

## CSASCR MARDI 10 JUIN 2025 – COMPTE RENDU

---

### • I - Réaménagement du Grand Bercy

Les ministères économiques et financiers (MEF) lancent un vaste projet de réaménagement des espaces de travail sur le site du Grand Bercy, qui regroupe environ 7 000 agents sur 170 000 m<sup>2</sup>.

#### **Objectifs du projet :**

Ce projet vise à :

- moderniser les espaces de travail,
- améliorer la performance environnementale,
- optimiser la gestion des ressources immobilières.

Il s'inscrit dans :

- le schéma pluriannuel de stratégie immobilière (SPSI) 2024-2028,
- la politique immobilière de l'État (PIE).

#### **Bâtiments concernés :**

Tous les bâtiments du site : Sully, Turgot, Necker, Colbert, Vauban, Grégoire, Condorcet, Sieyès.

#### **Principes fondamentaux :**

- préserver l'identité du Grand Bercy et garantir l'équité,
- favoriser le bien-être et l'ergonomie,
- intégrer des environnements de travail dynamiques,
- diversifier les postures de travail,
- créer des espaces inclusifs et durables.

#### **Pilotage et accompagnement :**

Le secrétariat général des MEF pilote le projet. Il met en place :

- une mission dédiée,
- un plan de transition et d'accompagnement (en cours d'élaboration), incluant :
  - une communication régulière,
  - la formation et sensibilisation des agents,
  - la participation active des agents,
  - le soutien aux directions.
  -

Un kit ministériel sur les bonnes pratiques d'aménagement sera publié d'ici mi-2025, après concertation avec les représentants du personnel.

### **Focus sur la DGFIP :**

- Le lancement de la phase de programmation (macro-zoning) est prévu début 2026,
- cette étape sera coconstruite avec les agents,
- une équipe projet sera mise en place en 2025,
- un comité de pilotage ad hoc supervisera l'opération.

**À ce stade, il s'agit d'une simple information faite aux représentants du personnel. Le projet n'est pas encore entré dans une phase concrète de déploiement qui impactera les huit bâtiments et les 7 000 agents du site du Grand Bercy.**

C'est le secrétariat général qui pilote les opérations avec l'association des directions du ministère avec comme buts :

1/ la réduction de l'impact environnemental. Certains composants techniques doivent être remplacés comme les ascenseurs, les fenêtres, le chauffage...

2/ la modernisation des espaces de travail. La réflexion sur les bâtiments doit intégrer l'évolution des modes de travail, le besoin de lumière... La mutualisation des espaces permettra d'optimiser leur occupation.

3/ La réduction du coût des bâtiments notamment le coût des fluides.

Le but est de regrouper les services des différentes directions. Il faut également prendre en compte un environnement de travail dynamique tout en diversifiant les positions de travail (permettre à tous les agents d'un service de pouvoir être en présentiel).

**Il faut garantir l'équité et l'identité du grand Bercy.**

**La CFTC a retenu que la question de l'accessibilité des personnes en situation de handicap est une priorité.**

Ce projet vise à répondre aussi à la question de l'attractivité des services implantés à Bercy.

L'accompagnement se fera au niveau de toutes les directions. Les représentants du personnel y seront associés. Les scénarios seront présentés aux ministres qui choisiront.

**Pour la CFTC, il est essentiel que les agents soient associés et consultés pour les aménagements de leurs espaces de travail car ils sont les mieux placés pour savoir ce qui leur correspond le mieux. Le nombre de bureaux individuels sera en diminution.**

**La modernisation des espaces de travail passe pour la direction générale par le maintien du télé-travail.**

**Il n'y a pas de position dogmatique de la CFTC sur les modalités d'aménagement des espaces de travail à partir de moments où les agents sont entendus.**

Sur Bercy, les sites de l'Atrium et de Vincent Auriol sont en location. L'objectif est de réduire les location de bâtiments et donc de mettre fin à leur occupation par des agents du ministère.

Comme toute opération immobilière il s'agit d'un programme à long terme (5 à 6 ans avant sa mise en œuvre) et qui nécessite des moyens.

À ce stade le secrétariat général n'a pas défini la méthode qui sera utilisée pour retenir les besoins. Il y aura un appel à concurrence.

Les travaux d'entretien courants seront toujours réalisés jusqu'à la phase de lancement.

Les travaux sur la dalle de Bercy (propriété de la SNCF) avec les moyens d'accès devraient être réalisés avant le début des travaux du Grand Bercy. Ils débuteront en 2025.

Les agents seront consultés et l'administration sera accompagnée pendant cette période de changement. Pour SPIB, un espace collectif est un espace qui ne contient pas plus de 10 agents. L'espace de travail concerne, le bureau, le mobilier, les outils de communication, les câblages et l'environnement sonore. Il y aura moins de bureaux individuels.

- **II - Réorganisation DGS et MPDev**

La direction générale met en place une restructuration pour clarifier la gouvernance et améliorer l'efficacité des systèmes d'information (SSI) de la DGFIP. Cette réorganisation vise à séparer les services RH et la gouvernance stratégique, tout en ré-allouant les moyens pour mieux répondre aux objectifs du cadre d'objectif et de moyens (COM).

**Objectifs principaux de la restructuration :**

- améliorer la cohérence et l'efficacité de l'organisation du SSI,
- créer deux nouvelles structures : le département des ressources et du support (DRS - gestion des moyens et des ressources) et le département de la stratégie numérique (DSNum - projection stratégique annuelle et pluriannuelle du numérique).

**Organisation actuelle :**

Le SSI comporte deux entités principales , le département de la gouvernance et du support (DGS -gestion des ressources humaines, budget, protection des données, et gouvernance informatique) et la mission de pilotage du développement (MPDev - suivi des projets SSI, gestion de la relation avec les structures de fabrication et assistance externe).

**Nouvelle organisation à partir du 1er septembre 2025 :**

Le DSNum intègre les missions de la MPDev. Ce département gère la gouvernance stratégique (comités COSTRAT SI), la planification des chantiers du système d'information et la

communication autour du SI.

Le DGS gère l'animation des bureaux et du réseau DiSI, les ressources humaines et budgétaires, ainsi que la sécurisation juridique et la commande publique.

#### **Transfert des missions et effectifs :**

Le projet prévoit un transfert d'effectifs entre les deux départements : 6 ETP transférés au total.

Actuellement, les effectifs sont de 75 pour le DGS et 7 pour la MPDev. Après la restructuration, il y aura 69 ETP pour le DRS et 14 ETP pour le DSNum.

#### **Phases de transition :**

Des travaux préparatoires ont commencé en 2024, avec une consultation des équipes encadrantes pour identifier les missions transférées.

Les agents concernés par ces changements ont été informés et peuvent se positionner sur les nouvelles missions.

**La direction générale n'a pas présenté de fiche d'impacts aux représentants du personnel siégeant au CSASCR.**

**Concernant les relations entre SSI et DTNum et leurs domaines de compétences, les activités opérationnelles sont prises en charge par SSI et les opérations prospectives par la DTNum avec la prise en compte des besoins des utilisateurs.**

**Toutes les semaines, une réunion commune se tient en plus de comités opérationnels concernant les projets communs.**

- **III Projet de réorganisation du bureau SJCF-3C**

La réorganisation du bureau consiste à fusionner la section 1 en charge du contentieux juridictionnel avec la section 2 en charge du contentieux non juridictionnel et des situations fiscales particulières.

Les inspecteurs principaux, actuellement chefs des sections 1 et 2, auront la co-responsabilité de la section fusionnée.

L'inspecteur divisionnaire expert est positionné comme adjoint.

Il est précisé que les deux sections ont les mêmes taxes dans leur portefeuille : la TVA, les autres taxes sur le chiffre d'affaires, les taxes assimilées à celles-ci et la taxe sur les salaires.

La section 2 fait actuellement face à un nombre conséquent de dossiers en stock, situation qui perdure depuis plusieurs années sans amélioration malgré le soutien ponctuel mais insuffisant que la section 1 lui apporte.

Les rédacteurs de la section 2 gèrent en moyenne 8 fois plus de dossiers que ceux de la section 1. Un déséquilibre équivalent est constaté au niveau du visa des chefs de section (5 fois plus de dossiers au visa à la section 2).

Par ailleurs, on note une baisse de l'activité du contentieux juridictionnel.

La fusion des deux sections apparaît cohérente eu égard au caractère identique des sujets traités.

Cette fusion permettra une répartition plus juste de la charge de travail entre les agents des deux sections qui travaillent sur les mêmes sujets.

Elle permettra, par ailleurs, une plus grande fluidité et une meilleure efficacité dans la gestion des dossiers.

Exemple : actuellement les rescrits sont rendus par la section 2. Lorsqu'ils font l'objet de recours devant les juridictions, ils sont alors suivis par la section 1. Avec la fusion, le même rédacteur pourra suivre le dossier de bout en bout permettant une meilleure appréhension de la globalité de l'affaire.

**La CFTC n'a pas de remarques concernant cette réorganisation. La fiche d'impacts présentée ne conduit pas à des remarques ou questions spécifiques. Concernant l'encadrement vu la nature technique des sujets, la direction générale a confirmé que le nombre d'encadrants (2) est l'objectif cible.**

- **IV Point sur la charte du temps, du plan égalité professionnelle de la DLF et modalités d'application de l'article 3 du décret n°2000-815 du 25 août 2000**

Un plan d'égalité F/H propre à la DLF a été élaboré. La publicité de ce plan a été faite par la directrice générale sur Ulysse en indiquant qu'il avait été élaboré en concertation.

Ce plan fait partie des grands sujets du directeur de la DLF. Le sujet de la féminisation notamment au niveau de l'encadrement supérieur est considéré comme important.

Les échanges préalables pour l'élaboration de ce plan sont issus d'un groupe de travail (GT) constitué avec des volontaires car la DLF n'avait pas connaissance de l'existence de représentants du personnel. Le principal sujet abordé lors de ce GT portait sur l'adéquation entre la vie professionnelle et vie personnelle.

La charte a, ensuite, été discutée par sous directions.

**La CFTC regrette que les représentants du personnel élus n'est pas été informés ni associés à l'élaboration de cette charte. Une formation des chefs de bureau de la centrale sur le fonctionnement des instances de dialogue social est fortement souhaitable.**

**La DLF a reconnu l'oubli de l'étape dialogue social dans la mise en place et l'élaboration du plan d'égalité F/H. L'élaboration de la charte du temps a donc fait l'objet d'un GT avec des agents volontaires.**

L'article 3 du décret 200-815 du 25 août 2000 précise que lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, les agents peuvent être amenés à travailler le dimanche, par décision du chef de service qui en informe immédiatement les représentants du personnel au comité social d'administration compétent.

Des agents de la DLF ont dû revenir sur le site de Bercy pour travailler le 20 octobre 2024 et aucune information n'a été faite auprès des représentants du personnel.

**Le travail en séance à l'assemblée nationale ou au sénat peuvent conduire les agents à travailler le dimanche et jusqu'à 2 heures du matin.**

**Jusqu'au grade d'IFIP, les agents pointent mais ne peuvent faire de récupérations horaires.**

**Ignorant les interlocuteurs à prévenir, la DLF n'a pas respecté ce décret. Elle précise que les agents n'étaient pas obligés de revenir sur place en dehors des cadres. Pour la CFTC, le décret ne fait pas de distinction selon que les agents devant travailler le dimanche, le font en télétravail ou en présentiel, ni selon leur positionnement hiérarchique.**

**Maintenant que la DLF connaît l'existence des représentants du personnel, la CFTC souhaite qu'elle se conformera au droit.**

- **V Point d'étape sur la situation à la DTNum**

Suite à la présentation du plan d'action sur la DTNum le 10 février 2025, le nouveau directeur est arrivé le 1 avril dernier.

Des actions structurantes doivent encore être lancées au sein de la DTNum.

La plate-forme sécurité des données et la plate-forme IA (en cours) sont développées par la DTNum.

Des ateliers , permettant d'éclairer la future gouvernance et de développer le vivre ensemble, sont réalisés.

Concernant la communication, un séminaire se tiendra en juin pour améliorer le partage de l'information et la culture du travail en commun.

Une feuille de route de l'IA est en cours d'élaboration pour clarifier la trajectoire globale visant à fixer une feuille de route de la DTNum.

Une ambiance de travail apaisée à la DTNum est revenue.

L'implantation de la DTNum au Xylo se concrétise. Des espaces sont prévus pour s'isoler et pour se réunir. Reste la question de la place des prestataires. Le déménagement devrait se faire en octobre et non en septembre comme annoncé initialement.

**Des actions de la part des agents (délimitation des périmètres d'interventions... ) sont encore attendues. Il est nécessaire de rester vigilant.**

**Le développement de la plate-forme IA peut apporter des gains mais peut aussi générer des risques.**

**La reconnaissance de la compétence des agents de la DTNum reste un vrai sujet. Le parcours de DATA analyste permet d'acquérir et de développer de nouvelles compétences. Ce parcours est constitué de quatre niveaux. Le but est de permettre à n'importe quel agent d'y avoir accès. À ce stade, cela reste une formation de niche propre à la DTNum.**

**Les expérimentations d'usage de l'IA sont arrivées à leur terme dans plusieurs métiers. Certaines sont concluantes. Il faut arriver au déploiement complet de la plate-forme IA en production pour une déclinaison (en 2026).**

**ALBERT n'est pas utilisé par la DGFIP qui a une position de prudence vis à vis de l'usage de l'IA.**

**Vos représentants CFTC sont là pour faire remonter vos demandes.**

**N'hésitez pas à les contacter : [cftc.servicescentraux@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:cftc.servicescentraux@dgfip.finances.gouv.fr)**