

## USE/CFDT

### Union des Syndicats de l'Équipement

30 passage de l'Arche  
92055 LA DEFENSE Cedex  
tél. 01.40.81.24.00 fax : 01.40.81.24.05  
courriel : [cfdt.syndicat@i-carre.net](mailto:cfdt.syndicat@i-carre.net)  
Internet : [www.ufe-cfdt.org](http://www.ufe-cfdt.org)

## Edito

L'action sociale constitue, pour la CFDT, une dimension importante de l'action syndicale. Dans une période où la Fonction Publique connaît de profonds bouleversements, la CFDT agit et agira encore pour assurer le respect des garanties promises tant en terme de maintien des rémunérations qu'en terme d'indemnisation des frais supplémentaires. Il convient de poursuivre, avec obstination, nos interventions pour obtenir la prise en charge de tous les surcoûts (déplacements, frais de garde d'enfants) et de veiller au maintien des amplitudes de la journée de travail pour permettre le bon exercice de tous les temps sociaux.

Dans le cadre des réorganisations en cours, la CFDT poursuit l'objectif, entre autres, d'assurer le maintien d'une action sociale, de proximité, utile et nécessaire à l'ensemble des personnels.

En matière d'action sociale, la CFDT s'est battue pour obtenir des avancées pour **tous** les fonctionnaires (\*) :

- Chèque Emploi Service Universel (CESU) pour la garde des enfants de moins de 3 ans d'abord, étendu à la garde des enfants de 3 à 6 ans à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2007 (de 200 à 600 euros selon les revenus)
- Création de l'indemnité transports pour toute la France, prise en charge de la moitié du coût des transports urbains dans la limite de 51,75 euros par mois
- Incitation à la création de crèches dans les bâtiments administratifs adaptés
- Amélioration de l'accès au logement social
- Création d'une aide au paiement du dépôt de garantie

\* Pour les non titulaires et les OPA, les indemnités congés et prestations peuvent être différentes.

- Revalorisation des indemnités kilométriques au 1<sup>er</sup>/04/2006 et des frais de déplacement au 1<sup>er</sup>/11/2006.
- Majoration de 20% de l'indemnité de changement de résidence au 1<sup>er</sup>/07/2006.

En matière de protection sociale complémentaire, la CFDT revendique pour tous les personnels fonctionnaires, non titulaires, OPA, une protection sociale de haut niveau. Le recours à un référent de protection sociale complémentaire rendu obligatoire pour les agents du MEEDDAT ne nous fera pas oublier notre attachement au maintien de l'esprit mutualiste.

Les améliorations dans la prise en charge, de la restauration collective, du chèque emploi-service universel, du chèque-vacances seront les fruits de nos actions collectives. Des efforts financiers sont nécessaires pour améliorer les prestations actuelles et en créer d'autres. Aussi, la CFDT demande que le financement de l'action sociale soit garanti par la loi, sous la forme d'un pourcentage minimum de la masse salariale.

## Sommaire

Page 2	Autorisations d'absence
Page 3	Autorisations d'absence – Droits sociaux
Page 4	Droits sociaux
Page 5	Aides et prestations sociales
Page 6	Prestations sociales
Page 7	Prestations sociales
Page 8	Nouvelles prestations

# AUTORISATIONS D'ABSENCE

## (événements familiaux, congés)

### Congés annuels

Le congé annuel est de cinq semaines, apprécié en nombre de jours ouvrés. L'absence ne peut excéder 31 jours consécutifs. Les congés pris en dehors de la période du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre donnent droit à 1 (ou 2) jour(s) supplémentaire(s) lorsque 5 à 7 jours (ou au moins 8 jours) sont pris. Aux congés annuels peuvent s'ajouter des jours RTT (voir règlement intérieur local) en fonction de la modalité de travail choisie.

En pratique, l'organisation des congés annuels varie entre les services en fonction des particularités et des accords locaux. Il faut se renseigner auprès du service du personnel et des représentants CFDT.

La loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative au dispositif de solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et handicapés prévoit la suppression depuis 2005 d'un jour de fête légale. En 2005, c'était le lundi de Pentecôte.

Depuis 2006, la Fonction Publique a décidé de supprimer un jour RTT et de rétablir le lundi de Pentecôte en jour férié non travaillé.

### Congés maladie, accident

Nature	Durée
Congés de maladie ordinaire (CMO) maxi 1 an	
Plein traitement	3 mois
Demi traitement	9 mois
Congés de longue maladie (CLM) Sur demande du médecin de l'agent après avis du comité médical ; maxi 3 ans	
Plein traitement	1 an
Demi traitement	2 ans
Congés de longue durée (CLD) Sur demande du médecin de l'agent après avis du comité médical ; maxi 5 ans	
Plein traitement	3 ans
Demi traitement	2 ans

L'indemnité de résidence et le supplément familial de traitement sont toujours perçus en totalité. Les indemnités et différentes primes sont supprimées au-delà des 3 mois de plein traitement. A la suite d'un CLM, d'un CLD ou d'un accident professionnel, un mi-temps thérapeutique peut être accordé pour une période de 3 mois, renouvelable dans la limite de 1 an. L'agent perçoit alors la totalité de son traitement et 50 % du montant total des primes.

### Congés maladie et congés annuels

La circulaire FP du 30 01/ 1989 stipule que "la date du congé n'est accordée à la date demandée, éventuellement à la suite d'un congé de maladie, que si les besoins du service le permettent".

La reprise n'est donc pas une obligation.

### Congés bonifiés

Les fonctionnaires originaires de Guadeloupe, Martinique, Guyane, Réunion et Saint-Pierre et Miquelon, en poste en France, ou les métropolitains travaillant dans les DOM après une période ininterrompue de 36 mois au moins ont droit aux congés bonifiés (congé annuel + bonification). La durée totale de ce congé est de 65 jours consécutifs (samedis, dimanches et jours fériés inclus) et ne peut être fractionnée.

Les frais de voyage aller-retour sont pris en charge par l'État. On ne peut prétendre à un nouveau congé bonifié qu'à partir du 1<sup>er</sup> jour du 35<sup>ème</sup> mois de service ininterrompu.

### Compte épargne temps

Le Compte Épargne Temps (CET) permet d'épargner des jours de congés sur plusieurs années.

**L'ouverture d'un CET** se fait à la demande de l'agent titulaire ou non titulaire à durée indéterminée. En cas de refus, l'administration doit le motiver.

**L'alimentation du CET** est faite une fois par an, dans la limite de 20 jours et peut être abondée par des jours de congés ou des jours RTT. L'agent ne peut pas y mettre tous les congés auxquels il a droit. Il doit obligatoirement prendre 20 jours de congés annuels dans l'année.

**Pour utiliser le CET**, il faut avoir épargné au moins 40 jours avant la 1<sup>ère</sup> utilisation. L'agent doit respecter un délai d'information de son service égal à la durée du congé sollicité, la durée du congé ne peut être inférieure à 5 jours.

La durée de l'épargne est de 10 ans.

### Garanties

Les congés pris au titre du CET sont assimilés à une période d'activité. La rémunération versée est égale à celle perçue pendant les congés annuels. L'agent conserve ses droits à avancement, retraite etc...

**Texte de référence : décret 2002-634 et arrêté du 27 décembre 2002.**

## Autorisations d'absence

Sous réserve des nécessités du service, peuvent être accordés :

**Mariage** ..... 5 jours ouvrables  
**Naissance ou adoption** ..... 3 jours ouvrables  
**Mariage d'un enfant**..... 1 jour ouvrable  
**Décès du conjoint, enfant, père, mère** ..... 3 jours ouvrables  
**Maladie grave conjoint, enfant, père, mère**..... 3 jours ouvrables  
**Décès du beau-père, belle-mère, frère ou sœur** ..... 1 jour ouvrable  
**Déménagement** ..... 1 jour ouvrable

**\* Le PACS donne les même droit que pour les agents mariés**

Des délais de route de 48h maximum peuvent être accordés.

## Parents d'élèves, assemblées électorales

Sur présentation de la convocation, des autorisations peuvent être accordées pour la durée de la réunion, aux parents d'élèves participant aux conseils d'administration et conseils de classes ainsi qu'aux candidats à un mandat électif.

## Garde d'enfant

Autorisation d'absence pour soigner un enfant malade ou pour en assurer la garde (limite d'âge 16 ans, sans limite pour les handicapés).

**Jusqu'à 6 jours d'autorisation d'absence, il n'est pas besoin de justifier que l'on assure seul la garde de l'enfant.**

Cela s'applique à chaque agent (travaillant à temps plein) et c'est proportionnellement dégressif pour les agents travaillant à temps partiel.

**Les parents divorcés, qui ont temporairement la charge de leur enfant, ont également droit à ces autorisations d'absence.**

Pour bénéficier de 12 jours, il faudra apporter la preuve que l'on assume seul la garde de l'enfant, ou que le conjoint est à la recherche d'un emploi, ou qu'il ne bénéficie pas d'autorisation d'absence.

Dans le cas où un seul conjoint en bénéficie, la limite peut être portée à 15 jours consécutifs (non fractionnés).

Ces autorisations peuvent être portées à 28 jours consécutifs dans des cas exceptionnels (16 jours pris sur les congés annuels) ; après 28 jours l'agent sera mis en disponibilité sans traitement.

La fermeture imprévue d'un établissement scolaire ou la maladie d'une assistance maternelle peuvent être considérées comme des événements imprévisibles donnant droit à ces autorisations d'absence.

**Attention** : Une attestation justifiant la présence auprès de l'enfant peut vous être réclamée.

**texte de référence : Circulaire n° 1475 du 20 juillet 1982.**

## Congé de paternité

Il est accordé sur demande (du fonctionnaire ou stagiaire) en cas de naissance ou d'adoption. Durée : 11 jours consécutifs (18 jours pour naissance multiples) rémunérés. Ces jours s'ajoutent et peuvent être pris consécutivement ou non aux trois jours accordés à cette occasion. Il doit être pris dans les 4 mois qui suivent la naissance sauf cas particuliers.

**texte de référence : circulaire FP n° 2018 du 24 janvier 2002**

## Le congé de maternité :

Le congé prénatal peut être réduit dans la limite de 2 semaines à la demande de l'intéressée et uniquement sur prescription médicale. La durée du congé postnatal est alors augmentée d'autant.

**texte de référence : article 331-4-1 loi 293 du 5 mars 2007**

Nous n'avons pas fait la liste exhaustive de tous les congés, il existe bien sûr aussi

- le congé de maternité,
- le congé d'adoption,
- le congé parental,
- le congé de présence parentale,
- le congé pour accompagnement d'un parent ou cohabitant en fin de vie.

**Texte de référence : circulaire DGPA sur les différents droits à congés et autorisations d'absence du 21 décembre 2001.**

## DROITS SOCIAUX

### Le temps partiel

Les autorisations de travail à temps partiel peuvent être accordées à la demande des agents sous réserve de la continuité et du fonctionnement du service. Il n'est pas possible de s'appuyer sur les nécessités de service pour refuser un temps partiel.

L'autorisation est accordée pour une durée de 6 mois à 1 an renouvelable par tacite reconduction pendant trois ans. A l'issue des trois ans, une nouvelle demande doit être faite. L'agent à qui l'on refuse une autorisation de travail à temps partiel peut saisir la CAP dont il dépend.

Le temps partiel est égal à 50, 60, 70, 80 ou 90 % de la durée hebdomadaire ;

Le travail à temps partiel peut être organisé de façon quotidienne, hebdomadaire ou annuelle, en concertation avec le service. Le traitement, l'indemnité de résidence, les primes et indemnités sont versés au prorata du temps partiel choisi.

### La Cessation Progressive d'Activité

La cessation progressive d'activité (CPA) permet d'aménager une transition entre l'activité et la retraite, à condition que l'agent puisse justifier de 33 années de cotisation, tous régimes confondus et de 25 ans de service public. **Jusqu'au 31/12/2008, la condition d'âge nécessaire pour être admis en CPA est de 57 ans.**

Pendant la durée de la cessation progressive d'activité, les agents exercent leur fonction à temps partiel. La quotité de travail qu'ils accomplissent est dégressive ou fixe :

- dégressive : 80 % pendant les deux premières années avec 6/7<sup>ème</sup> du traitement et des indemnités qu'ils percevaient auparavant ; puis, jusqu'à leur sortie définitive du dispositif, 60 % du temps de travail avec 70 % du traitement et des indemnités qu'ils percevaient auparavant ;
- fixe avec une quotité de travail de 50 % et une rémunération de 60 % du traitement et des indemnités qu'ils percevaient auparavant.

Une fois prise, cette option est irrévocable. Elle vaut donc pour toute la période passée en CPA.

La CPA commence au plus tôt le 1<sup>er</sup> jour du mois suivant le 57<sup>ème</sup> anniversaire. Les agents en CPA ne peuvent revenir sur le choix qu'ils ont fait. Ils s'engagent à rester, soit jusqu'à l'âge d'ouverture des droits à la retraite (60 ans) s'ils totalisent 160 trimestres de cotisation tous régimes confondus, soit à une date ultérieure pour obtenir leur 160 trimestres et au plus tard à la limite d'âge.

Quand vous prenez votre retraite, le temps passé à temps partiel compte pour le calcul de la pension au prorata de la durée du service effectué (ex. : une année travaillée à 50 % compte pour une année de service, mais pour une demi-année pour le calcul du montant de la pension). Il est possible désormais de demander à cotiser sur un temps plein.

### Départ anticipé à la retraite

Depuis janvier 2005 (loi n° 2004-1484 du 30/12/2004), il existe un nouveau dispositif de départs anticipés à la retraite pour les fonctionnaires ayant commencé à travailler très tôt. L'accès à une retraite anticipée est subordonnée à trois conditions :

1. Durée d'assurance (1)
2. Durée d'activité cotisée (2)
3. Age de début de carrière.

Date ouverture des droits	Age du début de carrière	Age minimum de départ	Durée assurance	Durée d'activité cotisée
1/01/08	Avant 16 ans	56 ans	168 trim.	168 trim.

(1) Durée d'assurance : elle totalise l'ensemble des trimestres travaillés dans le régime de la fonction publique et dans les autres régimes ainsi que les bonifications et validations légales (rachat des années d'études)

(2) Durée d'activité cotisée : c'est la durée totale des périodes d'activité ayant donné lieu au versement de cotisations.

### Droit de grève - maintien dans l'emploi

Le droit de grève est constitutionnel. Le maintien dans l'emploi est une restriction administrative du droit de grève qui ne doit pas avoir un caractère trop général et permanent, exemple : pas l'ensemble du personnel d'un même service. La réquisition (rare) impose une procédure émanant du Préfet.

**Le décompte des jours de grève** est effectué au regard de la règle dite du trentième indivisible. Donc une heure de grève équivaut à une journée de salaire en moins. En cas de grève, le vendredi et le lundi suivant, le décompte du samedi et du dimanche comme jours de grève est possible, (soit 4/30<sup>ème</sup> de retenue).

**Les retenues** sont effectuées sur le traitement, les primes et indemnités sont liées au service fait. Sont exclus des retenues les remboursements de frais, les avantages familiaux et prestations sociales, le Supplément Familial de Traitement, l'indemnité de logement, les prestations familiales lorsqu'elles sont versées par l'État. Les retenues opérées sur la rémunération ne peuvent pas excéder une certaine quotité saisissable (articles L 145-2 et R 145-2 du code du travail) qui dépend de la rémunération annuelle (données 2007).

Moins de	3.310 €/an .....	1/20 <sup>ème</sup>
De	3.310 à 6.500 €/an .....	1/10 <sup>ème</sup>
De	6.500 à 9.730 €/an .....	1/5 <sup>ème</sup>
De	9.730 à 12.920 €/an .....	1/4 <sup>ème</sup>
De	12.920 à 16.120 €/an .....	1/3 <sup>ème</sup>
De	16.120 à 19.370 €/an .....	2/3 <sup>ème</sup>

Ces seuils sont majorés de 1 250 € par personne à charge et par an (au-delà, saisissable en totalité).

Les consignes données par la Fonction Publique sont que les retenues sont à opérer au plus tôt. Soit, le mois suivant la grève et au plus tard à la fin du deuxième mois qui suit le début du conflit. Le calcul est fait sur la base de rémunération du mois pendant lequel l'agent a fait grève.

## AIDES ET PRESTATIONS SOCIALES

**Au niveau interministériel**, auprès du ministère de la Fonction Publique, existe un Comité Interministériel d'Action Sociale. Ce comité est consultatif, il est présidé par un membre d'une organisation syndicale présente au CIAS. Au niveau de chaque région a été créée une section régionale du comité interministériel d'action sociale : la SRIAS. Son rôle est de proposer la répartition des crédits déconcentrés d'action sociale, des actions interministérielles dans les domaines comme le logement, la restauration collective, la petite enfance... Elle est présidée par le représentant d'une des organisations syndicales.

**Au MEEDDAT**, il existe un Comité central d'Action Sociale (CCAS). Ce comité est consultatif, il est présidé par un membre d'une organisation syndicale (actuellement la CGT). Les représentants CFDT sont Gérard NIQUET, Isabelle GILLET, Olivier CHERCHI, Évelyne POREE, Michel CHAL et Philip VIEL.

Au niveau local, dans chaque service est mis en place un Comité Local d'action Sociale (CLAS) composé majoritairement de représentants du personnel (2/3), dont l'un est élu Président.

Le CLAS recense les besoins sociaux, veille à la bonne utilisation des crédits sociaux, propose des attributions de prêts et secours. Suite à la création des DIR (Directions Interrégionales des Routes), les organisations syndicales ont demandé que les personnels affectés dans ces nouveaux services puissent avoir un CLAS. Après plusieurs réunions avec l'administration, un arrêté portant création de ces CLAS est paru. Il y aura donc des élections pour leur mise en place avant la fin du mois de septembre 2008.

### Aides et prêts sociaux ministériels

#### **Prêt d'installation** (circulaire 2006-39 1/6/2006)

Les agents titulaires, stagiaires, contractuels et retraités peuvent bénéficier du prêt d'installation à taux 0%. Son montant varie de 1.500 (montant de base) à 2.100 euros remboursables en 40 mensualités maximum de 37,50 à 70 euros. Au montant de base peuvent s'ajouter 4 points de 150 euros en fonction de la situation du demandeur.

**Conditions d'attribution :** Entrer dans un nouveau logement (location ou accession à la propriété), logement de service, logement meublé, foyer d'hébergement...

La demande doit être faite dans un délai d'un an maximum. Pour les retraités, elle est portée à 10 ans après le départ à la retraite. Le respect d'un plafond de ressources est examiné avant toute attribution.

**Démarches :** Il faut voir l'assistant(e) social(e) du service et remplir l'imprimé « demande en vue d'attribution d'un prêt d'installation » pour les agents en activité et retraités.

#### **Aide matérielle et prêt social**

Les agents dans une situation financière difficile peuvent obtenir soit une aide financière non remboursable, soit un prêt (à taux 0 %), soit les deux.

**Démarches :** L'agent doit prendre contact avec l'assistant(e) social(e) du service dans les deux cas.

#### **L'Aide matérielle :**

L'assistant(e) social(e) après un entretien avec l'agent, établit son rapport, et présente à la commission d'attribution des secours et prêts du

CLAS le dossier de l'agent. **Tous les dossiers sont anonymes.** Les montants de l'aide sont très variables suivant les situations, les départements.

#### **Nouveau pour les agents de l'ex-Ecologie :**

- en services déconcentrés, les demandes d'aide matérielle **pour tous les agents** en DIREN (quel que soit leur ministère d'origine) seront traitées par l'assistante sociale dont l'agent relève et présentées au CLAS ;
- en Administration Centrale, les demandes seront instruites par les assistantes sociales de l'A.C. et présentées à la commission d'aide matérielle du CLAS de Paris.

#### **Le prêt social**

Comme pour l'aide matérielle, l'assistant(e) social(e) établit un dossier avec, un rapport des pièces justificatives et la justification de la demande du prêt. Le dossier passe en commission d'aide matérielle du CLAS, puis il est transmis à la commission des experts du CAS (Comité d'Aide Social) qui, chaque mois se réunit et statue sur les dossiers. Ils sont présentés de façon anonyme par une conseillère sociale territoriale. Le prêt est sans intérêt, son montant varie de 500 à 2000 euros remboursables en 50 mensualités maximum.

#### **Les chèques vacances**

Le système du chèque vacances repose sur une épargne de l'agent avec une participation de l'Etat de 10 à 25 % en fonction du Revenu Fiscal de Référence (RFR) et du nombre de parts. Pour 2008, voir l'avis d'imposition 2006.

Bénéficiaires : agents actifs et fonctionnaires retraités.

Les chèques vacances peuvent servir à payer : des voyages, des transports, des stages, des loisirs, des musées, centres de vacances (C.G.C.V.), gîtes ruraux, maisons familiales, etc... Renseignements auprès de la Mutualité Fonction Publique au : 08.21.08.90.00 ou [www.mfpservices.fr](http://www.mfpservices.fr).

### Le Comité de Gestion des Centres de Vacances (C.G.C.V.)

Au sein du Ministère, il existe depuis 61 ans le C.G.C.V., association de loi 1901. Il propose des séjours d'été et d'hiver pour les enfants des personnels de 6 à 18 ans. En 2007, c'est plus de 100 séjours qui sont proposés en centres de

vacances et de loisirs, camps d'adolescents, sportifs, séjours itinérants en France et à l'étranger ce qui représente près de 3.000 enfants et jeunes.

Les bureaux du CGCV sont au ministère à Paris, mais dans chaque service, il existe un correspondant. Sur le site du CGCV ([www.cgcv.org](http://www.cgcv.org)) vous trouverez le nouveau catalogue 2008 et les coordonnées de votre correspondant local.

A partir de 2009, le CGCV utilisera les mêmes tranches que le ministère pour le quotient familial (cf tableau ci-dessous).

## Les prestations d'action sociale

Depuis des années, la CFDT demande au ministère, pour plus d'équité, d'instaurer le calcul des prestations suivant un quotient familial spécifique au MEEDDAT (revenu du foyer) et non pas d'après l'indice du seul agent, fonctionnaire ou agent public. Nous avons enfin obtenu satisfaction pour les prestations « séjours d'enfants », ce système est mis en place à partir du 1<sup>er</sup> juillet 2008. Il est calculé d'après le revenu fiscal de référence (RFR) et le nombre de parts fiscales du foyer (une demi-part supplémentaire est attribuée pour un parent isolé ainsi que pour un enfant ou une personne à charge handicapée). (Les personnels de l'écologie et ceux de l'Agriculture en bénéficiaient déjà)

Taux au 1 <sup>er</sup> janvier 2008 (en €)	
<b>Prestation repas</b>	1,08
<b>Aide à la famille</b>	
* Allocation aux parents séjournant en maison de repos avec leur enfant de moins de 5 ans .	20,55
<b>Séjours d'enfants à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2008</b>	
* Colonie de vacances :	<b>De 6,04 à 19,98</b> au lieu de :
- moins de 13 ans	6,59
- de 13 à 18 ans	9,99
* En centre de loisirs sans hébergement	<b>De 4,43 à 9,11</b> au lieu de :
La journée	4,77
la 1/2 journée	2,39
* En maisons familiales de vacances et gîtes ( VVF, gîtes ruraux, etc.) :	<b>De 5,74 à 12,14</b> au lieu de
- pension complète	6,95
- autre formule	6,59
* Séjours mis en œuvre dans le cadre scolaire :	<b>De 6,04 à 19,98</b> part jour
- forfait pour 21 jours ou plus	au lieu de :68,40
- par jour pour des séjours d'une durée inférieure (classes vertes, etc..)	3,25
* Séjours linguistiques	<b>De 6,04 à 19,98</b>
- enfants de moins de 13 ans	au lieu de 6,59
- enfants de 13 à 18 ans	9,99
<b>Enfants handicapés</b>	
- Allocations aux parents d'enfant handicapé de moins de 20 ans (par mois)	143,84
- Allocation pour enfant infirme poursuivant des études ou un apprentissage entre 20 et 27 ans	113,36

(par mois).	
- Séjours en centre de vacances spécialisé (par jour).	18,82

\* sous conditions de ressources.

**Les parents séparés ont droit au remboursement des frais de séjours des enfants, pendant leur période de garde.**

### Prestations familiales (après CRDS)

Depuis le 1er janvier 2005, le paiement des prestations familiales incombe aux caisses d'allocations familiales pour l'ensemble des agents (fonctionnaires, stagiaires, non titulaires...)

(CRDS Cotisation remboursement dette sociale)

Taux jusqu'au 1 <sup>er</sup> janvier 2007 (en euros)	
* Allocations familiales :	Après CRDS
2 enfants	119,13
3 enfants	271,75
4 enfants	424,37
(par enfant au-delà)	+ 152,63
* Majorations « pour âge »	
de 11 à 16 ans	33,51
plus de 16 ans	59,57
<b>Prestation accueil jeune enfant (PAJE)</b>	
• Allocation mensuelle de base (de la naissance au 3 ans)	171,06
• Prime à la naissance	855,25
• Prime d'adoption	1 710,49
* Complément familial (au moins 3 enfants de plus de 3 ans).	155,05

\* sous conditions de ressources

## Supplément Familial de Traitement (SFT )

Ce n'est pas une prestation familiale, c'est une indemnité liée à la situation de l'agent. Elle est imposable.

Enfants à charge	Part fixe	Part variable	Indice IM<449	Indice IM>717
1	2,29 €	-	2,29	2,29
2	10,67 €	3 %	71,75 €	108,20€
3	15,24 €	8 %	178,11 €	275,33 €
Par enfant en plus	4,57 €	6 %	126,72 €	199,63 €

**Les agents en maladie, longue maladie, longue durée, disponibilité d'office à ½ traitement etc. continuent à percevoir le SFT à taux plein.**

**Nos revendications portent sur une déhiérarchisation du SFT (quel que soit l'indice de traitement le SFT doit être identique) et sur une forte revalorisation de sa valeur des le premier enfant**



## Nouvelles aides : Logement, transports, enfants... (Application du volet social des accords JACOB signé par la CFDT)

### Aide à l'installation des personnels – AIP

Aide interministérielle non remboursable pour aider au paiement du premier mois de loyer.

**Extension** de cette aide à toute la France pour les nouveaux fonctionnaires d'un montant de 350 euros.

**Revalorisation** de l'aide de 609 à 700 euros pour les agents en Ile de France, PACA et dans les zones urbaines sensibles.

**Concerne** les agents nouveaux arrivants, sous conditions de ressources et d'indice IM inférieur ou égal à 368. La demande doit être faite dans les 24 mois suivant l'affectation auprès des services du

## Indemnité spéciale de mobilité dans le cadre de la décentralisation

*texte de références : décret n° 2005-472 du 16/05/2005 et arrêté du 16/05/2005. Cette prime est applicable jusqu'au 31 décembre 2010.*

### Conditions d'attribution

**1 - En cas de changement du lieu de travail de l'agent entraînant un changement de résidence familiale,** sous réserve que le trajet aller-retour entre la résidence familiale initiale et le nouveau lieu de travail soit allongé d'une distance égale ou supérieure à vingt kilomètres :

- Agent sans enfant : 9 000€

- Agent ayant 1 ou 2 enfants à charge au sens de la législation (prestations familiales) : 9 900€

- Agent ayant au moins trois enfants à charge au sens de la législation (prestations familiales) : 10 700€

**2 - En cas de changement de lieu de travail de l'agent, sans changement de résidence familiale**

- Si le trajet aller-retour entre la résidence familiale et le nouveau lieu de travail est allongé d'une distance égale ou supérieure à vingt kilomètres et inférieure à quarante kilomètres : 1 500€

- Si cette distance est égale ou supérieure à quarante kilomètres et inférieure à soixante kilomètres : 3 000€

- Si cette distance est égale ou supérieure à soixante kilomètres :

- célibataire sans enfant à charge : 6 000 €

- autres : 9 000€ .

Le cumul indemnitaire pour un couple marié ou pacsé ne peut dépasser 10.700 €.

**Sous certaines conditions, les fonctionnaires ont droit à la prise en charge de leurs frais de déménagement. Texte de référence : décret n° 91-430 du 7 mai 1991**

personnel.

*Texte de référence circulaire FP n° 2121 du 14 août 2006*

### Prêt mobilité

Ce prêt mobilité remplace depuis le 1<sup>er</sup> août 2007 le Prêt à l'Installation des Personnels (PIP). C'est une aide au dépôt de garantie de loyer sous forme d'un prêt maximum de 1.000 euros à taux 0%, remboursables sous 3 ans, dans le cadre d'une première affectation dans la fonction publique (primo-arrivant) ou en cas de mobilité subie.

Ce prêt concerne les fonctionnaires (stagiaires et titulaires), les agents recrutés par la voie du



PACTE. Il est soumis à conditions de ressources, sauf en cas de mobilité subie.

Les dossiers sont à déposer auprès du service chargé de l'action sociale dans les 24 mois suivant l'affectation et dans les 4 mois après la signature du bail. (à titre dérogatoire les agents affectés à partir du 1<sup>er</sup> septembre et ayant signé un bail avant le 1<sup>er</sup> juillet peuvent déposer un dossier avant le 1<sup>er</sup> novembre 2007).

**texte de référence : circulaire du 5 juillet 2007 (voir site [www.pretmobilite.fr](http://www.pretmobilite.fr))**

### **Aide aux transports**

Jusqu'à présent, seuls les agents de la région Ile de France avaient droit au remboursement d'une partie de leur frais de transports collectifs par l'administration.

Cette mesure est étendue, après l'expérimentation prévue dans l'accord Jacob, à l'ensemble des personnels du ministère y compris ceux des établissements publics.

La seule condition pour y avoir droit est d'utiliser pour le déplacement « domicile-travail » des abonnements mensuels ou annuels délivrés par des entreprises de transports.

L'aide mensuelle est, dans la limite de 51,75 € maximum, égale à 50 % des frais à la charge de l'agent.

**Textes de référence : circulaire du 25 janvier 2007 décret 2006-1663 du 22 décembre 2006**

### **Le Chèque Emploi Service Universel CESU garde d'enfant 0/3ans et 3/6 ans**

Le chèque emploi service universel (CESU) – garde d'enfant remplace l'allocation pour la garde de jeunes enfants depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2007. Il y a deux prestations, l'une ouverte aux agents ayant des enfants de moins de 3 ans, l'autre à ceux ayant des enfants de 3 à 6 ans. La participation de l'État varie de 200 à 600 € par an, selon le revenu fiscal de référence de l'année n-2 et le nombre de parts. Pour connaître le montant de vos droits et pour la constitution d'un dossier, voir le site : [www.cesu-fonctionpublique.fr](http://www.cesu-fonctionpublique.fr)

**Conditions d'attribution :** les parents doivent exercer une activité professionnelle, le mode de garde doit être agréé.

**Attention :** ces deux prestations sont distinctes

**Textes de référence : circulaire FP n° 2120 du 10 juillet 2006- circulaire FP n° 2194 du 2 août 2007, courrier FP du 28 août et du 6 décembre 2007**

La CFDT demande que le CESU soit étendu à d'autres services que la garde d'enfants et remplace à terme le chèque emploi service.

La CFDT a alerté l'administration sur les difficultés que rencontrent certains agents qui se voient refuser par des prestataires (crèches ou nourrices) leur paiement avec le CESU. L'administration en informe la fonction publique.

#### **USE - CFDT**

**Union des Syndicats de l'Équipement**

#### **BULLETIN D'ADHÉSION**

Nom :

Prénom :

Grade :

Adresse :

déclare adhérer à la CFDT

date

signature

à retourner au secrétaire local CFDT ou à :

**USE / CFDT**

MEEDDAT, 30, Passage de l'Arche

92055 LA DEFENSE CEDEX

fax : 01 40 81 24 05

**Guide CFDT prestations sociales 2008**