



LE GALERIEN

Audience de solidaires avec le directeur avril 2026

« Mensuel à périodicité variable de la section Solidaires Finances Publiques des Pyrénées Atlantiques »

Bonjour à toutes et tous

Nous vous faisons un petit compte rendu de l'audience que nous avons eu avec Mrs DOUIS et MAYNADIER en fonction de l'ordre du jour ci-dessous.

1/ FAQ télétravail :

Le directeur supprime la FAQ télétravail mise en place au niveau local et reprend la note nationale.

Une nouvelle note départementale sera mise en place en septembre.

Chaque chef de service doit se baser sur des éléments objectifs et factuels. La demande de télétravail doit être faite lors d'un entretien spécifique et devra faire l'objet systématique d'un compte rendu en cas de refus ou de discordance entre la demande initiale et ce qui est accordé. La direction devra en être destinataire. Si l'argument n'est pas motivé le directeur tranchera néanmoins cela ne dispense pas l'agent de formuler un recours.

L'obtention du TT se base sur plusieurs éléments:

1. L'organisation du service (accueil, rdv etc ..) et les contraintes liées au poste - on peut donc octroyer jusqu'à 3 jours
2. L'autonomie de l'agent sur ses fonctions (on ne tient plus compte de la période d'un an probatoire)
3. On ne tient plus compte de la restriction concernant l'emport de l'ordinateur à la maison et de l'interdiction de télétravail le jour d'avant ou à la reprise après des congés.
4. Un critère supplémentaire sera étudié en fonction du coût du carburant (néanmoins le nombre de jours de TT n'excédera pas 3 jours)

Actuellement le CC pro teste cette nouvelle méthode qui consiste à tout d'abord définir collectivement l'organisation et modalités d'exercice des missions avec intégration du TT.

2/ Règlement intérieur (RI) du CC pro :

Les élus Solidaires Finances Publiques avaient demandé la modification du règlement intérieur du CC pros concernant le groupe G4 Bis du fait qu'entre les contraintes de plage fixe et les horaires de permanences téléphoniques, les intéressés se retrouvaient quotidiennement en crédit d'heures sans forcément la possibilité de les récupérer en totalité. Ainsi, à l'instar du CC part il avait été demandé de déroger aux horaires fixes d'arrivée du matin et de l'après-midi.

Cette demande a fait l'objet d'un rejet de la part du bureau GF2A compétent en la matière.

De ce fait un aménagement local a été sollicité auprès de la DDFIP 64 en charge de la gestion RH de l'ensemble de ses agents.

Le directeur est d'accord avec ces aménagements, un message aux chefs de ce service sera fait en ce sens pour diffusion aux agents.

Le directeur fera également une réunion en présentiel avec tous les agents du CC pro et les chefs de service afin de parler de l'organisation et clarifier la situation.

3/ Frais de déplacements :

La note de la DG sera appliquée en local et sera déclinée à l'identique. Ainsi désormais, pour le calcul des frais de déplacements le lieu de départ est fixé à la résidence administrative.

La nouvelle note locale est en cours de rédaction.

Concernant les frais de parking lors de stages supérieurs à 2 jours, la direction reste sur la note nationale et ne remboursera pas au-delà mais le directeur ne souhaite pas que « les agents en soient de leur poche » il faudra donc nous saisir si cela arrive.

Concernant le décalage des remboursements entre la fin d'année (stages en oct nov) et remboursements en début d'année prochaine (janv février), le directeur est lié par le vote de la loi de finances. Cependant, il va :

- d'une part rappeler aux collègues de faire le plus vite possible les FDD
- d'autre part relancer les services de formation professionnelle pour leur indiquer d'envoyer les convocations suffisamment tôt pour permettre de demander les avances de frais.

Concernant le règlement intérieur de l'utilisation des véhicules de service (notamment le transport des enfants dans un véhicule de service). Le RI interdit le transport de personnes non issues de l'administration. Le directeur va revenir vers nous afin de nous informer des motivations de cette opposition (est-ce une question d'assurance ou un simple position de principe). Dans le deuxième cas, le directeur prévoit de permettre aux agents concernés de contrevenir au RI.

4/ Déontologie :

Le directeur fait une distinction entre les consultations abusives (collègues, voisins, famille) qui doivent être sanctionnées des consultations de dossiers dit "sensibles".

Nous avons fait remonter que la méthode a beaucoup choqué et que ces contrôles bien que nécessaires ne doivent pas être contre-productifs et conduire à freiner les consultations.

Nous avons demandé à ce qu'une alerte apparaisse dès qu'un dossier " sensible " est consulté.

Réponse : impossible car trop complexe

Nous avons demandé à ce que la période de contrôle soit limitée dans le temps. Réponse : on va limiter la période à trois mois

Nous avons enfin demandé à ce qu'enfin la DGFIP puisse faire confiance à ses agents !

5/ SIE :

Nous alertons sur :

- La charge de travail croissante et qui va augmenter suite à la facturation électronique

Le directeur à conscience de la charge de travail demandée et il attend de voir l'impact qu'aura la facturation électronique sur le SIE. Pour l'instant le SIE n'est pas encore sollicité.

Cependant en cas de difficultés, il priorisera les tâches en faisant notamment varier les seuils (remboursements, ou abandon de certaines tâches). Nous rappelons que l'équité fiscale passe aussi par le traitement égalitaire de TOUS les dossiers et que les seuils majorés en matière d'automatisation de remboursement peuvent favoriser la fraude.

Il communiquera avec les agents et on sera attentifs à cette communication car nous rappelons que le SIE ne peut pas "abandonner" des tâches.

Il précise que le renfort téléphone pour la facturation électronique assuré par le SIE ne doit pas concerner que les collègues en gestion mais aussi en équipe transverse.

- La suppression de 4 postes dans les SIE cette année

Le directeur précise qu'il n'avait pas la main sur les suppressions cette année et que les emplois des SIE étaient fléchés vers le CC pro qui est depuis octobre 2025 compétent pour la prise en charge des appels téléphoniques des SIE du 64.

- Organisation matérielle de ce renfort téléphonique: fourniture de matériel? salle dédiée pour éviter nuisances sonores?

Nous savions qu'un casque par site (siège et antenne) a été fourni avec des protections hygiéniques sur les écouteurs mais est-ce suffisant? La direction doit faire le point

Concernant une salle dédiée; aucune indication n'a été donnée aux chefs de SIE en revanche il semblerait évident à la direction de prioriser les collègues en TT pour effectuer cette mission mais les contraintes techniques ne le permettent pas (le téléphone pro dédié ne pourra pas être transmis entre les collègues en TT et ceux revenus en présentiel de leur tâche de réponse à la facturation électronique). Il faudra donc revenir vers ... une salle dédiée !

TOUS UNIS = TOUS SOLIDAIRES !

Vous pouvez retrouver toutes nos publications sur notre site :
<https://sections.solidairesfinancespubliques.info/640/>

Et bien entendu vous pouvez nous joindre sur notre boîte aux lettres :
solidairesfinancespubliques.ddfip64@dgfip.finances.gouv.fr

