



## *La CGT Finances Publiques du Val d'Oise*

*La section CGT Finances Publiques te souhaite :  
**La Bienvenue dans le Val d'Oise !***

### **Tu trouveras dans ce dossier d'accueil :**

- un descriptif des différentes instances paritaires avec les coordonnées de nos représentants
- vos droits en matière de congés
- des informations pratiques concernant les services sociaux
- les liens pour trouver un logement
- présentation de la CGT à la DGFIP
- un bulletin de syndicalisation
- inscription sur la liste de diffusion
- les coordonnées des militants de la section

Nous te souhaitons bon courage pour ta première prise de fonction. N'hésite pas à nous contacter en cas de besoin, nous sommes là pour te renseigner, te conseiller, te représenter, te défendre.

Une astuce : si tu ne peux pas contacter un militant sur ton site, téléphone à un autre militant sur n'importe quel site, ou envoie un appel au secours par e-mail.

### **LE DROIT SYNDICAL**

Les organisations syndicales assurent la représentation de l'ensemble des personnels au sein des organismes paritaires de concertation. L'exercice du droit syndical dans la fonction publique est régi par le **décret n° 82-447 du 28 mai 1982**.

Le droit syndical vous est garanti, ainsi que le droit de grève, dans le cadre des lois et règlements en vigueur.

Retrouve toutes nos infos sur notre site internet à l'adresse suivante :  
**[www.tresor.cgt.fr/95/](http://www.tresor.cgt.fr/95/)**





## *Tout savoir sur le CHS*

Instaurés par le décret N°82-453 du 28 mai 1982 les Comités Hygiène et Sécurité (CHS) sont à la base de la politique d'hygiène et de sécurité et de la médecine de prévention dans les services de l'Etat.

Il sont interdirectionnels et regroupent toutes les administrations de notre ministère pour le département. (Douanes, Impôts, Trésor, Concurrence, Industrie).

Il s'agit d'une instance Finances dans laquelle les représentants désignés par les organisations syndicales sont en nombre supérieur aux représentants de l'administration. Il excède de deux celui des représentants de l'administration.

### **Le CHS se décline en 2 instances :**

- centrale, le CHS Ministériel (CHSM)
- locale, le CHS-DI (Départemental Interdirectionnel)

### **Les missions du comité d'hygiène et sécurité :**

- Le CHS veille au respect de la réglementation en matière d'hygiène, de sécurité, de prévention médicale et de conditions de travail en agissant en prévention des risques.
- Il analyse les risques professionnels, les accidents et les maladies professionnelles.
- Il propose des mesures visant à améliorer l'hygiène et la sécurité ainsi que la formation des agents.
- Le CHS dispose de moyens financiers propres pour financer ses actions.

### **Le rôle du comité d'hygiène et sécurité :**

- Le comité procède à une enquête à l'occasion de chaque accident du travail ou maladie professionnelle.
- Les membres du comité peuvent effectuer des visites de site sur demande, cette demande doit être exprimée par écrit au président du CHS.
- Chaque année le président du CHS soumet à celui-ci, pour avis, un programme annuel de prévention des risques professionnels. Le CHS examine également le rapport annuel établi par le médecin de prévention.
- Le CHS examine les observations et suggestions consignées dans le registre d'hygiène et sécurité (qui doit être mis à la disposition des personnels dans chaque unité) au moins 3 fois par an, soit en groupe de travail, soit en séance du comité.

### **Nos représentants :**

- |                              |                      |                |
|------------------------------|----------------------|----------------|
| ■ <b>BOUBY Véronique</b>     | SIP Ermont Ouest     | 01 30 72 82 42 |
| ■ <b>DUBOIS Dominique</b>    | Trésorerie de Bezons | 01 39 47 44 39 |
| ■ <b>HENNEQUIN Maryvonne</b> | Cergy Collectivités  | 01 34 24 62 62 |
| ■ <b>UZAN Christiane</b>     | SIE Pontoise Sud     | 01 30 75 77 82 |



## *Tout savoir sur les CAP*

Comme toutes les réunions statutaires auxquelles assistent les organisations syndicales, la CAP (Commission Administrative Paritaire) est une réunion paritaire : c'est à dire qu'elle est composée d'autant de représentants du personnel que de représentants de l'administration.

Les Commissions Administratives Paritaires (CAP) existent tant au niveau local (CAPL) que central/national (CAPC au niveau de la DGCP, CAPN au niveau de la DGI).

### **Au niveau local**

Elles sont compétentes pour donner un avis en matière de :

- Promotion par liste d'aptitude, préparant dans ce cas le travail des CAPC/N
- Recours en révision de note
- Mutations à l'intérieur du département et affectations des lauréats extérieurs qui viennent d'être nommés dans le département
- Refus d'octroi du temps partiel, refus d'autorisation d'absence pour suivre une action de préparation à un concours administratif ou une action en formation continue, refus de congés de formation syndical .
- Non titularisation à l'issue du stage (Agents et contrôleurs).

### **Au niveau national**

- Elles sont une instance de 2ème recours concernant les révisions de note, le refus du temps partiel, les non-titularisations.
- Elles participent à l'élaboration des tableaux d'avancement (Contrôleur 2ème classe à contrôleur 1ère classe, contrôleur 1ère classe à contrôleur principal etc.), des listes d'aptitudes, et au classement des demandes de mutation (prioritaires ou pour convenance personnelle, des personnels administratifs et des informaticiens). Sur ce dernier point, les élus centraux/nationaux ne sont pas impliqués dans la constitution du mouvement, ce que revendique la CGT.
- Enfin, les élus siègent en conseil de discipline ; à noter que le nombre d'agents traduit en conseil de discipline a considérablement augmenté depuis 3 ans.

### **Composition et Fonctionnement des CAP**

Tant au niveau national que local, elles sont composées en nombre égal de représentants de l'administration et des personnels.

Le Président de la CAP (Trésorier Payeur Général ou Directeur des Services Fiscaux au plan local) peut convoquer des experts à la demande de l'administration ou des représentants du personnel, mais l'expert ne participe pas au vote.

Les CAP ne sont pas une instance de décision mais constituent une instance qui émet un avis. En effet, les CAP émettent seulement un avis et le Président de la CAP n'est pas obligé de le suivre.

Toutefois, lorsqu'il prend une décision contraire à cet avis, il doit informer la commission des motifs qui l'ont conduit à ne pas en tenir compte.

## Rôle des CAP

La CAP est une garantie collective, conquête de la Libération (statut général des fonctionnaires), qui a tendance à être remise en cause par le comportement de l'administration qui voudrait la transformer en simple chambre d'enregistrement. Surtout en cette période où, sous-effectifs, restructurations, mutations au profil, mobilité imposée quand cela arrange les Directions (cf. fermeture de certains postes ruraux) ou au contraire bloquée (délai de 2 ans imposé aux mutés qui veulent faire une nouvelle demande de mutation) ont tendance à se multiplier.

Or, il ne faut pas oublier que les questions abordées au sein des CAP concernent la vie professionnelle de chaque agent et que derrière la question de la notation, de la liste d'aptitude, du tableau d'avancement, c'est d'indice dont on parle et par conséquent de pouvoir d'achat.

## Les représentants de la CGT dans les CAP

Depuis plusieurs années, les élus CGT s'efforcent de redonner toute leur légitimité aux CAP locales et ont permis des évolutions positives et indispensables : en exigeant la transparence de la part de notre direction ;

- en faisant des propositions constructives
- en rendant compte des débats dans nos comptes rendus
- en refusant que des décisions soient prises en dehors des CAP.

## Exigences des élus CGT concernant la liste d'aptitude :

La liste d'aptitude pose dans son principe le problème de l'appréciation de la valeur professionnelle des postulants. Dans la fonction publique, la promotion se fait soit par concours interne, soit par promotion au mérite (liste d'aptitude). L'une et l'autre de ces promotions concernent des populations d'agents différents.

C'est pourquoi la CGT, tant au niveau local que central, ne revendique pas la suppression pure et simple de la liste d'aptitude mais son remplacement par un concours interne professionnel. Le concours professionnel se distingue du concours interne par son contenu plus adapté aux agents concernés dans la mesure où il privilégie l'expérience professionnelle. Parce qu'il est un concours, il offre toutes les garanties d'égalité et d'objectivité de traitement des agents qui fait défaut dans le système de sélection par liste d'aptitude.

## Nos représentants :

■ <b>ARLY Viviane</b>	Trésorerie de Gonesse	01 37 87 32 22
■ <b>BOUBY Véronique</b>	SIP Ermont Ouest	01 30 72 82 42
■ <b>CASTEL Gérard</b>	Trésorerie Générale	01 34 25 27 02
■ <b>DELAUDIER Séverine</b>	Cergy Collectivités	01 34 24 94 15
■ <b>GAMBIER Alisson</b>	CDI St Leu la Forêt	01 30 40 66 00
■ <b>GIBAJA Véronique</b>	Pôle CE de St Leu la Foret	01 30 40 66 34
■ <b>LE GALL Michel</b>	Trésorerie d'Ecouen	01 39 90 77 77
■ <b>LEBKIRI Myriam</b>	SIP Ermont Ouest	01 30 72 82 34
■ <b>LECAT Chantal</b>	Trésorerie Générale	01 34 25 27 02
■ <b>PHAM Son Lam</b>	EDRA	
■ <b>PREVOST Marie-Christine</b>	Trésorerie de Marines	01 30 90 70 34
■ <b>RENAULT Monique</b>	Trésorerie de Cergy	01 34 32 19 90
■ <b>TOQUET Evelyne</b>	BCPR d'Ermont	01 30 72 82 58
■ <b>VINCENT Fabrice</b>	Trésorerie Générale	01 34 25 12 05
■ <b>VOISIN Martine</b>	SIE Pontoise Ouest	01 30 75 77 64



## *Tout savoir sur le CDAS*

Le Conseil Départemental de l'action Sociale (CDAS) est une structure Finances qui traite de l'activité sociale au niveau local à partir de règles de définitions nationales.

Comme son nom l'indique, il agit sur le plan départemental, mais pour l'ensemble des services de notre administration (Douanes, Impôts, Trésor Concurrence, Industrie et dans les départements concernés Chambres des Comptes et INSEE).

Au niveau départemental, le CDAS établit le budget d'initiative local (le BIL).

Le CDAS met en oeuvre des actions de préventions liées aux problèmes sociaux des agents.

Vos représentants CGT interviennent pour tous les problèmes de restauration, d'aide financière, de logement, etc. Par l'intermédiaire de voeux que nous proposons à l'administration, nous cherchons à améliorer ces prestations sociales (vacances, loisirs...).

En lien avec le correspondant social, les services sociaux offre aux personnels en activité et aux retraités un ensemble de prestations.

### **La composition du CDAS :**

Le CDAS est un organe paritaire et le nombre des membres qui le compose varie selon l'importance de l'effectif du département.

D'autres personnes assistent aux réunions :

- Le Délégué et le personnel de l'action sociale
- Le Secrétaire
- Le Médecin de Prévention
- L'infirmière
- L'assistante Sociale
- Les Correspondantes Sociales
- Les personnes nommées "expert" par les syndicats et /ou sollicités par l'administration.
- En cas de nécessité d'autres personnes peuvent intervenir, mais toujours dans le domaine social (cas surendettement par exemple).

### **Les missions du CDAS :**

Il se réunit au minimum trois fois par an. Il répartit les crédits entre les différentes actions qu'il propose de retenir au titre des manifestations de solidarité et du Budget d'initiative Locale.

Sous cette appellation se trouvent réunies toutes les activités du CDAS :

- Manifestations
- Sorties diverses
- Arbre de Noël
- Amitiés Finances-Industrie : pour apporter aide et réconfort aux personnes isolées et en difficultés.

Le Conseil se réunit en général en février pour la répartition des crédits, en mai pour le compte rendu d'activité et en novembre pour faire le point sur les activités de l'année et proposer celles de l'année suivante.

#### **Autres tâches du CDAS :**

- *SEJOURS* : Organisation de séjours.
- *RESTAURATION* : gestion des tickets-restaurant, des demandes de classement en poste isolé pour permettre l'obtention de titres-restaurant . Pour les postes qui ont un restaurant administratif, a proximité, mise en place de convention et participation du CDAS aux repas.
- *LOGEMENT* : aide à la recherche d'un logement, prêts pour la 1ère installation, achat de meubles, amélioration de l'habitat.
- *VACANCES-TOURISME* : colonies de vacances été-hiver. Tourisme social locations, séjours avec pension ou 1/2 pension. Participation des frais de centre de loisirs sous conditions.
- *MEDECINE DE PREVENTION* : visite obligatoire pour tous les agents tous les 5 ans. Mais il est possible de consulter sur demande. Dépistage de certaines maladies stages pour stress, mal de dos etc...
- *ASSISTANT(E) SOCIAL(E)*: pour toutes les difficultés rencontrées par les agents du MINEFI.
- *CORRESPONDANTE SOCIALE* : une correspondante sociale est présente dans chaque Direction du MINEFI.

#### **Nos représentants :**

- |                               |                     |                |
|-------------------------------|---------------------|----------------|
| ■ <b>CORBEL Ghislaine</b>     | Cergy Collectivités | 01 34 24 75 08 |
| ■ <b>PIERRARD Marie-Laure</b> | CH 1er Bureau       | 01 30 75 72 69 |
| ■ <b>UZAN Christiane</b>      | SIE Pontoise Sud    | 01 30 75 77 82 |



## *Tout savoir sur le CTP*

Comme toutes les réunions statutaires auxquelles assistent les organisations syndicales, le CTP (Comité Technique Paritaire) est une réunion paritaire : c'est à dire qu'il est composé d'autant de représentants du personnel que de représentants de l'administration.

Les Comités Techniques Paritaires (CTP) existent au niveau local/départemental (CTPL/CTPD), au niveau central et au niveau Ministériel (CTPM).

### **Composition et Fonctionnement des CTP :**

Le Président de la CTP (TPG ou DSF au plan local) peut convoquer des experts à la demande de l'administration ou des représentants du personnel, mais l'expert ne participe pas au vote.

Les CTP ne sont pas une instance de décision mais constituent une instance qui émet un avis. En effet, les CTP émettent seulement un avis et le Président du CTP n'est pas obligé de le suivre.

Toutefois, lorsqu'il prend une décision contraire à cet avis, il doit informer la commission des motifs qui l'ont conduit à ne pas en tenir compte.

### **Le CTP n'a un rôle que consultatif et aborde les sujets suivants :**

- l'examen du rapport d'activité des services
- le bilan et le programme d'action de formation professionnelle
- la répartition des crédits de fonctionnement et d'investissement et le bilan de leur utilisation
- les implantations, suppressions ou redéploiements d'emplois
- l'activité des équipes de renfort
- les modifications de structure du réseau et l'organisation des services les horaires variables et les ouvertures des guichets
- l'ARTT
- l'hygiène et sécurité en lien avec les CHS-DI (Comité Hygiène et Sécurité Inter-Directionnel)

### **Les représentants de la CGT dans les CTP**

Pour la CGT le CTP est un lieu d'expression des propositions et revendications. Nous ne considérons pas le comité comme une organisation essentiellement technique. Il faut en faire un lieu d'expression des propositions du syndicat, préalablement confrontées et validées par le débat avec les personnels.

Depuis plusieurs années, dans le Val d'Oise, les élus CGT s'efforcent de redonner toute leur légitimité aux CTPL et ont permis des évolutions positives et indispensables :

- en exigeant la transparence de la part de notre direction
- en faisant des propositions constructives
- en refusant que des décisions soient prises en dehors des CTPL.

### **Nos représentants :**

- |                              |                      |                |
|------------------------------|----------------------|----------------|
| ■ <b>BITRAN Sandrine</b>     | SIP Ermont Ouest     | 01 30 72 82 37 |
| ■ <b>DESJACQUES Nathalie</b> | CDIF Cergy-Pontoise  | 01 30 75 72 49 |
| ■ <b>DUBOIS Dominique</b>    | Trésorerie de Bezons | 01 39 47 44 39 |

■ <b>GAMBIER Alisson</b>	Secrétariat BDV de St Leu	01 30 40 66 01
■ <b>HENNEQUIN Maryvonne</b>	Cergy Collectivités	01 34 24 62 62
■ <b>LE GALL Michel</b>	Trésorerie d'Ecouen	01 39 90 77 77
■ <b>PHAM Son-Lam</b>	EDRA	



## Vos droits en matière de congés

### Congés annuels :

*Filière fiscale :*

- 32 jours par an pour un fonctionnaire à plein temps en fonction

*Filière gestion publique :*

- 30 jours pour les agents dont les obligations de services sont réparties sur 5 jours
- 27,5 jours pour les agents dont les obligations de services sont réparties sur 4,5 jours.

Les agents au forfait bénéficient de 45 jours de repos, inclus les jours comptables.

*Filière fiscale :*

La traduction de la RTT suivant la formule choisie individuellement conduit à l'attribution de jours de congés supplémentaires, en fonction de la durée de travail choisie.

Durée hebdomadaire	Durée quotidienne	Jours ARTT	Jours de congés	Total
36h12	7h14	0	32	32
37h30	7h30	8	32	40
38h00	7h36	10	32	42
38h30	7h42	13	32	45

*Filière gestion publique:*

Le choix des formules est un choix collectif défini par unité de travail (TG, RF, Trésorerie, DI) ou par service selon une logique fonctionnelle.

Durée hebdomadaire	Jours de congés	Jours ARTT	Total de jours de repos
Semaine à 38h30	30	15	45
Semaine à 38h00	30	13	43
Semaine à 37h00	30	7	41
Semaine à 37h (4j1/2)	27,5	7	34,5
Semaine à 36h00	30	1	31
Semaine à 36h (4j1/2)	27,5	1	28,5

Le report des congés d'une année sur l'autre est possible dans la limite de 5 jours de congés annuels et ce, jusqu'à la fin des vacances de printemps.

Vous pouvez également alimenter un compte épargne temps (CET).

**Congés de maternité :** les agentes doivent avoir effectué un examen médical avant la fin du 3ème mois de grossesse. Une déclaration doit être fournie à l'administration avant la fin du 4ème mois.

Ces deux conditions sont indispensables pour prétendre à la totalité des prestations légales.

Le congé de maternité comprend deux périodes : une période prénatale de 6 semaines avant la naissance ; une période postnatale de 10 semaines après la naissance.

L'agente conserve la possibilité de faire débuter son congé à une date postérieure au début normal du congé. Un avis médical est requis dans ce cas. L'agente doit néanmoins débuter son congé au moins 2 semaines avant la date prévue pour la naissance.

Pour le 3ème enfant le congé est porté à 26 semaines, pour des jumeaux à 34, pour des triplés et plus à 46.

Il est également prévu des facilités et des autorisations d'absences diverses liées à la grossesse et à la maternité (pour les séances préparatoires à l'accouchement, pour les examens médicaux obligatoires, aménagements d'horaires à partir du 3ème mois ou pour l'allaitement).

**Congés d'adoption** : il est accordé à la mère. Il peut être accordé au père sur présentation d'une déclaration sur l'honneur de la mère attestant qu'elle renonce à son droit à congé.

Il peut également être partagé entre les deux parents adoptifs, sous réserve que chacun travaille. Le congé est applicable à tous les modes d'adoption.

**Congés de paternité** : le père bénéficie ainsi d'un congé rémunéré de onze jours consécutifs (naissance ou adoption simple) ou de 18 jours consécutifs en cas de naissances ou adoptions multiples. L'attribution de ce congé doit être demandée au moins un mois avant la date d'effet souhaitée.

Ce congé est à prendre dans les quatre mois suivant la date d'arrivée de l'enfant et s'ajoute aux 3 jours d'autorisation d'absence pour événement de famille.

**Congé parental** : tout-e fonctionnaire peut bénéficier d'un congé parental pour élever un enfant de moins de trois ans et de moins de seize ans en cas d'adoption. Le stage est prolongé de la durée du congé mais, lors de la titularisation, la moitié de la durée du congé parental sera pris en compte dans le calcul des services retenus pour l'avancement et le classement.

**Autorisations d'absences diverses** : pour garde d'enfant malade, pour un événement de famille (5 jours pour un mariage, 3 pour le décès d'un proche parent ou allié); 1 à 3 jours pour un déménagement, et pour tout autre motif sous réserve des nécessités de service.

**Temps partiel** : vous pourrez en bénéficier, y compris pendant votre stage ; le stage est alors prolongé proportionnellement à la réduction du temps de travail accordée.

**Droit de grève / heure mensuelle d'information** : comme les agent-e-s titulaires, vous avez le droit de faire grève ou de participer à l'heure d'information mensuelle organisée par les organisations syndicales. Il s'agit d'un droit statutaire qui ne peut en aucune façon porter préjudice à l'agente, stagiaire ou titulaire.

**Congés bonifiés** : les agent-es originaires des DOM affecté-e-s en métropole ont droit sous certaines réserves à une bonification de 30 jours tous les 3 ans en plus des congés annuels.

**Congés pour cure thermale** : dans le but de poursuivre une cure thermale, un fonctionnaire peut obtenir un congé annuel ou une disponibilité, sous réserve de nécessité de service.

Un congé maladie pourra toutefois être accordé si : la cure est prescrite par un médecin et qu'elle est liée au traitement d'une maladie constatée mettant l'agent-e dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions ou susceptible de conduire à une aggravation si la cure n'est pas suivie dans les délais prescrits.

Enfin, au cours de votre carrière vous pourrez bénéficier de mise en disponibilité pour des raisons diverses, de congés pour formation professionnelle (3 ans sur l'ensemble de la carrière), d'autorisations d'absences syndicales, de congés pour formation syndicale, d'un compte épargne temps, d'autorisations d'absences pour participer à la vie politique ou sociale, pour encadrer les colonies de vacances ou de congés d'accompagnement de fin de vie.



## ***Nouveaux arrivants en IDF: Faites valoir vos droits !***

### **AIDE ET PRET A L'INSTALLATION**

Pour ces 2 prestations, sont concernés les agents en 1ère affectation en Ile de France et les agents mutés de province à Paris, suite à une promotion de grade.

#### **L'aide à la première installation**

Cette aide **non remboursable** est dégressive et pluriannuelle. Son montant est de :

	<b>Parc Social</b>	<b>Parc Privé</b>
<b>1ère année</b>	1 750 €	2 300 €
<b>2ème année</b>	1 100 €	1 500 €
<b>3ème année</b>	650 €	800 €

**ATTENTION :** Une demande doit être effectuée pour chaque versement. Pour la première année, elle doit être déposée dans les deux ans qui suivent la 1ère affectation et au plus tard dans les 2 mois qui suivent la signature du contrat de location. Les années suivantes, les demandes doivent être déposées dans un délai de 2 mois avant et après la date anniversaire de la décision d'attribution..

Faute de respecter ces délais, vous pouvez perdre vos droits.

#### **Le prêt pour faciliter l'installation**

Le prêt pour faciliter l'installation est destiné à financer une partie des frais que l'installation dans la résidence principale immédiate et permanente de l'agent demandeur, est susceptible d'engendrer.

Le prêt pour faciliter l'installation est accordé pour un montant compris entre 1 000 € et 2 400 € et est remboursable en 48 mensualités.

Le prêt pour faciliter l'installation est accordé sans intérêt. Des frais de dossier de 1 % sont appliqués au capital emprunté et répartis sur toutes les mensualités.

### **PRIME D'INSTALLATION**

Son montant en Ile de France est d'environ 2 012 €. La demande est déposée par les agents dès leur arrivée et le versement intervient dans les 2 mois suivant leur prise de fonction. Pour bénéficier de la prime, les agents doivent être nommés dans un grade dont l'indice afférent au 1er échelon est, au jour de leur titularisation, inférieur à l'indice 415 brut.

**ATTENTION :** pour la percevoir, vous devez en faire la demande lors de votre arrivée.

### **CORRESPONDANTE SOCIALE**

Les demandes d'informations, les demandes de dossiers, les dépôts sont à faire auprès de la correspondante sociale du Val d'Oise :

- > Mme Elisabeth FERRY joignable au 01 34 24 58 16 pour la filière fiscale
- > Mme Annick POUILLY joignable au 01 34 25 27 48 pour la filière gestion publique

Un certain nombre de dossiers doivent être déposés dans des délais très courts, que ce soit pour des aides financières ou pour une demande de logement.

En cas de difficultés dans vos démarches, vous pouvez nous contacter.



## *Problèmes de logement ?*

Tu viens d'être affecté dans le Val d'Oise et tu n'as pas de logement.

Les fonctionnaires peuvent bénéficier, dans la mesure des disponibilités, d'un logement social locatif réservé.

Plusieurs possibilités sont offertes :

- 1) le parc de logements de votre administration
- 2) les logements sociaux réservés aux fonctionnaires
- 3) les logements de FARIF/ADELI (Fond d'Aménagement Région Ile de France)
- 4) les logements du CIAS (Comité Interministériel d'Action Sociale)
- 5) les réservations régionales de logement

Adresse-toi au service logement de ton administration, ou de ta préfecture.

**(2 et 3 : ces logements sont réservés aux fonctionnaires du département)**

**(4 et 5 : ces logements sont accessibles à tout fonctionnaire francilien)**

La liste des logements disponibles est consultable à l'adresse suivante:

- [http://www.bourse.fonction-publique.gouv.fr/front/logements/accueil\\_log.cfm](http://www.bourse.fonction-publique.gouv.fr/front/logements/accueil_log.cfm)

D'autres sites référencent les locations vacantes :

- <http://portailmetier.appli.impots/portal/agt/default/home?>
  - > Ress. Hum. & Budg > Act. Sociale-Hyg. et Séc > Action Sociale > Logements et prêts
  - > Annonces logements
- <http://alize.alize/forumsdi/index.php?site=petitesannonces>
- <http://www.seloger.com/>
- <http://www.pap.fr/immobilier/location-immobiliere.htm>
- [http://monalize.alize/gcp/pages/lang/fr/Accueil/Les\\_grandes\\_actions/Politique\\_sociale/action\\_sociale/Laction\\_sociale\\_mini/Logement10114\\_1?ongletSel=4505](http://monalize.alize/gcp/pages/lang/fr/Accueil/Les_grandes_actions/Politique_sociale/action_sociale/Laction_sociale_mini/Logement10114_1?ongletSel=4505)

En cas de difficultés, n'hésite pas à prendre contact avec nous.



## *La CGT à la DGFIP*

C'est le 7 mai dernier à Seignosse, que le syndicat national de la CGT Finances publiques a été créé par la réunion des syndicats CGT des Impôts (SNADGI-CGT) et du Trésor (SNT-CGT). Dans ce prolongement et d'ici la fin de l'année, les sections, au plan local, procéderont de même. Cette décision fait suite à plus de deux années de réflexion et de débat entre les syndiqués des deux organisations visant à déterminer l'organisation syndicale la plus pertinente face aux enjeux posés par la nouvelle DGFIP pour défendre le plus efficacement possible l'ensemble des agents et des missions qui leur sont dévolues.

Ce nouveau syndicat est maintenant présent sur tous les départements et pour les deux filières de gestion. Par addition des résultats des deux anciens syndicats, la CGT demeure la seconde force syndicale au plan national. Au plan local, c'est la CGT qui rassemble le plus de voix !

A la DGFIP, la CGT est une force de référence qui compte.

La CGT Finances publiques, avec près de 1000 élus en CAPL et 300 représentants en CTPD et 12000 agents syndiqués, de toute origine, territoriale, fonctionnelle, catégorielle, s'engage à créer les conditions nécessaires pour garantir et aller à la conquête de nouveaux droits individuels et collectifs.

La CGT Finances Publiques est un réel atout aujourd'hui, pour résister aux mauvais coups, obtenir des succès, imposer des réformes de progrès. La CGT est disponible pour, avec vous, avec vos collègues de travail, votre entourage, renforcer le syndicalisme dans notre pays.

Être disponible pour tous les personnels, obtenir des résultats tangibles en matière d'avancées sociales, d'amélioration de conditions de vie au travail, nécessitent plus de syndiqués CGT. Et chacun peut participer à la construction de cette force syndicale indispensable pour gagner.

**Alors, n'hésitez plus... donnez plus de poids au syndicalisme pour faire entendre encore plus fort vos attentes, en adhérant dès aujourd'hui au Syndicat National CGT finances publiques !**



# Bulletin d'adhésion

SECTION : .....

NOM : ..... Prénom : .....

Date de naissance : ..... N° DGI : .....

CATEGORIE : ..... Grade : ..... Echelon : .....

Indice : ..... Temps partiel..... %

## AFFECTATION

Résidence : ..... Structure : .....

## ADRESSE ADMINISTRATIVE :

.....  
NOM ET PRÉNOM

.....  
SERVICE

.....  
ENTRÉE - BÂTIMENT - RÉSIDENCE

.....  
N° TYPE ET VOIE (EX : AVENUE DES FLEURS)

.....  
MENTION SPÉCIALE DE DISTRIBUTION ET N° (EX : BP - TSA - ...) OU LIEU DIT

.....  
CODE POSTAL/CEDEX LOCALITÉ DE DESTINATION OU LIBELLÉ CEDEX

Tél. : ..... mail.dgi : .....

- Actif
- Retraité
- Stagiaire

## ADRESSE PERSONNELLE :

.....  
NOM ET PRÉNOM

.....  
ENTRÉE - BÂTIMENT - RÉSIDENCE

.....  
N° TYPE ET VOIE (EX : AVENUE DES FLEURS)

.....  
MENTION SPÉCIALE DE DISTRIBUTION ET N° (EX : BP - TSA - ...) OU LIEU DIT

.....  
CODE POSTAL/CEDEX LOCALITÉ DE DESTINATION OU LIBELLÉ CEDEX

Tél. : ..... mail.perso : ..... (facultatif)

Envoi de la *Vie Syndicale* :

Adresse administrative  Adresse personnelle

Date :  
Signature :

Facultatif



**POUR LES AGENTS A ET A+**

Adhésion à l'UGICT (secteur Cadres & Techniciens)

Oui  Non

L'adhésion à l'UGICT n'entraîne pas de cotisation supplémentaire.  
La revue "OPTION" est adressée à chaque adhérent



## Liste de diffusion

Dans le cadre de l'implantation du protocole d'accès aux nouvelles technologies, nous te proposons, au travers de ta boîte e-mail, de recevoir et de diffuser (hors messagerie) dans ton poste, des informations syndicales CGT.

Pour te permettre d'en profiter, toi et/ou d'autres collègues, vous devez nous donner votre accord.

*Cette inscription étant confidentielle, la direction ne pourra pas en prendre connaissance.*

Tu trouveras un coupon réponse ci-dessous que tu voudras bien compléter et nous adresser au plus tôt (un coupon par inscription).

Nous restons à ta disposition pour plus de renseignements.

---

### COUPON REPONSE

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_

poste d'affectation \_\_\_\_\_

autorise le syndicat CGT à inscrire mon adresse e-mail suivante :

\_\_\_\_\_ dans sa liste de diffusion départementale.

Signature :

**Coupon à retourner à Dominique DUBOIS – Trésorerie de Bezons**



## *En cas de besoin qui contacter ?*

● <b>ALCALOIDE Rachel</b>	Trésorerie de Marines	01 30 39 80 65
● <b>ALOKPO Pierre</b>	Accueil HDI Cergy	01 30 75 72 09
● <b>BITRAN Sandrine</b>	SIP Ermont Ouest	01 30 72 82 37
● <b>BOUBY Véronique</b>	SIP Ermont Ouest	01 30 72 82 42
● <b>BRAUD Jean-Michel</b>	Retraité	
● <b>CORBEL Ghislaine</b>	Cergy Collectivités	01 34 24 75 08
● <b>DELCROIX Claudine</b>	SIE Argenteuil Ville	01 39 96 35 00
● <b>DESJACQUES Nathalie</b>	<b>Permanente syndicale</b>	<b>06 08 63 24 85</b>
● <b>DUBOIS Dominique</b>	Trésorerie de Bezons	01 39 47 44 39
● <b>GAMBIER Alisson</b>	CDI St-Leu-la-Forêt	01 30 40 66 00
● <b>HENNEQUIN Maryvonne</b>	Cergy Collectivités	01 34 24 62 62
● <b>LAHMY Pierre</b>	Pôle CE de Cergy	01 30 75 73 57
● <b>LE GALL Michel</b>	Trésorerie d'Écouen	01 39 90 77 77
● <b>LEBKIRI Myriam</b>	SIP Ermont Ouest	01 30 72 82 34
● <b>MASSON Grégory</b>	CDI St-Leu-la-Forêt	01 30 40 66 09
● <b>PHAM Son Lam</b>	CDI Pontoise Est	01 30 75 77 93
● <b>PIERRARD Marie-Laure</b>	CH - 1er Bureau	01 30 75 73 92
● <b>PREVOST Marie-Christine</b>	Trésorerie de Marines	01 30 39 70 34
● <b>RAVEZ Patricia</b>	CDI Ermont Est	01 30 72 70 35
● <b>RIVALAIN Patricia</b>	Trésorerie Argenteuil CH	01 39 47 62 42
● <b>SEROPIAN Nadia</b>	SIE Garges Est	01 34 53 38 06
● <b>SMADJA Dominique</b>	Pôle CE de Garges	01 34 53 59 37
● <b>SPEC Philippe</b>	Pôle CE de Cergy	01 30 75 73 07
● <b>TOQUET Evelyne</b>	BCPR Ermont	01 30 72 82 58
● <b>UZAN Christiane</b>	SIE Pontoise SUD	01 30 75 77 82
● <b>VINCENT Fabrice</b>	Trésorerie Générale	01 34 25 12 05