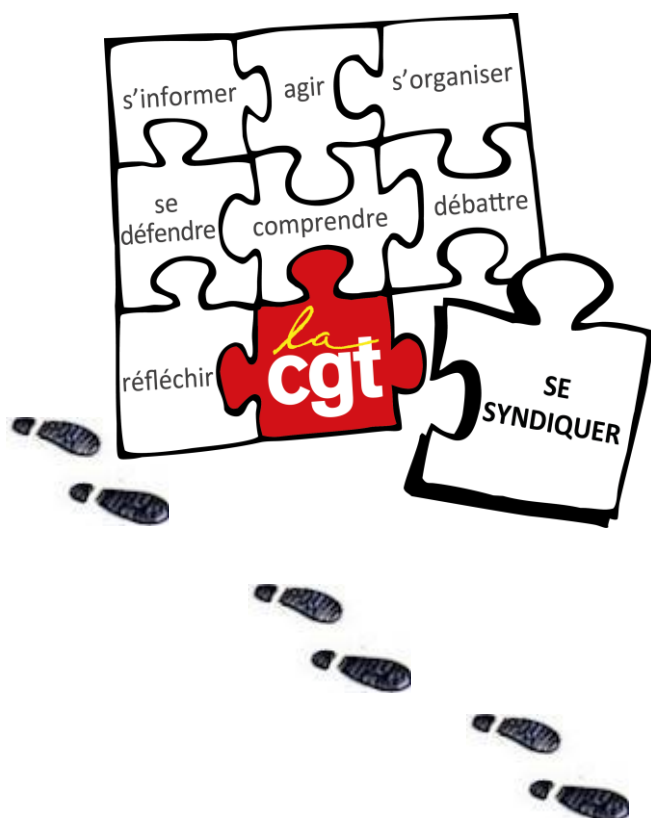




**Les
Premiers
Pas
Dans**



Local Syndical du conseil départemental du Loir et Cher
34 avenue Maunoury 41000 Blois
Tél: 02.54.58.43.80 Portable: 06.22.79.97.74

Courriel : Cgt@departement41.fr
Fédération Nationale des Services Publics
Tél. 01 48 18 83 74 – Fax. 01 48 51 98 20 - @-mail : fdsp@cgt.fr

SOMMAIRE

👉 Editorial	page 3 -4
👉 La CGT, Un peu d'histoire	page 5 - 6
👉 Notions et éléments sur le statut de la FP (Extrait du guide des fonctionnaires et agents publics)	pages 7 à 15
👉 structure syndical, Commissions local, Représentants du personnel CGT	pages 16 à 18
👉 Les finances syndicales	page 19
👉 Organisation de la CGT (du local au National)	page 20
👉 Les organismes représentatifs	page 21
👉 Téléphones utiles	page 22

EDITO

Cher (e) collègue,

Tu as en main le livret d'accueil du syndicat CGT du Conseil Départemental de Loir et Cher (41), il a pour but de vous présenter notre organisation syndicale :

Le syndicalisme est né de la double volonté des salariés de défendre leurs intérêts immédiats et de participer à l'évolution de la société, Il doit être l'acteur essentiel de la solidarité.

Ce principe fondateur de nos syndicats doit se concrétiser au quotidien, par l'engagement de tous, au service de tous, ne laissant au passage, aucune place à l'individualisme.

Notre syndicat n'est pas une sorte d'assurance que l'on aurait à sa disposition. C'est un outil qui repose sur l'engagement d'hommes et de femmes dans leurs lieux de travail, quelles que soient leurs catégories, leurs âges, leurs nationalités et quelles que soient leurs affinités.

Autrement dit, les résultats et les avancées que l'on peut obtenir sont aussi proportionnels au degré d'engagement des salariés eux-mêmes.

Transformer le travail, son contenu et sa finalité, c'est œuvrer pour le progrès social et l'amélioration de la qualité de vie.

Aujourd'hui, en tant qu'adhérent, tu reçois ce livret d'accueil dans lequel tu trouveras des informations nécessaires à la compréhension de nos structures et de nos luttes.

De plus, en tant que secrétaire général, il est de ma responsabilité de te rappeler également, que l'histoire sociale ne s'est pas écrite toute seule, que notamment, les congés payés, les retraites, la sécurité sociale, l'indemnisation du chômage, l'évolution des minimas sociaux sont tous des acquis issus des luttes sociales.

Ainsi, et parce qu'il est de notre responsabilité collective de maintenir et d'améliorer tout acquis social afin de laisser une société saine et viable pour nos enfants, n'oublions jamais que c'est par la lutte que l'on y parvient et que passer à côté de notre devoir, ne ferait que contribuer à la défaite.

« Même sans espoir, la [lutte](#) est encore un espoir. » de R. Rolland

Ce document est élaboré en lien avec la Fédération des services Publics.

Les militants(tes) et les élus(es) CGT sont disponibles pour vous aider, répondre à vos questions, à vous rencontrer, à faciliter votre arrivée dans la Collectivité du Conseil Départementale

Le syndicat, dont l'objet est de représenter les personnels, reste l'outil indispensable pour défendre les intérêts (individuels et collectifs) et porter les revendications.

Bonne lecture,

Le secrétaire

Philippe DECLERCK

Vous êtes de plus en plus nombreux à renforcer par votre adhésion le syndicat CGT et à y faire vos premiers pas.

Ce renforcement CGT est un élément de confiance pouvant permettre de créer un rapport de force face à notre administration et à notre gouvernement.

Le syndicalisme est un moyen efficace pour lutter et gagner !

Le syndicalisme est un moyen efficace pour faire avancer la démocratie et tendre vers une société progressiste !

Le syndicalisme est un moyen efficace pour faire vivre la solidarité !

C'est avec ces ambitions là que nous proposons de t'aider à faire tes premiers pas dans le syndicalisme CGT.

Pour cela le Syndicat CGT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LOIR et CHER a conçu ce livret qui, nous l'espérons, sera une aide pour toi.

Ce document n'est qu'un support, n'hésite pas à nous contacter si tu en éprouves le besoin.

Il n'y a pas de secret, pour être plus efficace, il faut être encore plus nombreux !

Le Syndicat, c'est les syndiqués !

Un syndicat pourquoi ?

- Pour défendre vos intérêts qu'ils soient individuels ou collectifs.
- Pour conquérir des droits nouveaux et tout particulièrement sur les conditions de travail et les missions de service public.

Le syndicalisme n'est pas une institution.

Sans syndiqué, pas de syndicat.

Sans syndicats, plus de recours possibles contre les injustices.

Parce-que vous l'avez compris, il ne faut pas laisser l'individualisme comme dernière posture avant d'être écrasé, prenez la place qui est la vôtre dans cet espace dans lequel vous pouvez retrouver la parole, intervenir.

La C.G.T. ... un peu d'histoire

Naissance de la C.G.T. 1895

La révolution française a considérablement accentué les différenciations sociales. Au cours du 19ème siècle, chaque groupe social est en recherche d'identification. Le mouvement ouvrier s'affirme au travers des luttes sociales, et par sa participation aux grands événements politiques (révolution de 1830, insurrection de février 1848, commune de 1871).

Face à la structuration du patronat, les premières organisations ouvrières se mettent en place. Les congrès qui se succèdent vont voir apparaître différents courants dans une période marquée par des grèves et la répression.

La Loi Waldeck-Rousseau de **1884**, autorise les syndicats professionnels ouvriers et patronaux.

La fondation de la CGT à Limoges en septembre 1895 repose à la fois sur un processus unitaire, et sur le départ d'une partie des militants.

Le Congrès de Limoges des 23 au 28 septembre 1895 se prononce et adopte les statuts de mise en place, et prit pour nom « **Confédération Générale du Travail** ».

Toutes ses revendications sont importantes, car elles expriment des problèmes que le salarié ne peut résoudre seul, et pour la solution desquels il sollicite l'aide du syndicat.

C'est la mission première du syndicat, de prendre en charge la défense des intérêts matériels et moraux de tous les salariés, y compris ceux d'apparences plus modestes.

Les tenants du pouvoir mirent tout en œuvre pour s'opposer aux créations de syndicats de fonctionnaires et au droit de grève : « refus de reconnaître les syndicats, poursuites engagées contre les syndicats, révocation des grévistes », (enfin quoi ! ce sont des meneurs !)

Les statuts adoptés en 1902 prévoient la réunion d'un « Congrès national du travail » tous les deux ans.

Le Congrès est le congrès des syndicats : chacun compte pour une voix.

Comme pour nos camarades du privé, les avancées significatives obtenues l'ont été après des luttes importantes.

L'administration utilise la répression, les sanctions, etc... pour ne rien concéder.

Telle est la situation imposée aux fonctionnaires considérés par certains comme des privilégiés !

En 1946, la loi du 19 octobre définit l'ensemble des règles communes droits et obligations des fonctionnaires dans leur statut général des fonctionnaires. Les personnels communaux ont été dotés d'un Statut par la loi du 28 avril 1952 et les personnels hospitaliers ont été à leur tour dotés d'un Statut par le décret du 20 mai 1955.

Avant 1958, la représentativité des syndicats dans les administrations est difficilement appréciable.

La Confédération Générale du Travail (CGT) c'est l'ensemble des organisations regroupant des adhérents avec leurs spécificités, leurs vécus, leurs histoires, leurs luttes et les acquis qu'ils ont su imposer.

Ceci a permis à la C.G.T. d'être reconnue, de devenir la première organisation syndicale et ce malgré les attaques permanentes qu'elle a subies et qu'elle continue de subir.

Mai 1968 allait permettre de franchir un palier supplémentaire.

L'action menée, notamment par la CGT a été déterminante et plusieurs revendications ont été satisfaites :

- Augmentation du salaire de base de 10 à 18 %, du SMIG de 35% et de 56% pour les salariés agricoles,
- La reconnaissance du droit syndical dans l'entreprise -Dans le salariat, la dignité retrouvée, la confiance dans l'efficacité de l'action collective et solidaire.
- Obtention de la quatrième semaine de congés payés. La condition féminine va connaître des évolutions majeures, mais inégales.

Quel combat pour que nos anciens arrivent à ce que l'on a aujourd'hui ?

La création de la Fédération des Services Publics a permis de faire avancer les droits collectifs de tous les salariés de la Fonction Publique Territoriale (FPT) sur tout le territoire français.

Les congrès (*Confédéral, Fédéral, départemental et du Syndicat*), moments importants et privilégiés de notre activité syndicale CGT, permettant de tirer les enseignements, de faire le point par rapport au dernier congrès, de préparer et de définir ensemble les orientations :

- Pour l'année pour notre syndicat départemental
- Pour les trois années à venir pour notre fédération.

Nous invitons les salariés à bien réfléchir aux droits dont ils bénéficient (statuts, congés, droits sociaux et syndicaux, etc..) et comment ils ont été acquis !

Chaque salarié a des droits

- Droit de grève.
- Droit d'arrêt de travail (droit de retrait) en cas de danger grave et imminent.
- Droit de lire un tract syndical sur le lieu de travail.
- Droit de participer aux réunions mensuelles d'information syndicale, pendant les heures de service.
- Droit de se faire accompagner par un représentant syndical pour un entretien avec la direction.
- Droit de consulter le site intranet du Conseil Départemental sur le temps de travail.

**De consulter SON DOSSIER ADMINISTRATIF, de préférence avec un représentant syndical.
Pour le consulter, faites un courrier au DRH par la voie hiérarchique.**

**VOTRE dossier doit être numéroté sans discontinuité.
Lors de la consultation vous pouvez demander des photocopies des pièces que vous souhaitez conserver.**

LA NOUVELLE RESTAURATION



**De remplir le REGISTRE Santé et de Sécurité au Travail.
Il doit être noté sur ce registre les situations concernant les risques liés : à la sécurité, aux nuisances, à l'hygiène, à la souffrance au travail et tous les accidents de travail.**

**Pour cela il est indispensable d'écrire :
la date, l'heure, les faits, les témoins.
L'employeur se doit d'apporter une réponse**

... SUR LES STATUTS DE LA FONCTION PUBLIQUE

Il existe :

Trois Fonctions Publiques (FP) : État (FPE) - Collectivités Territoriales (FPT) – Hospitalière (FPH)

Elles ont en commun leur soumission au **statut général des fonctionnaires**

Une multitude de **statuts particuliers** régissent les différents corps de fonctionnaires.

- Des **statuts spéciaux** ou autonomes des emplois supérieurs sont laissés à la discrétion du gouvernement pour répondre à des besoins particuliers (météo France, avion civile, ...); règles spécifiques aux agents d'outre-mer

Ne pas confondre la **notion de fonctionnaire** avec la **notion d'agent public** :

Si un fonctionnaire est un agent public, inversement un agent public n'est pas obligatoirement un fonctionnaire.

On est agent public dès lors que l'on travaille pour un service public administratif

Pas de confusion entre **Fonctionnariat et Service Public** :

Si l'on peut dire que tout fonctionnaire travaille pour un service public, inversement de nombreux services publics ne sont pas assurés par des fonctionnaires

Des agents des **Etablissements Publics Industriels et Commerciaux** (SNCF, RATP, EDF, ...) qui ne sont pas des fonctionnaires

QU'EST-CE QU'UN FONCTIONNAIRE ?

Traditionnellement, on dit qu'est fonctionnaire la personne nommée dans un emploi permanent et titularisé dans un grade de la hiérarchie (A-B-C) des Administrations de l'Etat, des collectivités territoriales ou des établissements hospitaliers.

Les non titulaires ...

Il s'agit des non titulaires au service : - de l'Etat – des collectivités territoriales – des établissements publics hospitaliers.

Les non titulaires peuvent être titularisés. Des textes prévoient des modalités différentes de titularisation selon la catégorie A, B ou C.

Commentaire : 20 ans après les lois de titularisation, certains non-titulaires n'ont à ce jour reçu aucune proposition de titularisation.

Les contractuels ...

De droit public ou de droit privé

Un contractuel est une personne liée à l'employeur par un contrat de travail.

Le contractuel peut être agent public ou agent privé.

Le contractuel peut être sous contrat à durée déterminée – CDD – ou en Indéterminé (CDI)

La CGT se bat pour leurs titularisations !

L'ACCES A LA FONCTION PUBLIQUE : égalité d'accès

Le principe d'égalité d'accès à la Fonction Publique est consacré par notre Constitution.

Il en résulte que tous les citoyens sont également admissibles à toutes dignités, places et emplois publics, selon leur capacité et sans autre distinction que celle de leurs vertus et de leurs talents. Cela ne veut pas dire qu'il ne faille pas remplir certaines conditions pour postuler un emploi de fonctionnaire :

Conditions légales :

Nationalité française (exceptions par ex. pour les ressortissants des pays membres de la Communauté Européenne)

Droits civiques (par droits civiques, il faut entendre droit de vote et d'éligibilité, droit d'être juré)

Service national (anciennement)

Aptitude physique (statuts particuliers)

Sexe pour certaines fonctions.

Résorption de l'emploi précaire

Le 14 mai 1996, a été signé entre les syndicats et le Ministère de la Fonction Publique, un accord censé permettre la résorption de l'emploi précaire. La CGT n'a pas signé cet accord, considérant qu'il s'agit d'une mascarade, à l'heure notamment où l'on annonce des milliers de suppressions d'emplois de fonctionnaires.

L'accord concerne les 3 Fonctions Publiques.

La Loi Savadet de 2012 vient d'être prolongée jusqu'en 2018.

Comment recrute-t-on

Sauf dérogation prévue par la loi, les fonctionnaires doivent être recrutés par concours (*article 16 de la loi de 1983*)
Malheureusement, nous voyons se développer la précarité dans la FP et le recours à des contractuels.
Nous en arrivons à une phase où il n'y a plus systématiquement de remplacement des postes de titulaires en arrêt ou parties à la retraite.

Concours

Admission à concourir

Même si une personne remplit les conditions légales pour concourir, l'Administration peut refuser que la personne concoure si son attitude passée est manifestement incompatible avec l'esprit et le but en

vue desquels la loi a institué la fonction publique convoitée.

Mais cette possibilité de refuser certains candidats ne doit pas permettre l'arbitraire et les discriminations.

Le recrutement sans concours

Le recrutement peut se faire sans concours dans certains cas : anciens militaires, handicapés, etc ... pour certains emplois, fonctionnaire de catégorie C (FPT), emplois supérieurs laissés à l'appréciation du gouvernement,

La formation et la nomination

Après avoir réussi le concours, le lauréat effectue un stage ayant pour objet de le former et de l'évaluer. A l'issue de ce stage, l'Administration apprécie si l'agent est apte à être titularisé. La titularisation n'est pas un droit. Elle n'est pas acquise d'avance. L'agent peut être licencié en cours ou en fin de stage. Il peut se voir imposer un renouvellement de stage ; ce qui n'entraîne pas l'obligation de le titulariser au bout du compte.

La non-titularisation n'est pas simplement un non-renouvellement d'engagement mais constitue bien un licenciement.

Elle peut intervenir pour insuffisance professionnelle ou pour inaptitude physique ou pour faute (*refus de travailler, des retards, une insubordination*).

Le licenciement en cours de stage doit être motivé.

LA CARRIERE

L'article 12 du Titre I du statut général précise : « le grade est distinct de l'emploi. Le grade est le titre qui confère à son titulaire vocation à occuper l'un des emplois qui lui correspondent. »

Corps, grade, grille : comment s'y retrouver ?

L'organisation de la Fonction publique est fondée sur le principe de **séparation du grade et de l'emploi**.

L'**emploi** correspond à un poste de travail précis. Les emplois sont **regroupés en corps** dans la Fonction publique de l'État et **en cadres d'emplois** dans la Fonction publique territoriale.

Le corps est un ensemble de fonctionnaires exerçant des fonctions comparables, avec des conditions de rémunération et un déroulement de carrière identiques.

Chaque corps est composé de plusieurs grades. Les grades sont eux-mêmes subdivisés en **échelons** gravés par l'agent en fonction de son ancienneté. A chaque échelon son niveau de rémunération. L'accès au grade supérieur passe par la réussite à une sélection qui peut prendre la forme d'un examen professionnel.

Les fonctionnaires ne sont pas titulaires de leur emploi mais de leur grade, qui ne peut leur être retiré qu'en cas de mesure disciplinaire.

Le corps ou cadre d'emploi.

Dans la FPE, la FPT et dans la FPH, l'agent est recruté au sein d'un corps qui appartient, en fonction du niveau de recrutement, à l'une des catégories : A, B, C. Dans la fonction publique territoriale, il n'y a pas de corps, mais des cadres d'emploi. Le corps regroupe des fonctionnaires soumis aux mêmes statuts particuliers et qui ont vocation aux mêmes grades. ...

Le cadre d'emplois regroupe les fonctionnaires des régions, des départements, des communes et des établissements publics qui sont soumis au même statut. Ils sont titulaires d'un grade leur donnant vocation à occuper un ensemble d'emplois.

Ces cadres d'emplois sont regroupés en « filière », notion qui n'a pas de valeur juridique en soi, mais qui permet de définir le secteur d'activité commun à plusieurs d'entre eux. Ils sont par ailleurs répartis en trois catégories désignées par des lettres. Sont classés en catégorie A, les cadres d'emplois qui donnent accès aux fonctions de direction et de conception, en catégorie B, les cadres d'emplois qui correspondent aux missions d'application et en catégorie C, ceux qui correspondent à des fonctions d'exécution.

Au cours de sa carrière, l'agent peut être amené à changer de corps ou cadre d'emploi : soit par voie de promotion (concours interne, examen professionnel ou liste d'aptitude), soit par voie de détachement suivi ou non d'intégration dans le nouveau corps ou cadre d'emploi.

Actuellement, il existe 53 cadres d'emplois répartis en 10 filières.

Le grade

Selon l'article 12 de la loi n° 83-624 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, la fonction publique territoriale est une fonction publique de carrière, fondée comme l'État sur la distinction fondamentale du grade et de l'emploi. Définitivement acquis, le grade lui assure la continuité de l'emploi et un déroulement de carrière.

Définition du grade :

- Le grade correspond à un niveau au sein d'un cadre d'emplois ;
- Chaque grade est divisé en échelons ;
- La carrière se déroule par avancement d'échelon ou de grade ;
- Le grade confère à son titulaire vocation à occuper certains emplois ;
- Le grade s'obtient par nomination. Il ne sera définitivement acquis qu'au moment de la titularisation.

Le grade est un titre qui est attribué à l'agent personnellement par la titularisation.

Il lui octroie un indice qui fixe sa rémunération. La séparation du grade et de l'emploi est un principe fondamental.

L'emploi

Définition de l'emploi :

- L'emploi est un poste budgétaire ;
- L'emploi est du ressort de la collectivité qui le crée, y nomme un agent et peut le supprimer ;
- L'emploi correspond aux missions confiées aux agents. Il est défini par chaque employeur territorial en fonction de ses besoins pour assurer les services publics dont il a la charge ;
- L'emploi s'obtient par affectation.

Séparation du grade et de l'emploi :

- Le grade est propriété du fonctionnaire ; l'emploi appartient à la collectivité ;
- Le fonctionnaire est nommé à un grade et est affecté à un emploi ;
- Un fonctionnaire peut changer de grade sans changer d'emploi ;
- Une collectivité peut affecter librement un fonctionnaire à un nouvel emploi sans changer de grade ;
- Le fonctionnaire conserve son grade en cas de suppression de son emploi. Dans ce cas, il est reclassé dans un autre emploi correspondant à son grade, détaché dans un grade équivalent ou pris en charge par le CDG ou le CNFPT (uniquement pour les A+) après un maintien en surnombre pendant 1 an dans sa collectivité.

La grille indiciaire : s'applique aux trois Fonctions Publiques

(Modifié par l'Accord national Parcours Professionnel Carrière Rémunération ou PPCR- qui s'applique de 2016 à 2020)

La grille indiciaire est l'expression graphique des conditions de rémunération de base à l'intérieur d'un grade dévolu par un agent de la fonction publique.

Elle repose sur des textes officiels élaborés par voie de décret ou d'arrêté ministériels en fonction des dispositions statutaires particulières relatives aux corps et cadres d'emploi de la fonction publique de l'État, des collectivités territoriales et des établissements hospitaliers.

La grille indiciaire ne comprend pas les éléments variables de salaire tels que les primes, indemnités, nouvelles bonifications indiciaires. (Dans le cadre du PPCR une partie des primes doit être transformée en point d'indice, donc intégré dans le traitement de base et servir au calcul de la retraite)

Elle varie en fonction de la catégorie du fonctionnaire (A, B et C), le corps ou cadre d'emploi et le grade. Elle est commune aux fonctionnaires appartenant au même grade.

A chaque grade, est associée une grille qui servira à la rémunération de l'agent et à son évolution de carrière. Cet indice permet de déterminer le traitement de base.

Cette grille est constituée d'échelons. A chaque échelon de grade correspond un indice brut auquel est associé un indice majoré qui correspond au nombre de point d'indice servant au calcul de la rémunération.

Il suffit de multiplier la valeur du point indiciaire par le nombre de points d'indices majorés (*la valeur du point d'indice qui était de 4,63€ depuis 2010 ; qui est passé à 4,658€ au 1/07/2016 et qui va passer à 4,68 au 1/02/2017*)

Le salaire de base est complété par des éléments du régime indemnitaire comme l'indemnité de résidence, le complément familial de traitement, la NBI, les primes...

L'avancement :

L'avancement est une garantie statutaire. Il existe l'avancement d'échelon et l'avancement de grade.

L'avancement de grade

Il constitue une possibilité d'évolution de carrière à l'intérieur d'un même cadre d'emplois.

Il ne doit pas être confondu avec une promotion dans un cadre d'emplois supérieur résultant soit d'un concours, soit de la promotion interne. Les règles sont prévues par l'article 79 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 84 modifiée et chaque statut particulier définit les conditions requises. L'avancement de grade est donc lié à plusieurs conditions :

- Des conditions à remplir par le fonctionnaire : ancienneté.
- Des conditions particulières à la collectivité :
 - limite de création de certains grades,
 - taux de promotion (ratio) fixé par l'assemblée délibérante



L'article 35 de la loi n° 2007-209 du 19 février 2007 a introduit à l'article 49 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale un dispositif substituant aux quotas d'avancement de grade.

Elle comporte deux phases distinctes :

- L'élaboration du tableau annuel qui requiert un avis de la CAP
- La nomination du fonctionnaire qui nécessite l'existence de l'emploi correspondant.

L'autorité présente une proposition de tableau d'avancement dans le respect du statut et propose un ordre de priorité.

Les agents remplissant les conditions d'accès au grade supérieur ne sont pas forcément proposés par l'administration.

- Avis de la CAP : Le tableau de propositions arrêté par l'autorité territoriale est communiqué à la commission administrative paritaire qui rend son avis. *(Au Cd 41 la collectivité a mis en place des critères CAP qui s'appuient sur un système à point. Il ne devait être qu'une aide à la décision mais correspond à la liste de l'administration)*
- Durée de validité du tableau : Elle est fixée à un an du 1^{er} janvier au 31 décembre.

L'autorité territoriale n'est pas tenue de nommer tous les fonctionnaires inscrits au tableau, même en cas de vacance d'emploi. Les fonctionnaires inscrits sur un tableau d'avancement qui ne sont pas nommés, n'ont aucun droit à figurer sur le tableau de l'année suivante (CE 20 janvier 1988 n°68435).

La nomination des agents est subordonnée à l'existence d'un poste vacant dans le grade d'avancement.

La CAP émet un avis sur les propositions d'avancement de grade qui lui sont soumises par l'autorité territoriale. L'autorité territoriale n'est pas obligée de respecter en CAP les ratios.

Elle est par contre tenue (CE 27 avril 2011 n°304987) :

- D'une part, d'examiner la valeur professionnelle de chacun des agents promouvables avant d'établir son projet de tableau
- D'autre part, de tenir à la disposition de la CAP les éléments sur lesquels elle s'est fondée.

La CAP peut formuler des propositions : modifier l'ordre du projet de tableau

L'avancement d'échelon

L'avancement d'échelon est un mode de progression au sein d'un même grade.

Chaque grade comporte plusieurs échelons. Le passage d'un échelon à un autre se fait de manière régulière en fonction de durées fixées par les statuts particuliers. Il peut être accordé à la durée minimale, intermédiaire ou maximale.

L'avancement à la durée maximale est accordé de plein droit (sans avis préalable de la Commission Administrative Paritaire).

L'avancement d'échelon a lieu de façon continue d'un échelon à l'échelon immédiatement supérieur.

Le PPCR a fixé la durée entre les échelons au maxima.

Il est fonction à la fois de l'ancienneté et de la valeur professionnelle de l'agent.

PPCR (Accord national Parcours Professionnel Carrière Rémunération)

La mise en œuvre du P.P.C.R. est effective depuis le 1er janvier 2016 (article 148 de la loi n°2015-1785 du 29/12/2015 de finances pour 2016) et s'étalera sur 4 ans, selon le calendrier d'application fixé par le ministère de la fonction publique. La réforme concerne :

- Les trois fonctions publiques
- Les trois catégories hiérarchiques A, B et C
- Les cinq prochaines années : 2016 à 2020.

Les trois grades des différents cadres d'emplois se voient attribuer des dénominations nouvelles.

Une partie du régime indemnitaire est transféré dans le traitement indiciaire.

Ce protocole annonce l'harmonisation des régimes indemnitaires dans toute la fonction Publique.



Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement professionnel (RIFSEEP) - La mise en place du nouveau régime indemnitaire (20/06/2016) – les critères CAP et l'entretien Professionnel !

Le régime indemnitaire est fixé et versé de manière facultative par les collectivités et établissements publics.

Cependant, les modalités de sa mise en œuvre dans la fonction publique s'inscrivent dans le respect de grands principes juridiques :

- le principe de légalité, de parité et d'égalité
- le principe de libre administration

Le décret n°2014-513 du 20 mai 2014 institue pour les fonctionnaires de l'État un nouveau Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP).

Les fonctionnaires territoriaux bénéficieront progressivement du dispositif. Pour le moment, la **fonction publique hospitalière** n'est pas concernée. Le RIFSEEP ne concerne pas les **agents publics contractuels**.

Le R.I.F.S.E.E.P. a toutefois vocation à se substituer à toutes les primes et indemnités applicables à la FPT.

Pour les autres cadres d'emplois, l'inscription du corps de référence dans le nouveau R.I. privera de base légale les délibérations existantes sans les rendre caduques. Ces délibérations resteront donc applicables jusqu'à l'abrogation des textes en vigueur.

Ce régime indemnitaire est composé de **deux primes** :

- Une **indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise** (IFSE), versée chaque mois : régime indemnitaire liée à la fonction exercée implique une classification exhaustive de chaque poste existant dans la collectivité. Part fixe annuelle.
- Un **complément indemnitaire annuel** (CIA) versé en une ou deux fractions et non reconductible automatiquement (CIA). Part variable (de 0 à 100%). Le CD 41 a annoncé en septembre 2016 qu'il n'y aurait rien dans cette partie qui peut s'assimiler à une prime au mérite.

L'entretien Professionnel et l'évaluation du travail

L'entretien professionnel est un rendez-vous obligatoire et un des moyens donnés à l'Administration de mesurer la valeur professionnelle de l'agent. L'entretien est annuel et effectué par le cadre N+1.

Lors de l'entretien professionnel, la façon dont vous allez vous exprimer, les mots que vous choisirez, seront déterminants quant au succès de l'échange.

Il comprend une appréciation littéraire d'ordre générale exprimant la valeur professionnelle (*compétences, sens de l'organisation, exécution du service, etc...*) Il ne doit pas tenir compte des opinions politiques, religieuses, ainsi que des opinions ou activités syndicales.

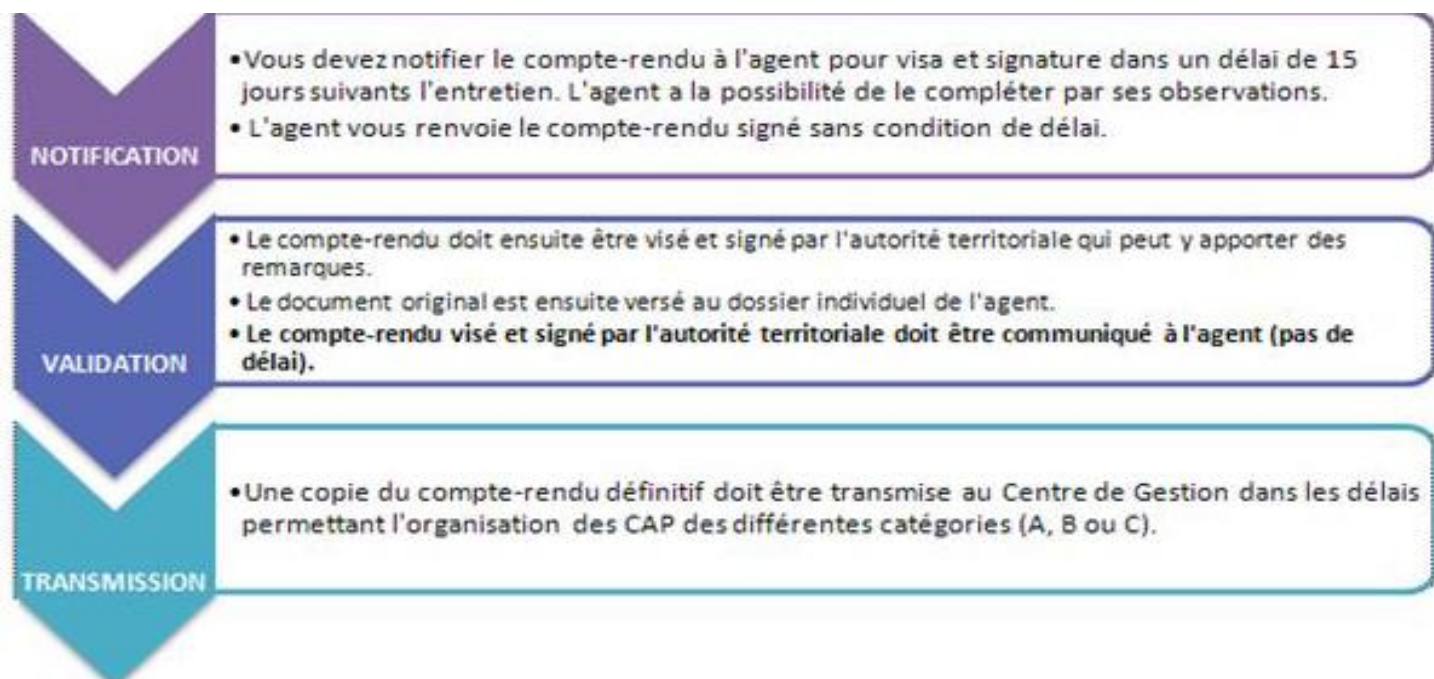
Les CAP compétentes en ont également communication.

Des fiches de postes, pourquoi ?

Les nouvelles dispositions réglementaires rendent obligatoire la production d'une fiche de poste à l'appui de l'entretien professionnel.

La fiche de poste est établie conjointement par l'agent et le responsable hiérarchique. A chacun de bien lire son contenu ainsi que son lieu d'affectation.

C'est un document contractuel opposable à l'agent et à la collectivité.



La fiche d'entretien professionnel peut être révisée dans les conditions suivantes :

Une procédure spécifique à l'entretien professionnel : Un recours devant l'autorité territoriale (*recours hiérarchique*)

- 15 jours à compter de la transmission du compte-rendu définitif de votre entretien
- Réponse de l'autorité territoriale dans les 15 jours francs à compter de la réception de la demande

Un recours devant la commission administrative paritaire compétente (CAP) :

- Saisie de la CAP : 1 mois à compter de cette réponse (la CAP peut proposer des modifications à l'autorité territoriale, le compte-rendu définitif vous sera ensuite adressé).

Les Voies de recours classiques :

- Un recours gracieux – 2 mois à compter de la notification initiale du compte-rendu OU de la réception de la réponse de l'autorité territoriale OU après communication du compte-rendu suite à l'avis de la CAP
- Un recours contentieux (recours devant le juge administratif) 2 mois suite à une réponse, ou décision implicite, de rejet au recours gracieux

Faites-en parvenir une copie à la CGT. : se rapprocher des élus(es) CGT aux CAP.

La mobilité : choisie ou subie ?

Les réorganisations systémiques des services, les mutualisations ou autres font que souvent elles sont subies mais pas choisies !

Pour l'administration : *La mobilité est, pour l'agent, le moyen de préserver son employabilité, en lui permettant de changer de métier, d'employeur ou de résidence ; elle est aussi le vecteur de motivation et d'enrichissement de son parcours professionnel et de valorisation de ses compétences.*

La mobilité par l'agent se fait dans le cadre de promotion ou de rapprochement familiale dans la majorité des situations.

La mobilité peut s'exercer de plusieurs façons :

Par la voie du changement de corps et par le biais d'une mutation :

- Mutation à l'initiative de l'Administration, dans l'intérêt du service. L'affectation doit tenir compte, dans la mesure du possible, des souhaits de l'agent et de sa situation de famille.
- Mutation à la demande de l'agent : tableaux de créations et vacances d'emplois.
- Contestation d'une mutation : saisie du Tribunal administratif (du lieu où l'agent est muté)

La cessation des fonctions

Démission, abandon de poste, radiation des cadres, licenciement ou tout simplement retraite.

Le licenciement du fonctionnaire titulaire - La suppression de l'emploi (FPT), l'insuffisance professionnelle, l'inaptitude physique.

Révocation après CAP disciplinaire pour l'ensemble de la FP : faute grave (ex : *condamnation par le Tribunal*)

LA REMUNERATION

Traitement principal, indemnité de résidence, supplément familial de traitement, indemnités diverses, primes, ...etc

Le traitement : en fonction du grade de l'agent et de l'échelon (grille Statutaire)

Le traitement brut : deux indices - l'indice brut et l'indice majoré utilisé pour calculer le traitement avec la valeur du point d'indice.

La nouvelle bonification indiciaire (NBI) : La N.B.I est instituée par la Loi du 18/01/1991 et modifiée par la loi de 2006 dans la Fonction Publique est attachée à certains emplois impliquant l'exercice d'une responsabilité ou la mise en œuvre d'une technicité particulière.

Elle est attribuée en fonction de l'emploi occupé et non de la catégorie de l'agent qui l'occupe.

Commentaires sur la NBI : *cette bonification indiciaire issue du « protocole Durafour » est une réponse dévoyée à la demande d'une reconnaissance financière des qualifications que les fonctionnaires avaient exprimée dans l'action au début de la décennie 90.*

La CGT revendique une revalorisation indiciaire générale.

Les retenues sur le traitement : pension civile de retraite, cotisation maladie, CSG, CRDS.

CSG : Contribution Sociale Générale prélevée depuis 1991. (Taux 7.7 %)

La contribution solidarité : cotisation de 1% au titre de la solidarité avec les travailleurs privés d'emploi. Prélevée depuis le 01/11/1982. Les fonctionnaires et les non-titulaires dont la rémunération est supérieure au traitement afférent à un certain indice (300).

CRDS : Contribution au Remboursement de la Dette Sociale

Autres retenues : adhésion à une mutuelle, remboursement de prêts contractés auprès des services sociaux.

Règle du service fait : le droit à traitement n'est acquis qu'après service fait.

Le paiement de la rémunération : paiement mensuel à terme échu

Les frais de déplacement : indemnité forfaitaire de déplacement, indemnité journalière de mission, indemnité de changement de résidence. Prise en charge partielle des frais de transport domicile/travail.

Heure supplémentaire : certaines catégories de personnels peuvent percevoir des H.S. ou les récupérer.

Il existe des règles spécifiques aux non titulaires.

Ne sont pas développés : les stagiaires – auxiliaires – vacataires – contractuels

Se rajoute le régime indemnitaire : part de plus en plus importante !

LES POSITIONS

Activité : L'agent titulaire d'un grade exerce effectivement les fonctions de l'un des emplois correspondant à son grade. L'agent en congés annuels ou mis à disposition est considéré comme en position d'activité.

Le détachement : l'agent est placé hors de son cadre d'emplois, emploi ou corps d'origine mais continue à y bénéficier de ses droits à l'avancement et à la retraite (notamment décret n° 85-986 du 16/09/1985 modifié)

La mise à disposition : est la situation du fonctionnaire qui demeure dans son corps d'origine est réputé occuper son emploi, mais effectue en fait son service dans une autre administration que la sienne ou dans un organisme public ou privé d'intérêt général.

La disponibilité : consiste en ce que l'agent est placé hors de son administration d'origine et ne bénéficie plus de ses droits à l'avancement et à la retraite. Elle peut être à la demande de l'agent ou d'office.

Le Congé Parental : congé non rémunéré pendant lequel l'agent cesse totalement son activité professionnelle pour élever son enfant. Les règles applicables dans les trois versants de la fonction publique en matière de congé parental ont été fortement remaniées par la loi n°2012-347 du 12 mars 2012. Désormais, le congé parental n'est plus réservé aux seuls mère et père de l'enfant : il peut être accordé à tout agent public assurant la charge d'un enfant en vertu des liens filiaux (enfant : légitime, naturel reconnu, adopté). Les deux parents agents publics, quel que soit leur fonction publique d'appartenance, peuvent prendre un congé parental concomitamment pour élever le même enfant. Le nouveau dispositif permet au fonctionnaire en position de congé parental de conserver la totalité de ses droits à l'avancement d'échelon au cours de la première année. Le congé parental est désormais intégralement considéré comme du service effectif durant la première année, puis pour moitié les années suivantes.

LA DUREE DU TRAVAIL

Mise en place de la Réduction du Temps de Travail au 1^{er} janvier 2002 : décret Fonction Publique du 20 août 2001, auquel s'est rajoutée la journée de solidarité.

Le temps plein : la durée et l'organisation du travail sont fixées en tenant compte de la nécessité d'assurer la continuité du service public.

Dans la FP, la durée du travail hebdomadaire est fixée par un règlement intérieur.

Actuellement les règlements font l'objet d'attaque et notamment sur les jours RTT.

Le temps partiel

(Textes de base : le décret n° 95-132 du 07/02/1995))

L'agent peut être autorisé à effectuer un temps partiel qui sera de 50%, ou 60%, ou 70%, ou 80%, ou 90% de la durée hebdomadaire de service que doivent effectuer les agents de même grade exerçant à temps plein les mêmes fonctions.

Le temps partiel est accordé pour une période comprise entre 6 mois et 1 an ou pour une période de deux ans ou

pour une période de 3 ans. Si l'agent souhaite prolonger la période initialement accordée, il doit en faire la demande au moins deux mois avant la fin de la période initiale.

Le temps partiel n'est accordé que sous réserve des nécessités de la continuité et du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail. ...

LES DIFFERENTS CONGES

Les congés annuels : du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année au titre de laquelle ils sont accordés.

La durée du congé annuel est de 5 fois les obligations hebdomadaires de service.

Les congés (25 jours) peuvent être pris jusqu'au 31 janvier de l'année n+1 (*ex. congés X jours à prendre en principe jusqu'au 31/01 avec possibilité d'un reliquat de 5 jours*). Si les congés sont pris en dehors de la période allant du 1^{er} mai au 31 octobre, l'agent a droit à deux jours supplémentaires.

Les Jours de **Récupération** du Temps de Travail : voir le règlement intérieur qui a été négocié ; en principe, des JRTT à prendre comme des congés annuels et des JRTT fixés dans l'année. Ce sont des heures effectuées au-delà des 35 heures hebdomadaires.

Possibilité d'alimenter un compte épargne temps si impossibilité de prendre ses CA et d'avoir pris 20 jours.

Congés bonifiés : droit pour les agents en poste dans un département ou un territoire d'outre-mer ou qui en sont issus.

Ne sont pas traités : les congés de maladie – congé longue durée- la maternité – le congé parental

LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Se former : un droit et une nécessité.

Le statut général de la Fonction Publique dispose que « le droit à la formation permanente est reconnu aux fonctionnaires... » Autrement dit, la formation est un droit mais aussi un devoir.

Le compte personnel de formation (CPF), alimenté en heures, est utilisable par tout salarié, tout au long de sa vie active, pour suivre une formation qualifiante. Le CPF, depuis le 1/01/2015, a remplacé le droit individuel à la formation (Dif) mais les salariés ne perdent pas les heures acquises au titre du DIF et pourront les mobiliser jusqu'au 31 décembre 2020. Le CPF fait partie du compte personnel d'activité (CPA).

LA DISCIPLINE

Le droit disciplinaire a pour objet de sanctionner les fautes professionnelles.

La notion de faute : le fonctionnaire commet une faute s'il ne remplit pas ses obligations professionnelles.

Les sanctions : l'autorité disciplinaire qui entend sanctionner un agent doit : informer l'agent par écrit – préciser les faits qui lui sont reprochés – lui indiquer qu'il a droit à communication de son dossier individuel...

Le dossier administratif : une mine de renseignements

Tout fonctionnaire fait l'objet d'un dossier individuel dans lequel figurent les documents relatifs à sa situation personnelle (état civil) et professionnelle (notation, appréciation, concours, rapports le concernant) ainsi qu'à sa carrière. Y sont également annexés les avis, recommandations du conseil de discipline.

Ce dossier ne doit comporter aucune mention des opinions et activités religieuses, politiques, syndicales, philosophiques. L'ensemble des pièces concernant l'agent doit être enregistré et classé.

L'agent peut à tout moment demander communication de son dossier.

Ne sont pas traités le conseil de discipline et les sanctions disciplinaires.

Pour de plus amples renseignements : se rapprocher de vos élus(es) CGT aux CAP.

LE DROIT SYNDICAL

Le droit syndical est garanti constitutionnellement puisque la Constitution dispose que tout homme peut défendre ses droits et intérêts par l'action syndicale et adhérer au syndicat de son choix.

Ils existent des dispositions générales telles que :

Les locaux syndicaux : l'administration doit mettre à la disposition des syndicats les plus représentatifs un local

Les réunions syndicales : peuvent se tenir à l'intérieur des bâtiments administratifs pendant les heures de service ...

L'heure mensuelle d'information : chaque syndicat représentatif peut tenir pendant les heures de service une réunion mensuelle d'information d'une heure maximum. Tout agent peut participer à une heure d'information syndicale par mois... Les syndicats peuvent tenir plusieurs réunions d'une heure chaque mois ou

regrouper plusieurs heures mensuelles pour organiser une réunion plus longue (3 mois maxi)

Les documents syndicaux et la collecte des cotisations : des panneaux réservés à l'affichage syndical doivent être installés dans chaque bâtiment administratif...

La formation syndicale : tout fonctionnaire peut bénéficier d'un congé de formation syndicale de 12 jours ouvrables par an avec maintien du traitement. La demande de congé doit être adressée au chef de service par écrit au moins 1 mois à l'avance

LE DROIT DE GREVE

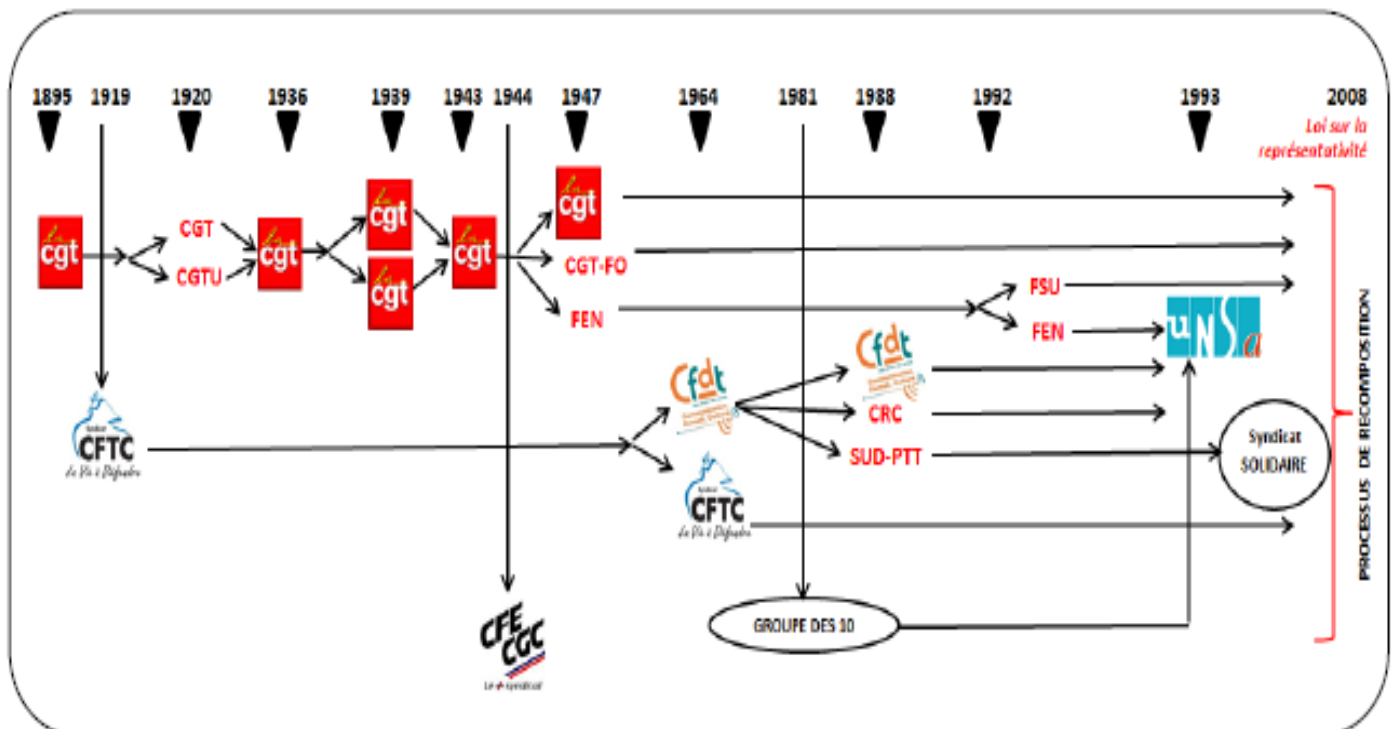
La constitution proclame que « le droit de grève s'exerce dans le cadre des lois qui le réglementent ». Des limitations peuvent lui être apportées.

Le préavis : à l'autorité compétente au moins 5 jours francs avant la grève.

Commentaire : le préavis doit servir à engager les négociations. Obligation de l'administration à signer avec les O.S. un protocole d'accord.

Lorsqu'une organisation a déposé un préavis pour une grève nationale auprès de l'autorité compétente sur le plan national, il n'est pas nécessaire que des préavis soient déposés au niveau local.

REPRESENTATION DE L'HISTOIRE DU SYNDICALISME FRANCAIS





**Votez CGT,
une force à vos côtés !**

Comment font les syndicalistes pour se tenir informé ?

Ils ont du temps « syndical » qu'ils obtiennent aux élections

Le poids de la C.G.T. au Conseil Départemental

Représentation syndicale en fonction des résultats des élections – tous les 4 ans -

La C.G.T. a obtenu aux élections du 6 décembre 2018 :

45,32%. (1^{ère} organisation syndicale au Conseil Départemental)

Pour le CT ⇒ 4 sièges/8; soit 50% des sièges

1627 inscrits - 1041 votants - **951 exprimés** : soit une participation de 63,98 % (en 2014 : 63%) **↑ +1,5%**

CGT ⇒ 431 voix **45,32% a obtenu 4 sièges - en 2014: 50,20 % soit ↓ - 9,72 %**

CFE CGC ⇒ 358 voix **37,64% a obtenu 3 sièges - en 2014: 33,20 % soit ↑ + 13,37%**

CFDT ⇒ 174 voix **17,03% a obtenu 1 siège - en 2014: 16,60 % soit ↑ + 2,59%**

Pour les CAP ⇒ 3 catégories votaient : A – B – C.

La CGT présentait des candidats dans toutes

Catégorie A : 5 sièges à pourvoir

236 votants - 223 valablement exprimés sur 325 inscrits soit une participation de 72,62%

CGT ⇒ 76 voix **34,08% a obtenu 2 siège pour la 1^{ère} fois ↑**

CFE CGC ⇒ 107 voix **47,98% a obtenu 2 sièges**

CFDT interco ⇒ 40 voix **17,93% a obtenu 1 siège**

Catégorie B : 4 sièges à pourvoir

150 votants - 142 valablement exprimés sur 189 inscrits soit une participation de 79,37%

CGT ⇒ 31 voix **21,83% a obtenu 1 siège**

CFE CGC ⇒ 72 voix **50,70% a obtenu 2 sièges**

CFDT interco ⇒ 39 voix **27,46% a obtenu 1 siège**

Catégorie C : 6 sièges à pourvoir

413 votants – 370 valablement exprimés sur 615 inscrits soit une participation de 67,15%

CGT ⇒ 186 voix **50,27% a obtenu 3 sièges**

CFE CGC ⇒ 129 voix **34,86% a obtenu 2 sièges**

CFDT interco ⇒ 55 voix **14,86% a obtenu 1 siège**



Comment fonctionne le Syndicat

Le syndiqué

S'il n'y a pas de salariés qui décident de se syndiquer il ne peut y avoir de syndicat.

Se syndiquer c'est refuser d'être un salarié isolé, c'est rejoindre un collectif qui par l'information, la réflexion et l'action s'appliquera à défendre les droits de chacun. Le syndicat, c'est l'ensemble des adhérents.

Les syndiqués sont la force vive du syndicat, ils doivent s'exprimer sur l'activité et le fonctionnement de leur organisation. Pour cela, ils doivent participer à l'Assemblée Générale (AG) annuelle du Syndicat

Ce sont les syndiqués qui par leur expérience et leurs compétences constituent la richesse du syndicat.

Ce sont des syndiqués qui déterminent l'activité et l'orientation du syndicat, décident ensemble des positions et propositions de la CGT, ainsi que des initiatives d'actions

Réunions et assemblées générales de syndiqués :

Des autorisations d'absence peuvent être accordées, sous réserve des nécessités de service, aux adhérents pour une demi-journée ou une journée par assemblée, dans la limite d'une journée par an.

La commission exécutive

La commission exécutive est l'organe collectif de décisions (entre 2 AG), chargée d'impulser et d'animer l'activité syndicale. **Elle est composée de tous les délégués élus en AG par les adhérents.** Le fait d'exercer un mandat syndical ne saurait en aucune façon porter préjudice à l'agent concerné sur quelque plan que ce soit.

Dans la mesure du possible, il est souhaitable que la commission exécutive soit composée de syndiqués représentant le maximum de catégories de salariés, afin d'être au plus près des réalités des services.

Elle valide les décisions et les orientations prises par le Bureau (les trésoriers, les animateurs des commissions et le secrétaire général).

Les commissions au sein du syndicat

Instance de dialogue, elles sont désignées par la commission exécutive.

Pour syndicat du CD 41 il en existe 3.

Commission : **Administratif et action sociale / Collèges et Routes**

Elles correspondent à des métiers ou filières, afin d'établir des revendications. Partir d'un besoin ou d'une demande, pour aboutir à une revendication dans l'intérêt collectif.

Le secrétariat ou Bureau

Composé du secrétaire général, du secrétaire général adjoint, des secrétaires adjoints, du trésorier général, du trésorier adjoint tous assurant le rôle de délégués syndicaux permanents.

Ils représentent l'ensemble des salariés adhérents au sein du syndicat.

Le fonctionnement du syndicat est entériné par les adhérents à l'assemblée générale statutaire.

La syndicalisation

La syndicalisation n'est pas l'affaire de « spécialistes » du syndicat. Tous les adhérents, tous les élus du personnel, tous les dirigeants du syndicat doivent s'impliquer dans cette action. Pour prendre en compte les revendications de tous les salariés dans et hors de l'entreprise, de développer la solidarité d'intérêt et de lutte, nous avons besoin d'être plus nombreux à la CGT.

L'histoire montre que les acquis les plus significatifs sortent des luttes fortes qui se sont construites démocratiquement avec les salariés. La syndicalisation et le rôle des syndiqués sont des éléments moteurs de l'élaboration des revendications et du rapport de force qui s'instaure dans une société de classe.

Si le taux de syndicalisation progresse, l'expression de la démocratie et la consolidation de l'indépendance syndicale s'affirmeront.

« Construire un militantisme de masse, participer à la lutte pour l'émancipation des peuples et la défense de nos acquis doivent constituer nos principaux objectifs. L'attentisme et l'individualisme ne feront que contribuer à notre défaite. »

Laurent Delaporte

L'action revendicative

L'exigence de revendication et la satisfaction des besoins sociaux sont des raisons qui poussent à la création et à la vie d'un syndicat.

Le syndicat n'invente pas les revendications, elles sont les résultantes de nos conditions de vie et de travail. Leur mise en débat permet d'élaborer nos repères revendicatifs ou notre cahier revendicatif.

De ce fait, les syndiqués et les salariés se retrouvent propriétaires de leurs revendications.

Les élus du personnel et l'organisation syndicale permettent leur mise en action en vue de leur aboutissement.

Le personnel demeure informé et consulté tout au long des étapes des négociations.

Les outils de la lutte syndicale

☐ Les réunions d'information syndicale. (HMI)

☐ **Les assemblées générales du personnel.**

☐ Les tracts et courriers.

☐ Les lettres ouvertes.

☐ Les tableaux d'affichages.

☐ Les articles de presse.

☐ **Les délégations auprès des différents niveaux de hiérarchie.**

☐ Les négociations collectives.

☐ Les manifestations.

☐ **Le dépôt d'un préavis puis la grève.**

Les moyens de l'action

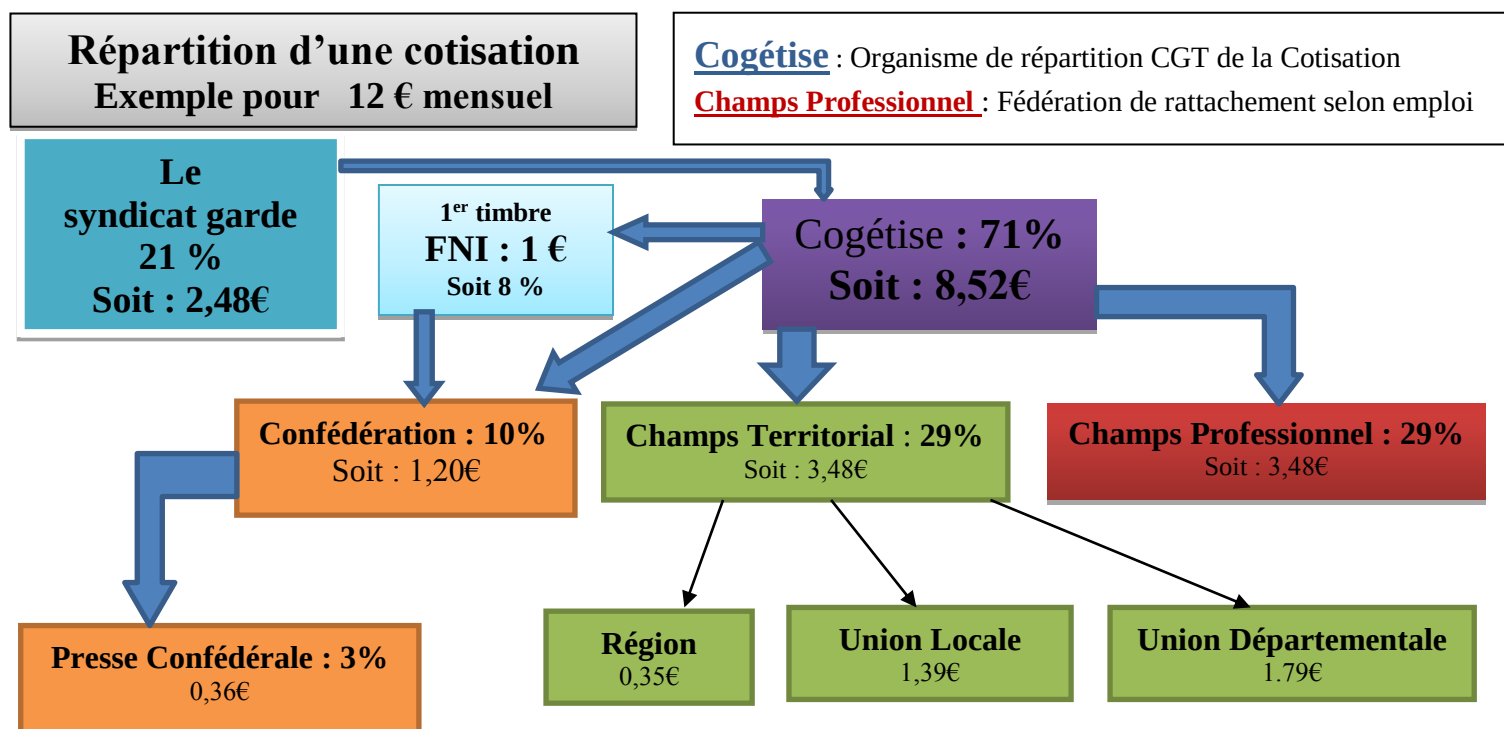
Les seules ressources du syndicat sont nos cotisations, elles assurent son existence et son fonctionnement.

Ce principe assure l'Indépendance de la CGT envers toutes organisations politiques ou patronales.

La cotisation permet de faire vivre l'ensemble des structures de la CGT sur le plan local, national et international et au niveau de la section dans l'entreprise.

Depuis 2013, les personnes ayant payé des cotisations syndicales bénéficient d'un crédit d'impôt à hauteur de 66% des sommes versées. (Pour les personnes non imposables cette somme leur est reversée par l'administration fiscale.)

Répartition des cotisations syndicales





LES FINANCES SYNDICALES

Comme tout organisme vivant, le syndicat a des besoins :

- Des besoins pour assurer avec efficacité, son rôle, son fonctionnement, sa vie démocratique, son indépendance, son renforcement.
- Des besoins correspondants aux nécessités de ses objectifs de lutte.

Plus clairement, nous dirons : « **le syndicat a besoin d'argent pour vivre, pour mener l'action, pour faire connaître ses idées, pour se renforcer (tracts, journaux d'informations, matériels divers...)** Il faut organiser des réunions, former des militants, défendre des syndiqués, des salariés devant la justice lorsque cela est nécessaire.

Et, notamment pour être indépendante, de beaucoup d'autres choses encore !

Ces besoins, nous les retrouvons à tous les niveaux de la CGT : du syndicat à la confédération.

D'où provient l'argent, où va l'argent des cotisations.

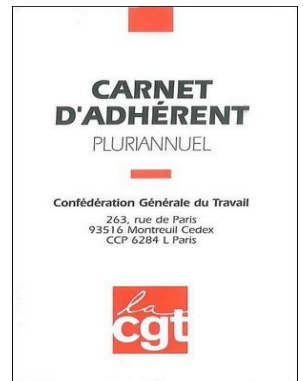
Les moyens financiers de la CGT proviennent essentiellement de l'argent des cotisations syndicales réglées par les adhérents.

L'indépendance de la CGT est ainsi garantie à l'égard du patronat, des institutions ou organisations extérieures du mouvement syndical.

Les moyens du syndicat pour une action efficace dépendent pour une grande part de l'importance des ressources financières.

Trois facteurs la déterminent :

1. le nombre de syndiqué(es)
2. La régularité du paiement des cotisations : 12 timbres / an / (le FNI plus les 11 timbres mensuels)
3. Le taux de cotisation, c'est à dire son montant par rapport au salaire : 1%.



La cotisation syndicale, son taux, sa répartition

Le syndiqué actif règle chaque mois sa cotisation au syndicat sur la base de **1% de sa rémunération mensuelle nette toutes primes comprises**, en contrepartie desquels un timbre justificatif lui est remis.

Par exemple pour un salaire net de : 1400 € mensuel → 14 € / mois.

La cotisation versée par le syndiqué donne des moyens à toutes les organisations de la CGT (du syndicat à la confédération). Sa répartition s'effectue en pourcentage par le système cogétise.

Le pourcentage de répartition de la cotisation est fixé par les congrès des différentes structures (UD, UL, FD, Confédération)

Elle permet de pourvoir au financement de leurs activités et d'assurer le développement de celles-ci en fonction des situations rencontrées.

Le collectage des cotisations syndicales

L'adhérent en toute connaissance du système décide de son mode de paiement.

Deux possibilités lui sont ouvertes :

1. **Le paiement par chèque**
2. **Le prélèvement automatique des cotisations (PAC) :** L'adhérent donne par écrit à son syndicat « l'autorisation de prélèvements » sur son compte bancaire ou postal du montant de sa cotisation.
Il peut à tout moment décider de son interruption. Cette méthode est la plus utilisée aujourd'hui.

Le Fonds National Interprofessionnel (FNI) :

Le premier timbre justificatif de l'année (ou bien celui que l'on remet à un nouvel adhérent le mois correspondant à son adhésion) est d'une couleur différente et porte la mention « F.N.I. ».

C'est cette cotisation FNI de même montant que la cotisation mensuelle pour le syndiqué :

- qui valide annuellement l'appartenance à la CGT, qui permet de comptabiliser les adhérents
- qui permet d'établir la représentation statutaire des organisations de la CGT dans les Congrès,

Une part de sa valeur -fixée chaque année par la plus haute instance de décision entre deux congrès : le CCN (Comité Confédéral National) - est affecté à un Fonds National Interprofessionnel (F.N.I.).

ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE LA CGT

SCHEMA SYNTHETIQUE DE LA STRUCTURE SYNDICALE

LA CONFEDERATION GENERALE DU TRAVAIL

Siège : 263 rue de Paris – 93516 Montreuil Cédex – <http://www.cgt.fr> - e-mail : info@cgt.fr

U.G.I.C.T.

-Union Générale des Ingénieurs, Cadres et Techniciens-



U.C.R.

-Union Confédérale des Retraité-e-s-

LES FEDERATIONS ET LES DIFFERENTS ORGANISMES ET SYNDICATS



En direction des cadres :

L'O.F.I.C.T.

(Organisation Fédérale des Ingénieurs
Cadres et Techniciens)
siège à MONTREUIL

Représenté au ministère par :

LA FEDERATION NATIONALE des Services Publics

Siège à MONTREUIL

case n ° 547

☎ 01 55 82 88 20

fax : 01 48 51 98 20

e-mail : fdsp@cgt.fr

En direction des retraité-e-s :

L'U.F.R..

(Union Fédérale des Retraité-e-s)
siège à MONTREUIL



Au niveau local : Syndicat du Conseil Départemental de Loir et Cher



(Commissions locales : Administratif - action sociale, Collèges et Routes)

Constitué pour chaque structure de :

Un secrétariat

(Avec un secrétaire et un trésorier)

Un bureau

(Secrétariat + des membres du conseil syndical)

Une commission exécutive ou conseil syndical

(1) extrait des statuts de la CGT :

La Cgt a pour objet de regrouper les organisations syndicales des personnels actifs et retraités relevant des administrations, ... Elle adhère à la Confédération Générale du Travail (CGT). La CGT a pour but l'étude et la défense des revendications matérielles et morales des agents de la Fonction Publique en général, de ces personnels ... en particulier, la coordination de l'action, de l'information, de la propagande, ... l'étude et l'élaboration des projet de réforme ... la création et la gestion de services sociaux et de solidarité ... la défense et l'extension des droits syndicaux et des libertés démocratiques, le renforcement des rapports avec les organisations CGT pour toutes les questions de caractère commun telles qu'elles sont définies par le congrès de la CGT.

REPRESENTATION DE LA CGT

A noter : La représentation des organisations syndicales dans les instances nationales et locales est déterminée par les résultats des élections professionnelles (votes aux CT, CAP et CCP), d'où l'importance du vote CGT. Elle détermine également le nombre d'autorisations spéciales d'absence.

⌘ ⌘ ⌘ ⌘

LES ORGANISMES REPRESENTATIFS

Les Commissions Administratives Paritaires – C.A.P. – :

Y siègent des représentants de l'administration et des représentants élus par le personnel.
Il est prévu la création d'une C.A.P. pour chaque corps de fonctionnaires : A-B-C et CCP A-B-C

Dans la FP, les représentants élus du personnel et les représentants de l'administration sont en nombre égal.
Les réunions des CAP ne sont pas publiques.

L'administration de même qu'un ou plusieurs représentants peuvent demander l'audition d'un ou de plusieurs experts sur un point de l'ordre du jour.

Pensez au syndicat :

Quand la CAP est saisie d'une question, il est utile de faire parvenir un double du dossier au syndicat, ce qui permettra à celui-ci d'intervenir efficacement lors de la CAP.

Catégorie C

Titulaires	①	Suppléants	①
ROCHE Murielle	Groupe Supérieur	FERREIRA Carine	Groupe Supérieur
JAUME Laurent	Groupe Supérieur	BEGUIN Franck	Groupe Supérieur
BOUILLON Frédéric	Groupe de base	LEGER Marion	Groupe de base

Catégorie B

Titulaires	①	Suppléants	①
BOULAY Denis	Groupe Supérieur	SEDAN Corine	Groupe Supérieur

Catégorie A

Titulaires	①	Suppléants	①
DECLERCK Philippe	Groupe de base	GUILLET Catherine	Groupe de base

PICOURÉ Caroline	Groupe de base	PAQUEREAU Audrey	Groupe de base
------------------	----------------	------------------	----------------

Catégorie CCP C

Titulaires	①	Suppléants	①
CLEMENT DEVOS Béatrice		PAREUX Virginie	
LAURET Nicole		COGEON Michel	
LEFEVRE Corinne		ADDALA Béatrice	
BELLOUET Valérie		LENBA Rachida	
PEREIRA Nelson		LABBÉ Michaële	

Les Comités Techniques (Paritaires) C.T.(P) :

Institutions censées permettre la participation des organisations syndicales à l'amélioration du fonctionnement des services publics et à la modernisation de l'Administration (méthodes et techniques de travail ayant des incidences sur la situation des personnels). Les CTP traitent des problèmes collectifs des fonctionnaires.

Ses compétences sont notamment : les problèmes généraux d'organisation, les règles statutaires, l'examen des grandes orientations à définir pour l'accomplissement des tâches de l'administration concernée, les problèmes d'hygiène et de sécurité, les critères de répartition des primes de rendement, les problèmes de formation professionnelle.

DECLERCK Philippe	Permanent syndical	TAUPIN Stéphanie	MDCS Blois Agglo
PROUST Séverine	Assistante Familiale	PICOURÉ Caroline	MDCS Romorantin
CORET Lionel	PARC Routier	LE-THIEC Ludovic	D.R.N Agence MONTOIRE
JAUME Laurent	D.A.F.S	CABARET Marie-Françoise	Assistante Familiale

Les Comités d'Hygiène et de Sécurité Condition de Travail- C.H.S.C.T.

A pour mission de contribuer à la protection de la santé et à la sécurité des agents dans leur travail. Il traite des questions relatives : à l'observation des prescriptions législatives et réglementaires en matière d'hygiène et de sécurité; aux méthodes et techniques de travail ainsi qu'au choix des équipements de travail ... ; au projet d'aménagements, de construction et d'entretien des bâtiments au regard des règles d'hygiène et de sécurité et au regard du bien-être du travail ; aux mesures prises en vue de faciliter l'adaptation des postes de travail aux handicapés ; aux mesures d'aménagement des postes de travail permettant de favoriser l'accès des femmes à tous les emplois et nécessaires aux femmes enceintes.

MORIT Florence	MDCS Contres	TAUPIN Stéphanie	MDCS Blois Agglo
ROCHE Murielle	Collège d'Oucques	DEVOS-CLEMENT Béatrice	Assistante Familiale
CORET Lionel	Agent PARC routier	BASURINI Pascale	Laboratoire Départemental
BEGUIN Franck	D.R.S Agence SALBRIS	LEGER Marion	Collège de Mondoubleau



TÉLÉPHONES UTILES et COORDONNÉES UTILES



Syndicat CGT du conseil départemental de Loir et Cher 34, Avenue Maunoury – 41000 Blois	☎ 02 54 58 43 80 – port : 06 22 79 97 74 Mail /@ : cgt@cg41.fr
---	--

La CGT en Loir et Cher

Union Départementale 35, Avenue de l'Europe – 41 010 Blois BP 1004.	☎ 02 54 45 48 08 – fax : 02 54 45 41 02 @ udcgt41@orange.fr
Comité Régionale 1 rue du colonel Montlaur – 41000 Blois	☎ 02 54 87 65 80 Fax : 02 54 90 06 49 @ comite.regional.cgt.centre@wanadoo.fr
Les Unions Locales : - Blois 35, Avenue de l'Europe 41 010 Blois BP 1004 - Vendôme Bourse du Travail. 37 rue de la Grève. BP 30058. 41102 Romorantin 17 rue de la Barque 41200 Romorantin Mer 32 ter rue Haute d'Aulnay Local 1 ^{er} Étage 41500 MER	☎ 09 61 24 54 70 et @ ulcgtblois@orange.fr ☎ 02 54 77 02 07 et @ ulcgt.vendome@gmail.com ☎ 02 54 76 13 70 / 06 01 74 16 74. et @ ul-cgt-romo@orange.fr ☎ 02 54 81 33 49 et @ ulcgtmer@orange.fr



LE SERVICE PUBLIC territorial
C'EST UN bien **PUBLIC**