



# CONTRÔLEURS STAGIAIRES

- PROMO 2007 - 2008 -

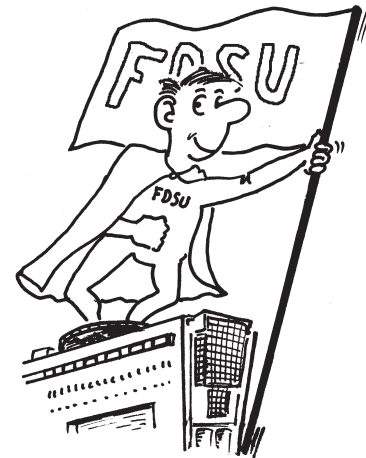
## LE PETIT GUIDE DE VOS DROITS

*Vous venez de rejoindre une école du «Minefi». Dans le cadre de votre cursus « formation initiale », les connaissances nécessaires à l'exercice de vos futurs métiers vont vous être enseignées. Vous allez aussi bénéficier de messages forts en matière d'obligations, de déontologie, sur les comportements à observer, sur la responsabilité du fonctionnaire. A contrario, vos droits en qualité d'agent de l'Etat seront vus, mais le message sera moins appuyé.*

*La FDSU a établi ce petit guide qui se veut synthétique et qui a pour vocation de vous éclairer sur l'étendue de vos droits. A sa lecture, vous découvrirez que les droits du fonctionnaire sont des éléments essentiels de votre carrière et de votre avenir dans le ministère.*

### **Les principaux droits du fonctionnaire :**

- Liberté d'opinion politique, syndicale, philosophique ou religieuse,
- droit à la protection,
- droit syndical,
- droit de participation,
- droit de grève,
- droit à la formation permanente,
- rémunération après service fait.



### **Plus précisément :**

#### **Droit à la protection :**

Les fonctionnaires ont droit à une protection et le cas échéant à une réparation lorsqu'ils ont fait l'objet, à l'occasion de leurs fonctions, de menaces, d'outrages, de voies de fait, d'injures ou de diffamations.

#### **Droit syndical :**

Ce droit qui est forgé constitutionnellement, est garanti aux fonctionnaires. Ils peuvent créer librement des organisations syndicales et tous les agents, y compris les stagiaires, peuvent y adhérer et y exercer des mandats. Le fonctionnaire est libre d'adhérer à l'organisation syndicale de son choix.

#### **Exercice du droit syndical :**

La loi a prévu des facilités pour l'exercice du droit syndical pour les organisations et pour les agents. Ainsi, tous les agents bénéficient de la possibilité de participer à des heures mensuelles d'information (HMI) et de participer à des actions de formation syndicale.

#### **Droit de grève :**

C'est aussi un droit inscrit dans le préambule de la constitution de 1946 confirmé en 1958. Ce droit étant reconnu aux agents publics, les agents stagiaires en bénéficient pleinement.

#### **Droit de participation à quoi ?**

Les fonctionnaires ont droit à participer à la gestion et au fonctionnement de l'administration. Ce droit s'exerce via les organismes consultatifs. C'est là qu'intervient le rôle particulièrement important du paritarisme, et vous découvrirez, au cours de votre scolarité et dès votre titularisation, la place que tient le paritarisme dans votre déroulement de carrière. Parmi les organismes consultatifs incontournables, il y a les CAP (commissions administratives paritaires) nationales et/ou locales, composées de représentants élus sur les listes présentées par les syndicats.

Les CAP doivent obligatoirement être consultées sur les recrutements (CAP de titularisation,...), les avancements de grade, les mutations, la notation, les sanctions disciplinaires...

Tout agent peut saisir sa CAP compétente en cas de difficulté en matière de notation, de mutation, d'octroi de temps partiel, congés formation...

Le paritarisme s'exerce aussi au sein des Comités Techniques Paritaires (CTP). Il y a obligatoirement des CTP dans toutes les administrations et dans toutes les directions. Les représentants en CTP sont désignés par les syndicats. Les CTP sont obligatoirement consultés sur les problèmes généraux d'organisation, de conditions générales de fonctionnement, les règles statutaires et sont informés sur les moyens budgétaires et en personnel.

## ***Le droit à l'évolution de carrière***

### **La notation :**

Le système de notation a été réformé. Le décret Fonction Publique du 29 avril 2002 a modifié le système de notation des fonctionnaires basé jusque là sur une notation de carrière, en introduisant, la contractualisation, le culte de la performance et de fait une forme de rémunération au mérite. Cette réforme désormais appliquée au «Minefe», individualise les objectifs, dénature la mission régalienne et de contrôle des agents, accentue les effets de la notation sur l'avancement.

L'évaluation peut se traduire par une stagnation, une augmentation ou une diminution de 0,01, 0,02 ou 0,06 de la note chiffrée par rapport à une note pivot. Le + 0,06 ne s'applique seulement qu'à 20 % des agents, ils bénéficient alors d'une réduction de leur échelon de 3 mois.

Le fonctionnaire peut par l'intermédiaire de la CAP compétente demander la révision de sa notation. Il peut aussi faire un recours juridictionnel contre la décision de rejet de la révision de sa notation. Tout au long de la procédure, il peut être assisté par un représentant syndical.

Ce système fera certainement l'objet d'un nouvel aménagement, le Ministère de la Fonction Publique ayant fait savoir cette année qu'il envisageait la suppression de la note chiffrée pour ne laisser subsister que le seul entretien d'évaluation.

Les stagiaires suivant un cycle en école ne sont pas concernés par ce système de notation. En 2005, cette réforme a fait l'objet de fortes critiques de la part des personnels. La FDSU a exigé la remise à plat de cette réforme et a largement contribué à la défense des agents qui, pénalisés par le nouveau système de notation, ont fait valoir leurs droits via les procédures d'appels de notation.

### **L'avancement d'échelon :**

Se traduit par une augmentation du traitement et par le gain d'une ancienneté clairement identifiée. Ainsi chaque grade comporte un nombre spécifique d'échelons, qui peuvent être atteints plus ou moins vite en fonction de la cadence individuelle et moyenne d'avancement. L'avancement d'échelon a lieu de façon continue, les statuts particuliers fixent le minimum d'ancienneté exigible pour accéder à l'échelon terminal du grade.

### **Les concours internes :**

Sont ouverts aux agents ayant la qualité de fonctionnaire et justifiant d'une certaine durée d'ancienneté. Les candidats doivent être en position d'activité (ainsi un agent en congé de longue durée ou en disponibilité n'a pas accès aux concours internes). Pour les concours internes, il n'y a pas de limite d'âge. Toutefois, dans le cas des concours qui conduisent à une période de scolarité obligatoire assortie d'un engagement de servir l'Etat, les candidats doivent être en mesure d'accomplir cet engagement avant l'âge de 60 ans (pour l'heure).

Les concours externes sont ouverts aussi aux agents en poste.

Des actions d'aide à la préparation aux concours du Minéfi sont organisées par l'IGPDE et par les directions.

### **L'avancement de grade :**

C'est une promotion qui appelle le fonctionnaire à des fonctions supérieures et entraîne le classement dans le grade supérieur. Il existe trois possibilités : l'avancement au choix (Liste d'Aptitude), l'avancement après examen professionnel et enfin l'avancement par voie de concours.

## ***Le droit à bouger***

### **Le congé parental :**

L'agent est placé hors de son administration d'origine pour élever son enfant. Il est accordé à la demande du fonctionnaire. Peuvent le solliciter les mères fonctionnaires après un congé pour maternité ou adoption d'un enfant de moins de trois ans. Ce droit est aussi ouvert au père et il est accordé de droit à l'occasion de chaque naissance ou adoption. Il entraîne la perte des droits à rémunération et à la retraite. Les droits à l'avancement d'échelon sont réduits de moitié. L'agent conserve la qualité d'électeur aux élections paritaires.

Le congé parental est accordé par période de 6 mois renouvelables. Il prend fin au plus tard au 3ème anniversaire de l'enfant ou à l'expiration de la 3ème année suivant l'adoption. L'agent possède un droit à réintégration, au besoin en surnombre, dans son corps d'origine et il est réaffecté dans son emploi.

Dans le cas où celui-ci ne peut lui être proposé, il est affecté dans un emploi le plus proche de son dernier lieu de travail. Il peut participer au mouvement de mutation.

### **Le détachement :**

Il existe diverses possibilités de détachement : sur demande auprès d'une autre administration, d'une collectivité territoriale, auprès d'un élu parlementaire, etc... Ce type de détachement doit être accordé par l'administration. Par contre sont de plein droit, les détachements pour exercer des fonctions électives parlementaires, syndicales, accomplir une scolarité préalable à la titularisation (exemple contrôleur du trésor devant suivre une scolarité d'inspecteur des douanes). Le détachement peut être de courte durée, 6 mois maximum, ou de longue durée, 5 ans au maximum avec renouvellement possible.

Le fonctionnaire détaché conserve son droit à l'avancement dans son corps d'origine. Il perçoit la rémunération de son emploi d'accueil.

A la fin du détachement, le fonctionnaire est obligatoirement réintégré, à la première vacance, dans son corps d'origine et affecté à un emploi correspondant à son grade.

### **La disponibilité :**

Le fonctionnaire est placé hors de son administration ou service d'origine. Il cesse de bénéficier de ses droits à l'avancement et à la retraite et évidemment il n'a pas de droit au traitement. La disponibilité peut être d'office en cas d'inaptitude physique temporaire, à l'expiration d'un congé de maladie, de longue maladie ou de longue durée, s'il ne peut être reclassé sur un emploi. La disponibilité peut être accordée sur demande de l'agent, pour convenances personnelles (10 ans sur toute la carrière) ou pour la création ou la reprise d'une entreprise (durée limitée à 2 ans).

L'agent peut aussi demander une disponibilité pour donner des soins à un conjoint, ou à un partenaire si lié par un pacs, enfant ou ascendant en cas d'accident ou de maladie grave, pour élever un enfant de moins de 8 ans ou donner des soins à un membre de la famille handicapé, pour suivre son conjoint astreint professionnellement à une résidence éloignée. Pour ces cas la disponibilité est accordée de droit pour une durée maximum de trois ans avec possibilité de renouvellement.

### **La mutation :**

Tous les fonctionnaires peuvent prétendre à mutation au sein de leur direction de recrutement. L'agent peut postuler en fonction du calendrier défini par son administration. Dans la mesure du possible avec le bon fonctionnement du service, les mutations prononcées tiennent compte des demandes des agents et de leur situation de famille. Le principe de la mutation pour convenances personnelles est complètement accessible à tous les agents. L'administration procède aux mouvements des fonctionnaires après avis de la CAP directionnelle compétente. Les agents en première affectation reçoivent systématiquement une affectation, qui peut malheureusement ne pas être en phase avec leurs vœux, on parle alors d'affectation d'office en première affectation.

Tous les agents peuvent demander à bénéficier dans la mesure du possible d'une priorité pour rapprochement de conjoint ou de leur partenaire civil de solidarité ou concubin.

Une réflexion est actuellement en cours au niveau ministériel pour étudier les modalités favorisant une mobilité interdirectionnelle.

### **La démission :**

Elle résulte d'une demande écrite de l'intéressé marquant sa volonté expresse de quitter l'administration. Elle n'a d'effet qu'autant qu'elle est acceptée par l'autorité investie du pouvoir de nomination (réponse dans les 4 mois). Si la démission est acceptée, elle devient irrévocable.

## ***Le temps de travail***

### **La durée effective du travail :**

Elle est fixée à 35 heures par semaine. Au Minéfi, le décompte du temps de travail réalisé est fait sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1607 heures (la durée du temps de travail est passée de 1600 à 1607 heures, compte tenu de la création de la journée de solidarité).

### **Horaires variables :**

Les agents ont dans de nombreux services la possibilité de travailler selon un horaire variable.

### **Le temps partiel :**

Les quotités pouvant être choisies sont 50 %, 60 %, 70 %, 80 % et 90 %. Les agents exerçant des missions comptables (ex : Chef de poste au Trésor) sont exclus du temps partiel. L'agent dépose une demande de travail à temps partiel, l'autorisation est accordée sous réserve des nécessités de service par fraction de 6 mois. Le traitement et les indemnités de résidence et afférentes au grade-échelon-poste, sont versés au prorata du temps.

Toutefois pour les services à 80 %, la rémunération est égale aux 6/7èmes ; pour les services à 90 % cette fraction est égale à 32/35èmes.

Les années de service à temps partiel sont prises en compte dans leur totalité pour la constitution des droits à pension, elles sont prises en compte au prorata du temps travaillé pour la liquidation de la pension.

Les agents stagiaires en formation initiale ne peuvent prétendre au temps partiel (sauf pendant le stage pratique).

## ***Le droit aux congés***

Le fonctionnaire bénéficie de congés annuels et peut dans certaines conditions bénéficier d'autorisations d'absences.

### **Congés annuels :**

Pour un an de service accompli du 1/01 au 31/12, le congé est égal à cinq fois les obligations hebdomadaires de service. Cette durée est appréciée en nombre de jours ouvrés.

Les congés pris en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre ouvrent droit à 1 jour supplémentaire pour 3 à 5 jours et à 2 jours supplémentaires pour au moins 6 jours.

Les congés sont calculés au prorata pour les agents à temps partiel.

Dans les services, un calendrier des congés peut être élaboré et le chef de service peut donner priorité aux fonctionnaires chargés de famille.

### **Congés bonifiés :**

Les fonctionnaires titulaires en poste dans un DOM ou en métropole peuvent prétendre à des congés bonifiés si leur résidence habituelle est située dans un DOM.

### **Autorisation d'absence :**

| <b>Mariage ou PACS</b> | <b>Naissance ou adoption</b> | <b>Maladie grave d'un proche</b> |
|------------------------|------------------------------|----------------------------------|
| <b>5 jours</b>         | <b>3 jours</b>               | <b>3 jours</b>                   |

D'autres autorisations d'absence sont possibles : garde d'enfant malade,...

### **Congé de Maternité :**

Les fonctionnaires titulaires et stagiaires en activité, ont droit au congé de maternité avec traitement.

### **Congé d'adoption :** De droit.

### **Congé de Paternité :**

Le congé est accordé sur demande du père, pour une durée de 11 jours consécutifs et non fractionnables (18 jours si naissances multiples). Le congé doit être pris dans les quatre mois suivant la naissance de l'enfant.

## ***Le droit à la protection sociale***

**Le fonctionnaire bénéficie d'une protection sociale** qui peut être complétée par des actions propres à chaque administration. Par ailleurs, chaque direction a vu se développer sous l'impulsion des personnels un système mutualiste dynamique et proche des attentes des agents.

Pour la FDSU, dans un contexte de fortes incertitudes sur le devenir des droits sociaux, notamment en matière de complémentaire santé, il est nécessaire que les agents du Minéfi puissent bénéficier d'une couverture santé exhaustive afin de faire face aux aléas de l'existence quel que soit leur profil de risques et leur capacité financière. C'est pourquoi la FDSU considère que seules les mutuelles du Minéfi sont en mesure de répondre aux solidarités nécessaires.

### **Capital décès :**

En cas de décès du fonctionnaire titulaire avant l'âge de 60 ans, ses ayants droit ont droit à un an de traitement. En cas de décès d'un fonctionnaire stagiaire, ses ayants droit ont droit à trois mois de traitement.

## ***Le droit à pension***

Attention ! Pour un fonctionnaire, on ne parle pas de retraite mais de pension. Il s'agit du droit acquis par le fonctionnaire, de percevoir une pension. Ce droit est acquis en fonction de la nature et de l'ancienneté des services accomplis. La pension est une allocation pécuniaire personnelle et viagère accordée aux fonctionnaires civils et militaires en rémunération des services accomplis jusqu'à la cessation régulière de leurs fonctions.

Le droit à pension acquis par un fonctionnaire peut, dans certaines conditions, être transféré au bénéfice de tiers (conjoint).

**Les militants et représentants des syndicats de la FDSU sont présents dans toutes les écoles du MINEFI, pour répondre à vos questions.**

**N'hésitez pas à les contacter.**