



Union des Syndicats de
l'Écologie, de l'Équipement
et de la Mer

GUIDE des PRESTATIONS SOCIALES

*JANVIER 2010

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

Edito

L'action sociale constitue, pour la CFDT, une dimension importante de l'action syndicale. 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 du ministère, et une harmonisation vers le haut des différentes prestations dans les nouveaux services

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 termes de maintien des rémunérations qu'en termes 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.

Pour 2010, chaque agent continue à bénéficier des prestations fixées par l'administration de son corps.

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^{er} janvier 2007 (de 200 à 600 € 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 € 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.

Les améliorations dans la prise en charge de la restauration collective, du chèque emploi-service universel, des crèches, seront les fruits de nos actions collectives. Des efforts financiers sont nécessaires pour augmenter les prestations actuelles et en créer d'autres comme, par exemple, une nouvelle prestation « études mobilité » pour faire face aux frais de logement et de transports des étudiants. Par ailleurs, la CFDT a dénoncé l'arrêt de la prestation aide ménagère à domicile (ADM), seule prestation commune aux salariés du privé et aux fonctionnaires, et qui permet le maintien à domicile des retraités.

En matière de protection sociale complémentaire, la CFDT revendique, pour tous les agents, une protection sociale de haut niveau. Le recours à un référent de PSC (la MGET) du secteur mutualiste est une bonne chose. Ce choix déterminant pour l'avenir nous appelle malgré tout à une grande vigilance pour éviter toutes dérives..

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.

Cette brochure, pour les prestations ministérielles concerne les personnels sous statut MEEDDM.

AUTORISATIONS D'ABSENCE (événements familiaux, congés)

Congés annuels

Le congé annuel est de 5 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^{er} mai au 31 octobre donnent droit à : 1 supplémentaire si vous prenez de 5 à 7 jours, ou 2 jours supplémentaires lorsqu'au moins 8 jours sont pris. Aux congés annuels peuvent s'ajouter des jours RTT (voir règlement intérieur local) en fonction de la modalité horaires 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 handicapées prévoit la suppression depuis 2005 d'un jour de fête légale. 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 et régime indemnitaire : En décembre dernier les organisations syndicales ont voté un projet de décret visant à maintenir le régime indemnitaire aux personnels dans les mêmes conditions et sur les mêmes périodes que le traitement. Sont concernés les congés de maternité, annuels mais aussi de maladie ordinaire.

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 St-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 (35 jours de congés annuels + samedis, dimanches et jours fériés + 30 jours de bonification). La durée de

ce congé est de minimum 31 jours et maximum 65 jours consécutifs non fractionnée.

Les frais de voyage aller-retour sont pris en charge par l'État. Les agents ne peuvent prétendre à un nouveau congé bonifié qu'à partir du 1^{er} jour du 35^{ème} mois de service ininterrompu.

Compte épargne temps

Créé en 2002, le compte épargne temps (CET) est ouvert à la demande de chaque agent.

Il permet d'accumuler des droits à congés rémunérés pour une année donnée.

Les conditions d'attribution du CET pour les agents de la Fonction Publique viennent d'être modifiées en profondeur par un décret n° 2009-1095 et un arrêté du 28 août 2009.

Le Compte Épargne Temps (CET) permet d'épargner des jours de congés sur plusieurs années **dans la limite de 60 jours.**

L'alimentation du CET est faite une fois par an, 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.

Si vous avez un CET, chaque année, votre service gestionnaire doit vous contacter avant le 31 janvier pour vous indiquer le nombre de jours sur votre CET au 31 décembre de l'année précédente et vous demander quel est votre choix pour l'année en cours.

Vous avez plusieurs possibilités (utilisation, stock, indemnisation, versement au RAFP (retraite additionnelle de la Fonction Publique) qui est loin d'être favorable à l'agent puisque

l'Etat se dispense de prendre en charge ses propres cotisations. suivant le nombre de jours épargnés (+ ou - 20 jours). [Brochure consultable sur le site de l'UFEEM.](#)

Attention : Les congés pris au titre du CET sont assimilés à une période d'activité. L'indemnité et le versement au RAFP sont nettement moins bien rémunérés. L'agent conserve ses droits à avancement, retraite...

Référence : décret 2009-10-1995 et arrêté du 28 août 2009

Parents d'élèves, assemblées électives

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). 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 pour la de garde d'enfants.

Jusqu'à 6 jours ouvrés 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 ouvrés, 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.

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

Référence : Circulaire n° 1475 du 20/7/1982.

Autres congés

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. Le congé doit être pris dans les 4 mois qui suivent la naissance sauf cas particuliers.

Référence : circulaire FP n° 2018 du 24/1/2002

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.

Référence : article 331-4-1 loi 293 du 5 /3/2007

Le congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie

Ce congé non rémunéré est accordé sur demande de l'agent pour une durée maximale de 3 mois pour accompagnement d'un parent ou cohabitant en soins palliatifs. Il prend fin au bout des 3 mois ou dans les trois jours qui suivent le décès.

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

- le congé d'adoption,
- le congé parental,
- le congé de présence parentale, ...

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, avec un coefficient de calcul pour la rémunération de 0,500 - 0,600 - 0,700 - 0,857 (6/7^{ème}) et 0,914 (32/35^{ème}).

Le traitement, l'indemnité de résidence, les primes et indemnités sont versés au prorata du temps partiel choisi.

Le travail à temps partiel peut être organisé de façon quotidienne, hebdomadaire ou annuelle, en concertation avec le service.

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, (mais avec la prise en charge de la totalité des cotisations du salarié **et de l'employeur**).

Référence : décret 82-624 du 20/7/1982, sur l'annualisation décret 2002-1072 du 7/8/2008

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.

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^{ème} 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^{er} jour du mois suivant le 57^{ème} 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.

Pour le calcul du temps, quand vous prenez votre retraite, voir temps partiel.

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 lourde et précise émanant du Préfet. Elle doit être respectée.

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, le décompte du samedi et du dimanche comme jours de grève est possible, (soit 4/30^{ème} de retenue).

Les retenues sont effectuées sur le traitement, sur les primes et indemnités 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 3.460 €/an 1/20^{ème}
de 3.460 à 6.790 €/an 1/10^{ème}
de 6.790 à 10.160 €/an 1/5^{ème}
de 10.160 à 13.490 €/an 1/4^{ème}
de 13.490 à 16.830 €/an..... 1/3^{ème}
de 16.830 à 20.220 €/an..... 2/3^{ème}

La totalité sur la tranche supérieure à 20.220 €/an

Ces seuils sont majorés de 1 310 € 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.

Référence : décret 2008 -1288

La garantie individuelle du pouvoir d'achat (GIPA)

La garantie individuelle du pouvoir d'achat est une indemnité destinée à combler les pertes constatées, par certains agents en terme de pouvoir d'achat par référence à l'évolution de l'indice des prix à la consommation sur une période donnée.

Qui peut en bénéficier ?

L'ensemble des agents des catégories C, B et A, fonctionnaires qui répondent à l'une ou à l'autre des deux situations décrites :

- blocage de l'indice du traitement indiciaire (grade ou corps) sur quatre ans en 2009 et 2010.

- perte du pouvoir d'achat indiciaire sur quatre ans entre 2007 et 2011.

Pour 2009, la période de référence va du 31 décembre 2004 au 31 décembre 2008. Les agents bénéficiaires de la GIPA ont dû recevoir un courrier en décembre 2009. En 2010, le dispositif s'appliquera aux agents bloqués depuis 4 ans au sommet de leur corps ou de leur grade à la date du 31 décembre 2009 ainsi qu'aux agents bénéficiaires de la garantie en

2008 ou 2009 et faisant valoir leur droit à la retraite.

Qui est tenu de verser l'indemnité ?

C'est l'employeur, au 31 décembre de l'année qui clôt la période de référence, qui doit verser l'indemnité.

Qu'en pense la CFDT ?

Cette indemnité ne règle pas le problème du pouvoir d'achat de l'ensemble des personnels notamment ceux qui ont pu bénéficier d'avancement d'échelon ou de mesures de carrières qui les placent même légèrement au-dessus de la référence retenue.

Comment calculer votre indemnité ?

Un simulateur de calcul est disponible sur le site de la CFDT- UFEEM.

www.cfdt-ufeem.org et allez à « **Quoi de neuf sur le site ?** », en date du **06/11/09** puis « **simulateur de calcul GIPA** ».

Référence : décret du 06 juin 2008, circulaire FP du 13 juin 2008

USEE - CFDT Union des Syndicats de l'Écologie, de l'Équipement et de la Mer

BULLETIN D'ADHÉSION

Nom :

Prénom :

Grade :

Adresse :

déclare adhérer à la CFDT

date

signature

à retourner au secrétaire local CFDT ou à :

USEE / CFDT

MEEDDM, 30, Passage de l'Arche

92055 LA DEFENSE CEDEX

fax : 01 40 81 24 05

Guide CFDT prestations sociales 2010

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, actuellement la FSU. Il existe aussi dans chaque région une section 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 MEEDDM, 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 : Isabelle GILLET, Magalie CAUCHY, Olivier CHERCHI, Evelyne POREE.

Au niveau local, dans chaque service est maintenu 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, propose des attributions de prêts et secours.

Depuis plusieurs années, la CFDT réclame une instance au niveau régional. Prochainement, la publication d'un avenant à l'arrêté du 22 décembre 2008 devrait permettre la mise en place d'une instance auprès du RBOP de chaque région. La présidence sera assurée par un représentant du personnel.

Cette brochure, pour les prestations ministérielles concerne les personnels sous statut MEEDDM.

Aides et prêts sociaux ministériels

Prêt d'installation

Les agents titulaires, stagiaires, et retraités peuvent bénéficier sous conditions de ressources du prêt d'installation à taux 0%. Son montant varie de 1.500 à 2.100 € remboursables en 40 mensualités maximum de 37,50 à 70 €. Au 1.500 € (montant minimum) peuvent s'ajouter 4 points de 150 € chacun 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 : 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.

Il n'y a pas de plafond de ressources dans le cas d'une mobilité contrainte, ou pour cause de handicap.

Références : circulaire 2006-39 du 1^{er} /6/2006.

Aide matérielle et prêt social (aide ministérielle)

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.

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 Sociale) 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 € remboursables en 50 mensualités maximum.

Une étude est en cours pour réévaluer le montant à hauteur de 2.500 € maximum.

Aide à la scolarité (aide ministérielle)

Cette aide, mise en place avec le CCAS, est destinée à limiter le coût de la scolarité des enfants. Le montant varie entre 53 et 424 €. Peuvent en bénéficier les agents actifs ou retraités.

Conditions d'attributions

- avoir un quotient familial inférieur ou égal à 1.350 €

(Le QF est calculé en fonction des revenus de la famille et du nombre de parts fiscales du foyer).

- un enfant scolarisé (fiscalement à charge ou touchant une pension alimentaire d'étudiant majeur) qu'il soit lycéen, étudiant, apprenti, poursuivant des études en alternance ou par contrat de qualification non rémunéré.

Démarches : L'agent doit prendre contact soit avec le service du personnel ou l'assistant-e- de service social.

Référence : circulaire du 2 juin 2009

Les chèques vacances

Comme le CESU, la gestion des chèques vacances a été « privatisée » depuis le 1^{er} avril 2009.

Cette prestation interministérielle est assurée par EXTELIA, organisme retenu par l'État pour la gestion des chèques vacances.

Le système du chèque vacances repose sur une épargne de l'agent pour une durée de 4 à 12 mois comprise entre 2 et 20% du SMIC mensuel. La participation de l'État varie de 10 à 25 % en fonction du Revenu Fiscal de Référence (RFR) et du nombre de parts. Pour 2009, voir l'avis d'imposition 2007.

Bénéficiaires : agents actifs et fonctionnaires retraités. Nouveau : les travailleurs handicapés

bénéficient d'une majoration accordée par le FIPHFP.

Le chèque vacances peut 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 du service social du ministère ou sur le site Internet de la fonction publique (www.fonctionpublique-chequevacances.fr)

Attention ! toutes les demandes faites avant le 1^{er} avril 2009 sont encore gérées par MFP Services:0821.08.90.00 ou www.mfpservices.fr/

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

Au sein du Ministère, il existe depuis 60 ans le C.G.C.V., association de loi 1901.

Il propose des séjours de vacances d'été et d'hiver pour les enfants des personnels de 6 à 18 ans. En 2009, c'est 95 séjours qui ont été proposés, en centres de vacances et de loisirs, camps d'adolescents, séjours sportifs, culturels, itinérants en France et à l'étranger ce qui a permis à plus de 3.000 enfants et jeunes de partir.

Pour 2010, nouvelle grille tarifaire. Les montants varient d'après le quotient familial mais il y a désormais 3 tarifs :

1 : personnel du MEEDDM (Ex Équipement, Écologie, Finances, Intérieur) et quelques Établissements publics.

2 : personnel d'autres établissements, administrations, collectivités territoriales qui ont passé une convention avec le CGCV.

3 : personnel d'autres établissements, administrations, collectivités territoriales. qui n'ont pas passé de convention avec le CGCV.

(Voir détail listes sur la plaquette)

Les bureaux du CGCV sont situés au ministère à Paris la Défense. Mais dans chaque service, il existe en principe un correspondant, sinon voir auprès de l'Assistant de service Social ou du CLAS.

Sur le site du CGCV (www.cgcv.org/) vous trouverez la plaquette hiver 2010 et le nouveau catalogue été 2010 ainsi que toutes les coordonnées utiles.

Retrouvez la CFDT

sur intranet : cfdt-ufe.syndicat.i2

sur internet : www.cfdt-ufeem.org

Les prestations d'action sociale

Depuis des années, la CFDT demandait au ministère, pour plus d'équité, d'instaurer le calcul des prestations suivant un quotient familial spécifique au MEEDDM (revenu du foyer) et non pas d'après l'indice du seul agent, fonctionnaire ou agent public. En 2008 nous avons enfin obtenu satisfaction pour les prestations « séjours d'enfants », ce système est mis en place à partir du 1er 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'ex-Écologie et ceux de l'Agriculture en bénéficiaient déjà.

Le CCAS et la DRH ont travaillé sur une nouvelle plaquette « aides au logement ». Voir auprès des services du personnel, elle sera prochainement disponible sur le site du ministère.

Taux au 1 ^{er} janvier 2010 (en €)	
* Prestation repas	1,14
Aide à la famille	
* Allocation aux parents séjournant en maison de repos avec leur enfant de moins de 5 ans .	21,27
Séjours d'enfants à compter du 1^{er} 07 2008	
* Colonie de vacances :	De 6,04 à 19,98
	au lieu de :
- moins de 13 ans	6,82
- de 13 à 18 ans	10,34
* En centre de loisirs sans hébergement	De 4,43 à 9,11
	au lieu de :
La journée	4,93
la ½ journée	2,48
* En maisons familiales de vacances et gîtes (VVF, gîtes ruraux, etc.) :	De 5,74 à 12,14
	au lieu de :
- pension complète	7,19
- autre formule	6,82
* Séjours mis en œuvre dans le cadre scolaire :	De 6,04 à 19,98
	par jour
- forfait pour 21 jours ou plus	au lieu de : 70,78
- par jour pour des séjours d'une durée inférieure (classes vertes, etc..)	3,36
* Séjours linguistiques	De 6,04 à 19,98
	au lieu de 6,82
- enfants de moins de 13 ans	10,34
- enfants de 13 à 18 ans	10,34
Enfants handicapés	
- Allocations aux parents d'enfant handicapé de moins de 20 ans (par mois)	148,85
- Allocation pour enfant infirme poursuivant des études ou un apprentissage entre 20 et 27 ans (par mois).	116,76
- Séjours en centre de vacances spécialisé (par jour).	19,48

* 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.

(CRDS Cotisation remboursement dette sociale)

Taux au 1 ^{er} janvier 2009 (en €)	
* Allocations familiales :	Après CRDS
2 enfants	120,32
3 enfants	274,47
4 enfants	428,62
(par enfant au-delà)	154,15
* Majorations « pour âge »	
de 11 à 16 ans	33,84
plus de 16 ans	60,16
Prestation accueil jeune enfant (PAJE)	
• Allocation mensuelle de base (de la naissance au 3 ans)	177,95
• Prime à la naissance	889,72
• Prime d'adoption	1 779,43
* Complément familial (au moins 3 enfants de plus de 3 ans).	161,29
	• sous conditions de ressources

Supplément Familial de Traitement

Le supplément familial de traitement (SFT) 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 dès le premier enfant.

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 : charges, frais d'agence...

Cette aide qui concerne maintenant toute la France pour les nouveaux fonctionnaires est de 500 €, elle est de 900 € maximum pour les agents en Ile de France, PACA et dans les zones urbaines sensibles.

Concerne les agents nouveaux arrivants, sous conditions de ressources. La demande doit être faite dans les 24 mois suivant l'affectation
Constitution du dossier et renseignements sur le site : www.aip-fonctionpublique.fr/
Référence : décret 2006-21 du 6 janvier 2006 et circulaire FP n° 2182 du 30 mars 2009

Prêt mobilité (interministériel)

Ce prêt mobilité remplace depuis le 1er août 2007 le Prêt à l'Installation des Personnels (PIP). C'est une aide pour financer le dépôt de garantie de loyer (caution), les frais d'agence ou de déménagements sous forme d'un prêt maximum de :

2 000 € pour les agents affectés en région Ile de France et Provence Alpes Côte d'Azur, ainsi que pour les agents exerçant dans les zones urbaines sensibles ;

1.000 € pour les agents affectés dans toutes les régions autres que celles citées ci-dessus.

Il est versé sous forme d'un prêt à taux 0, remboursable sur une durée maximale de 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 de votre service chargé de l'action sociale dans les 24 mois suivant l'affectation et dans les 4 mois après la signature du bail.

Plus de renseignements sur le site www.pretmobilite.fr/

Référence : décret 2006-21 du 6 janvier 2006 et circulaire FP n° 2182 du 9 juin 2008

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, (signé par la CFDT) à l'ensemble des personnels du ministère y compris ceux des établissements publics. La seule condition pour

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.

Référence : circulaire du 25 janvier 2007 arrêté du 22.12.2006 et décret 2006-1663 du 22 décembre 2006

Le Ticket CESU garde d'enfant 0/3 ans et 3/6 ans

Le Ticket CESU, garde d'enfant remplace l'allocation pour la garde de jeunes enfants depuis le 1^{er} septembre 2007. Il y a deux prestations, l'une ouverte aux agents ayant des enfants de moins de 3 ans, l'autre pour les enfants de 3 à 6 ans. Ces deux prestations sont distinctes. 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.

Conditions d'attribution : être agent de l'État en activité, le mode de garde doit être agréé.

Pour connaître le montant de vos droits, les cas particuliers et pour la constitution d'un dossier consulter : www.cesu-fonctionpublique.fr/

Référence : circulaires FP n° 2120 du 10/7/06 et n° 2194 du 2/8/ 07, courrier FP du 28 août et du 6 décembre 2007

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

Prime de restructuration

Les personnels peuvent bénéficier de la prime de restructuration dès qu'ils changent de résidence administrative en raison de la réorganisation de tout ou partie de leur service à condition qu'il figure sur la liste établie par arrêté ministériel.

Les services concernés :

réorganisations: DDE, DDEA, DREAL, DIR, des laboratoires d'Île de France, de l'Administration centrale et services à compétence nationale rattachés.

restructuration : des bases aériennes, de l'agence de l'Eau Seine Normandie,

délocalisation : ENIM, SETRA

création : DIRM DDTM

fermeture : CNTS

Le montant est modulable dans la limite de 15.000 € suivant la composition de la famille, l'allongement du temps de trajet ou des kilomètres.

Référence : décrets 2008-366 368 du 17 avril 2008. arrêtés du 15.07.2008, du 4.11.2008.

Indemnité de départ volontaire

Cette indemnité concerne les agents désirant quitter définitivement la fonction publique soit en démissionnant dans le cadre d'une restructuration du service, ou pour créer une entreprise ou dans le cadre d'un projet personnel.

Pour en bénéficier, il faut être à moins de 5 ans

du départ à la retraite.

Le montant est calculé sur la base de 1/12^{ème} de la rémunération brute annuelle. Il est modulé en fonction de l'ancienneté de l'agent dans l'administration.

Référence : décret 2008-368 du 17 avril 2008, arrêté du 4.11.2008

Indemnité temporaire de mobilité

Cette indemnité (ITM) est versée à la double condition d'une mobilité géographique ou fonctionnelle et de la difficulté du service à pourvoir des postes. Son montant est de 10.000 € versée en trois fois sur 3 ou 4 ans : 40% à la prise de poste, 20% à la moitié du temps, 40% au terme des 3 ou 4 ans.

Sont concernés :

- les emplois du SETRA, des PSI, des CPCM, des labos de la DREIF.
- les emplois de catégorie B pour quelques services d'Île de France, et de Haute-Normandie. (voir annexe 1 de l'arrêté).
- les emplois de catégorie A pour les services

de 19 départements (voir annexe 2 de l'arrêté).

L'ITM n'est pas nécessairement liée à une opération de restructuration de service, et elle peut se cumuler avec la prime de restructuration de service.

La CFDT a déposé un recours auprès du Conseil d'État sur la modification apportée par le MEEDDM sur le décret original avec l'exigence de changement de résidence administrative

[Brochure consultable sur le site de l'UFEEM.](#)

Référence : décrets 2008-369 du 17 avril 2008, arrêté du 28.07.2009

Indemnité spéciale de mobilité dans le cadre de la décentralisation

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 (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. (cf décret 91-430 du 7/5/1991).

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

Annuaire des correspondants CFDT

CCAS

Magalie CAUCHY	magalie.cauchy@developpement-durable.gouv.fr
Olivier CHERCHI	olivier.cherchi@i-carre.net
Isabelle GILLET	isabelle.gillet@equipement-agriculture.gouv.fr
Évelyne POREE	evelyne.poree@i-carre.net

Présidents de CLAS

Patrick FOLOPPE	Lozère	patrick.foloppe@developpement-durable.gouv.fr
Marc PETITJEAN	Moselle	marc.petitjean@developpement-durable.gouv.fr
Véronique BARRET	Haute Saône	veronique.barret@.gouv.fr
Isabelle GILLET	Vosges	isabelle.gillet@equipement-agriculture.gouv.fr
Barthélemy HOARAU	La Réunion	barthelemy.hoarau@i-carre.net
Thierry DERAÏN	CETE Méditerranée	thierry.derain@developpement-durable.gouv.fr
Jean Paul LACRESSE	CETE Est	jean-paul.lacresse@developpement-durable.gouv.fr
Éric BAUMLIN	SN Strasbourg	eric.baumlin@developpement-durable.gouv.fr
Yann CHARRIERE	SN Rhône Saône	yann.charriere@developpement-durable.gouv.fr

Secrétaires de CLAS

Monique BRANDELET	Hauts Alpes	monique.brandelet@developpement-durable.gouv.fr
Marie Claire GERARD	Ardennes	marie-claire.gerard@developpement-durable.gouv.fr
Marie Hélène GRZESKIEWIEZ	Charente	marie-helene.grzeskiewiez@developpement-durable.gouv.fr
Jean RAFFINI	Haute Corse	jean.raffini@equipement-agriculture.gouv.fr
Irène GUENEAU	Côte d'Or	irene.gueneau@developpement-durable.gouv.fr
Brigitte VIDVARD	Meurthe et Moselle	brigitte.vidvard@equipement-agriculture.gouv.fr
Élise CHAUMETTE	Meuse	elise.chaumette@developpement-durable.gouv.fr
Gérard PENET	Haut Rhin	gerard.penet@developpement-durable.gouv.fr
Régine LE LANN	Sarthe	regine.le-lann@equipement-agriculture.gouv.fr
Josiane TOMASIN	Haute Savoie	josiane.tomasin@equipement-agriculture.gouv.fr
Véronique BACHELARD	Yvelines	veronique.bachelard@equipement-agriculture.gouv.fr
Daniel ARCHAMBAUD	Vendée	daniel.archambaud@equipement-agriculture.gouv.fr
Jeanne ARVEL	DIR Massif Central	jeanne.arvel@developpement-durable.gouv.fr
Magalie CAUCHY	DIR Est	magalie.cauchy@developpement-durable.gouv.fr
Alain ROY	SN Nord Est	alain.roy@developpement-durable.gouv.fr
Jocelyne LE BOUDEC	SETRA	jocelyne.le-boudec@developpement-durable.gouv.fr

Lexique

ADM : Aide Ménagère à Domicile	DOM : Département d'Outre Mer
CAP : Commission Administrative Paritaire	DREAL : Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement
CAS : Comité d'Aide Sociale	ENIM : Établissement National des Invalides de la Marine
CCAS : Comité Central d'Action Sociale	FIPHFP : Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique
CESU : Chèque Emploi Service Universel	FP : Fonction Publique
CET : Compte d'Épargne Temps	GIPA : Garantie Individuelle du Pouvoir d'Achat
CFDT : Confédération Française Du Travail	ITM : Indemnité Temporaire de Mobilité
CGCV : Comité de Gestion des Centres de Vacances	MFP : Mutuelle de la Fonction Publique
CIAS : Comité Interministériel d'Action Sociale	MGET : Mutuelle Générale Environnement et Territoires
CLAS : Comité Local d'Action Sociale	OPA : Ouvriers des Parcs et Ateliers
CLD : Congés de Longue Durée	PAJE : Prestations Accueil Jeune Enfant
CLM : Congés de Longue Maladie	PSI : Politiques Support et des Systèmes d'Information
CMO : Congés de Maladie Ordinaire	RAFP : Retraite Additionnelle de la Fonction Publique
CNTS : Centre National de Traitement des Statistiques	RBOP : Responsable de Budgets Opérationnels de Programme
CPA : Cessation Progressive d'Activité	RFR : Revenu Fiscal de Référence
CPCM : Centre de Prestations Comptables Mutualisé	RTT : Réduction du Temps de Travail
CRDS : Cotisation Remboursement Dette Sociale	SETRA : Service d'Études Technique Routes et Autoroutes
DDEA : Direction Départementale de l'Équipement et de l'Agriculture	SFT : Supplément Familial de traitement
DDT : Direction Départementale Du Territoire	SMIC : Salaire minimum interprofessionnel de croissance
DDTM : Direction Départementale des Territoires et de la Mer	SRIAS : Section Régionale Interministérielle d'Action Sociale
DIR : Direction Interdépartementale des Routes	VVF : Villages Vacances Familles
DIRM : Directions InterRégionales de la Mer	

**Ministère de l'Écologie de l'Énergie,
du Développement durable et de la Mer**
en charge des technologies vertes et des négociations sur le climat



CFDT

Union des Syndicats de l'Écologie, de l'Équipement et de la Mer

**30, passage de l'Arche
92055 La Défense Cedex**

téléphone : 01.40.81.24.00

fax : 01.40.81.24.05

**mail (mélanie) : cfdt-ufe@i-carre.net
ou cfdt.syndicat@i-carre.net**

site intranet : cfdt-ufe.syndicat.i2

site internet : www.cfdt-ufeem.org

