fois réformiste et pragmatique, à l'UNSA Douanes, nous privilégions le dialogue social pour obtenir des résultats. C'est ainsi que l'UNSA Douanes a été signataire d'accords majeurs pour la revalorisation des rémunérations des agents et l'amélioration de leur carrière (ACF, indemnité de risque, IMT, ISA, etc.).

> Nous préférons la concertation et la négociation collective à l'appel à la grève et au boycott.

Nous préférons la concertation et la négociation collective à l'appel à la grève et au boycott. Pour autant, lorsque l'administration refuse de négocier, ce qui engendre des conflits sociaux essentiels pour préserver l'emploi et les missions en Douane, nous savons mener des actions fortes tant en province qu'à Paris.

Nous sommes une force de proposition pour l'évolution des métiers et nous menons des études approfondies sur les thématiques professionnelles (motards, informatique, SU, dédouanement, marins, fiscalité, etc). C'est aussi dans l'amélioration du quotidien des douaniers que notre action syndicale s'exprime. Nous sommes un syndicat proche des agents, soucieux d'apporter des solutions aux problèmes locaux (matériel, conditions de travail). Grâce à un militantisme de proximité et de qualité, mené au plus près du terrain, nous siégeons dans la plupart des instances de concertation, ce qui nous permet également de répondre aux attentes d'ordre personnel des agents (mutation, évaluation, avancement, etc).

Rejoignez-nous en ligne :

▶ http://www.unsadouanes.fr/fr/adhesion

→ **Pour nous joindre :** 6 rue Louise Weiss – Bâtiment Condorcet
Télédoc 322 – 75703 PARIS CEDEX 13 • Local DG : 01.57.53.29.26
Portables : 07.86.40.12.78

SYNDICAT UNSA CEFI

en administration centrale des ministères economiques et financiers et de l'industrie

L'UNSA-Cefi s'inscrit dans la doctrine syndicale « réformiste » qui a la volonté de faire progresser les négociations jusqu'à aboutir à un compromis acceptable, obtenu par le dialogue et la négociation autant qu'il est possible, et par le rapport de force si nécessaire.

Par la recherche constante de résultats pour améliorer les conditions de travail et le développement du progrès social, l'UNSA-Cefi rejette la politique du tout ou rien, sachant qu'en voulant tout on n'obtient rien !

L'UNSA-Cefi ne cultive pas l'action pour l'action, mais l'action pour obtenir des résultats, et pour ce faire propose et défend des solutions concrètes et possibles et non de l'utopie et du rêve !

> L'UNSA-Cefi s'efforce de faire aboutir les revendications définies démocratiquement pas ses adhérents.

L'UNSA-Cefi s'efforce de faire aboutir les revendications définies démocratiquement pas ses adhérents.

Proche du terrain et à l'écoute de chacun pour régler les problèmes de tous, il se veut une force de réflexion, de proposition et d'innovation grâce à la participation de toutes les bonnes volontés.

Les adhérents attendent de l'UNSA-Cefi qu'il parle vrai et veille à porter les aspirations de la base, qu'il défende les conditions de travail et les intérêts collectifs et individuels, qu'il soit rassembleur et possède une volonté unitaire, enfin qu'il soit un lieu de solidarité et d'amitié !

L'UNSA-Cefi se prononce pour de nouvelles méthodes d'action syndicale. Aujourd'hui nous devons faire du syndicalisme autrement car les agents n'acceptent plus que les syndicats soient de simples donneurs d'avis, cantonnés dans un rôle de figuration.

C'est pourquoi, l'UNSA-Cefi est favorable à une nouvelle forme de syndicalisme, celle de la prise de responsabilité et de la participation active dans le processus institutionnel et décisionnel.

Avec l'UNSA Finances, Industrie et Services du Premier ministre, l'UNSA-Cefi participe à la constitution de ce grand pôle réformateur autonome, pour privilégier ce syndicalisme réaliste et constructif.

la secrétaire de l'UNSA CEFI est Marie-Françoise GUERARD.

→ **Pour nous joindre :** Bâtiment VAUBAN – Pièces 1094 à 1121 Est 1
139, Rue de Bercy – Télédoc 656 • 75572 PARIS CEDEX 12
Tél. : 01 53 18 60 92 et 01 53 18 33 11
E-mail : syndicat-unsacefi@syndicats.finances.gouv.fr

L'UNSA à l'INSEE :

le syndicalisme Utile et Efficace !!

Si l'UNSA privilégie la concertation et la négociation collective, elle est cependant prête à réaliser et à participer à des actions fortes lors des conflits ou des négociations emblématiques.

Dans le souci d'une défense efficace des agents et du service rendu aux citoyens, l'UNSA-INSEE refuse les blocages systématiques et la politique de la chaise vide.
L'UNSA INSEE travaille sur les questions relatives aux enquêteurs, les questions de primes des cadres B pour ensuite s'intéresser aux soucis en matière de ressources humaines pour les agents B et C.

En Février 2021, l'UNSA INSEE a renouvelé son bureau national avec comme ambition de progresser lors des prochaines élections professionnelles de décembre 2022 et de proposer aux agents de l'INSEE un syndicalisme utile et efficace, un syndicalisme des solutions.

NOUS CONTACTER : Jean Pierre SERVEL/
Bâtiment Condorcet – Télédoc 322 75703 PARIS Cédex 13
Courriel : dg75-syndicat-national-unsa@insee.fr
Site internet : https://unsa-insee.fr/

UGA-UNSA
Syndicat des attachés statisticiens de l'INSEE

L'UGA-UNSA est le syndicat des attachés statisticiens de l'INSEE.
Il est affilié à l'UNSA, Union Nationale des Syndicats Autonomes.

L'UGA a oeuvré pour obtenir nombre des avancées dont ont bénéficié les attachés, notamment le 3ème grade qui améliore les déroulements de carrière.

L'UGA est principalement orientée vers les questions statutaires des attachés statisticiens avec des élus en CAP.

L'UGA n'ignore pas les sujets qui touchent tous les agents. Il porte et soutient les revendications collectives pour la défense du service public et de ses agents.

L'UGA UNSA accorde une attention plus particulière aux personnels d'encadrement et d'encadrement intermédiaire qui ont, à l'Insee, des statuts particuliers.

→ **Consulter nos sites pour connaître les avancées et vous informer :**
UNSA INSEE : • Facebook : https://www.facebook.com/UGAUNSA/
UGA-UNSA : • Site : http://www.uga-insee.fr/

Le Syndicat UNSA INPI

Pour la réalisation de ses objectifs et pour construire un mouvement de véritable solidarité, le syndicat UNSA INPI est affilié à l'Union Nationale des Syndicats Autonomes (UNSA) et à la Fédération U.N.S.A. Finances de notre ministère de tutelle.

Le Syndicat UNSA INPI est administré par un bureau de 3 membres:
Monsieur Bernard BARBIER, Secrétaire Général
Madame PAGES Michelle, Trésorière, cadre à la Direction de l'Action Economique
Madame BONNET Elisabeth, Trésorière adjointe, cadre au Département des Données

L'Union Nationale des Syndicats Autonomes est le Syndicat qu'il nous faut :
Indépendance et liberté, cotisations modestes, représentativité externe, et surtout ouverture au dialogue, dans un esprit constructif et serein, hors de toute agitation partisane, dans le seul souci des intérêts des agents et du devenir de l'INPI !

Seul un Syndicat puissant et représenté sur le plan national, réformiste et ouvert au dialogue social, permet d'imposer les choix nécessaires à un fonctionnement démocratique et respectueux de la liberté de chacun, dans le souci de l'intérêt collectif de notre établissement. L'UNSA INPI est présent dans les CCP, le CT et le Conseil d'Administration de l'INPI.

Contactez l'UNSA INPI :
Adresse mail : unsa@inpi.fr
Site internet INPI : https://inpi.unsa.org/

UNSA-Inpi
15 rue des Minimes • CS 50001
92677 Courbevoie cedex

UNSA AFD (UNSA Agence Française de Développement) le syndicat autonome, de dialogue et féministe

Parce que nous sommes attaché·es à l'égalité réelle entre les femmes et les hommes, à la lutte contre toutes formes de discrimination et parce que nous prônons une démarche constructive pour faire avancer nos revendications légitimes dans cette période de négociations, nous avons décidé de créer une section syndicale de l'UNSA au sein de l'AFD, qui nous informera, vous accompagnera et vous défendra.
Nous serons des acteurs de la transformation pour amplifier les changements structurels récents et aligner le Groupe sur ses valeurs humanistes d'inclusion et de diversité.

POURQUOI UN NOUVEAU SYNDICAT ?

• Une nouvelle énergie et un positionnement inclusif
• Les mêmes opportunités de carrière et d'égalité salariale entre les femmes et les hommes
• Une meilleure représentativité des partenaires sociaux au sein du Groupe
• La protection de l'emploi et une évolution des conditions de travail en phase avec les changements sociétaux
• la défense des missions de service public confiées au groupe

POUR QUEL DIALOGUE SOCIAL À L'AFD ?

• Un dialogue social dynamique, ouvert, apaisé et constructif
• Des défis nouveaux ouvert à tous et toutes, quel que ce soit son statut et sa fonction (support, opérations)
• Une vigilance permanente au respect de chacun·e·s dans toutes les composantes de la diversité (diversité de genre, LGBTQIA+, ethnique, sociale)

→ **contact :** Safia IBRAHIM | RSS UNSA AFD
| **Email :** ibrahimnetters@afd.fr

UNSA CCRF, le parler vrai !

Le syndicat UNSA CCRF s'est créé le 27 septembre 2010 en réaction à la politique menée par le gouvernement visant à mettre en place les DDI et les Direccte en remplacement des UD/DR CCRF, tout cela à la hussarde et sans concertation. Désabusés par l'impuissance des syndicats « en place », choqués par l'absence d'accompagnement des collègues lors des restructurations de service, attristés par le passage sous silence des vrais problèmes des agents au quotidien, des collègues en départements ont souhaité investir le débat avec une vision pragmatique du monde du travail.

Pour les agents, la baisse des effectifs conjuguée à la course aux chiffres et à une grande autonomie des directeurs locaux a transformé des fonctions autrefois passionnantes en un délire kafkaïen nuisible, avec des cas de harcèlement ou de mal-être au travail.

Dans ce contexte, nos priorités sont :

• redonner une vraie visibilité à notre administration et à nos missions
• stopper la course aux chiffres pour se réorienter vers un vrai travail d'enquête
• redéployer les effectifs sur les missions essentielles de contrôle.

L'UNSA CCRF, 2nd organisation au Comité Technique des DDI au CTS des Direccte et au Comité Technique de Service d'Administration Centrale de BERCY (CTAC), sera à vos côtés pour relayer les interrogations et critiques de nos collègues affectés en DDI, en Direccte, en A.C., dans les labos, en régions, en départements, en outre-mer, et région parisienne …de tout grade.
Pour l'UNSA CCRF, le mot réforme doit cesser d'être galvaudé pour cacher l'implacable logique budgétaire de l'Organisation Territoriale de l'Etat (OTE).

→ **Pour nous joindre :** unsa@dgccrf.finances.gouv.fr
Secrétaire général : Romain GUILLONNET• Téléphone : 01.44.97.33.04

Présentation de L'UNSA BusinessFrance • Les objectifs du syndicat :

- Être extrêmement vigilant aux conditions humaines, sociales, financières et matérielles de l'Agence
- Être attentif au maintien des missions historiques des deux ex. organismes dans le cadre d'une seule et unique Agence investie d'une mission de service public,
- Exercer une vigilance permanente sur le respect des compétences professionnelles des salariés et sur leurs formations nécessaires
- Défendre une véritable politique de rémunération, d'évolution des carrières
- Répondre à sa vocation de service public au service des entreprises, telle qu'elle est fixée par les textes qui l'ont mise en place.

UNSA Business France est représentatif et a obtenu des élus aux dernières élections du CSE.

→ **Pour nous joindre :** matthieu.garcia@businessfrance.fr
Matthieu GARCIA (Secrétaire général UNSA Business France; Membre du CSE)
olivier.archambault@businessfrance.fr
Olivier Archambault (Délégué syndical; Membre du CSE)
gisele.hivert-messeca@businessfrance.fr
Gisèle Hivert-Messeca • (Déléguée syndicale ; représentante syndicale auprès du CSE)

Présentation de UNSA Chambre des Métiers et de l'Artisanat d'Ile de France

Cette section nouvelle de l'UNSA a pour objet de s'adresser aux agents de la Chambre des Métiers et d'Artisanat de l'Ile de France, de les représenter, de les défendre, individuellement et collectivement.

La section a été créée en 2020.

→ **Vous pouvez la contacter à :** cma.iledefrance@unsa.org

Unsa Juridictions Financières

L'UNSA Juridictions financières (UNSA-JF) a été créée en **2016** et a pour but, le rassemblement des agents chargés des différentes missions exercées au sein de la Cour des Comptes et des Chambres Régionales et Territoriales des Comptes (personnels administratifs, techniques, magistrats, actifs et retraités). **Le syndicat UNSA-JF** a également vocation à rassembler et fédérer les agents membres des organismes associés et rattachés à la Cour des Comptes (Cour de Discipline Budgétaire et Financière (CDBF), le Conseil des Prélèvements Obligatoires (CPO); Le Haut Conseil des Finances Publiques (HCFP) et de tous autres organismes, le cas échéant rattachés à la Cour des Comptes. Lors des élections de décembre 2018, **l'UNSA-JF** a présenté une liste au comité technique et à la CAP des attachés. Pour sa première participation, **l'UNSA-JF** a obtenu un représentant titulaire au comité technique (11,52%) et un représentant titulaire à la CAP des attachés (16%) et désormais fait partie du paysage syndical représentatif au sein des juridictions financières. **L'UNSA-JF** est présente sur **Bordeaux Marseille, Metz, Nantes et Paris.**

→ **Pour nous joindre :** unsa-jf@ccomptes.fr
Union dép. 44 : 6, place de la gare d'Etat : case postale n°6 • 44 276 Nantes cedex 02 • 44 000 Nantes

Présentation de l'UNSA UGAP

L'UNSA UGAP a été créée en décembre 2007 et a obtenu sa représentativité en juin 2010 (19,4%) pour devenir premier syndicat de l'Etablissement en juin 2014 (29,5%) devant FO (21,8%).
Lors des dernières élections en juin dernier l'UNSA UGAP a conforté sa place de 1er syndicat avec 32,38% des voix devant la CFE-CGC (20, 82%), FO (20,59%), la CFDT (14,30%) et la CGT (11.,90%). L'UNSA UGAP a ainsi 12 élus au CSE qui compte un total de 28 sièges.
Nous avons créé l'UNSA pour faire entrer un nouveau syndicalisme à l'UGAP où existaient déjà la CFDT, la CGT, FO et la CFE-CGC : c'est-à-dire un syndicalisme qui peut faire des compromis sans tomber dans la compromission. Un syndicalisme qui transmet les revendications des salariés et qui sur le terrain s'enquiert des problèmes au quotidien rencontrés par les salariés en fonction de leurs métiers, un syndicalisme qui informe régulièrement les salariés. Le bureau est composé de 6 membres :

- Secrétaire Générale : Françoise SANCHEZ
- Secrétaire générale adjointe : Patricia GALLI
- Trésorier : Laurent CARDON
- Trésorier adjoint : Rémy BARBOUX
- Archiviste : Isabelle MANSO DOS REIS
- Chargée de relations réseau commerciale Thérèse FROMENT

Suite aux élections, la déléguée syndicale, Françoise SANCHEZ, a été élue secrétaire du Comité Social et Economique et tous les membres du bureau (secrétaire adjointe, trésorière, trésorière adjoint) sont issus de la liste UNSA UGAP.
En Juin 2021, l'UNSA UGAP a encore progressé aux élections du Conseil d'Administration de l'UGAP en faisant plus de 43% des voix et devenant le premier syndicat dans cette instance avec 3 sièges sur 6.

→ **Pour nous joindre :** 1 boulevard Archimède Champs/Marne
77444 MARNE LA VALLEE CEDEX • Tél : 01.64.73.20.00

Je découvre
l'UNSA
@UNSA_Officiel
Union Nationale des
Syndicats Autonomes

L'UNSA c'est...

L'Union nationale des syndicats autonomes, créée en 1993, est la 4ème force syndicale française en nombre d'adhérents :

- **Plusieurs centaines de syndicats et des milliers de sections syndicales.**
- **22 fédérations regroupant tous les secteurs d'activité de la Fonction publique et des entreprises privées.**
- **Une présence interprofessionnelle sur l'ensemble du territoire à travers des équipes locales (UL), des équipes départementales (UD), et des équipes régionales (UR).**

Notre originalité : l'autonomie

Parce que nous respectons l'identité de toutes nos composantes, tant dans leur fonctionnement interne, leur démarche syndicale que leur expression publique :

- **Ce sont les syndicats et les fédérations qui établissent leurs revendications et leurs actions.**
- **Nous faisons vivre un syndicalisme de terrain en prise directe avec les salarié·es.**
- **L'autonomie s'exerce dans le respect des valeurs de la charte de l'UNSA.**

Notre engagement : être utile et efficace

Nos priorités : informer, accompagner et défendre les salarié·es.

Notre méthode : agir pour obtenir

Notre ADN : dialoguer, proposer, agir, revendiquer, négocier.

La charte des valeurs de l'UNSA

L'UNSA se donne comme mission de développer en France, en Europe et dans le monde un mouvement syndical réformiste, fort et uni, dans le respect des grands principes suivants : attachement à la laïcité de la République, à la démocratie, aux libertés, à la justice sociale, à la solidarité, à la défense du Service public, au droit à l'emploi, à la fraternité et la tolérance, dans la fidélité au principe de l'indépendance syndicale.

En savoir plus : https://www.unsa.org/La-charte-des-valeurs-de-l-UNSA.html

Le syndicat qui monte

Dans le privé comme dans le public, l'UNSA étend son maillage de terrain et gagne en représentativité.

1 · Dans les entreprises privées : l'UNSA c'est 280 555 voix

Lors de la dernière mesure d'audience (période 2013-2016), l'UNSA a progressé de 62 801 voix et pèse 5,35 % (+ 1,1 point).

- **Dans les branches professionnelles**
  L'UNSA est représentative dans de nombreuses conventions collectives. Ces implantations représentent plus d'1 salarié·e sur 4.

- **Dans les Très petites entreprises de moins de 11 salarié·es (TPE)**
  L'UNSA est la 4ème organisation syndicale, avec plus de 12,5 % de voix obtenues lors des élections de décembre 2016.

2. Dans la Fonction publique : l'UNSA c'est 270 300 voix

Suite aux élections de décembre 2018, l'UNSA est la 4ème organisation syndicale de la Fonction publique avec 11,2 % des voix (+ 0,8 point).

Au global, salarié·es du privé et agent·es du public :
l'UNSA c'est 550 855 voix soit 7,2 %

Quelques chiffres

Depuis 2017 : création de + de 500 nouvelles sections syndicales d'entreprise. Plus d'1 sur 3 est devenue 1er syndicat lors des élections CSE.

L'UNSA est présente chez…
Air France, SNCF, BNP Paribas, LIDL, groupe Carrefour, PSA, Total, Banques populaires, groupe Casino, Safran, La Poste, Décathlon, Ikea, Monoprix, Thalès, Lustucru,…

L'UNSA 1er syndicat chez…
Caisses d'épargne, IBM, Etam, Booking.com, RATP, SFR, Canal+, Léo Lagrange… et bien d'autres !

L'ACTION SOCIALE
dans les ministères économiques et financiers

L'action sociale, au sein des Ministères Économiques et Financiers (MEF), ne se gère pas au niveau de chaque direction. Toutes les instances et les budgets relèvent du niveau ministériel. Rappelons que le périmètre des MEF couvre à la fois la DGFIP, les Douanes, la Centrale, l'INSEE, la DGCCRF et bien d'autres structures de taille plus modeste. Au total, le périmètre des MEF couvre un peu moins de 140.000 agents.
Ce sont les fédérations syndicales ministérielles qui sont l'interlocuteur de l'administration. C'est l'UNSA Finances qui s'occupe de ce dossier, en collaboration avec les différents syndicats directionnels.

Les associations de l'action sociale

Il y a trois principales associations qui agissent dans le domaine de l'action sociale.

1 I L'AGRAF

L'AGRAF (Association pour la Gestion des Restaurants des Administrations Financières) a été créée en juillet 1983. C'est une association « loi 1901 » qui a pour mission de gérer les établissements de restauration ouverts aux agents des MEF à Paris et en région parisienne : 28 restaurants collectifs en libre-service, 4 points de restauration rapide et 1 restaurant traditionnel, Le Club.

L'UNSA Finances dispose d'un représentant à l'assemblée générale et au comité de direction. *L'AGRAF* emploie 327 salariés qui travaillent majoritairement dans les 29 restaurants gérés par l'association.

L'AGRAF sert plus de deux millions de repas par an. Elle est astreinte à un cahier des charges très rigoureux sur la qualité des produits alimentaires, la qualité du service et le respect des règles d'hygiène. ***Nous reviendrons plus en détail dans la partie « restauration » sur les prestations de l'AGRAF.***

2 I L'ALPAF

L'ALPAF (Association pour le Logement du Personnel des Administrations Financières) est une association à but non lucratif « loi 1901 » qui a pour objet de faciliter le logement des agents des MEF et de leurs familles. Elle met en œuvre des prestations sociales concernant le logement, sous forme de réservation et d'attribution de logements sociaux, et d'attribution d'aides et de prêts.
Selon les chiffres de 2019, *l'ALPAF* a permis à 595 agents d'obtenir une place en foyer meublé, 774 logements vides ont été attribués (sur 1381demandes déposées).
Elle a aussi servi 7350 prestations (aides et prêts).

L'UNSA Finances dispose d'un représentant à l'assemblée générale et au comité de direction. ***Nous reviendrons plus en détail sur les prestations de l'ALPAF dans les parties « le logement » et « les aides financières et les prêts ».***

3 | L'EPAF

L'association *EPAF* (Éducation Plein Air Finances) est une association à but non lucratif « loi 1901 » sous convention avec les MEF. Elle a été créée en 1956. L'association *EPAF* propose des prestations de vacances et de loisirs pour tous les agents et retraités des MEF, tout au long de l'année. Elle offre un large choix de vacances et de séjours (longs, à thème, en groupe). Pendant les vacances scolaires, sauf celles de la Toussaint, *EPAF* propose des colonies de vacances pour les enfants mineurs des agents des MEF.
Elle possède des résidences de vacances dans toute la France et travaille en relation avec des prestataires.
L'UNSA Finances dispose d'un représentant à l'assemblée générale et au comité de direction.

Les instances de gestion de l'action sociale

1 | Le CNAS

Le *CNAS* (Comité National d'Action Sociale) comprend des représentants de l'administration et des représentants des organisations syndicales représentatives.
L'UNSA Finances dispose d'un représentant au *CNAS*. Le *CNAS* dispose de crédits alloués par le ministre de l'action et des comptes publics.

Le CNAS se prononce sur :

- les orientations de l'action sociale ;
- la préparation du budget de l'année suivante et, le cas échéant, le chiffrage et l'effet des nouvelles prestations envisagées ;
- l'organisation et le fonctionnement de l'action sociale.

Il contrôle l'exécution des différentes actions et les évalue.
Seuls les représentants titulaires des organisations syndicales votent les différents avis.
Différentes associations socioculturelles ont l'obligation, tous les ans, de présenter au *CNAS* leurs activités, leur situation financière et leurs projets pour l'année suivante : AGRAF, ALPAF, EPAF, coopérative des Finances et coopérative des MEF (située à Bercy).

2 | Le Comité Départemental d'Action Sociale

Le *CDAS* organise et anime l'ensemble de l'action sociale dans le département. Il peut financer toute action visant à améliorer la qualité de vie au travail et notamment favoriser une meilleure articulation vie personnelle/vie professionnelle. Il participe au soutien des agents actifs ou retraités les plus fragiles.

Le *CDAS* est maître de son budget et subventionne les projets qui sont choisis par les représentants du personnel.

▶ Le fonctionnement et l'organisation d'un *CDAS*
Dans chaque département, il existe un délégué de l'action sociale. Il est chargé de préparer et de mettre en œuvre les prestations de restauration, de logement, de vacances-loisirs et de petite enfance, mais aussi toutes les actions décidées par le *CDAS*.
La composition du *CDAS* résulte des résultats obtenus dans le département et dans les différentes administrations des MEF par les organisations syndicales.
Le *CDAS* a compétence pour choisir les actions qui seront financées par les crédits alloués, dans le respect de la note d'orientation annuelle.

▶ Les différents centres d'action du *CDAS*
Environ 40 % du budget de l'action sociale est investi pour la restauration et surtout la restauration collective. Il peut aussi participer à l'investissement et au fonctionnement de structures de restauration interministérielles. Il peut enfin apporter une subvention financière pour les repas pris dans le cadre de restaurants collectifs conventionnés. En fonction des situations locales, le CDAS peut négocier une convention avec un restaurant collectif d'entreprise afin que des agents disposent d'une cantine de proximité.

Il gère la délivrance de titres restaurants.

Le CDAS peut enfin participer au financement de « coins repas » dans des locaux qui n'ont pas de cantine à proximité. Il faut que les locaux soient adaptés et remplissent les conditions d'hygiène et de sécurité. L'employeur n'a pas obligation de mettre en place un « coin repas » si les agents disposent d'une cantine à proximité.

Le CDAS est le relais de l'ALPAF et de l'EPAF dans le département.

Le CDAS peut proposer des actions en faveur de la petite enfance.

Cela prend souvent la forme d'une participation financière pour l'arbre de Noël. Le CDAS peut aussi financer la participation à un spectacle de fin d'année. Il peut également réserver des berceaux dans des crèches publiques ou privées, apporter une participation financière (en fonction des revenus) pour les colonies de vacances (EPAF), participer au financement des frais de garde des enfants de moins de 6 ans (CESU).

3 I Les instances interministérielles de l'action sociale

Il existe deux instances interministérielles de l'action sociale qui disposent d'un budget et des mêmes compétences que le CNAS ou les CDAS mais au niveau interministériel. Elles couvrent l'ensemble des agents de la Fonction publique.

Il s'agit des SRIAS (Sections Régionales Interministérielles d'Action Sociale) et du CIAS (Comité Interministériel d'Action Sociale), ce dernier jouant le rôle du CNAS mais au niveau interministériel.

L'UNSA dispose de représentants dans les SRIAS et le CIAS qui sont nommés par l'UNSA Fonction publique.

Les assistants de service social

Dans chaque département, un ou plusieurs assistants de service social sont à votre disposition. Leurs missions sont multiples. Ils sont là pour vous assister dans les difficultés que vous pouvez rencontrer dans votre vie personnelle (problèmes familiaux, problèmes de santé, handicap, difficultés financières, …) et/ou professionnelle (congés maladie, difficultés d'adaptation, problèmes relationnels, mutation, …). L'assistant de service social peut vous apporter des informations et vous orienter vers les personnes ou les services compétents pour résoudre une difficulté. Il peut aussi apporter un soutien individuel et vous conseiller sur vos droits ainsi que sur les dispositifs existants.

L'assistant de service social est astreint au secret professionnel. Son action s'inscrit dans la durée.

Dans certains départements, l'assistant de service social peut mettre en place des consultations spécialisées en économie sociale et familiale, avec un psychologue ou un avocat. L'assistant de service social peut être contacté à la délégation départementale de l'action sociale. Parfois, il organise des permanences dans les services éloignés du lieu d'implantation de la délégation d'action sociale. Il peut aussi, quand la situation l'exige, effectuer des visites à domicile (agent absent du service). ***Vous pouvez retrouver les coordonnées de l'assistant de service social de votre département sur le site Ulysse de votre direction locale ou sur le site de l'action sociale via la page d'accueil Ulysse national (bandeau de droite – Liens utiles).***

Le logement social

Une des priorités de l'action sociale ministérielle est d'aider les agents à se loger.
Le revenu fiscal de référence des personnes appelées à vivre dans le logement est pris en compte pour déterminer le respect des plafonds de ressources applicables pour l'accès au logement social.

En province l'attribution d'un logement social est gérée par les services de la préfecture. Pour connaître les disponibilités et déposer un dossier vous devez contacter la délégation départementale de l'action sociale de votre département.

En Île-de-France, pour les agents des MEF, l'attribution d'un logement social est principalement gérée par l'ALPAF.

▶ **Sont éligibles :**

- les agents affectés dans les services des ministères économiques et financiers ;
- les agents mis à disposition sortants ;
- les agents détachés entrants après une période d'une année de présence révolue ;
- les agents contractuels de droit public engagés pour une durée indéterminée ;
- les agents contractuels de droit public engagés pour une durée déterminée après une période d'une année de présence révolue (sauf les agents en CDD dont la quotité de travail aux MEF est inférieure à celle d'un autre employeur) ;
- les agents contractuels de droit privé employés par les associations AGRAF, ALPAF ou EPAF, après une période d'une année de présence révolue, sauf ceux dont la quotité de travail est inférieure à celle d'un autre employeur ;
- certaines situations particulières.

▶ **Si un agent a besoin d'une solution de logement à son arrivée en Île-de-France ou à la sortie d'une école, les possibilités varient en fonction de sa situation :**

- agent vivant seul ou en couple : dépôt, dans un premier temps, d'une demande de logement meublé en foyer ;
- agent vivant en famille : dépôt d'une demande de logement vide. Il est fortement recommandé de doubler la demande de logement vide par une demande de logement en foyer. En effet, en cas de difficulté à proposer un logement vide dès l'arrivée, une solution temporaire dans un logement meublé (grand studio, 2 pièces) sera recherchée, quelques logements étant prévus à cet effet ;
- agent en situation de double résidence : dépôt d'une demande de logement meublé en foyer.

▶ **L'ALPAF ne prend en compte que les enfants fiscalement à charge pour l'attribution d'un logement. Un enfant est considéré à charge s'il se trouve dans l'une des situations suivantes :**

- l'enfant est mineur et ne perçoit pas de revenus propres ;
- l'enfant est infirme et, en raison de son invalidité, est hors d'état de subvenir à ses besoins ;
- l'enfant est majeur et rattaché au foyer fiscal.

Pour être rattaché au foyer fiscal, un enfant majeur doit, au 1er janvier de l'année d'imposition, avoir moins de 21 ans (ou 25 ans s'il poursuit des études).

La restauration collective

1 I Les restaurants collectifs

Les MEF mettent à la disposition des agents plus de 250 restaurants collectifs à tarif subventionné répartis sur tout le territoire, y compris en outre-mer.
L'adresse du restaurant collectif le plus proche de votre lieu de travail est disponible sur le site de la délégation départementale de l'action sociale qui est accessible via le site Ulysse de votre direction.
Vous pouvez également contacter votre service RH afin de connaître les conditions d'accès et comment obtenir la carte qui vous permettra de bénéficier d'un repas subventionné.

2 I Les restaurants collectifs à Paris et en région parisienne

À Paris et en Île-de-France, la restauration collective, comme nous l'avons déjà évoqué plus haut, est gérée par l'association AGRAF qui dispose de 28 restaurants collectifs en libre-service, 4 points de restauration rapide et 1 restaurant traditionnel, Le Club. Les agents qui sont titulaires de la carte AGRAF ont accès à l'ensemble des restaurants.
Les retraités des MEF gardent leur accès aux restaurants AGRAF. Le tarif applicable en fonction de l'indice majoré est mis à jour automatiquement chaque année.

3 I Les titres restaurants versus la carte APÉTIZ

Les agents qui n'ont pas accès à un restaurant collectif à proximité de leur lieu de travail (plus d'un kilomètre) peuvent bénéficier de titres restaurants d'une valeur unitaire de 6 € dont la moitié est prise en charge par l'administration. Ces titres restaurants sont disponibles sur une carte particulière, la carte APÉTIZ, qui fonctionne comme une carte bancaire. Vous devez en faire la demande auprès de votre service RH qui déterminera si vous avez droit, ou pas, à ce dispositif. Chaque mois la carte est créditée du montant des titres restaurants accordés à l'agent, soit 18 titres par mois au maximum pour 108 €. La carte est utilisable tous les jours sauf le dimanche et les jours fériés. Le montant maximum utilisable par jour est de 19 €. La carte APÉTIZ n'est pas acceptée dans tous les commerces d'alimentation ou les restaurants. Avant de vous en servir dans un commerce il vaut mieux vous renseigner auprès du commerçant pour savoir s'il accepte cette carte.

La petite enfance

1 | La réservation de place en crèches

Chaque année, les MEF réservent plusieurs centaines de places en crèches pour les agents qui souhaitent faire garder leurs enfants en bas âge à proximité de leur domicile ou de leur lieu de travail. Les demandes sont à adresser à votre délégation départementale de l'action sociale.
Ce dispositif complète les places en crèches réservées au niveau interministériel par le biais des SRIAS . Ces places sont réservées aux agents de l'État rémunérés par un ministère ou un établissement public, à condition que ce dernier ait signé une convention qui ouvre droit aux prestations interministérielles d'action sociale aux agents qu'il emploie.
Ces places sont accordées sans condition de ressource. Toutefois, le SRIAS peut avoir mis en place des critères pour classer les demandes par ordre de priorité. Ainsi, le SRIAS d'Île-de-France dispose des critères de priorité suivants : famille monoparentale ; présence au foyer d'une personne souffrant d'un handicap ; horaires atypiques ; frère ou sœur fréquentant déjà la crèche ; naissances multiples ; enfant(s) à charge de moins de 12 ans ; quotient familial avec une priorité donnée au quotient le plus bas.
Vous pouvez retrouver la liste des crèches et les conditions de dépôt des demandes sur les sites internets des différents SRIAS (https://www.fonction-publique.gouv.fr/sections-regionales-interministerielles-daction-sociale-srias). Le plus souvent, les demandes de places en crèches se font directement en ligne via une application dédiée.
Il faut savoir que le coût annuel moyen d'une place en crèche est de 10500 €. Le nombre de places disponibles est donc limité parce qu'elles représentent un coût important pour chaque SRIAS.
À titre d'exemple, le site des MEF à Bercy dispose, dans deux structures, d'une capacité d'accueil de 140 berceaux dont une majorité est réservée aux agents des MEF.

2 | Le CESU garde d'enfants de moins de 6 ans

Dans le cadre de l'action sociale interministérielle, le ministère chargé de la Fonction publique a mis en place une aide financière pour la garde des enfants de moins de 6 ans, versée aux agents de l'État, sous forme de CESU (Chèques Emploi Service Universels) entièrement préfinancés.
La gestion de ce dispositif est assurée par EDENRED, émetteur agréé de CESU. La demande de CESU peut se faire en ligne sur le site www.cesu-fonctionpublique.fr Le dispositif est ouvert aux fonctionnaires et ouvriers de l'État, aux agents non titulaires de droit public ou de droit privé, aux magistrats et aux militaires. Les conjoints survivants des bénéficiaires mentionnés, titulaires d'une pension de réversion, sont admis à bénéficier de CESU. Les agents doivent être affectés et/ou résider en France métropolitaine ou dans les départements d'outre-mer. L'ensemble des conditions d'attribution de CESU sont reprises dans la circulaire du ministère de la Fonction publique du 2 juillet 2020 relative à la prestation d'action sociale interministérielle « CESU – garde d'enfant 0/6 ans ».

Le bénéfice de CESU est notamment soumis à condition de ressources. Le montant de l'aide accordée est déterminé en fonction :

- du (des) revenu(s) fiscal (aux) de référence ;
- du nombre de part du (des) foyer(s) fiscal (aux) des personnes, ayant la charge effective et permanente de l'enfant, et répertoriés dans le logement du demandeur où l'enfant réside à titre principal ;
- de la situation familiale du demandeur.

Pour les agents affectés dans les départements d'outre-mer, le revenu fiscal de référence à retenir pour le calcul du montant de l'aide est déterminé après un abattement de 20 % de sa valeur. Le montant de l'aide s'élève entre 200€ et 840€ par année pleine et par enfant à charge. Il est modulé en fonction des ressources, du lieu de résidence principale et de la situation familiale.

Le tableau ci-dessous détaille la modulation de l'aide en fonction du revenu fiscal de référence, du nombre de parts fiscales et de la situation familiale du demandeur.

Parts fiscales	Revenu fiscal de référence (en €)			
	Jusqu'à	De	À	À partir de
1,25	28350	28351	37999	37800
1,5	28900	28901	38349	38350
1,75	29450	29451	38899	38900
2	30001	30002	39449	39450
2,25	30550	30551	39999	40000
2,5	31100	31101	40549	40550
2,75	31650	31651	41099	41100
3	32200	32201	41648	41649
3,25	32750	32751	42198	42200
3,5	33300	33301	42749	42750
3,75	33850	33851	43299	43300
4	34400	34401	43848	43849
Par 0,25 part supplémentaire	550	550	550	550
CAS 1 – Montant annuel pour les familles vivant maritalement (mariage, PACS) ou en concubinage	700 €	400 €		200 €
CAS 2 – Montant annuel pour les familles monoparentales (parents isolés)	840 €	480 €		265 €

Les CESU sont des titres de paiement. Le bénéficiaire peut les utiliser jusqu'au 31 janvier de l'année qui suit celle du sixième anniversaire de l'enfant au titre duquel l'aide est versée, sous réserve du respect de la période de validité qui est indiquée au verso du CESU.

Les prestations de garde d'enfant rémunérées peuvent être réalisées à domicile ou hors du domicile.

Les bénéficiaires de CESU qui emploient directement un salarié pour réaliser la prestation de garde d'enfant doivent en effectuer la déclaration auprès du centre national du CESU (institué au sein de l'URSSAF de Saint-Étienne). L'aide fait l'objet d'un seul versement forfaitaire par année civile, pour l'intégralité de son montant et pour chaque enfant à charge, sous forme de CESU ayant le caractère de titres spéciaux de paiement préfinancés.

Le montant total des CESU est arrondi au multiple de cinq supérieur.

L'aide est exonérée d'impôt sur le revenu, dans la limite globale (qui tient compte de toutes les aides reçues au titre des services d'aide à la personne) de 1830 € par an et par bénéficiaire.

3 | Le CESU / Aide à la parentalité 6/12 ans

Les MEF proposent une aide financière à la parentalité destinée aux parents d'enfants âgés de 6 à 12 ans (11 ans révolus) sous la forme d'un CESU.

Le CESU est entièrement pré-financé par les MEF. Il permet de régler les activités d'aide à la parentalité suivantes :
- la garde à domicile ou hors domicile (hors centres aérés) ;
- l'accompagnement des enfants sur le trajet domicile/école/domicile ;
- le soutien scolaire ou les cours à domicile.

Les CESU peuvent rémunérer des personnes salariées, des structures d'accueil collectif des enfants scolarisés, ou des prestataires agréés de service à la personne. Le CESU fait l'objet d'un seul versement forfaitaire par année civile pour l'intégralité de son montant et pour chaque enfant à charge. Les demandes de CESU sont à adresser directement au prestataire émetteur chargé de la mise en œuvre du dispositif, soit la société CHÈQUE DOMICILE.
Vous trouverez toutes les informations pour déposer votre dossier à l'adresse suivante
▶ **https://www.cheque-domicile-universel.com/client/MEF/**

À noter que les CESU « aide à la parentalité 6/12 ans » sont disponibles au format dématérialisé (e-CESU).

▶ 1 Les bénéficiaires

Pour bénéficier du CESU « aide à la parentalité 6/12 ans » il faut être en poste en métropole, dans un département ou une collectivité d'outre-mer et être dans une des positions suivantes :

- agent fonctionnaire titulaire ou stagiaire en activité dans un service des MEF ;
- agent fonctionnaire titulaire ou stagiaire des MEF mis à disposition ;
- agent fonctionnaire retraité des MEF ou son conjoint bénéficiaire de la pension de réversion ;
- agent fonctionnaire d'autres administrations faisant l'objet d'un détachement au sein des MEF ;
- agent handicapé, recruté en qualité d'agent contractuel au sein des MEF après leur période d'essai ou de formation initiale ;
- agent contractuel de droit public en activité au sein des MEF et titulaire d'un CDI ;
- agent contractuel de droit public en activité au sein des MEF et titulaire d'un ou plusieurs CDD totalisant au moins une période d'un an de présence ininterrompue au moment de la demande ;
- agent contractuel en activité dans les associations (ALPAF, EPAF, AGRAF), titulaire d'un CDI, dès la fin de leur période probatoire ou d'essai.

▶ 2 Les conditions d'attribution

Le droit au CESU est octroyé à partir du sixième anniversaire de l'enfant et jusqu'à son douzième anniversaire (11 ans révolus). L'agent doit supporter seul ou conjointement la charge effective et permanente de l'enfant. Si les deux parents sont éligibles, un seul droit est ouvert quel que soit le régime matrimonial. Si les parents sont divorcés, et tous les deux éligibles, le bénéficiaire est celui qui accueille l'enfant à son domicile à titre principal. En cas de garde alternée, le droit est ouvert aux deux parents.

3 Les conditions de ressources

Le montant de l'aide accordée est déterminé en fonction du (des) revenu(s) fiscal(aux) de référence et du nombre de parts du (des) foyer(s) fiscal(aux) de la (des) personne(s) ayant la charge effective et permanente de l'enfant, et répertoriée(s) dans le logement du demandeur où l'enfant réside à titre principal. Pour les agents ou retraités des DOM ou COM, le montant retenu est déterminé après abattement de 30 % sur le revenu fiscal de référence. Le tableau ci-dessous détaille la modulation de l'aide en fonction du revenu fiscal de référence et du nombre de parts fiscales.

Parts fiscales	Revenu fiscal de référence (en €)				
	Jusqu'à	De	À	De	À
1,25	35910	35911	38818	38819	40725
1,5	40950	40951	43470	43471	45990
1,75	45990	45991	48623	48624	51255
2	51030	51031	53775	53776	56520
2,25	53415	53416	56903	56904	60390
2,5	55800	55801	60030	60031	64260
2,75	58050	58051	62865	62866	67680
3	60300	60301	65700	65701	71100
3,25	62730	62731	67860	67861	72990
3,5	65160	65161	70020	70021	74880
3,75	67500	67501	72608	72609	77715
4	69840	69841	75195	75196	80550
4,25	72225	72226	77558	77559	82890
4,5	74610	74611	79920	79921	85230
4,75	76950	76951	82283	82284	87615
5	79290	79291	84645	84646	89955
5,25	81675	81676	87008	87009	90000
5,5	84060	84061	89370	89371	94680
5,75	86445	86446	91733	91734	97020
6	88830	88831	94095	94096	99360
Par 0,25 part supplémentaire	+ 1500	+ 1500	+ 1500	+1500	+1500
Montant annuel de l'aide (en €)	400	300		200	

Si le demandeur vit maritalement (mariage ou PACS), il est tenu compte du revenu fiscal de référence et du nombre de parts fiscales mentionnés sur l'avis d'impôt sur le revenu du couple. Si le demandeur présente trois avis d'impôt sur le revenu, du fait de son mariage ou de la conclusion d'un PACS, le revenu fiscal de référence pris en compte résulte de l'addition des trois avis. Si le demandeur vit en concubinage il est procédé à l'addition des deux revenus fiscaux de référence. Si le demandeur a connu un changement de sa situation matrimoniale depuis le dernier avis d'impôt sur le revenu (divorce, rupture de PACS, séparation ou décès du conjoint), il est procédé à une reconstitution de son revenu fiscal de référence sur la base de sa nouvelle situation.
Dans les trois hypothèses précédentes il est procédé à la reconstitution du nombre de parts fiscales, apprécié à la date de la demande.

▶ **Le cas des agents en situation monoparentale et/ou ayant un enfant handicapé**
Les agents en situation monoparentale (parents isolés – case « T » cochée) remplissant les conditions d'attribution de la prestation bénéficient d'une majoration du montant de l'aide de 20 %.
Les agents ayant un enfant handicapé bénéficient d'une majoration de l'aide de 20 %. Pour les agents dont le revenu fiscal de référence dépasse le plafond du barème, le montant de l'aide est de 200 €, majoré de 20 %. ***Les majorations sont cumulables (situation monoparentale + enfant handicapé).***

Les vacances et les loisirs

1 | Les prestations de l'EPAF

L'association EPAF propose différents types de séjour qui sont regroupés dans deux catalogues en fonction des saisons :
• catalogue « hiver-printemps », qui paraît en septembre, pour les séjours de Noël à la fin des vacances scolaires de printemps (début mai) ;
• catalogue « été-automne », qui paraît en décembre, pour les séjours de début mai à novembre.

Les séjours des vacances scolaires hiver-été réservés aux familles dites prioritaires sont intégrés dans ces deux catalogues.

Les clients qui ont déposé une demande de séjour au cours des cinq dernières années reçoivent automatiquement les catalogues dès leur parution. Pour les autres, vous pouvez le demander auprès des délégations départementales d'action sociale ou des correspondants sociaux de votre direction.

L'association EPAF propose des séjours dans les infrastructures dont elle a la gestion ou dans les résidences d'autres prestataires auprès desquels l'association a réservé des lits.

Durant les vacances scolaires, l'association EPAF propose des séjours pour les enfants de 4 à 17 ans dans ses propres centres de vacances ; dans des centres avec lesquels l'association a passé une convention d'accueil, tout en assurant elle-même l'accompagnement ; auprès de prestataires retenus sur appel d'offres en France ou en Europe. Les tarifs des séjours EPAF varient en fonction des saisons (haute ou basse). Ils sont subventionnés dans des proportions qui varient entre 31 % et 91 % en fonction de l'âge de l'enfant et du quotient familial du demandeur.

Les séjours EPAF sont ouverts aux agents actifs et retraités des MEF, ainsi qu'à leurs ayants droit (conjoint, partenaire de PACS, concubin, enfants mineurs ou majeurs jusqu'à 24 ans inclus).

Ses prestations sont également ouvertes aux salariés des associations qui gèrent les prestations sociales au bénéfice des MEF, aux agents d'autres administrations et organismes publics qui ont signé une convention et aux élèves des écoles des MEF et leurs ayants droit.

Les inscriptions aux séjours sont ouvertes dès la parution des catalogues, sauf pour les vacances scolaires d'hiver et d'été et les campings (consultation des périodes d'inscription à l'adresse suivante

▶ **http://www.epafvacances.fr/vf/sinscrire.php**

À la même adresse vous pourrez connaître les disponibilités pour les différents séjours.
Vous pouvez également contacter un conseiller EPAF au 01 71 89 68 00.

2 I Les subventions interministérielles pour séjours d'enfants

Les conditions d'attribution et de calcul des subventions pour séjours d'enfant sont reprises dans la circulaire DGAFP-B9 n°11-BCRF 1102447C/DB-2BPSS n°11-3302 du 1er avril 2011. Les montants des subventions ont été revalorisés au 1er janvier 2022 (circulaire du 31 décembre 2021).
Les subventions concernent les enfants de moins de 18 ans au premier jour du séjour. Il n'y a pas de condition d'âge pour les enfants handicapés. Pour connaître le montant de la subvention il faut calculer le quotient familial mensuel qui tient compte à la fois du revenu fiscal de référence et du nombre de parts fiscales du (des) foyer(s) fiscal (aux) des personnes ayant la charge effective et permanente de l'enfant et répertoriés dans le logement du demandeur où l'enfant réside à titre principal.

Le barème des quotients familiaux mensuels applicables dans les MEF :

- inférieur à 553 € ;
- de 554 € à 753 € ;
- de 754 € à 839 € ;
- de 840 € à 944 € ;
- de 945 € à 1086 €.

Au-delà d'un quotient familial mensuel de 1087 €, toute demande de subvention est rejetée.

Le montant journalier des subventions varie en fonction des lieux de séjours.

▶ **Pour les colonies de vacances** :
- Enfants de moins de 13 ans : 7,69 €
- Enfants de 13 à 18 ans : 11,63 €

▶ **Pour les centres de loisirs sans hébergement :**
- Journée complète : 5,55 €
- Demi-journée : 2,80 €

▶ **Pour les maisons familiales de vacances et les gîtes :**
- Séjours en pension complète : 8,09 €
- Autre formule : 7,69 €

▶ **Pour les séjours mis en œuvre dans le cadre éducatif :**
- Forfait 21 jours ou plus : 79,69 €
- Pour les séjours d'une durée inférieure, par jour : 3,79 €

▶ **Pour les séjours linguistiques :**
- Enfants de moins de 13 ans : 7,69 €
- Enfants de 13 à 18 ans : 11,64 €

Pour les séjours d'enfants handicapés dans un centre de vacances spécialisés : 21,94 € par jour.

Allocation aux parents d'enfant handicapés de moins de 20 ans : 167,54 € mensuel

3 I Les chèques-vacances

Le Chèque-Vacances est un moyen de paiement, qui permet de financer un large éventail d'activités (ex : hébergement, voyages, transport, culture, loisirs sportifs et res-tauration). Il est accepté chez plus de 200000 profes¬sionnels du tourisme tout au long de l'année en France et pour des séjours à destination des pays membres de l'Union Européenne.

Vous épargnez mensuellement sur une période de quatre à douze mois. Votre épargne est bonifiée d'une participation de l'État variant de 10 à 30 % selon un ba-rème fonction de votre revenu fiscal de référence (RFR) et le nombre de parts de votre foyer fiscal.

Les agents de moins de 30 ans bénéficient d'une bonification de 35 %. Un abattement de 20 % du RFR existe pour les agents exerçant dans les DROM et COM. Les agents handicapés en activité bénéficient d'une majoration de 30 % de la bonification de l'État.

Le Chèque-Vacances est disponible, non seulement sous forme papier, mais aussi dans votre smartphone.

Pour votre simulation en ligne ou votre demande de formulaire :

■ **Site Internet :**
https://www.fonctionpublique-chequesvacances.fr
Tél. : 0 806 820 015 (service gratuit + prix appel)
■ **Courrier :**
CNT CHEQUES-VACANCES DEMANDE TSA 49101 – 76934 ROUEN Cedex 9
Les barèmes : https://www.legifrance.gouv.fr/circulaire/id/45104

Les aides financières et les prêts

■ 1 I Le secours financier

Un agent peut, s'il doit faire face à des difficultés financières et après examen de son dossier, bénéficier d'une aide financière non remboursable d'un montant maximum de 3000 € par année civile. Cette aide peut se cumuler, sous certaines conditions, avec un prêt social d'un montant maximum de 3000 €. Ce prêt sans intérêt peut être remboursé avec un différé de six mois sur une période qui peut aller de 10 à 50 mois.

Pour bénéficier de cette aide financière exceptionnelle ou de ce prêt, il faut demander un entretien avec l'assistant de service social. Ce dernier étudie la situation de l'agent et tente de mettre en place un plan d'action pour résorber les dettes ou le déficit budgétaire constaté.

Si l'agent accepte le plan d'action et remplit une demande écrite et signée, l'assistant de service social se charge de récupérer l'ensemble des pièces justificatives nécessaires à l'examen de la demande d'aide et/ou de prêt.

Le dossier complet est transmis au conseiller technique de service social. Ce dernier informe l'agent et l'assistant de service social des suites données à la demande d'aide et/ou de prêt.

Le virement de l'aide et/ou du prêt est réalisé sur le compte bancaire du demandeur ou sur le compte bancaire d'un tiers créancier nommément désigné au préalable par l'agent.

■ 2 I L'Aide à la Première Installation (API)

L'API est destinée à financer à l'entrée dans les MEF, et dans certains cas en cours de carrière, une partie des frais liés à la prise à bail d'un nouveau logement en tant que locataire ou colocataire.

▶1 Les critères d'attribution de l'API

L'agent demandeur doit être en poste en métropole, dans un DOM ou une COM.
Pour simplifier, l'agent doit être en activité au sein des MEF (voir les conditions dans la fiche API disponible sur le site de l'ALPAF à l'adresse suivante : fiche API disponible

sur le site de l'ALPAF à l'adresse suivante : • **https://www.alpaf.finances.gouv.fr/accueil/aides-et-prets/aide-a-linstallation.htmll)**

Remarque : Les agents qui ont déjà déroulé une carrière dans d'autres administrations et qui n'entrent pas par voie de concours au sein des MEF sont exclus de ce dispositif. Le logement concerné par l'API doit constituer la résidence principale immédiate et permanente de l'agent, sauf dans des situations de double résidence dûment établies. Ce logement peut se situer en métropole ou dans un pays limitrophe, dans un DOM ou une COM.
Les logements occupés à titre gratuit ou les locations saisonnières, les résidences hôtelières, les gîtes ruraux, … ne sont pas concernés par cette aide.

▶ 2 Le montant de l'API

Le montant de l'API varie en fonction de :
• des lieux de travail et d'habitation (zone 1 ou 2) ;
• du revenu fiscal de référence ;
• du type de logement (parc social ou privé).

Pour les logements situés en zone 1, l'API est versée sur trois années à condition que l'agent remplisse toujours les conditions d'attribution (dépôt de la demande de deuxième ou troisième versements dans les deux mois qui suivent la date anniversaire figurant sur l'échéancier transmis la première année).

Le tableau ci-dessous présente les montants de l'API accordés en fonction des conditions d'attribution.

	Parc social		**Parc privé**	
	Tranche 1	Tranche 2	Tranche 1	Tranche 2
ZONE 1	Taux plein	Taux différencié	Taux plein	Taux différencié
1ère année	1750 €	1150 €	2300 €	1500 €
2ème année	1100 €	700 €	1500 €	1000 €
3ème année	650 €	450 €	800 €	500 €
ZONE 2	1750 €	1150 €	2300 €	1500 €

Le site **www.alpaf.finances.gouv.fr** propose une calculette en ligne pour permettre à un agent d'évaluer le montant de l'aide en fonction des différents critères d'attribution. Le barème relatif à la condition de ressource (revenu fiscale de référence) est disponible en page 9 de la fiche de présentation de l'API rédigée par l'ALPAF et disponible sur son site internet à l'adresse indiquée plus haut.

À noter que le revenu fiscal de précision retenu pour apprécier les droits est celui :
• de l'année N-2 pour les dossiers déposés entre le 1er janvier et le 31 août de l'année N ;
• de l'année N-1 pour les dossiers déposés entre le 1er septembre et le 31 décembre de l'année N.

La zone 1 comprend l'ensemble des communes des départements de Paris, des Hauts-de-Seine, de Seine Saint-Denis et du Val-de-Marne, ainsi que certaines communes des départements de l'Ain, de Corse-du-Sud, des Bouches-du-Rhône, de l'Hérault, du Nord, de l'Oise, du Rhône, de Haute-Savoie, de Seine-et-Marne, des Yvelines, du Var, de l'Essonne et du Val-d'Oise.

La calculette en ligne sur le site de l'ALPAF intègre les codes postaux des communes concernées. ***La Zone 2 comprend toutes les communes non incluses dans la zone 1.***

▶ 3 Le dépôt de la demande

La demande peut être déposée en ligne sur le site de l'ALPAF ou être envoyée par la Poste (adresse d'envoi différente suivant le département d'affectation).
La demande doit obligatoirement être formulée dans un délai de deux ans à compter de la prise réelle du poste et intervenir au plus tard trois mois après la prise d'effet du bail en tant que locataire ou colocataire.
Ce qui fait foi pour le respect de ces délais : la date de validation de l'envoi par internet ou le cachet de la Poste.
Le droit au versement de l'API est apprécié en fonction du logement. En conséquence, si plusieurs personnes qui occupent le logement sont admissibles à cette aide, son montant est divisé en fonction.

▶ 4 Le cumul avec d'autres prestations

L'API n'est pas cumulable avec l'aide à l'installation des personnels de l'État délivrée par la Fonction publique. C'est pourquoi nous ne présenterons pas ce dispositif. En dehors des situations de double résidence, l'API n'est pas accordée aux agents qui ont bénéficié de prestations à l'accession à la propriété (prêt immobilier complémentaire ou aide à la propriété) délivrées par l'ALPAF en cours de remboursement. Dans certains cas, l'ALPAF est en droit de demander le remboursement de tout ou une partie de l'API.

3 | L'aide à la propriété

L'aide à la propriété est versée pour couvrir une partie des intérêts d'un prêt bancaire immobilier, d'une durée minimum de 10 ans souscrit pour financer une acquisition, une construction avec ou sans achat de terrain ou une extension de la résidence principale, permanente et immédiate en pleine propriété. Cette aide à la propriété n'est accordée qu'une seule fois au cours de la carrière.

L'aide est accordée lorsque la valeur du bien ou de l'extension ne dépasse pas des plafonds revus annuellement en fonction de l'évolution des coûts de l'immobilier. Ces montants sont fixés à 643000 € en zone 1 et 410000 € en zone 2. Ils incluent le coût actuel du terrain et, le cas échéant, les frais d'agence et les frais d'équipement immobilier. ***Le prêt bancaire immobilier sur lequel repose la demande doit être le prêt bancaire immobilier principal.***

▶ 1 Le montant de l'aide à la propriété

Le montant de l'aide est fonction des lieux de travail et d'habitation (zone 1 ou 2), du revenu fiscal de référence du demandeur de l'année N-2 et du montant du prêt bancaire souscrit, soit au moins 52000 € pour la zone 1 et 34000 € pour la zone 2. Le montant de l'aide est proratisé si le prêt souscrit est compris entre 15000 € et 52000 € (pour la zone 1) ou 34000 € (pour la zone 2).

Le montant de l'aide versée est limité aux 3/4 du montant total réel des intérêts versés au titre du ou des prêts bancaires ouvrant droit à cette aide.

L'aide est accordée pour une période de 10 ans à compter du premier versement. L'aide est versée par tiers durant les trois premières années de remboursement du prêt. Elle n'est pas remboursable.

Une calculette, disponible sur le site de l'ALPAF, permet à un agent d'évaluer le montant de l'aide à la propriété en fonction des conditions d'attribution qui lui sont propres.

▶ **Montant de l'aide si l'agent n'a jamais bénéficié** d'une prestation d'accession à la propriété de l'ALPAF

	Montant du prêt bancaire	Montant total de l'aide	
		Tranche 1 Taux plein	Tranche 2 Taux différencié
ZONE 1	À partir de 52000 € Entre 15000 et 52000 €	8460 € 2440 à 8450 €	6090 € 1760 à 6080 €
ZONE 2	À partir de 34000 € Entre 15000 et 34000 €	4410 € 1950 à 4400 €	3090 € 1370 à 3080 €

▶ **Montant de l'aide si l'agent a déjà bénéficié** d'une prestation d'accession à la propriété de l'ALPAF.

	Montant du prêt bancaire	Montant total de l'aide	
		Tranche 1 Taux plein	Tranche 2 Taux différencié
ZONE 1	À partir de 52000 € Entre 15000 et 52000 €	6840 € 1980 à 6830 €	4785 € 1380 à 4780 €
ZONE 2	À partir de 34000 € Entre 15000 et 34000 €	3630 € 1610 à 3620 €	2520 € 1120 à 2510 €

Vous pouvez retrouver l'ensemble des conditions d'attribution de l'aide à la propriété sur la fiche rédigée par l'ALPAF à l'adresse suivante :
https://www.alpaf.finances.gouv.fr/accueil/aides-et-prets/aide-a-la-propriete.html

▶ 2 Le dépôt de la demande et les versements

La demande doit être déposée avant la réalisation de l'opération et au plus tard dans les 30 jours qui suivent la date de l'émission de l'offre de prêt. Sinon, la demande sera irrecevable. ***Elle doit être accompagnée du plan de financement global auquel doit être joint l'offre de prêt principal.***

La demande peut être déposée en ligne sur le site de l'ALPAF ou être envoyée par la Poste. La date de validation de l'envoi par internet ou le cachet de la Poste font foi pour le respect des délais de dépôt.

Si la demande d'aide à la propriété est acceptée par l'ALPAF, cette dernière envoie une lettre d'accord qui précise la nature et la localisation de l'opération financée ; le montant et la durée du prêt principal bancaire ; et le montant de l'aide accordée.

L'offre de prêt principal doit être signée au plus tard dans les six mois suivant la date d'émission de la lettre d'accord. Le versement initial ne peut intervenir sans la lettre d'accord. Il est réalisé uniquement après le déblocage total du prêt bancaire et le remboursement de la première échéance complète.

La demande de versement doit être déposée en ligne sur le site de l'ALPAF ou envoyée « papier » (formulaire joint à la lettre d'accord) au plus tard deux mois après avoir payé la première mensualité du prêt. Le non-respect de ce délai annule la procédure dans son ensemble.

Les deux versements suivants doivent également faire l'objet d'une demande de versement en ligne ou « papier » dans les deux mois qui suivent la date anniversaire du remboursement de la première échéance du prêt bancaire et être accompagnés d'un certain nombre de pièces justificatives.

▶ 3 Le cumul avec d'autres aides de l'ALPAF

L'aide à la propriété n'est pas cumulable avec l'aide à la première installation.
Elle n'est pas cumulable non plus avec le prêt immobilier complémentaire.

4 | Le prêt immobilier complémentaire

Le prêt immobilier complémentaire est destiné à financer une partie des frais d'acquisition ou d'extension de la résidence principale. Il vient obligatoirement en complément d'un prêt bancaire immobilier principal. Le prêt est soumis à condition de ressources. En fonction du revenu fiscal de référence de l'agent, celui-ci peut bénéficier de la première tranche ou de la seconde tranche du barème.

▶ Barème du revenu fiscal de référence
Le montant maximum accordé dépend également de la zone géographique (zone 1 ou 2) dont relèvent les lieux de travail et d'habitation de l'agent.
Ce montant est majoré s'il s'agit de la première demande sollicitée auprès de l'ALPAF pour une acquisition ou une construction. Le coût total de l'opération ne doit pas dépasser 643000 € en zone 1 et 410000 € en zone 2. Le prêt est accordé sans intérêts mais comporte des frais de dossiers, représentant 1 % du capital emprunté, répartis sur toutes les mensualités.Le prêt est remboursable en 140 mensualités en zone 2 et en 200 mensualités en zone 1.Vous pouvez retrouver la calculette qui permet d'évaluer le montant du prêt éventuel et les informations sur le prêt immobilier complémentaire à l'adresse suivante :
Calculette d'aides et prêts au logement ALPAF – Prêt immobilier complémentaire (finances.gouv.fr)
▶ https://www.alpaf.finances.gouv.fr/files/live/sites/alpaf/files/contributed/Alpaf/04_Aides_et_prets/Capla/capla/pretImmobilierComplementaire.htm

Nombre de parts fiscales	Revenu fiscal de référence N-2	
	Tranche 1	Tranche 2
1	jusqu'à 39000 €	De 39001 € à 44500 €
1,5	jusqu'à 48500 €	De 48501 € à 54000 €
2	jusqu'à 58000 €	De 58001 € à 63000 €
2,5	jusqu'à 63000 €	De 63001 € à 68500 €
3	jusqu'à 68500 €	De 68501 € à 73500 €
3,5	jusqu'à 73500 €	De 73501 €à 78500 €
4	jusqu'à 78500 €	De 78501 € à 83500 €
4,5	jusqu'à 83500 €	De 83500 € à 89000 €
5	jusqu'à 88500 €	De 88500 € à 94000 €
Plus de 5	jusqu'à 93500 €	De 93500 € à 99000 €
Montant du prêt	17 000/22 000 € en zone 1 11 500/15 000 € en zone 2	13 000/17 000 € en zone 1 8 500/11 000 € en zone 2

5 I Le prêt pour l'équipement du logement

Le prêt pour l'équipement du logement est destiné à financer l'achat de meubles ou de gros appareils électro-ménagers pour la résidence principale dont l'agent est propriétaire ou locataire. Le prêt est soumis à condition de ressources (barème en fonction du revenu fiscal de référence de l'année N-2 – voir le paragraphe « prêt immobilier complémentaire »). Il est accordé sans intérêt mais comporte des frais de dossiers, représentant 1 % du capital emprunté, répartis sur toutes les mensualités. Il est remboursable en 24, 36 ou 48 mensualités.

Le montant du prêt est accordé dans la limite des frais engagés :
- de 500 € à 2400 € pour la première tranche du barème ;
- de 500 € à 1600 € pour la seconde tranche du barème.

Vous pouvez retrouver la calculette qui permet d'évaluer le montant du prêt éventuel et les informations sur le prêt pour équipement du logement à l'adresse suivante :
▶ https://www.alpaf.finances.gouv.fr/files/live/sites/alpaf/files/contributed/Alpaf/04_Aides_et_prets/Capla/capla/pretEquipementLogement.htm

6 I Le prêt pour l'amélioration de l'habitat

Le prêt pour l'amélioration de l'habitat est destiné à financer des travaux ou l'acquisition de matériaux pour la résidence principale dont l'agent est propriétaire ou locataire. Le prêt est soumis à condition de ressources (barème en fonction du revenu fiscal de référence de l'année N-2 – voir le paragraphe « prêt immobilier complémentaire »). Il est accordé sans intérêt mais comporte des frais de dossiers représentant 1 % du capital emprunté répartis sur toutes les mensualités. La durée de remboursement est laissée à votre choix en fonction du montant emprunté.

Le montant du prêt est accordé dans la limite des frais engagés :
- de 500 € à 3000 € pour la première tranche du barème ;
- de 500 € à 2000 € pour la seconde tranche du barème.

Pour les travaux d'économie d'énergie réalisés par une entreprise labellisée RGE, ou les travaux d'assainissement, les montants peuvent être doublés.

▶ Vous pouvez retrouver la calculette qui permet d'évaluer le montant du prêt éventuel et les informations sur le prêt pour l'amélioration de l'habitat à l'adresse suivante : http://www.alpaf.finances.gouv.fr/cms/accueil/aides-et-prets/pret-amelioration-de-lhabitat.html

7 I Le prêt pour sinistre immobilier

Le prêt pour sinistre est destiné à couvrir des dépenses liées au logement, occasionnées par des situations de catastrophe ou de sinistre majeur (incendie, dégâts provoqués par une tempête, inondation…) subies par la résidence principale.

Le prêt n'est pas soumis à condition de ressources. Il est accordé sur présentation d'un devis. La facture justificative doit être produite dans les six mois du déblocage des fonds. Le montant du prêt peut être compris entre 2400 € et 8000 € en fonction des frais engagés. Le prêt n'est pas soumis à intérêt mais il comporte des frais de dossiers, représentant 1 % du capital emprunté, répartis sur toutes les mensualités. Il est remboursable en 60 mensualités pour les prêts compris entre 2400 et 5000 € et en 100 mensualités pour les prêts supérieurs à 5000 €.

▶ Vous pouvez retrouver la calculette qui permet d'évaluer le montant du prêt éventuel et les informations sur le prêt pour sinistre immobilier à l'adresse suivante : https://www.alpaf.finances.gouv.fr/accueil/aides-et-prets/pret-pour-sinistre-immobilier.html

8 I Le prêt pour l'adaptation du logement des personnes handicapées

Le prêt pour l'adaptation du logement des personnes handicapées est destiné à financer des travaux d'accessibilité, d'aménagement et d'adaptation du logement liés au handicap de l'agent ou de la personne fiscalement à charge qui vit sous son toit. Le handicap est reconnu par un justificatif établi par la maison départementale des personnes handicapées ou la perception de l'allocation personnalisée d'autonomie. Le prêt n'est pas soumis à condition de ressources. Il est accordé sur présentation d'un devis. La facture justificative doit être produite dans les six mois du déblocage des fonds. Le montant du prêt peut être compris entre 2400 € et 10000 € en fonction des frais engagés. Le prêt n'est pas soumis à intérêt mais il comporte des frais de dossiers, représentant 1 % du capital emprunté, répartis sur toutes les mensualités. **Il est remboursable en 140 mensualités.**

▶ Vous pouvez retrouver la calculette qui permet d'évaluer le montant du prêt éventuel et les informations sur le prêt pour l'adaptation du logement des personnes handicapées à l'adresse suivante :
https://www.alpaf.finances.gouv.fr/accueil/aides-et-prets/pret-adaptation-handicap.html

9 I Le prêt pour le logement d'un enfant étudiant

Le prêt pour le logement d'un enfant étudiant est alloué aux agents ayant un enfant fiscalement à charge, âgé de 16 à 26 ans durant l'année scolaire et qui poursuit des études secondaires ou supérieures, y compris techniques et professionnelles. Il est destiné à financer des dépenses liées à son installation dans un logement situé dans une autre ville que celle du domicile de ses parents en France ou à l'étranger.

Le prêt est soumis à condition de ressources. En fonction du revenu fiscal de référence de l'année N-2 (pour le barème, voir le paragraphe « prêt immobilier complémentaire »), le montant est compris :
• entre 500 € et 1800 € pour la première tranche ;
• entre 500 € et 1200 € pour la seconde tranche.

Le prêt est accordé sans intérêts mais il comporte des frais de dossiers, représentant 1 % du capital emprunté, répartis sur toutes les mensualités. Il est remboursable en 24, 36 ou 48 mensualités.

▶ Vous pouvez retrouver la calculette qui permet d'évaluer le montant du prêt éventuel et les informations sur le prêt pour le logement d'un enfant étudiant à l'adresse suivante :
https://www.alpaf.finances.gouv.fr/accueil/aides-et-prets/pret-logement-enfant-etudiant.html

10 I L'aide pour le logement étudiant

L'aide pour le logement d'un enfant étudiant est destinée à financer une partie des dépenses liées à l'installation dans un logement d'un enfant étudiant (entre 16 et 26 ans) fiscalement à charge, dès lors que la location se situe dans une ville diffé-rente de celle du domicile des parents (en France ou à l'étranger). Cette aide est soumise à condition de ressources (cf. le revenu fiscal de référence) et s'élève à 400 euros. Elle est cumulable avec l'ensemble des aides et prêts de l'ALPAF ex-cepté avec le prêt pour le logement d'un étudiant.

▶ Vous pouvez retrouver les informations sur l'aide pour le logement d'un enfant étudiant à l'adresse suivante :
https://www.alpaf.finances.gouv.fr/accueil/aides-et-prets/aide-logement-enfant-etudiant.html

Personnes en situation de handicap

L'action du Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique (FIPHFP) vise à permettre à tout agent en situation de handicap de vivre, notamment grâce à l'emploi, sa pleine citoyenneté. Il accompagne les employeurs publics et relève au quotidien le défi de l'égalité dans les domaines de l'emploi et de l'accessibilité.

La « Mission Handicap » succédant a la «Cellule de Recrutement et d'Insertion des Personnes Handicapées» (C.R.I.P.H.) a pour mission, depuis sa création en 1991, de susciter et coordonner en liaison avec ses correspondants les mesures mises en œuvre par le ministère de l'économie, des finances et de la Relance en vue de promouvoir le recrutement des personnes en situation de handicap ou la réinsertion d'agents devenus handicapés.

Elle garantit les conditions de leur bonne insertion dans leur environnement de travail, notamment en matière d'outils de travail et d'accessibilité technique et physique des postes ainsi qu'en matière d'accès à la formation et à l'information. En collaboration avec l'IGPDE, la « Mission handicap » assure une formation destinée à tous ceux qui participent à l'insertion des agents handicapés (médecins de prévention, correspondants handicap, ISST, assistants de service social). Elle anime le réseau des correspondants handicap nationaux et contribue, en tant que de besoin, à l'animation des réseaux des correspondants handicap locaux. La « mission handicap » mène des actions externes comme la représentation du ministère de l'Economie, des Finances et de la Relance dans des salons consacrés à l'emploi ou dédiés aux personnes handicapées. La « Mission handicap » a pu ainsi recueillir plusieurs centaines de curriculum vitae lui permettant d'informer les personnes intéressées sur les recrutements proposés par chacune des directions.

Les maîtres mots en termes d'aménagement et d'environnement professionnel relatifs au handicap sont banalisation et accessibilité. La Mission handicap a pour vocation de gérer ces deux paramètres en collaboration avec les correspondants handicaps nationaux et locaux.

La banalisation, c'est reconnaître les différences comme sources d'enri-

chissement, les accepter et pour enfin les conjuguer. Il faut, pour ce faire, se soucier des besoins qu'engendre le handicap en considérant ce dernier comme une composante naturelle de la diversité des individus.

L'accessibilité ne se morcelle pas. S'attacher à un aspect de l'accessibilité pour en négliger un autre ou différer sa prise en compte revient à accepter l'inaccessibilité de l'environnement. L'accessibilité n'est pas seulement immobilière. Le moyen de se rendre au travail, le lieu de travail dans son ensemble, le poste de travail, la formation et l'information, la possibilité de mobilités géographiques ou fonctionnelles, le déroulement de carrière sont autant de domaines où la notion d'accessibilité est primordiale.

Accueillir une personne handicapée

Un agent handicapé est avant tout une femme ou un homme comme les autres, chez qui l'on retrouve les mêmes qualités mais aussi les mêmes défauts que chez les personnes valides. Il fait pleinement partie du collectif de travail.

A son égard, il importe avant tout

De rester naturel en considérant la personne et non le handicap ;
• De dialoguer avec lui directement ;
• De lui accorder tout le temps dont il a besoin pour faire ou dire les choses à son rythme ;
• Et surtout, ne pas vouloir imposer une aide, souvent inutile, ou maladroite.

Le respect et le contact direct ne peuvent que faciliter l'insertion des personnes handicapées. Celles-ci connaissent mieux que quiconque leurs capacités et leurs limites. Soyez à l'écoute de leurs demandes, elles vous indiqueront leurs besoins et soyez aussi naturel(le) et spontané(e) que possible.

Quelques conseils et règles à respecter vis-à-vis d'une personne atteinte...

▶ **d'un handicap visuel :**

■ **Tout d'abord :**

Inutile d'appréhender la venue d'un collègue dans votre service. L'informatique et les nouvelles technologies permettent aux personnes déficientes visuelles d'effectuer les tâches les plus diverses.

■ **Dans le cadre d'une rencontre ou d'une réunion :**

• Utilisez un ton de voix normal ;
• Identifiez-vous et identifiez toutes les personnes qui vous accompagnent ;
• Si vous vous êtes déjà rencontrés, dites dans quel contexte a eu lieu la rencontre pour stimuler la mémoire de la personne ;
• Si plusieurs interlocuteurs vous entourent, nommez la personne à qui vous vous adressez ;
• Planifiez suffisamment à l'avance la réunion pour avoir le temps de préparer les documents imprimés sur un support de substitution exploitable par la personne (braille, gros caractères, audio-cassette ou CD).
• Signalez que vous changez de place ou faites-lui savoir que la conversation a pris fin, le cas échéant.

■ **Dans le cadre d'un déplacement :**

• Éliminez tous les obstacles sur les trajets à emprunter ;
• Décrivez les environs pour informer la personne des obstacles éventuels. Dites, par exemple : « Devant vous, il y a une chaise « ou « Il faut descendre une marche « ou « La porte se trouve à votre droite « ou « Devant vous, à gauche, attention aux obstacles» ;
• Si vous offrez à la personne de lui servir de guide, demandez-lui si elle souhaite se tenir à votre bras juste au-dessus de votre coude ou mettre sa main sur l'une de vos épaules. Demandez des instructions. Marchez à peu près à un demi-pas devant elle. Ne lui imposez pas une aide par force

▶ **d'un handicap auditif :**

■ **Tout d'abord :**

Une personne sourde même appareillée ne peut être considérée comme intendante.

■ **Lors d'une discussion individuelle :**

• Réduisez ou éliminez si possible les bruits de fond qui dérangent (coups de crayons sur la table, froissements de papier, …) puisque les dispositifs d'amplification du son sont très sensibles aux bruits ambiants. Discutez dans un endroit calme ou déplacez-vous vers un

endroit plus tranquille pour faciliter la communication ;
• Inutile de parler fort. Parlez plutôt clairement et lentement.;
• Placez-vous devant la personne pour faciliter la lecture labiale. Ne placez ni vos mains ni aucun autre objet devant votre bouche quand vous parlez.

■ Lors d'une discussion avec l'aide d'un interprète en langue des signes :
• Placez-vous face à la personne et à côté de l'interprète ;
• Parlez toujours clairement et directement à la personne, non à l'interprète ;
• Votre rythme, sans être trop lent, doit surtout permettre à l'interprète de répondre éventuellement aux besoins de la personne sourde ;
• En groupe, parlez chacun à votre tour.

▶ d'un handicap moteur :

■ Tout d'abord :
• Réaménagez le mobilier ou les objets d'une pièce ou d'une voie de communication pour tenir compte des fauteuils roulants et autres aides à la mobilité ;
• Avant vos déplacements avec une personne handicapée moteur, informez-vous de l'accessibilité des locaux visités.

■ Avec un agent qui se déplace avec une canne ou des béquilles :
• Ne tenez pas le bras qui s'appuie sur la canne ;
• Ne lui prenez pas la canne sans son accord et ne la posez pas loin de lui quand il s'assoit.

■ Avec un agent qui se déplace en fauteuil roulant :
• Ne poussez le fauteuil roulant manuel d'une personne que si elle vous en fait la demande ;
• Évitez de vous appuyer sur les aides à mobilité ou de les utiliser de manière intempestive ;
• Asseyez-vous pour être au même niveau que lui.

▶ d'un handicap psychique :

• Apprenez, dans la mesure du possible, à connaître la personne de façon à l'inclure socialement ou à l'intégrer à l'organisation du travail ;
• Parlez directement à la personne ;
• Au besoin, offrez-lui de l'aide et des conseils

▶ d'un handicap caché :

Certains handicaps ne sont pas apparents. Il convient d'être, dans ce cas, discret mais aussi clairvoyant. Inutile de mettre dans l'embarras un agent ne souhaitant pas faire état publiquement de son handicap.

Nous vous invitons à nous écrire :
SG - SRH 1 B – MISSION HANDICAP MINISTERIELLE
Ministères économiques et financiers
Immeuble Atrium - 5 place des Vins de France - 75573 Paris Cedex 12
Mail : mission.handicap@finances.gouv.fr

PRESTATIONS INTERMINISTERIELLES ENFANTS HANDICAPES

• Allocation aux parents d'enfants handicapés de moins de vingt ans (montant mensuel) 167,54 euros.
• Allocation pour les jeunes adultes handicapés poursuivant des études ou un apprentissage entre 20 et 26 ans : versement mensuel au taux de 30% de la base mensuelle de calcul des prestations familiales.
• Séjours en centre de vacances spécialisés (21,94 euros/jour).

L'UNSA Finances se doit de rester **vigilante et œuvrer pour que le nombre des recrutements de personnel handicapé soit augmenté dans les années futures.** Si, par rapport à certaines structures de la Fonction Publique, nos Ministères sont en avance dans le domaine de l'insertion des personnels handicapés, c'est grâce **au travail remarquable effectué par les agents de la Mission handicap depuis une quinzaine d'années.**
Leur sort et leur devenir est important et les représentants de l'UNSA devront toujours s'attacher à faire en sorte que leurs conditions de travail soient les meilleurs possibles.

Pour vous aider / vous conseiller : Association pour l'aide au handicap au sein du ministère des finances (APAH) | https://www.apahf.org/fr-FE/

Compte Épargne Temps (CET)

A • LES MODALITÉS D'OUVERTURE ET D'ALIMENTATION DU COMPTE ÉPARGNE-TEMPS

I – Comment ouvre-t-on un CET ?

Seuls les agents titulaires qui exercent leurs fonctions dans une administration ou un établissement public administratif de l'État, qui sont employés de manière continue, et qui ont accompli au moins une année de service en tant qu'agent de la fonction publique de l'État au moment de l'ouverture du compte peuvent ouvrir un CET. L'ouverture se fait à la demande expresse de l'agent. Elle peut se faire à tout moment de l'année de manière dématérialisée via l'application « congés » de son service. Si un agent qui prend ses fonctions dans 1 direction de Bercy est déjà détenteur d'un CET dans une autre administration ou dans un établissement public administratif de l'État, celui-ci, s'il n'est pas soldé, est transféré à sa nouvelle direction (DGFIP, Douane, Centrale, INSEE, DGCCRF). L'agent conserve le bénéfice des droits épargnés non utilisés à la date de son arrivée. Les règles en vigueur dans sa nouvelle DG s'applique alors à ce CET.

II – Comment alimente-t-on un CET ?

Le CET est alimenté une fois par an, en principe entre le 1er et le 31 janvier N+1, avec le solde des droits à congés constaté au 31 décembre de l'année d'acquisition (N-1). Les jours restants qui ne sont pas posés sur le CET, à l'exception des 5 jours éventuels de report (pour la DGFIP), sont perdus.

Les jours qui peuvent être placés sur un CET sont les jours de congés annuels, les jours d'ARTT et les jours de fractionnement. L'alimentation du compte s'opère par journée entière ou par demi-journée. Les agents peuvent alimenter leur CET d'un nombre de jours maximum en fonction de leur durée de travail hebdomadaire.

Le tableau ci-dessous présente le nombre de jours pouvant être reportés chaque année sur un CET en fonction des obligations hebdomadaires de travail (sur 4,5 ou 5 jours) et du module horaire.
Les agents au forfait peuvent alimenter leur CET de 26 jours au maximum chaque année.

Module horaire	Nombre de jours maximum de congés CA + ARTT + jour(s) de fractionnement(s)	Nombre de jours maximum par an pouvant être reportés sur un CET
Agent exerçant selon une formule hebdomadaire de travail sur 5 jours		
36h12	33	13
37h30	41	21
38h00	44	24
38h30	46	26
Agent exerçant selon une formule hebdomadaire de travail sur 4,5 jours		
36h00	29,5	12,5
37h00	35,5	18,5

III – Les situations particulières

Les agents stagiaires ne peuvent ni ouvrir, ni alimenter un CET durant leur période de stage.
Pour les agents à temps partiel, il convient d'exercer un prorata du nombre de jours pouvant être déposé sur le CET en fonction de sa quotité de temps de travail.

Exemple :
Un agent au module horaire de 38H30 et à temps partiel à 80 % pourra déposer au titre d'une année sur son CET un maximum de : *26 jours X 80 % = 20,8 arrondi à 21 jours.*

Pour les agents changeant de situation en cours d'année civile, il convient de calculer le nombre de jours à déposer en fonction de la quotité de travail de chaque période.

IV – Agents absents du service lors de la période d'alimentation du compte épargne-temps

Les agents qui sont en congé de maladie, en congé de paternité, en congé de maternité, en congé de formation professionnelle… peuvent alimenter et utiliser leur CET. Il appartient à l'administration de leur transmettre, à leur domicile, le formulaire type, pour leur permettre d'alimenter ou d'utiliser leur CET dans les délais prescrits.
Les agents absents du service suite à une suspension ou à une exclusion temporaire pour des motifs disciplinaires ne peuvent pas alimenter leur CET. Ils peuvent cependant utiliser leur CET pour effectuer une demande d'indemnisation et/ou de versement des jours au RAFP (Retraite Additionnel de la Fonction Publique). Il appartient à l'administration de leur transmettre, à leur domicile, le formulaire type, pour leur permettre d'utiliser leur CET dans les délais prescrits.
Les agents en position interruptive d'activité hors de leur Direction générale (congé parental, disponibilité) ne peuvent pas alimenter leur CET. Cependant, ils peuvent l'utiliser pour effectuer une demande d'indemnisation et/ou de versement des jours au RAFP.
Les agents mis à disposition ou en détachement hors de la fonction publique ne

peuvent pas alimenter leur CET ouvert a dans leur ancien service , Cependant, ils peuvent l'utiliser pour effectuer une demande d'indemnisation et/ou de versement des jours au RAFP.

B – COMMENT UTILISER SON COMPTE ÉPARGNE-TEMPS

Deux régimes coexistent :
• le régime pérenne, qui est le régime de droit commun depuis le 1er janvier 2010 ;
• le régime transitoire, dans lequel ont été portés, sur option des agents, les jours épargnés au titre de l'année 2008 et des années antérieures.
L'alimentation du CET et le choix des options se fait via l'application « congés ».
Pour les agents qui ne sont pas dans les services entre le 1er et le 31 janvier, le service RH leur adresse les formulaires nécessaires pour alimenter leur compte et faire le choix des options.

I – Le régime transitoire

Les jours épargnés sur le CET au titre du régime transitoire font l'objet d'une gestion distincte. **Le nombre de jours inscrits sur le régime transitoire est inférieur ou égal à 15 jours**. Ces jours peuvent être utilisés sous la forme de congés annuels. Le seuil de 15 jours est apprécié indépendamment des jours épargnés au titre du régime pérenne. **Le nombre de jours inscrits sur le régime transitoire est supérieur à 15 jours** L'agent peut choisir de renoncer à tout ou partie de ces jours en formulant une option (indemnisation des jours ou versement au RAFP).

L'option pour l'indemnisation des jours inscrits sur le régime transitoire peut concerner tout ou une partie des jours au-dessus des 15 premiers jours. Elle s'effectue à hauteur de 4 jours par an jusqu'à épuisement du solde ou, si la durée du versement est supérieure à 4 ans, à raison de quatre fractions annuelles d'égal montant. Les tarifs d'indemnisation sont identiques à ceux prévus pour le régime pérenne (voir plus bas). L'option pour le versement au RAFP, de tout ou une partie des jours inscrits sur le régime transitoire, s'effectue à hauteur de 4 jours par an jusqu'à épuisement du solde ou, si la durée du versement est supérieure à 4 ans, à raison de quatre fractions annuelles d'égal montant. Chaque jour pris en compte au titre de ce régime de retraite est valorisé au montant du tarif d'indemnisation après déduction de la CSG et de la CRDS. L'agent peut combiner ces deux options. Il peut bien entendu aussi choisir de les utiliser sous la forme de jours de congés annuels.

II – Le régime pérenne

Depuis 2010, le régime de droit commun est le régime pérenne. Le nombre de jours inscrits sur le CET pérenne est inférieur ou égal à 15 jours Tant que ce seuil de 15 jours n'est pas dépassé, les jours épargnés ne peuvent être utilisés que sous la forme de congés annuels. Ce seuil est apprécié au 31 janvier N+1. Ainsi, en cas d'ouverture d'un CET et d'alimentation de ce compte de plus de 15 jours, les 15 premiers jours ne pourront être utilisés que sous forme de congés. Par contre, les jours excédant le seuil de 15 jours pourront faire l'objet d'une option. Le nombre de jours inscrits sur le CET pérenne est supérieur à 15 jours L'option ne vaut que pour les jours excédant le seuil de 15 jours. Le choix doit être formulé, en principe, au plus tard le 31 janvier N+1 pour l'ensemble des jours inscrits sur le CET, même si l'agent n'a pas alimenté son CET au titre de l'année N. Si l'agent ne formule aucune option, les jours excédant le seuil de 15 jours sont automatiquement pris en compte au titre du RAFP.

Les trois options sont :
• le maintien des jours sur le CET en vue d'une utilisation sous forme de congés ;
• une indemnisation des jours ;
• le versement au RAFP.

II – 1 Le maintien des jours sur le CET

Lorsque le nombre de jours inscrits sur le CET est supérieur ou égal à 15 jours, la progression des droits à congés inscrits sur le CET est limitée à 10 jours par an. Cette limite annuelle se combine avec un plafond global de 60 jours. L'agent ne peut main-

tenir sur son CET plus de 60 jours pour une utilisation ultérieure sous forme de congés ; Quand le plafond de 60 jours est atteint, les jours supplémentaires épargnés sur le CET devront obligatoirement faire l'objet d'une des deux options restantes (indemnisation ou versement au RAFP). Afin de prendre en compte les effets de la crise sanitaire du COVID-19, le CET des agents de la DGFiP s'est vu appliquer les mesures suivantes pour l'année 2021 :
La progression annuelle maximale du nombre de jours pouvant être inscrits sur le CET au-delà du seuil de 15 jours a été fixée à 20 jours au lieu de 10 jours. Le plafond global de jours pouvant être maintenus sur un CET a été fixé à **70 jours au lieu de 60 jours habituellement.** Ce plafond global de 70 jours pouvant être maintenus perdurera au-delà de 2021.
Par ailleurs, l'alimentation automatique des CET, réalisée en octobre 2020 avec les jours de report de congés 2019 non consommés en 2020, n'impacte pas le seuil de progression annuelle maximale de 20 jours ci-avant mentionné. Ainsi, un agent qui aura bénéficié en 2020 d'un versement exceptionnel sur son CET de jours de report de congés 2019 non consommés pourra, lors de la campagne CET 2021, faire progresser son CET de 20 jours supplémentaires.

II – 2 L'indemnisation des jours

L'option ne concerne que les jours excédant le seuil de 15 jours quelle que soit l'année de dépôt sur le CET. Chaque jour qui a fait l'objet de cette option est indemnisé à hauteur d'un montant forfaitaire fixé en fonction de la catégorie statutaire de l'agent à la date de l'option.

Les tarifs d'indemnisation, depuis le 1er janvier 2019, sont les suivants :
- catégorie A et assimilés : 135 € ;
- catégorie B et assimilés : 90 € ;
- catégorie C et assimilés : 75 €.

II – 3 Le versement des jours au RAFP

L'option ne concerne que les jours excédant le seuil de 15 jours quelle que soit l'année de dépôt sur le CET.

Chaque jour est valorisé au RAFP pour les montants nets suivants :
- catégorie A et assimilés : 128,25 € ;
- catégorie B et assimilés : 85,50 € ;
- catégorie C et assimilés : 71,25 €.

Le versement au RAFP, en intégrant la part employeur, est égal au montant correspondant au taux forfaitaire pour l'indemnisation duquel sont retranchées la CSG et la CRDS. **Le versement au RAFP s'effectue en une seule fois.** La valeur du point en 2021 est de 1,2502 €

Un jour déposé sur le RAFP donne le nombre de point ci-dessous :
- catégorie A et assimilés : 103 ;
- catégorie B et assimilés : 69 ;
- catégorie C et assimilés : 57.

C – LA CONSOMMATION DES JOURS INSCRITS SUR LE CET

Tous les jours inscrits sur le CET, pérenne ou transitoire, peuvent être consommés sans limitation particulière en nombre et en temps. Toutefois, le calendrier des congés est fixé par le chef de service qui tient compte des demandes de l'ensemble des agents du service et des nécessités de service. Les jours issus du CET, dans la mesure où ils correspondent à des jours d'absence supplémentaires, doivent être posés suffisamment à l'avance sur le planning prévisionnel des congés du service.
Les droits à congés épargnés sur le CET peuvent se juxtaposer avec des congés annuels et/ou des jours d'ARTT. Ils ne sont pas pris en compte pour apprécier la limite des 31 jours consécutifs mais ils doivent obligatoirement être posés avant ou après le bloc des 31 jours consécutifs. La consommation de jours de congés issus du CET ne peut pas permettre d'interrompre une période d'absence au titre des jours de congés annuels ou d'ARTT qui serait égale, à elle seule, à 31 jours consécutifs. Les congés pris au titre du CET sont assimilés à une période normale d'activité et sont donc rémunérés. Tous les droits et obligations du fonctionnaire sont maintenus, notamment celles

sur le cumul d'activités. L'agent demeure sur son emploi et conserve sa rémunération et les droits afférents à sa position d'activité. Une seule exception, pour les comptables (DGFIP) qui ne peuvent plus percevoir l'indemnité de responsabilité qui est la contrepartie de la responsabilité personnelle et pécuniaire attachée à la gestion du poste. Si cette responsabilité a été transférée à un comptable intérimaire durant son absence l'indemnité est alors versée à ce dernier.

D – LA CLÔTURE DU CET

Le CET est clôturé soit à la demande de l'agent, soit en cas de départ définitif de l'administration (retraite, radiation, licenciement, fin de contrat, …). L'agent qui part à la retraite en cours d'année N doit, s'il a accumulé plus de 15 jours sur son CET pérenne, formuler ses options au plus tard le 31 janvier N. Ces options sont définitives et ne pourront pas être remise en cause au moment du départ à la retraite. En cas de décès d'un agent titulaire d'un CET, la totalité des jours épargnés sur le compte à la date du décès donne lieu à une indemnisation au bénéfice des ayants droit. L'indemnisation s'effectue au tarif correspondant au grade détenu par l'agent à la date de son décès.

E – LE TRANSFERT OU LA MISE EN SUSPENS DU CET

I – Le transfert du CET au sein de la fonction publique

L'agent conserve ses droits acquis au titre du CET en cas de mise à disposition, d'intégration directe ou de détachement auprès d'une administration de l'État ou de l'un de ses établissements publics administratifs ou auprès d'une collectivité ou d'un établissement public relevant de la fonction publique territoriale ou hospitalière. L'administration ou l'établissement d'origine envoie une attestation des droits à congés, au plus tard à la date d'affectation, à l'agent et à l'administration d'accueil.
De même, lors de la réintégration dans son administration d'origine, l'administration d'accueil adresse à l'agent et à l'administration d'origine une attestation des droits à congés existant à l'issue de la période de mobilité. L'agent conserve les droits à congés acquis au titre du CET. L'alimentation, et l'utilisation du compte sont suivies par le service d'accueil selon les modalités en vigueur dans cette administration. L'indemnisation des jours est effectué par l'organisme qui rémunère l'agent pendant la période de détachement, ou de mise à disposition.Les conditions d'indemnisation diffèrent entre les trois fonctions publiques. Ainsi, dans la fonction publique territoriale, l'indemnisation du CET est liée à une délibération de la collectivité. Si cette dernière n'a pas délibéré sur la question et n'a pas budgété une somme en conséquence, aucune indemnisation n'est possible.

II – La mise en suspens du CET

En cas de mise à disposition ou de détachement hors de la fonction publique, l'agent conserve les droits à congés acquis au titre du compte épargne-temps au sein de son administration, mais l'alimentation du compte est suspendue pendant la durée de ce changement de position.

Toutefois, ils peuvent utiliser leur CET pour effectuer une demande d'indemnisation et/ou de versement des jours au RAFP.

Si, pendant cette durée, l'agent se trouve employé par une organisation qui permet l'ouverture d'un CET en dehors du champ d'application du décret du 29 avril 2002, rien ne s'oppose à ce que l'agent utilise cette faculté. Les deux CET sont alors complètement indépendants l'un de l'autre.

Nous espérons que ce dossier vous aura été utile et nous restons bien entendu à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Le Compte *Personnel* D'ACTIVITÉ

Qu'est-ce que le compte personnel d'activité (CPA) ?

Le compte personnel d'activité (CPA) est un compte ouvert pour chaque personne. Il contribue au droit à la qualification professionnelle et permet la reconnaissance de l'engagement citoyen. Dès l'âge de 16 ans, vous avez droit à un CPA qui permet de consulter et d'utiliser vos droits acquis.

Bénéficiaires :

Un compte personnel d'activité (CPA) est ouvert automatiquement pour toute personne âgée d'au moins 16 ans se trouvant dans l'une des situations suivantes :

- Elle occupe un emploi (contrat de travail de droit français exécuté en France ou à l'étranger)
- Elle est à la recherche d'un emploi ou accompagnée dans un projet d'orientation et d'insertion professionnelles
- Elle est accueillie dans un établissement et service d'aide par le travail (Ésat)
- Elle a fait valoir ses droits à la retraite

Par dérogation, un CPA est ouvert dès l'âge de 15 ans pour le jeune qui signe un contrat d'apprentissage.

A noter : les personnes âgées d'au moins 16 ans qui ne sont pas dans ces situations peuvent ouvrir un CPA pour accéder aux services en ligne et bénéficier du compte d'engagement citoyen.

Composition :

Le compte personnel d'activité comprend les comptes suivants :
• Compte personnel de formation (CPF)
• Compte d'engagement citoyen (CEC)

Les possibilités de conversion des droits d'un compte à l'autre sont prévues par chaque compte.

Consultation et utilisation

Pour avoir accès aux informations personnalisées (droits, formations admises), il faut se connecter au site internet Mon compte formation et ouvrir un compte :

▶ **Où s'adresser ?**
• Moncompteformation

Une fois votre compte créé en ligne, vous pouvez obtenir des informations sur l'utilisation du site moncompteformation.gouv.fr.

■ **Par téléphone**
Informations générales : 09 70 82 35 50 (appel non surtaxé)
Problème technique sur le site ou l'application mobile : 09 70 82 35 51 (appel non surtaxé)
■ **Par messagerie**
Depuis votre espace sécurisé, vous pouvez accéder au formulaire de contact pour poser une question à votre conseiller.

Ce service en ligne, géré par la caisse des dépôts et consignation, donne l'accès aux services suivants :
• Information sur ses droits sociaux et la possibilité de les simuler
• Consultation de ses bulletins de paie transmis par l'employeur sous forme électronique
• Services utiles à la sécurisation des parcours professionnels et à la mobilité géographique et professionnelle

Utilisation

Le titulaire du CPA décide de l'utilisation de ses droits.

A savoir : les droits inscrits sur le CPA, y compris en cas de départ du titulaire à l'étranger, restent acquis par leur titulaire jusqu'à leur utilisation ou à la fermeture du compte.

Fermeture

Le CPA est fermé à la date du décès du titulaire du compte.

Compte personnel de formation (CPF) dans la fonction publique d'État (FPE)

Les agents de la fonction publique de l'État (FPE) bénéficient d'un crédit annuel d'heures de formation professionnelle, appelé compte personnel de formation (CPF). Ces heures sont mobilisables à leur initiative.

Elles permettent d'accomplir des formations visant l'acquisition d'un diplôme ou le développement de compétences dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle (mobilité, promotion, reconversion professionnelle).

Il remplace depuis le 1er janvier 2017, le droit individuel à la formation (DIF).
L'UNSA a soutenu la création de cet outil attaché à la personne, tout au long de sa vie professionnelle.

De quoi s'agit-il ?

Le CPF permet à un agent public d'accéder à toute action de formation relative :
• à l'acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle,
• ou au développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre de son projet d'évolution professionnelle.

Le CPF ne concerne pas les actions de formation relatives à l'adaptation aux fonctions exercées.

Le projet d'évolution professionnelle peut s'inscrire dans le cadre :
• de la préparation d'une future mobilité,
• d'une promotion,
• ou d'une reconversion professionnelle.

Pour l'aider à élaborer son projet d'évolution professionnelle et identifier les actions nécessaires à sa mise en œuvre, l'agent peut solliciter un accompagnement personnalisé. Cet accompagnement peut être assuré par un conseiller formé à cet effet au sein de son administration (conseiller mobilité carrière, conseiller RH, conseiller en évolution professionnelle, etc.).

Qui est concerné :

Les droits à la formation au titre du CPF sont ouverts à tous les agents publics : fonctionnaires (y compris stagiaires), contractuels et ouvriers d'État.

Acquisition des droits :

Le CPF est alimenté en heures de formation au 31 décembre de chaque année
Un agent (à temps plein ou temps partiel) acquiert 25 heures par an dans la limite d'un plafond total de 150 heures.

Lorsque l'agent ne dispose pas de droits suffisants pour accéder à une formation, il peut demander à utiliser par anticipation les droits qu'il pourra acquérir au cours des 2 années suivantes.

Lorsque le projet d'évolution professionnelle vise à prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions, l'agent peut bénéficier d'un crédit d'heures supplémentaires (dans la limite de 150 heures) en complément des droits acquis.

A noter : le nombre d'heures à créditer est calculé au prorata du temps travaillé pour les agents nommés dans des emplois à temps incomplet ou non complet.

Utilisation des droits :

Les heures acquises au titre CPF peuvent être utilisées pour :
• le suivi d'une action de formation visant à obtenir un diplôme, un titre ou une certification répertoriés sur le répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) ,
• le suivi d'une action inscrite au plan de formation ou dans l'offre de formation d'un autre employeur public,
• le suivi d'une action proposée par un organisme de formation,
• la préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique.

Dans le cadre de la préparation d'un concours ou d'un examen, l'agent peut utiliser ses heures en complément de la décharge de droit de 5 jours pour sa préparation personnelle selon :
• un calendrier validé par l'employeur,
• et dans la limite de 5 jours par an.

Attention : lorsque plusieurs actions de formation permettent de satisfaire la demande de l'agent, une priorité est accordée à la formation assurée par son employeur.

Portabilité des droits :

L'agent peut faire valoir ses droits déjà acquis auprès de tout nouvel employeur :
• public,
• ou privé, auprès de l'opérateur de compétences (OCPO).
Les droits sont consultables sur le portail moncompteformation.gouv.fr.

Demande de formation :

La demande doit être faite par écrit auprès du département des ressources humaines. L'agent doit préciser le projet d'évolution professionnelle qui fonde sa demande.

À réception de la demande de formation de l'agent, l'administration dispose d'un délai de 2 mois pour notifier sa réponse. Tout refus doit être motivé et peut être contesté devant l'instance paritaire compétente (CAPou CCP).

Si une demande a été refusée 2 années consécutives, le rejet d'une 3e demande pour une action de formation de même nature ne peut être prononcé qu'après avis de l'instance paritaire compétente.

Un agent placé en disponibilité peut exercer une activité professionnelle. Il relève alors du régime applicable dans le cadre de cette activité. S'il n'exerce aucune activité, l'agent ne peut pas solliciter la prise en charge d'une action de formation au titre de ses droits CPF auprès de son employeur d'origine, sauf à ce qu'il soit réintégré.

A noter : l'administration ne peut pas s'opposer à une demande de formation relevant du socle de connaissances et compétences. Toutefois, elle peut reporter la formation d'une année.

La prise en charge des frais peut faire l'objet de plafonds déterminés par arrêtés ministériels.

Ministères économiques et financiers	• Agent de catégorie A ou B : 35 € par heure de formation créditée sur le CPF dans la limite de 1500 € par an • Agent de catégorie C : 35 € par heure de formation créditée sur le CPF dans la limite de 1800 € par an

Qu'est-ce que le compte engagement citoyen (CEC) ?

Votre compte d'engagement citoyen (CEC) est rattaché à votre CPA.

Le CEC recense vos activités de bénévole, de volontaire ou de maître d'apprentissage. Il vous permet d'acquérir des droits à formation inscrits sur votre compte personnel de formation (CPF).

La durée nécessaire à l'acquisition de 240 € sur votre CPF varie selon l'activité réalisée. Le CEC recense vos activités de bénévolat et vous permet d'acquérir des droits à formation inscrits sur votre compte personnel de formation (CPF).

Pour consulter vos droits acquis sur votre CEC, vous devez ouvrir un compte personnel d'activité (CPA).

Si vous avez 16 ans et plus (ou 15 ans si vous avez signé un contrat d'apprentissage), vous pouvez avoir un CEC. Le CEC reste ouvert tout au long de la vie.

Les activités de bénévolat associatif sont concernées si vous répondez aux 2 conditions suivantes :
• L'association est déclarée depuis au moins 3 ans et a un objet social éducatif, scientifique, social, humanitaire, sportif, familial, culturel, la défense de l'environnement naturel ou la diffusion de la culture, de la langue et des connaissances scientifiques françaises.
• Vous siégez dans l'organe d'administration ou de direction de l'association ou participez à l'encadrement d'autres bénévoles.

Le bénévolat peut être réalisé dans une ou plusieurs associations.

La durée du bénévolat associatif ouvrant droit à un CEC est de 200 heures, dont au moins 100 heures dans la même association. La durée est appréciée sur l'année civile écoulée.

Vous pouvez acquérir au maximum 240 € pour votre engagement bénévole sur la même année civile.

A savoir : le montant des droits acquis sur le CEC est limité à 720 €.

Le cumul d'activité dans la Fonction publique

Un agent public peut-il cumuler son emploi avec une activité privée ?

Un fonctionnaire ou un contractuel doit en principe consacrer l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées dans le cadre de son emploi public. Toutefois, le cumul de son emploi avec d'autres activités limitativement énumérées par la loi est possible sur déclaration, autorisation ou librement, selon l'activité concernée. Il peut également, sous certaines conditions, être autorisé à créer ou reprendre une entreprise.

Le décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique porte notamment sur les cumuls d'activités exercés par certaines catégories de fonctionnaires et d'agents contractuels. Il définit les modalités de transmission des demandes d'autorisation à l'autorité hiérarchique, ainsi que les modalités de transmission des décisions aux demandeurs.

La Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique (HATVP) intervient, à compter du 1er janvier 2020, aussi bien pour les demandes soumises

obligatoirement à son contrôle que pour avis préalable à la décision de l'autorité hiérarchique.

Qui est concerné aux MEF ?

• les fonctionnaires civils des administrations de l'État ;
• les agents contractuels de droit public ou de droit privé des Établissements Publics, des Autorités Administratives Indépendantes ;
• les ouvriers d'État.

Certaines dispositions spécifiques concernent les agents à temps non complet ou incomplet : ceux-ci doivent être informés par leur autorité hiérarchique de la possibilité d'exercer d'autres activités accessoires, ou d'autres activités privées lucratives. Un modèle de déclaration écrite à produire doit leur être communiqué.

Certaines catégories d'agents contractuels sont exclues de diverses obligations fixées par le décret, du fait de la durée de leur mission.

Un fonctionnaire stagiaire lors de sa nomination, un agent contractuel préalablement à la signature de son contrat, sont également assujettis aux dispositions du décret dans l'hypothèse d'une volonté de leur part de poursuivre une activité préexistante à leur entrée en fonction.

Quels sont les divers cas de cumuls d'activités ?

• Les activités accessoires, précisées à l'article 11 du décret, dont :
• l'encadrement d'activités sportives ou culturelles, l'enseignement, la formation ;
• l'activité de conjoint collaborateur dans certaines entreprises artisanales ;
• l'aide à domicile à ascendant, descendant, conjoint, pacsé…
• la vente de biens produits personnellement
• L'exercice d'une activité privée au sein d'une société ou d'une association à but lucratif.
• La création ou la reprise d'entreprise, pour une durée maximale de trois ans renouvelable pour un an.
• L'exercice d'une activité libérale.

De manière générale, l'ensemble de ces activités ne doit pas porter atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service. Ces activités doivent être exercées en dehors des heures de service. Un agent peut être autorisé à cumuler plusieurs des activités précitées.

Notons que l'exercice d'activités bénévoles au profit de personnes publiques ou privées sans but lucratif (associations loi 1901) est libre, et ne déclenche donc pas les procédures légales prévues par le décret.

La marche à suivre préalablement à l'exercice de tout type d'activité?

L'agent concerné adresse une demande écrite à son autorité hiérarchique. Cette demande doit comprendre obligatoirement :

• L'identité de l'employeur, la nature de l'organisme pour lequel l'activité accessoire sera exercée. S'il s'agit d'une entreprise, la forme, l'objet social, le secteur et la branche d'activité seront précisés.
• La nature, la durée, la périodicité et les conditions de rémunération qui en découlent.
• Toute autre information nécessaire à l'initiative de l'agent.

Quel est le processus de prise de décision, de notification et de suivi de la décision ?

• L'autorité hiérarchique concernée peut demander des précisions à l'agent, au vu du dossier de demande, en lui donnant un délai de quinze jours pour apporter ces précisions.
• Elle dispose d'un délai d'un mois à compter du dépôt de la demande pour notifier sa décision à l'agent. Ce délai est porté à deux mois en cas de demande de précision faite à l'agent.
• En l'absence de réponse de l'autorité hiérarchique dans les délais la demande est réputée rejetée.

La décision notifiée ne doit pas être obligatoirement motivée, malgré les demandes répétées de l'UNSA sur ce point.

En cas de modification notable de l'exercice autorisé d'une activité accessoire, l'agent concerné doit refaire une nouvelle demande, dans les mêmes conditions que la première demande.

L'autorité hiérarchique peut revenir sur une décision favorable si elle estime que l'intérêt du service le justifie, ou que les informations données sur l'activité sont erronées, ou que l'activité ne peut plus être qualifiée d'activité accessoire.

Mgéfi
GROUPE vyv

Avec vous,
c'est mutuel

La seule mutuelle référencée
de votre ministère

Quand on a plusieurs vies, on attend de sa mutuelle qu'elle les protège toutes

Santé | Prévoyance | Maintien de salaire | Action sociale | Services

→ mgefi.fr

DEPUIS PLUS DE 85 ANS, NOUS PROTÉGEONS TOUS CEUX QUI SE METTENT AU SERVICE DES AUTRES.

9 SUR 10 SOCIÉTAIRES SATISFAITS*

DE NOS SERVICES

Retrouvez nos offres sur **gmf.fr**

GMF 1ER ASSUREUR DES AGENTS DU SERVICE PUBLIC

GMF

ASSURÉMENT HUMAIN

GMF 1er assureur des Agents du Service Public selon une étude Kantar TNS SoFia de mars 2021.

*Selon une étude BVA de septembre 2020.

LA GARANTIE MUTUELLE DES FONCTIONNAIRES et employés de l'État et des services publics et assimilés - Société d'assurance mutuelle. Entreprise régie par le Code des assurances - 775 691 140 R.C.S. Nanterre - APE 6512Z - Siège social : 148 rue Anatole France - 92300 Levallois-Perret.
GMF ASSURANCES - Société anonyme au capital de 181 385 440 euros entièrement versé - Entreprise régie par le Code des assurances - R.C.S. Nanterre 398 972 901 - Siège social : 148 rue Anatole France - 92300 Levallois-Perret.