

# MEMENTO

## ENTRETIEN

### PROFESSIONNEL

**2014 (gestion 2013)**



**La CFTC vous conseille  
et vous accompagne**

---

SYNDICAT NATIONAL CFTC FINANCES PUBLIQUES - CFTC DGFI  
Bâtiment Condorcet - 6, rue Louise WEISS  
75 703 Paris cedex 13  
Tel 01 44 97 32 74 - Fax 01 44 97 33 11

E-mail : [cftcdgfi@gmail.com](mailto:cftcdgfi@gmail.com) Site Internet : <http://cftc-dgfi.fr>

**LE SYNDICAT CFTC-DGFI: CONSTRUCTIF ET REPRESENTATIF**

# SYNDICAT NATIONAL CFTC FINANCES PUBLIQUES

*Agir pour ne pas Subir*



Le décret n°2010-888 du 28/07/2010 a profondément modifié les conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'Etat.

Comme l'année dernière, l'entretien professionnel est organisé selon des règles uniques et harmonisées pour les deux filières. L'application EDEN-RH sera la seule application intranet utilisée pour cette campagne de notation 2014 (accès Ulysse-applications-pilotage et moyens/Eden-RH avec identifiant courriel et mot de passe). La procédure sera entièrement dématérialisée et utilisera la signature électronique.

Ce petit memento a pour finalité de porter à la connaissance des agents les règles essentielles de l'entretien professionnel et de prodiguer quelques conseils. Il n'a aucun caractère exhaustif. N'hésitez pas, donc, à contacter vos correspondants locaux si vous avez le moindre doute (leurs coordonnées figurent en dernière page).

En ce qui concerne les principales « remarques » :

- La procédure d'appel devant la CAPL nécessite **obligatoirement** un recours auprès de l'autorité hiérarchique qui doit être effectué sur papier libre.
- A chaque stade de la procédure des délais précis sont fixés par les textes, chaque agent doit, par conséquent, être vigilant et réactif.
- Les notes sont remplacées par des réductions d'ancienneté (de 1 à 3 mois selon le décret mais uniquement 1 et 2 mois à la DGFIP) ou des valorisations (sans incidence sur l'avancement d'échelon) pour les agents ayant atteint des échelons terminaux.
- Le profil « croix » est généralisé pour la partie « appréciation de la valeur professionnelle » aux agents des deux filières.

L'entretien professionnel se déroulant par étapes précises, nous avons décidé de présenter ce memento selon ces étapes, ce qui vous permet d'aller rapidement à l'essentiel.

## LE CADRE

### Les objectifs :

L'entretien professionnel vise 5 objectifs : le dialogue, la responsabilisation, la transparence, la valeur professionnelle et la gestion des carrières. Il porte sur l'année civile précédente, soit 2013 pour cette année.

### Les notateurs :

C'est le chef de service ou son adjoint désigné préalablement et ayant le statut de cadre A qui sont les seuls à participer avec l'agent à l'entretien. Mais, si il y a un agent A (non notateur) ou B, responsable d'une cellule comportant plusieurs agents, il doit être associé à la préparation de l'entretien. Il rédige à ce titre une fiche n°403 où il précise les fonctions exercées par l'agent et

---

SYNDICAT NATIONAL CFTC FINANCES PUBLIQUES - CFTC DGFIP  
Bâtiment Condorcet - 6, rue Louise WEISS  
75 703 Paris cedex 13  
Tel 01 44 97 32 74 - Fax 01 44 97 33 11

E-mail : [cftcdgfip@gmail.com](mailto:cftcdgfip@gmail.com) Site Internet : <http://cftc-dgfip.fr>

**LE SYNDICAT CFTC-DGFIP: CONSTRUCTIF ET REPRESENTATIF**

# SYNDICAT NATIONAL CFTC FINANCES PUBLIQUES

## Agir pour ne pas Subir



indique son avis dans un cadre réservé à cet effet. Cette fiche sera portée par le notateur à la connaissance de l'agent.

### Qui est noté et par qui ?

L'entretien concerne les agents qui ont eu 180 jours d'activité au cours de l'année civile ; si cette condition n'est pas respectée et si l'agent est présent, seule la partie prospective est complétée.

Les agents sont évalués par le responsable de service A+ ou A où ils sont affectés au **01/01/2014**.

Si, le chef de service a changé ou si l'agent a changé de service depuis le 1er janvier, l'évaluation se fera sans entretien avec l'ancien responsable (c'est la fiche préparatoire qui sera utilisée) ; par contre le « nouveau » responsable effectuera un entretien sur la partie prospective.

La Direction compétente est la direction d'affectation au **1/01/2014**.

## L'ENTRETIEN

### La convocation :

**La date de l'entretien est communiquée au fonctionnaire au moins 8 jours à l'avance** (article 2 du décret) et **par écrit** (courriel à privilégier).

Si l'agent ne se présente pas, le chef de service envoie une note constatant l'absence et fixe un autre rendez-vous.

Si l'agent est absent du service, un courrier en A/R est envoyé à son domicile. Si l'agent réintègre le service avant le 1<sup>er</sup> juillet 2014, un entretien devra avoir lieu dans les 3 semaines de son retour uniquement sur la partie prospective.

La date limite de tenue des entretiens est fixée au **21 mars 2014**.

### La préparation de l'entretien :

L'agent doit, dans son intérêt, préparer son entretien. Comme elle l'a toujours fait, la CFTC réaffirme **qu'il est nécessaire de participer à l'entretien professionnel annuel**.

L'agent peut, à cet effet, réfléchir aux aspects de son activité pour lesquels il estime avoir obtenu les meilleurs résultats et ceux qu'il pense pouvoir améliorer (notamment par rapport aux objectifs fixés l'année précédente), aux modifications qu'il aimerait voir apportées dans son travail, à ses besoins de formations, à ses perspectives de carrière, aux remarques potentielles de son chef de service, Il est nécessaire d'avoir à l'esprit les différentes rubriques du compte-rendu d'entretien et de ne pas les découvrir lors de celui-ci. Vous connaissez, ainsi, les points qui seront abordés par votre chef de service.

### L'entretien :

Il porte sur les différentes rubriques du compte-rendu d'entretien. C'est un dialogue, il est donc nécessaire de participer activement à cet exercice et ne pas le subir.

---

SYNDICAT NATIONAL CFTC FINANCES PUBLIQUES - CFTC DGFIP  
Bâtiment Condorcet - 6, rue Louise WEISS  
75 703 Paris cedex 13  
Tel 01 44 97 32 74 - Fax 01 44 97 33 11

E-mail : [cftcdgfip@gmail.com](mailto:cftcdgfip@gmail.com) Site Internet : <http://cftc-dgfip.fr>

**LE SYNDICAT CFTC-DGFIP: CONSTRUCTIF ET REPRESENTATIF**

## LE COMPTE-RENDU

### Le délai :

Une fois l'entretien ayant eu lieu, l'évaluateur a 8 jours maximum pour saisir le compte-rendu dans EDEN-RH et le transmettre de manière dématérialisée à l'agent.

### Les rubriques :

Nous vous conseillons de lire ce tableau en ayant à vos côtés la fiche n°405 du compte-rendu d'entretien.

#### **Rubriques**

Fonctions exercées.

Résultats professionnels obtenus par rapport aux objectifs assignés.

Fixation des objectifs

Acquisition de l'expérience professionnelle.

Besoins de formation

Perspectives d'évolution

Autres points abordés

#### **Remarques**

Description.

Insister pour que le chef de service indique clairement si il estime que ceux-ci ont été atteints ou non.

De 1 à 3, ils sont essentiellement qualitatifs sauf si des critères quantitatifs sont pertinents. Ils doivent être clairs, précis, observables et REALISTES. Cette partie ne pourra faire l'objet d'un appel que l'année prochaine.

Permet d'évaluer les besoins en formation et les perspectives professionnelles

Récapitulatif des formations suivies (en faire la liste avant) et formations à envisager (idem).

Possibilités de promotion et de mobilité

A l'initiative de l'évaluateur ou de l'agent, d'où la nécessité de connaître le compte-rendu et de préparer des points non prévus par le compte-rendu.

### L'appréciation de la valeur professionnelle :

C'est une partie déterminante du processus de l'entretien professionnel, elle est formalisée par un tableau synoptique (de insuffisant à excellent)

Le niveau insuffisant signifie que le niveau n'est pas compatible avec les prestations attendues.

Le niveau moyen signifie que le niveau est en retrait.

Le niveau bon signifie que le niveau est satisfaisant.

Le niveau très bon signifie que les prestations sont appréciées.

Le niveau excellent est exceptionnel et doit être utilisé avec parcimonie.

# SYNDICAT NATIONAL CFTC FINANCES PUBLIQUES

## Agir pour ne pas Subir



Quelques remarques sur les critères évalués :

Critères	Commentaires
Connaissances professionnelles	Par rapport aux connaissances générales nécessaires à l'emploi et l'expérience acquise dans l'exercice des fonctions. Elles portent également sur la connaissance des services, les qualités rédactionnelles, les connaissances techniques liées aux fonctions,...la capacité à actualiser, à étendre et à perfectionner ses connaissances est en outre appréciée.
Compétences personnelles	Qualité de jugement, d'objectivité, de clarté dans l'expression, relation avec les collègues, l'utilisateur, aptitude à encadrer, sens des responsabilités, capacités d'organisation,...
Manière de servir	Deux critères sont évalués : implication professionnelle (motivation, dynamisme, prise d'initiatives, réactivité, disponibilité, efficacité,...)et le sens du service public (neutralité, équité, respect de l'utilisateur, souci de l'image de l'Administration,...)
Critères supplémentaires pour les agents A et B encadrants.	Capacité à organiser et animer une équipe : faire évoluer son équipe, valoriser les aptitudes et compétences de ses collaborateurs. Capacité à définir et évaluer des objectifs : capacité à fixer des priorités dans les activités du service en tenant compte des orientations générales qui incombent à l'encadrant tout au tant que des contraintes inhérentes à l'activité, aux moyens et au mode de fonctionnement du service.

### L'appréciation générale :

C'est la synthèse de l'appréciation de la valeur professionnelle, elle doit exprimer les éléments qui constituent les propositions de réduction/majorations d'ancienneté. **Aucune mention sur les activités syndicales, administratives, l'état de santé ou les absences régulières ne doit y figurer.**

## **REDUCTION/MAJORATION et AUTORITE HIERARCHIQUE**

### 15 jours pour répondre :

L'évaluateur transmet par EDEN-RH le compte-rendu à l'agent (normalement sous 8 jours) qui dispose de 15 jours pour le compléter, le signer électroniquement (et obligatoirement) et le transmettre de manière dématérialisée à l'autorité hiérarchique.

---

SYNDICAT NATIONAL CFTC FINANCES PUBLIQUES - CFTC DGFIIP  
Bâtiment Condorcet - 6, rue Louise WEISS  
75 703 Paris cedex 13  
Tel 01 44 97 32 74 - Fax 01 44 97 33 11

E-mail : [cftcdgfiip@gmail.com](mailto:cftcdgfiip@gmail.com) Site Internet : <http://cftc-dgfiip.fr>

**LE SYNDICAT CFTC-DGFIIP: CONSTRUCTIF ET REPRESENTATIF**

# SYNDICAT NATIONAL CFTC FINANCES PUBLIQUES

## Agir pour ne pas Subir



A cette étape, c'est le cadre expression de l'agent qui doit être complété. Cette possibilité de s'exprimer ne doit pas être négligée, n'hésitez pas à communiquer vos compte-rendu aux correspondants locaux pour que ceux-ci vous donnent leurs avis et vous aident à formuler des observations.

Comment motiver de manière appuyée une réclamation ultérieure si cette possibilité offerte n'a pas été utilisée ?

L'agent peut évoquer des observations sur la conduite de l'entretien, répondre à l'évaluation générale, il est précisé dans le guide pratique de l'entretien professionnel que l'agent doit s'exprimer librement, de manière concrète et qu'il doit motiver ses observations. C'est le seul moment où il peut exprimer des réserves sur les objectifs fixés pour l'année 2014.

### L'autorité hiérarchique (articles 4 et 6 du décret) :

Elle vise le compte-rendu et les remarques éventuelles de l'agent et peut formuler éventuellement ses propres observations uniquement sur la valeur professionnelle de l'agent. Tout cela dans un délai de 15 jours.

Puis, elle transmet le compte-rendu à l'agent par la voie hiérarchique. Le chef de service notifie alors à l'agent l'attribution ou non d'une réduction/majoration. Le délai de transmission du compte-rendu et de la réduction/majoration est de 8 jours (à compter de la signature électronique initiale du compte-rendu par l'agent).

Une fois la réduction/majoration définitive attribuée, l'agent signe électroniquement pour attester qu'il a pris connaissance du compte-rendu et de l'attribution de la réduction/majoration.

### Réduction/majoration :

Cette année, 50% des agents auront la possibilité d'obtenir 1 mois de réduction d'ancienneté et 20% d'obtenir 2 mois. Pour les agents ayant atteint les échelons terminaux ; les réductions/majorations seront remplacées par des valorisations-pénalisations (avec les mêmes quotas). **Une réduction attribuée à un agent qui atteint un échelon terminal en 2014 sera neutralisée.**

La réduction/notation dépend de la valeur professionnelle de l'agent, évaluée annuellement. Ce n'est pas un droit acquis reconductible et la réduction « à tour de rôle » est proscrite.

Des mentions d'alerte et d'encouragement non contingentées et sans incidence sur l'évolution de la carrière de l'agent peuvent également être utilisées. Les mentions encouragement visent à « reconnaître les efforts accomplis et la valeur professionnelle de l'agent qui tendrait à se rapprocher de celle des très bon agents et pour lesquels les contraintes liées à la gestion ne permet pas d'attribuer une réduction d'ancienneté ».

Il existe également des majorations d'ancienneté de 1 et 2 mois, qui sont des sanctions.

---

SYNDICAT NATIONAL CFTC FINANCES PUBLIQUES - CFTC DGFIP  
Bâtiment Condorcet - 6, rue Louise WEISS  
75 703 Paris cedex 13  
Tel 01 44 97 32 74 - Fax 01 44 97 33 11

E-mail : [cftcdgfp@gmail.com](mailto:cftcdgfp@gmail.com) Site Internet : <http://cftc-dgfip.fr>

**LE SYNDICAT CFTC-DGFIP: CONSTRUCTIF ET REPRESENTATIF**

# SYNDICAT NATIONAL CFTC FINANCES PUBLIQUES

## Agir pour ne pas Subir



Les attributions possibles sont dès lors :

	<b>Echelon Fixe ou variable</b>	<b>Echelon terminal</b>
Réduction ancienneté	- 2 mois	VAL2
	- 1 mois	VAL1
Sans incidence sur l'ancienneté	Mention encouragement	Mention encouragement
	Cadence moyenne	Cadence moyenne
	Mention alerte	Mention alerte
Majoration ancienneté	+ 1 mois	PEN 1
	+ 2 mois	PEN 2

L'agent prend connaissance du compte-rendu portant le visa de l'autorité hiérarchique et de sa réduction/majoration et le signe électroniquement. A partir de la date de cette signature, il dispose de 15 jours francs maximum pour contester auprès de l'autorité hiérarchique.

## RECOURS ET CONTESTATION

### Recours auprès de l'autorité hiérarchique :

Il est **indispensable** avant toute saisie des CAPL et CAPN et doit avoir lieu dans les 15 jours de la signature par l'agent de la réduction/majoration.

Ce recours doit être effectué sur papier libre transmis à l'autorité hiérarchique. Celle-ci en accuse-réception par écrit et dispose de 15 jours francs (à réception du courrier) pour répondre, elle doit motiver son refus.

Rien ne vous empêche de solliciter l'autorité hiérarchique pour un rendez-vous où un représentant local de la CFTC peut vous accompagner.

En annexe de ce guide, nous avons reproduit une exemple de recours devant l'autorité hiérarchique.

### Les éléments soumis à appel :

L'ensemble des éléments du compte-rendu et les attributions de réduction/majoration peuvent faire l'objet d'un appel. Seuls les objectifs de l'année prochaine ne sont pas concernés (d'où l'intérêt de les critiquer dans le cadre observations de l'agent en début de processus).

### Le recours devant la CAPL ou CAPN de 1<sup>er</sup> niveau (1<sup>er</sup> Niveau) :

Le délai est de 30 jours à compter de la réponse de l'autorité hiérarchique. La procédure de recours est engagée suite à une requête de l'agent, adressée par la voie hiérarchique au président de la CAPL. Cette requête doit être motivée et indiquer précisément tous les éléments contestés et les motifs précis concernant la demande de révision. Le recours est formalisé sur l'imprimé 100 (disponible sur le site national de la CFTC).

Dès réception du recours et dans un délai de 5 jours, le responsable du service dans lequel l'agent a été évalué, rédige sur la base d'éléments avérés un rapport détaillé et donne son avis sur la suite à

---

SYNDICAT NATIONAL CFTC FINANCES PUBLIQUES - CFTC DGFIP  
Bâtiment Condorcet - 6, rue Louise WEISS  
75 703 Paris cedex 13  
Tel 01 44 97 32 74 - Fax 01 44 97 33 11

E-mail : [cftcdgfip@gmail.com](mailto:cftcdgfip@gmail.com) Site Internet : <http://cftc-dgfip.fr>

**LE SYNDICAT CFTC-DGFIP: CONSTRUCTIF ET REPRESENTATIF**



# SYNDICAT NATIONAL CFTC FINANCES PUBLIQUES

*Agir pour ne pas Subir*



donner. Le rapport doit répondre à chaque observation de l'agent et doit être adressé à la direction qui le communiquera à l'agent par la voie hiérarchique.

La CAPL a 10 jours à compter de sa réunion (juin) pour notifier la décision au directeur.

Le recours devant la CAPN (2eme niveau) :

Il est établi dans les 15 jours de la notification de la décision (à titre pratique mais deux mois légalement opposables), et est établi sur l'imprimé n°100. Des éléments nouveaux peuvent être apportés mais il est nécessaire que l'ensemble des éléments utiles à l'examen du recours soient indiqués.

Nous avons également repris en annexe un exemple possible de recours écrit devant la CAPN.

## **ANNEXES**

Projet de saisie de l'autorité hiérarchique :

Date et lieu

Nom :

Prénom :

Grade et échelon :

Service :

Coordonnées pro ou perso :

Monsieur/Madame (nom de l'autorité hiérarchique apparaissant sur le compte-rendu),

Par le présent courrier, j'attire votre attention, en tant qu'autorité hiérarchique, sur les éléments suivant de mon compte-rendu d'entretien professionnel, pour lesquels je demande une modification pour les motifs évoqués ci-dessous :

- La réduction d'une valorisation de niveau 1 qui m'a été attribuée
- Tableau synoptique en ce qui concerne mes compétences personnelles et mon sens du service public.

**Tableau synoptique :**

Je demande que le niveau " bon " soit remplacé par le niveau " très bon " pour les éléments suivants et pour les motifs évoqués ci-dessous :

Compétences personnelles :

Comme souligné dans l'appréciation générale par l'évaluateur, j'ai acquis " au plus vite " l'ensemble des connaissances professionnelles nécessaires à ma nouvelle affectation ; ce qui montre, indéniablement, le niveau élevé de mon sens des responsabilités et de mes capacités

---

SYNDICAT NATIONAL CFTC FINANCES PUBLIQUES - CFTC DGFIP  
Bâtiment Condorcet - 6, rue Louise WEISS  
75 703 Paris cedex 13  
Tel 01 44 97 32 74 - Fax 01 44 97 33 11

E-mail : [cftcdgfip@gmail.com](mailto:cftcdgfip@gmail.com) Site Internet : <http://cftc-dgfip.fr>

**LE SYNDICAT CFTC-DGFIP: CONSTRUCTIF ET REPRESENTATIF**



# **SYNDICAT NATIONAL CFTC FINANCES PUBLIQUES**

## **Agir pour ne pas Subir**



d'organisation. Comment aurais-je pu obtenir un tel niveau de connaissances en juste un peu plus d'un an, sans un niveau de compétences personnelles " très bon " ?

L'évaluateur en soulignant que je suis " volontaire et réactive " et en reconnaissant " la qualité de mon travail " dans l'appréciation générale, n'a pas complété le tableau synoptique avec cohérence.

Pour l'ensemble de ces motifs, je demande que le niveau " très bon " me soit attribué en ce qui concerne mes compétences personnelles.

### **Sens du service public :**

En plus des missions classiques d'un agent du SIE, et alors que je découvrais la sphère des professionnels ; j'ai participé activement à l'accueil primaire, aux réponses téléphoniques et aux prises de commande des débitants. L'évaluateur a d'ailleurs souligné et salué ma participation à la saisie des 2042, qui n'est pas une de mes missions directes d'un agent du SIE.

Ces éléments prouvent le niveau de ma conscience professionnelle et l'importance que j'accorde au service public et à l'image de l'administration.

A ce titre, je sollicite vivement un niveau " très bon " en ce qui concerne mon sens du service public.

### **Valorisation de niveau 2 :**

Une valorisation de niveau 1 m'a été attribuée alors que les éléments du compte-rendu mentionnent " mes très bonnes connaissances professionnelles et mes travaux de très grande qualité ". En ce qui concerne mes résultats professionnels, mon chef de service a mis en avant ma pleine " contribution par mon efficience personnelle aux bons résultats ", qui ont d'ailleurs été qualifiés " d'excellents " au niveau de l'appréciation générale.

Dans le tableau mesurant la valeur professionnelle de l'agent, trois de mes compétences professionnelles ont été évaluées comme " très bonnes ". Et, mes compétences personnelles ont également été appréciées comme " très bonnes " pendant l'entretien professionnel, Je sollicite donc une valorisation de niveau 2 (VAL 2).

Je sollicite ainsi une valorisation de niveau 2 pour récompenser mon implication, ma motivation et l'ensemble de mes résultats professionnels obtenus cette année.

## **EXEMPLE DE RECOURS DEVANT LA CAPL (page n°3 de l'imprimé 100-SD)**

Monsieur le Président de la CAPL,

Je relève une incohérence entre d'une part, le tableau synoptique et l'appréciation générale ; et d'autre part, la réduction d'ancienneté à la cadence moyenne.

Dans le tableau synoptique, cinq des six critères évaluant mes qualités professionnelles sont " très bon " et le dernier est d'un niveau " excellent ". Selon l'instruction sur l'entretien professionnel, le niveau " excellent " est un " niveau remarquable qui doit être attribué de manière exceptionnelle ".

Dans mon appréciation générale, tous les éléments évoqués justifient une réduction d'ancienneté positive et la plus large possible. L'évaluateur y souligne mon " excellent niveau de connaissances ", mes " relations très courtoises ", " mon sens marqué des responsabilités et de

---

SYNDICAT NATIONAL CFTC FINANCES PUBLIQUES - CFTC DGFIP  
Bâtiment Condorcet - 6, rue Louise WEISS  
75 703 Paris cedex 13  
Tel 01 44 97 32 74 - Fax 01 44 97 33 11

E-mail : [cftcdgfip@gmail.com](mailto:cftcdgfip@gmail.com) Site Internet : <http://cftc-dgfip.fr>

**LE SYNDICAT CFTC-DGFIP: CONSTRUCTIF ET REPRESENTATIF**

# SYNDICAT NATIONAL CFTC FINANCES PUBLIQUES

*Agir pour ne pas Subir*



l'organisation", ma "grande disponibilité" ou encore "mon sens du service public très affirmé". Il conclue en précisant que "ma collaboration est pleinement appréciée".

Pour l'ensemble de ces motifs, je demande vivement une réduction d'ancienneté positive et la plus large possible.

Je vous remercie d'avance pour l'attention que vous accorderez à ma demande et je vous prie, Monsieur le Président, d'accepter de recevoir mes respectueuses salutations.

## SYNDICAT NATIONAL CFTC FINANCES PUBLIQUES - CFTC DGFIP

Bâtiment Condorcet - 6, rue Louise WEISS  
75 703 Paris cedex 13  
Tel 01 44 97 32 74

### Référents CFTC DGFIP notation

Mr Sylvain Leblanc  
[sylvain.leblanc@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:sylvain.leblanc@dgfip.finances.gouv.fr)

Mr Luc Velter  
[luc.velter@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:luc.velter@dgfip.finances.gouv.fr)

**Le 4 DECEMBRE 2014 VOTEZ**



SYNDICAT NATIONAL CFTC FINANCES PUBLIQUES - CFTC DGFIP  
Bâtiment Condorcet - 6, rue Louise WEISS  
75 703 Paris cedex 13  
Tel 01 44 97 32 74 - Fax 01 44 97 33 11

E-mail : [cftcdgfip@gmail.com](mailto:cftcdgfip@gmail.com) Site Internet : <http://cftc-dgfip.fr>

**LE SYNDICAT CFTC-DGFIP: CONSTRUCTIF ET REPRESENTATIF**