139 rue de Bercy 75012 Paris – BERCY Vauban 0060 Sud1 - 01 53 18 41 47 ou 60 14 ou 60 36
14solidairesfinancespubliques.servicescentraux@dgfip.finances.gouv.fr - https://sections.solidairesfinancespubliques.info/b38/

Paris le 07/10/25

Compte-rendu du
Comité Social d'Administration de Service Central de Réseau
Réunion du 07-10-2025

ORDRE DU JOUR

1. Projet de PV du CSASCR du 8 octobre 2024
2. Création d'un bureau en charge du pilotage des rémunérations des agents de l'État
3. Projet de réorganisation de la Mission EAI
4. Questions diverses :
   - Point d'étape sur la DTNum
   - Point dédié à la situation des agents du bureau DIE-3A
   - Point sur l'organisation des bureaux BSI1, DP1 (DPRH) et DP7
   - Déménagements dans les services centraux
   - Date du prochain CSASCR/Calendrier du dialogue social

-----oooOOOooo----

1) Projet de PV du CSASCR du 8 octobre 2024

Le projet de PV est adopté à l'unanimité.

2) Création d'un bureau en charge du pilotage des rémunérations des agents de l'État

L'administration explique que le bureau 2FCE2A est composé de 66 personnes issues d'un regroupement de plusieurs entités, qui est en charge de l'animation de la dépense de l'État les recettes non fiscales (RNF) comme les indus de paye, la chaîne de la dépense avec les Centres de Gestion Financière (CGF), et enfin la rémunération des agents de l'État.

L'administration précise qu'initialement la rémunération était gérée par un bureau à part entière, et ce jusqu'en 2007.

Mais la paye devenant de plus en plus complexe, la mission « Paye » a fait l'objet d'un audit.

La mission d'audit de la MRA a conclu à la nécessité de renforcer le pilotage et l'accompagnement du Service de liaison des rémunérations (SLR), avec la création du Pôle National de Soutien au Réseau (PNSR). Ce pôle ne sera pas un simple point de contact de l'administration centrale, il devra monter en compétence avec la mise en place de formation.

L'administration a pour projet de créer un bureau au 01/01/26 qui sera intégralement dédié au pilotage de cette activité avec le transfert de tous les agents. Il sera constitué de 28 agents. Ce bureau a vocation de garder toutes les compétences et fera aussi appel à de nouvelles forces. Une demande d'effectifs supplémentaires a été faite pour renforcer l'offre de formation et une demande de création de poste a également été formulée.

Les représentants du personnel souhaitent connaître la nature des recrutements et savoir si les transferts se feront sur la base du volontariat, et si les recrutements de fonctionnaires seront prioritaires. Ils demandent si les fiche de poste sont déjà publiées.

L'administration émet le souhait de recruter 3 Emplois à Temps Plein (ETP) temporaires pour permettre la montée en compétence du PNSR.

Le PNSR sera un point d'entrée de premier niveau, avec 12 nouveaux emplois, avec une formation d'expertise juridique etc.…puis le recours de second niveau sera assuré par le CISRH. Aujourd'hui il y a 2 contractuelles, la majorité des personnes viennent du SLR.

L'administration précise qu'elle souhaite recruter en priorité des titulaires, qui ont déjà l'expérience de la paye, car le domaine est très technique.

A l'issue des 3 ans , **l'administration** indique qu'une redistribution des emplois au niveau du territoire est possible ; d'autres emplois pris au sein du service pourraient aussi être réimplantés au niveau du bureau de la paie.

Si ces emplois sont prélevés temporairement sur le réseau, ils le réintégreront plus tard.

Ce nouveau bureau sera implanté à Necker, où il reste « quelques chaises » mais l'attribution d'un espace supplémentaire sera nécessaire.

Ce bureau sera rattaché au sous-directeur qui connaît parfaitement les missions, c'est un gage de visibilité.

Les agents qui sont actuellement dans le pôle rémunération seront libérés de leur délai de séjour. Trois personnes pourraient faire valoir leur mobilité.

Le libellé du nouveau bureau est en cours de réflexion.

Il est prévu une restitution régulière du plan d'action tout les 3 mois, et auprès du réseau au bout d'un an.

Solidaires Finances publiques demande si le nouveau bureau sera suffisamment dimensionné. Ne faut-il pas un secrétariat dédié ?

L'administration précise que le secrétariat est assuré conjointement par 2 assistantes. Il n'y aura pas de secrétariat supplémentaire. Ce dernier fonctionne déjà pour les 80 personnes de la sous-direction.

Solidaires Finances Publiques souhaite avoir des précisions sur la période probatoire des agents nouvellement affectés ? La période probatoire continuera t-elle sur le nouveau bureau crée ?

Concernant la période probatoire, **l'administration** rappelle aux chefs de bureau de communiquer les informations relatives à celle-ci. Il convient de recevoir l'agent au bout de trois mois pour faire un point avec lui afin de l'évaluer. Cette consigne est rappelée oralement lors de la réunion des nouveaux agents, puis par un message destiné aux agents et en particulier aux chefs de bureau.

L'administration fera un retour sur la période probatoire des agents concernés.

3) Projet de réorganisation de la Mission EAI

L'administration indique que la mission EAI a été présentée au CSA en novembre 2023 avec l'objectif d'alors de professionnaliser davantage cette mission. L'installation effective a eu lieu en juin 2024, et les premiers recrutements se sont déroulés d'octobre 2024 à aujourd'hui.

L'administration précise qu'il s'agit plutôt d'une nouvelles modalité d'organisation que d'une réorganisation. En effet, l'EAI n'étant pas structurée à ce jour, c'est la raison pour laquelle, deux sections vont être créées. Ces deux sections permettront de matérialiser au mieux la mission. Les rédacteurs conservent leurs missions initiales dans la nouvelle organisation.

Un data analyste aura un rôle transversal et pourra travailler avec l'ensemble des membres du bureau. L'équipe, est actuellement éclatée entre les sites de Sully et Necker. Elle sera donc regroupée dans un seul bâtiment à Sully.

L'administration précise que l'essentiel des transferts d'emplois provient du bureau SJCF4A

Les représentants du personnel demandent comment les agents ont accueilli cette organisation. Ont-ils été associé à ce projet d'organisation ? Comment sera recrutée le data analyste ? Que vont devenir les locaux libérés de Necker ? Le déménagement respectera-t-il les normes NFX32 ?

L'administration indique que la nouvelle organisation a été présentée en détail à l'ensemble des agents. Il s'agissait de répondre à un besoin de structuration et de cohérence. Les agents ont été informés et consultés tout au long du processus.

En ce qui concerne le déménagement, il y a une volonté de regrouper l'ensemble des équipes sur le site de Sully, afin d'avoir une meilleure cohésion. Le but est de créer des synergies et de favoriser le dialogue ; il y aura une cloison vitrée entre les deux bureaux.

Avec cette organisation, les compétences restent inchangées car la gestion des conventions ne change pas, malgré l'ajout de nouvelles conventions (DAC 8 sur les cryptoactifs, DAC 2 sur les comptes financiers). L'idée est de renforcer et d'aider la nouvelle rédactrice afin d'avoir une équipe plus soudée.

Chaque agent va développer de nouvelles compétences et des formations sont prévues à l'OCDE pour la montée en compétences des rédacteurs.

Concernant la taille des locaux, pour l'effectif actuel de 14 personnes, une surface de 130 m² est prévue. D'après les bureaux SPIB, tout le monde pourra y être logé afin d'exercer les missions dans des conditions de travail correctes. Pour les futurs locaux de Necker, il n'y a aucune information à ce jour sur leur utilisation.

Pour le poste de data analyste, une fiche de poste a été publiée vendredi. Les profils sont assez rares à la DGFiP et l'administration est entièrement d'accord pour donner la priorité aux agents de la DGFiP.

L'attribution des deux sections a été faite lors du transfert d'emplois et en fonction des effectifs déjà positionnés sur certaines conventions.

Les effectifs de la section 1 viennent essentiellement de SJCF4A.

Sur le déménagement, il a été pris note de la norme en vigueur NFX32.

4. Questions diverses

a) Situation de la DTNUM

L'administration évoque les difficultés de l'année 2024, qui a été marquée par deux événements importants : la réorganisation du service et le déménagement au Xylo. Sur un an, il y a eu un renouvellement assez conséquent au niveau de l'encadrement : une nouvelle adjointe arrivera le 1er novembre 2025, et un chef de pôle a été nommé côté data (pôle données) Le chef d'équipe data science et son adjoint ont été remplacés, et il y a une vacance de poste au niveau du pôle gouvernance et intelligence collective.

Réorganisation et actions managériales

La réorganisation du service a créé une situation difficile pour certaines équipes, en particulier l'équipe Diode. Le plan de médiation a proposé un plan d'action managérial, qui a été majoritairement mis en œuvre avec une restitution faite en juin dernier. Il a été décidé de mettre fin à cette démarche, en ayant en tête que les actions ont répondu aux attentes et étaient pertinentes dans un cadre normal.

L’administration va continuer à travailler dessus, notamment :

- Sur le projet de service et le travail sur le collectif (un séminaire a été organisé au printemps 2025 avec des ateliers sur différents sujets) et cela sera organisé régulièrement, début 2026 sera organisé le séminaire sur la transformation numérique, une série d’action à mettre en place.

- Est mis en place également un travail sur une feuille de route « données » sur ensemble des dispositifs existants, avec des plate formes de données pour lesquelles doit être affiché une stratégie de long terme pour bien positionner les équipes dans leur rôles respectifs. Les équipes doivent être bien en interaction et ne doivent plus travailler en « silo »

Actions de communication interne

Un travail a été initié à l’arrivée du nouveau délégué sur l’actualisation du schéma directeur informatique, avec divers chantiers traités par cette feuille de route..

Stratégie et collaboration

Une feuille de route globale est en cours d'élaboration. Elle inclut une réflexion sur l’ensemble des dispositifs existants, avec les plateformes de données et d'IA, afin d’afficher une stratégie sur le long terme et de positionner les équipes sur leurs rôles. Auparavant, chaque équipe était cloisonnée et n’avait pas de visibilité sur la globalité.

L'IA n'est pas qu'un travail de *data scientist* ; il y a un enjeu de formation et d’accompagnement, et l’ensemble des pôles doivent coopérer.

Déménagement et aspects pratiques

Le mobilier est dans sa phase de déménagement, avec un suivi quasiment en temps réel. L'entrée dans les locaux aura lieu lundi prochain,(le 13 octobre 2025) avec une phase d’adaptation. Les équipes seront regroupées sur un seul bâtiment. Le management, l'interaction des équipes et les objectifs seront revus suite à ce déménagement.

La DTNUM bénéficiera d’une salle de 70 personnes (LAB) qui permettra d’organiser des événements avec des partenaires de la DGFiP et des partenaires externes.

Si des événements internes à la DTNUM doivent être organisés, ils se feront en dehors des locaux du Xylo, car ceux-ci sont trop petits pour accueillir tous les agents.

Toutefois, Solidaires Finances Publiques déplore des problèmes pour ce début de déménagement (poste déconnecté),

L’administration estime qu’il y a des imprévus mais que le déménagement se passe correctement. Une personne (le chef de pôle) suit le déménagement en permanence et fait le nécessaire dès qu’une alerte remonte.

Le déménageur a éteint ce matin des PC qui devaient l'être en fin de soirée.Trois prestataires n’ont pas récupéré leur poste de travail.

Suite au CODIR, les chefs d’équipe seront là pour accompagner pendant le déménagement, et la cheffe de pôle continuera de suivre l'opération en direct.

Les journées perdues à cause du déménagement seront sûrement comptabilisées en journées de travail exceptionnelles ; un point sera fait pour les jours à venir. Un suivi sera assuré tout le reste de la semaine afin que le déménagement se passe au mieux. La DTNUM est accompagnée par le DRS et le secrétariat général.

Un bilan de ce qui manque sera fait la semaine prochaine. Un second bilan sur la perte sèche au niveau du travail sera également réalisé, ainsi que sur les actions à mettre en œuvre afin d'améliorer la situation.

Les représentants du personnel déplorent également depuis le début un management inapproprié à la DTNUM. L'équipe DIODE a pu s'exprimer à ce sujet mais d'autres équipes ont été impactées.

L'administration confirme qu'il n'y a pas que l'équipe Diode qui ait été impactée. L'intention initiale était de créer une structure favorisant la transformation numérique, et le rôle de la DTNUM est d'aider à accomplir cette transformation. Le choix a été fait de créer une équipe en dehors de la DGFiP afin d'accompagner ce processus. Des tensions se sont installées au sein des équipes de la DTNUM pour diverses raisons (travail en silo, changement de façon de travailler, externalisation depuis la DGFiP, etc.).

L'administration souhaite que la DTNUM ait un esprit collectif et non individuel au sein de chaque pôle, et qu'elle porte des projets pour la DGFiP. Elle espère que chaque agent sera traité de façon équitable en tant qu'agent de la DGFiP, sans favoritisme.

Solidaires Finances Publiques souligne l'amélioration de l'ambiance de travail depuis les derniers évènements, et salue ces améliorations.

Enfin, les représentants du personnel demandent des précisions sur la Maj de l'organigramme de la DTNUM ?

L'administration indique qu'une mise à jour de l'organigramme a été faite récemment. Un organigramme fonctionnel doit être réalisé afin de cibler les emplois pour 2026 de la manière la plus fine possible. Les postes vacants sont connus, tout comme leurs libellés, et le souhait de recruter a été émis.

b) Déménagements dans les services centraux

Le point n'appelle pas d'observation particulière.

Points ajoutés à la demande des OS

Réorganisation BSI1/DP1 et DP7

Solidaires Finances Publiques demande un éclaircissement sur une rumeur de réorganisation des bureaux BS1/DP1 et DP7 :

L'administration précise que la Direction des Projets Numériques est composée de plusieurs bureaux : le bureau BS1, le bureau de gestion de projet en maintenance et le bureau de direction de projet (fabrication de nouveaux projets).

Une partie de la direction de projet passe soit en gestion de maintenance, soit continue à créer de nouveaux projets.

Entre septembre et décembre, il faut valider la période de planification d'activité de l'année prochaine.

Comment organiser au mieux les équipes projet quand la fin de la fabrication arrive (DPN, équipe RH) ?

A ce jour, l'Administration confirme que rien n'est prévu. Il n'y a rien de décidé à ce niveau.

Situation du bureau DIE3A

Trois événements récents ont eu lieu au sein de la division DIE3A :

1. Une fiche de signalement du 2 juillet, émise par un agent.
2. Une fiche de signalement du 25 juillet, émise par un agent
3. Une alerte par courrier d'un ensemble d'agents afin d'appuyer la fiche de signalement du 25 juillet.

Les fiches de signalement ont été traitées par l'assistante de prévention.

L’administration est en contact avec la DIE concernant les actions mises en place :

Des entretiens ont été effectués pendant l’été.

Un entretien a eu lieu début septembre avec la cheffe de bureau avec des mesures organisationnelles du bureau. La cheffe de bureau sera placée chargée de mission jusqu’à la fin du contrat. (fev 2026) La sous-directrice assurera les missions de cheffe de bureau.

Les agents n'ont pas été informés des suites données depuis l’alerte officialisée par la fiche de signalement de mai.

L’Administration précise qu’un suivi sera fait en FS, ainsi qu’une inscription dans l’offre de service.

Un accompagnement sur l’acculturation de la fonction publique déjà en cours dans les SRH.

Solidaires Finances Publiques tient à préciser que des signaux étaient déjà visible dans le :

- *DUERP*
- *TBVS 2024 et années précédentes –*

  - en 2024 30 % de taux de rotation des effectifs (alors qu’il est de 16,4 % à la DG) et augmentation par rapport à 2023 (ou il était de 20 %)

  - arrêts maladie, tant inférieurs que sup à 5 jours, plus importants que dans le reste de la DG

Date du prochain CSASCR : le mardi 27 janvier 2026.

oooOOO===OOOooo