

Année 2013

~~~~~

**PROCES-VERBAL  
DES OPERATIONS DU COMITE TECHNIQUE LOCAL**

L'an deux mille treize, le 19 février à 14 heures 00, au Centre des Finances Publiques de  
TARBES,

En exécution des dispositions du décret n° 2011-184 du 15 février 2011, s'est réuni le comité  
prévu par le décret précité et composé de :

**I – Représentants de l'Administration,**

|                                  |                                                          |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------|
| <i>Madame Dominique MAURESMO</i> | <i>Directrice départementale par intérim, Présidente</i> |
| <i>Monsieur Romain POMMIER</i>   | <i>Responsable du Pôle Gestion Publique</i>              |
| <i>Monsieur Jacques LABÉ</i>     | <i>Responsable du Pôle Gestion Fiscale</i>               |
| <i>Monsieur Xavier LAPEYRE</i>   | <i>Responsable Mission Maîtrise des Risques</i>          |
| <i>Mme Marie Françoise EVEN</i>  | <i>Chef de division "RH, Stratégie Pilotage"</i>         |

**II – Représentants du personnel,**

|                                      |                                      |
|--------------------------------------|--------------------------------------|
| <i>Monsieur Alain ESTRADE</i>        | <i>CGT Finances Publiques</i>        |
| <i>Monsieur José NAVARRO</i>         | <i>CGT Finances Publiques</i>        |
| <i>Monsieur Gérard DUZER</i>         | <i>CGT Finances Publiques</i>        |
| <i>Monsieur Pascal TOMAS</i>         | <i>CGT Finances Publiques</i>        |
| <i>Monsieur Bernard FOURCADE</i>     | <i>CGT Finances Publiques</i>        |
| <i>Madame Lysia CAZENAVE PIARROT</i> | <i>SOLIDAIRES Finances Publiques</i> |
| <i>Madame Joëlle PEREZ</i>           | <i>SOLIDAIRES Finances Publiques</i> |

### III – Suppléants,

|                                     |                                      |
|-------------------------------------|--------------------------------------|
| <i>Monsieur Jean Marie LEFEBVRE</i> | <i>CGT Finances Publiques</i>        |
| <i>Monsieur Philippe PERES</i>      | <i>CGT Finances Publiques</i>        |
| <i>Madame Pascale SENMARTIN</i>     | <i>SOLIDAIRES Finances Publiques</i> |
| <i>Monsieur Philippe VILLEDIEU</i>  | <i>SOLIDAIRES Finances Publiques</i> |

### IV – Experts,

|                              |                                      |
|------------------------------|--------------------------------------|
| <i>Madame Evelyne MARERE</i> | <i>CGT Finances Publiques</i>        |
| <i>Monsieur Serge NOGARO</i> | <i>SOLIDAIRES Finances Publiques</i> |

## ORDRE DU JOUR

- 1) Procès verbal de réunion du 18 décembre 2012 (*pour approbation*).
- 2) Règlement intérieur du comité technique local (*pour avis en 2<sup>ème</sup> convocation, suite au vote défavorable unanime du 29 janvier 2013*)
- 3) L'accueil dans les SIP et les trésoreries et les conditions de sécurité (*pour information*).
- 4) Politique départementale en matière d'ANV et conséquences sur la possible mise en cause des comptables secondaires par la cour des comptes (*pour information*).
- 5) Entretien professionnel, point d'étape (*pour information*).
- 6) Questions diverses.

## SECRETAIRE ET SECRETAIRE ADJOINT

Le secrétariat du comité est assuré par *Monsieur Pierre CHASSAGNOUX*, Inspecteur au Pôle Pilotage et Ressources.

*M. Pascal TOMAS* ayant été désigné secrétaire adjoint.

## OBSERVATIONS GENERALES ET SPECIALES

M. VILLEDIEU donne lecture d'une déclaration liminaire des élus SOLIDAIRES Finances Publiques (document joint en annexe).

La Présidente souligne que toutes les mesures du niveau d'activité et de l'évolution des moyens qui viennent d'être rappelées ne sont, bien entendu, pas contestées.

S'agissant de l'informatisation des services, il ne faut pas nier cependant qu'elle est source de gains effectifs de productivité, même si elle ne peut justifier la totalité des suppressions d'emplois déjà survenues.

Le besoin de reconnaissance exprimé par les agents qui exercent dans des conditions difficiles la mission d'accueil est légitime et constitue un sujet pour lequel des réflexions sont en cours.

M. LABÉ confirme que les préoccupations liées à l'exercice de la mission d'accueil ont été rapportées à la direction générale, notamment dans le cadre de la démarche stratégique.

La Présidente expose que les termes d'une valorisation indemnitaire doivent être envisagés avec prudence, en particulier vis à vis des personnels qui exercent d'autres métiers et connaissent des conditions de travail tout aussi délicates.

M. LABÉ rappelle que l'évolution des flux n'est pas forcément synonyme de charges nouvelles, en matière de taxes foncières ou de taxe d'habitation notamment. Le recouvrement de ces produits est de plus en plus largement assuré par des moyens dématérialisés, et il ne peut donc être fait de rapprochement strict entre évolution du nombre d'articles et charge de travail.

S'agissant de l'impôt sur les revenus, la télé déclaration a largement allégé les travaux de saisie.

La progression des flux ne génère pas une progression des charges dans les mêmes proportions. Bien entendu, dans le même temps, il ne faut pas ignorer l'importance croissante en gestion d'opérations telles que les demandes de délais et la réception des usagers par exemple.

M. NAVARRO regrette que la réponse apportée par l'administration, tant aux évolutions des flux qu'aux évolutions de charges, soit toujours la réduction du nombre d'emplois.

M. VILLEDIEU souligne qu'en tout état de cause des réponses doivent être apportées localement sur l'organisation du service d'accueil. A ce titre, il est demandé de prévoir un dispositif de repos compensateur en regard de la pénibilité accrue sur les postes d'agents d'accueil.

\*\*\*\*\*

Afin de tenir compte d'une contrainte forte qui pèse sur le plan de charge de Mme EVEN en ce début de campagne d'évaluation, la Présidente suggère que l'ordre du jour de la réunion soit modifié, ceci afin de pouvoir examiner en début de séance le point n° 5: **Entretien professionnel, point d'étape.** → accord des participants.

Fait à TARBES, le 18/09/2013

La Présidente

Le secrétaire

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large loop at the top and a horizontal stroke at the bottom.A handwritten signature in blue ink, featuring a large loop at the top and a horizontal stroke at the bottom.

Le secrétaire adjoint

A handwritten signature in black ink, consisting of a large loop at the top and a horizontal stroke at the bottom.

## COMITE TECHNIQUE LOCAL

Réunion du 19 février 2013

RELEVÉ DES DÉBATS

Question n° 1 inscrite à l'ordre du jour

**Approbation du procès verbal de réunion du 18 décembre 2012.**

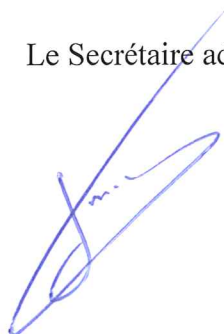
Aucune proposition de modification n'a été transmise au pôle pilotage et ressources après communication aux membres du CTL du projet de procès verbal de la séance du 18 décembre 2012.

*Le procès verbal de réunion du 18 décembre 2012 est adopté à l'unanimité.*

La Présidente

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'H. O.', written over a horizontal line.

Le Secrétaire adjoint

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke.

Le Secrétaire

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke.

## COMITE TECHNIQUE LOCAL

Réunion du 19 février 2013

RELEVÉ DES DÉBATS

Question n° 5 inscrite à l'ordre du jour

**Entretien professionnel, point d'étape**

La Présidente souhaite apporter des éléments de réponse aux questions posées par la représentation CGT Finances Publiques dans son courrier du 31 janvier 2013 (joint en annexe).

S'agissant de l'absence de référence dans les instructions DGFIP à la possibilité d'un recours gracieux, préalable au recours hiérarchique et à la saisine de la CAP locale, la Présidente rappelle que ce recours gracieux a toujours existé dans les faits et va continuer à s'exercer de manière informelle.

M. NAVARRO rappelle que le recours gracieux tel que prévu dans l'arrêté de décembre 2012 interrompt les délais de procédure. Est-il reconnu en cette forme par la DGFIP ?

La Présidente indique que dans le dispositif DGFIP cette possibilité d'un recours gracieux n'est pas suspensive. Le recours sera donc traité dans le délai global imparti à l'agent. Il est confirmé que le recours gracieux n'est pas repris dans l'instruction DGFIP.

M. NAVARRO explique que cette solution n'est pas satisfaisante, est inacceptable. La Direction générale doit être saisie. L'absence de véritable recours gracieux illustre bien la pauvreté du dialogue social qui malheureusement a marqué la conduite de la réforme de l'évaluation des personnels à la DGFIP. Une question est clairement posée et la Direction générale ne répond pas.

Comment la direction locale va-t-elle traiter les courriers qui lui seront transmis sur la base des textes réglementaires ? Il faut aller au-delà des pratiques passées et tenir compte de l'effet suspensif. Quelles motivations juridiques vont justifier le non-respect des dispositions réglementaires ?

La Présidente confirme que la Direction générale est saisie et doit apporter une réponse.

M. NAVARRO note qu'il faut prendre acte que la Direction générale et la Direction locale considèrent donc que l'arrêté ne s'applique pas.

S'agissant d'un dispositif d'information de l'ensemble des agents, la Présidente constate que très peu de directions ont souhaité le mettre en place. Objectivement, chaque chef de service a lui-même reçu tous les éléments lui permettant d'assurer l'information de ses agents.

M. ESTRADE signale que les agents du département ont été traités de manière très hétérogène. Certains chefs de service ont même expliqué que rien n'avait changé depuis la campagne de notation 2012. D'autres n'ont consacré qu'une dizaine de minutes pour mettre leurs personnels au courant. Le niveau d'information des services est très différencié et va de 0 à 100% (certains responsables ont pleinement joué leur rôle, il faut le préciser).

M. NAVARRO constate que la direction va payer le choix qui a été le sien. Les représentants du personnel avaient proposé un dispositif d'information pour tous les agents et tout se serait mieux passé.

Mme SENMARTIN note que certains chefs de service se sont contentés de donner le livret d'information.

M. ESTRADE relève que des agents, à la veille de la campagne, ne connaissent rien du niveau dispositif (procédures de recours, délais à respecter...).

La Présidente indique que tous les chefs de service vont être vus en commission d'harmonisation, et ils seront sensibilisés à nouveau sur la nécessité d'informer chaque agent, à la faveur de la conduite de l'entretien professionnel notamment.

M. NAVARRO rappelle que le déroulement de la campagne est rythmé par des phases et délais très courts. Les agents doivent le savoir. Tous n'auront pas le temps d'exploiter l'instruction qui compte près de 120 pages. L'information telle qu'elle a été déclinée aux chefs de service aurait dû aussi être donnée aux agents.

Mme CAZENAVE PIARROT recommande que chaque chef de service s'assure en fin d'entretien que l'agent a pleine connaissance du dispositif.

La Présidente et M. LABÉ insistent sur l'opportunité que représente effectivement la conduite de l'entretien pour parfaire l'information des personnels.

La Présidente évoque la situation de certains personnels d'encadrement qui vont pour la première fois procéder à l'évaluation d'agents, et conduire des entretiens professionnels (A de la filière fiscale essentiellement). Ils sont peu nombreux, et il est prévu que leur chef de service s'entretienne avec eux. Une véritable formation n'est pas envisageable (pas de formateur ni de module). En réalité ces nouveaux évaluateurs ont davantage besoin de conseils et de rappels de bon sens que de technique. L'exercice d'évaluation nécessite courage et bon sens.

M. LABÉ complète le propos et indique que ces conseils doivent aussi avoir trait à la rédaction qui requiert un minimum de savoir faire.

M. ESTRADE remarque qu'il a pu être constaté par le passé que le courage peut manquer à certains chefs de service, incapables d'expliquer expressément aux agents pourquoi, au titre d'une année, ils n'obtiennent pas satisfaction à leurs souhaits de bonification.

Mme SENMARTIN estime que c'est bien la formule d'un entretien collectif qui devrait être privilégiée.

M. NAVARRO demande si la population des agents B "encadrants" évolue. Il faudrait que la liste de ces agents soit publiée comme celle des évaluateurs. Y aura-t'il des cadres de la filière gestion publique concernés ? La pratique de l'avis donné par un cadre B sur ses collègues cadres C n'existait pas en gestion publique.

Mme EVEN confirme qu'il n'y aura pas de cadre concerné au sein de la filière gestion publique. Il n'a été identifié aucun agent en position d'encadrement d'une unité de travail, comme ce peut être le cas pour un secteur d'assiette.

La Présidente aborde le thème du recours hiérarchique. La Direction générale recommande que l'attribution de réduction - majoration d'ancienneté par l'autorité hiérarchique demeure exceptionnelle et se limite à la réparation d'erreurs manifestes d'appréciation. Pour le département des Hautes Pyrénées, sans que cela fasse l'objet d'un dispositif écrit, ce sera bien cette pratique qui sera respectée.

M. NAVARRO expose à nouveau l'inégalité de traitement entre les agents que représente le recours hiérarchique (examen au fil de l'eau et prise de décisions hors l'avis de la CAPL). Pourquoi la direction locale, qui partage le même avis, refuse de s'aligner sur la position d'autres départements qui ont d'ores et déjà décidé de conserver la primauté à l'examen des recours en CAPL ?

Il faut des directives écrites qui assurent qu'aucune réduction ne sera distribuée à l'occasion d'un recours hiérarchique et que toutes les demandes en révision seront vues globalement par la CAPL.

La Présidente remarque que, peut être, la prochaine campagne d'évaluation permettra à l'autorité hiérarchique d'examiner l'ensemble des recours qui lui sont proposés, non plus au fil de l'eau, mais globalement. Il n'est pas souhaitable de décider maintenant que l'autorité hiérarchique ne peut distribuer aucune réduction d'ancienneté.

M. ESTRADE précise qu'il n'est pas demandé en l'occurrence à la direction de s'engager pour 2014.

La Présidente assure qu'il est peu probable que l'autorité hiérarchique utilise cette année une partie des DKM.

M. NAVARRO souhaite que cette position soit claire pour tout le monde. Le recours hiérarchique rompt l'égalité. Un engagement doit être pris en réunion du CTL.

La question est posée de savoir comment les représentants du personnel seront informés du dépôt d'un recours hiérarchique.

La Présidente indique qu'il n'est pas prévu de signalement; cette démarche concerne l'agent et l'autorité hiérarchique (l'agent peut être accompagné dans sa démarche par un représentant du personnel: ce n'est cependant pas obligatoire).

M. NAVARRO regrette une telle opacité dans un contexte où l'égalité de traitement des agents est remise en question.

M. PERES interroge la Présidente sur la gestion des réserves. Ces dernières seront elles entièrement distribuées en phase de recours hiérarchique ?

M. NAVARRO rappelle que lors de la dernière réunion du CTL, le 29 janvier, aucun élément d'information n'était disponible sur ce point. Pourtant, dès le lendemain, il a été indiqué aux chefs de service que les réserves seraient constituées à hauteur de 10 % des dotations (5% pour le recours hiérarchique et 5% pour les CAPL).

La Présidente précise le propos qui a été véritablement tenu. Il a été demandé aux chefs de service de faire des propositions de bonifications en tenant compte d'une marge de 5% environ; ces propositions devaient donc se situer à un niveau proche de 15% et 45% des effectifs s'agissant, respectivement, des réductions d'avancement de 2 mois et des réductions d'avancement de 1 mois. A l'issue des commissions d'harmonisation, un balayage global des propositions est effectué et les réductions non attribuées peuvent être redonnées.

Mme CAZENAVE PIARROT demande comment seront partagées les dotations capital mois (DKM). Pour ce qui concerne la filière fiscale, les principes de répartition aux services n'ont jamais été clairement exposés. Sera t'il tenu compte du nombre d'agents par grade et par service ?

La Présidente confirme que c'est le même degré d'information des représentants du personnel qui sera assuré. Bien entendu, pour les cadres A, dont le nombre par service est souvent peu élevé, il sera tenu compte des historiques de notation.

M. LABÉ indique que le respect des quotas réglementaires par service peut être approché sur une période de 2 à 3 ans.

Mme CAZENAVE PIARROT rappelle qu'il n'existait pas de transparence dans les critères d'attribution de bonifications au sein du PCE. Il a pu cependant être constaté que le service était mal noté et obtenait moins de bonifications que par application du ratio nombre d'agents par grade et par service.



C'est bien ce dernier mode de calcul qui devrait sous tendre la répartition des DKM, même si il peut être admis que, sous certaines conditions, il puisse être aménagé.

M. NAVARRO note que, dès la phase de recueil des propositions de bonifications auprès des chefs de service, il est tenu compte de la constitution de réserves. Pourtant, l'entretien professionnel devrait être conduit en dehors de tout système contraint et tout le dispositif est biaisé si l'on organise des entretiens en fonction des résultats des contingentements.

Il est déjà perçu que les propositions émanant des chefs de service excèdent les DKM. Les représentants du personnel veulent connaître quelles sont les demandes exprimées par chaque service évaluateur, et à quel niveau elles seront satisfaites à l'issue des commissions d'harmonisation. La direction locale doit faire application d'un principe de transparence et communiquer sur les arbitrages qu'elle rend.

La Présidente affirme la responsabilité qui incombe à chaque chef de service. L'exercice d'évaluation doit être mené en système contraint et l'évaluateur ne peut donner ce dont il ne dispose pas.

Bien entendu, l'entretien professionnel peut quelques fois conduire à modifier un avis et la marge d'appréciation existe. Dans ce cadre, certains évaluateurs peuvent rendre des bonifications qui seront utilisées par d'autres qui en demanderont davantage (principe de gestion qui conduit à pratiquer une pré-harmonisation et une harmonisation qui encadrent la phase des entretiens). En tout état de cause, l'évaluation doit être réalisée avec une dotation limitée.

M. LABÉ rappelle que l'absence de contingentement peut conduire à une perte de sens du dispositif. Ainsi, la notation des agents de la filière gestion publique parvenus à l'échelon terminal de leur grade a parfaitement illustré les dérives possibles: une très forte proportion étaient bonifiés avec une évolution de note maximale (+0.06) ce qui faisait perdre de la crédibilité au dispositif.

M. FOURCADE regrette dès lors que l'on essaye de faire croire aux agents que c'est l'entretien qui doit conduire un évaluateur à accorder ou pas une bonification.

M. NAVARRO estime que l'évaluateur a son avis, et doit pouvoir l'exprimer hors la contrainte de la DKM.

La Présidente indique qu'à l'issue d'un entretien qui conduirait à constater une erreur significative d'appréciation le chef de service peut modifier sa proposition.

Avant la tenue de la CAPL, la direction communiquera le nombre de mois mis en réserve pour l'examen des recours hiérarchiques et en CAPL, ainsi que le nombre de mois effectivement disponibles pour la CAPL. Il sera ainsi possible de déterminer ce qui aura été consommé par l'autorité hiérarchique.

S'agissant du cumul des fonctions de Président des commissions d'harmonisation, d'autorité hiérarchique et de Président de CAPL, la Direction générale a été consultée. Cette situation ne présente pas de difficulté. La Présidente du comité technique confirme qu'elle assurera la présidence des commissions d'harmonisation mais qu'elle ne notera aucun agent.

M. NAVARRO expose que le cumul des fonctions de Président des commissions de pré harmonisation et d'harmonisation, d'autorité hiérarchique, et de Président de CAPL paraît exorbitant. Les représentants du personnel proposent une différenciation très claire en attendant la nomination d'un nouveau directeur départemental. Le Président de la CAPL ne peut avoir été autorité hiérarchique.

Les agents de la filière gestion publique, utilisateurs d'EDEN, avaient accès aux feuilles de notation des années précédentes. Cela sera t'il toujours possible avec le nouvel outil EDEN RH ? Il serait souhaitable que les nouveaux évaluateurs disposent également de la consultation des historiques.

Mme EVEN confirme que les transactions correspondantes sont effectivement prévues dans EDEN RH. Le nouvel outil devrait être mis à disposition des personnels le 25 février.

M. NAVARRO évoque le profil croix et le tableau synoptique attachés à chaque agent. Ce dispositif préexiste pour la filière gestion publique avec la reconnaissance d'un niveau d'excellence dans de très nombreux dossiers. Que va t'il se passer pour la présente campagne puisque ce système n'existait pas pour la filière fiscale ? Quelles consignes seront données aux évaluateurs ?

M. ESTRADE constate que le niveau d'excellence relève de situations exceptionnelles. Les profils croix des agents de la filière gestion publique vont ils reculer sur des niveaux d'appréciation inférieurs ?

La Présidente confirme que les agents véritablement excellents sont très peu nombreux. Deux attitudes sont possibles.

Soit les croix sont déplacées pour les agents de la filière gestion publique vers des niveaux d'appréciation plus proches des moyennes effectivement observées. Il convient alors que tous les départements adoptent cette solution afin de préserver les agents dans leurs démarches de recherche de promotion (listes d'aptitude).

Soit les profils croix ne sont pas modifiés et c'est tout le dispositif d'évaluation de l'ensemble des agents qui devient peu réaliste.

La Direction générale a été sollicitée afin que des consignes puissent être définies de manière homogène.

Il ne faut pas de traitement différencié entre les filières. Les éléments de réponse sont attendus. En tout état de cause la décision échappe au niveau local.

M. NAVARRO note que les délais sont très courts. Les premiers entretiens se dérouleront dans peu de temps. Que va t'il se passer alors que des recours présentés par des agents de la filière gestion publique risquent de se multiplier dès lors qu'ils connaîtront une déqualification dans leur tableau synoptique ?

La Présidente indique que les premiers entretiens devraient débuter en début du mois de mars. La problématique a été exposée aux chefs de service. L'égalité entre les agents des deux filières sera assurée.

M. NAVARRO souhaite que les consignes qui seront diffusées soient également portées à la connaissance des "CAPistes".

M. FOURCADE demande si l'administration prend l'engagement de ne pas pénaliser un agent qui boycotterait l'entretien.

La Présidente rappelle que la participation à l'entretien n'est pas obligatoire. Il n'y a donc pas de pénalisation possible dans une telle situation. Il est cependant dommage de ne pas mettre à profit cette opportunité de dialogue.

M. NAVARRO demande comment va être organisée l'évaluation des agents qui ont été rattachés à la DISI.

La Présidente précise qu'un avis sera donné par la direction départementale des Hautes Pyrénées.

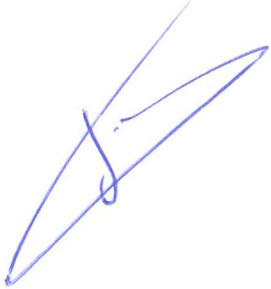
Mme EVEN précise qu'une fiche préparatoire à l'entretien professionnel est établie par la DDFIP des Hautes Pyrénées. Un évaluateur de la DISI se déplacera à Tarbes pour procéder à l'entretien des trois agents de la DISI.

Mme SENMARTIN invite les membres du comité technique à évaluer le temps passé à l'exercice d'évaluation et à sa préparation par tous les intervenants. Globalement l'équivalent temps plein travaillé se révélerait certainement particulièrement significatif.

La Présidente

Le Secrétaire

Le Secrétaire adjoint



## COMITE TECHNIQUE LOCAL

Réunion du 19 février 2013

RELEVÉ DES DÉBATS

Question n° 2 inscrite à l'ordre du jour  
**Règlement intérieur du comité technique local.**

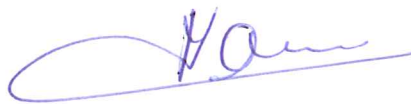
Le règlement intérieur du comité technique local est présenté pour avis en 2<sup>ème</sup> convocation, suite au vote défavorable unanime du 29 janvier 2013

M. NAVARRO remarque qu'une nouvelle circulaire est sortie le 31 décembre dernier dont il n'est pas tenu compte dans la rédaction du règlement intérieur à nouveau proposée à l'avis du comité technique.

La Présidente confirme que la rédaction validée au niveau central n'a pas été modifiée.

La Présidente soumet au vote le règlement intérieur du comité technique local:  
**vote CONTRE à l'unanimité par la représentation des personnels.**

La Présidente



Le Secrétaire



Le Secrétaire adjoint



## COMITE TECHNIQUE LOCAL

Réunion du 29 janvier 2013

RELEVÉ DES DÉBATS

Question n° 3 inscrite à l'ordre du jour  
**L'accueil dans les SIP et les trésoreries et les conditions de sécurité**

M. ESTRADÉ rappelle que les représentants du personnel souhaitent avoir communication des éléments de réflexion sur l'exercice de la mission accueil, déjà transmis par la direction locale à la Direction générale. Il est aujourd'hui constaté que cette demande n'a toujours pas reçu de réponse.

La Présidente indique que tous les écrits ne sont pas forcément communiqués, même si les questions dont ils traitent peuvent être débattues en séance du comité technique. En l'occurrence, le comité technique est réuni ce jour pour, notamment, parler de l'accueil et de la sécurité comme cela a été proposé par les organisations syndicales.

M. NAVARRO prend acte de l'absence de transparence vis à vis des agents dans la conduite de la démarche stratégique. Une production de la direction locale a été remontée. Un document de compilation de toutes les propositions a été constitué par la direction générale. Cette dernière a choisi de ne pas diffuser cette récapitulation qui, pourtant, comporte des éléments importants, voire inquiétants.

La représentation du personnel s'est procuré le document et demande qu'il soit annexé au procès verbal de la présente réunion. Il est à nouveau demandé quelles propositions ont été élaborées par la direction locale.

La Présidente explique que pour diminuer la charge inhérente à l'accueil physique, il convient de faire reculer la demande, et donc de proposer des réponses satisfaisantes par d'autres canaux:

- Développer l'accueil téléphonique, en proposant une organisation à plusieurs niveaux et, pourquoi pas, à l'échelon départemental.
- Développer un accueil sur "internet" plus convivial, privilégiant un traitement rapide et de qualité pour les sujets les plus fréquemment abordés: l'utilisation d'une bibliothèque de questions/réponses pourrait couvrir la plupart des sollicitations.

M. ESTRADÉ rappelle que certains chefs de service demandent aux agents de décrocher leur téléphone afin de pas être dérangés et de récupérer ainsi du temps de travail. Une telle situation génère des mécontentements chez les redevables et des difficultés de gestion du standard. La question des moyens à affecter à l'accueil téléphonique est clairement posée.

M. LABÉ confirme que la réception physique mobilise bien plus actuellement que les autres formes d'accueil. L'accueil physique constitue une contrainte rigide (nécessité d'adapter les moyens sur l'instant). Les redevables apprécieraient un contact avec le service sous d'autres formes que la rencontre au guichet dès lors que la qualité et la rapidité sont assurées.

M. VILLEDIEU souhaite connaître les éléments qui permettent d'affirmer d'ores et déjà qu'internet peut apporter du mieux. Une typologie des thèmes et des demandeurs est elle déjà connue ?

M. LABÉ confirme que l'un des pré requis à la définition de nouvelles organisations est effectivement de disposer d'un diagnostic extrêmement précis. Ce n'est pas le cas pour l'instant. Les moyens ne pourront être mis en concordance que quand cet état des lieux sera établi.

En tout état de cause, il peut être regretté que le parc matériel actuel ne permette pas la pré-identification automatique au téléphone.

M. NAVARRO rappelle que l'accueil fiscal a progressé de 55 % en trésorerie sur deux ans. C'est énorme. Quelles causes ont été identifiées, pouvant justifier cette évolution ? Internet et le téléphone peuvent-ils permettre d'apporter une réponse à un tel afflux ? Il convient d'examiner à quel niveau doivent se situer les moyens. Les résultats de l'application de la Charte Marianne viennent consacrer la chute des performances, partout dans le réseau, s'agissant de l'accueil téléphonique.

M. LABÉ explique que sur ces évolutions plusieurs diagnostics sont possibles.

Sur la durée: depuis dix ans il peut être effectivement constaté une forte progression de l'accueil, une des raisons étant que l'administration des finances est devenue un véritable guichet social. En revanche, sur les deux dernières années, la mise en place du guichet fiscal unique a pu générer une augmentation de l'accueil physique (et plus particulièrement la dernière année, parce que l'administration a effectivement communiqué sur le GFU).

La complexité de la matière est également spécifique aux services de l'administration fiscale; elle entraîne des besoins importants de la part des contribuables.

Mme CAZENAVE PIARROT remarque que si l'on reconnaît une dimension sociale à la réception, il faut également admettre que le téléphone et internet ne constituent pas les moyens les plus adaptés de prise en charge des usagers.

M. LABÉ oppose l'exemple des services de la CAF pour lesquels l'accueil physique ne représente plus qu'une part mineure dans la prise en charge des usagers.

Mme MARÈRE fait part de son expérience: à Argelès Gazost, le flux le plus important est celui des personnes qui viennent solliciter des délais de règlement de leur dette, formalité qui n'est pas gérée au téléphone.

M. LABÉ considère que si les redevables comprennent que ces demandes peuvent aussi être exprimées par téléphone ou par mail, alors ces modes de contact seront également utilisés.

M. NAVARRO rappelle que l'immense majorité des demandeurs sont des gens qui font face à divers problèmes, qui ne comprennent pas le langage administratif, qui éprouvent des difficultés à faire des démarches. C'est pour cela qu'il faut maintenir l'accueil de proximité et la présence du service public.

M. LABÉ souligne à ce sujet que la direction ne propose pas un regroupement de l'accueil et/ou du recouvrement sur les SIP.

Pour M. NAVARRO, il est en tout état de cause permis de s'interroger sur la capacité des trois SIP à prendre en charge l'accueil assuré par les trésoreries. Ce qui est très étonnant c'est de vouloir faire diminuer l'accueil physique.

M. ESTRADÉ remarque que si la fiscalité était plus simple il y aurait peut-être moins de demandes.

M. NAVARRO demande si la direction souhaite réduire les plages horaires de réception.

La Présidente rappelle qu'il existe toujours une norme en vigueur: la réception doit être assurée 6 heures par jour.

M. LABÉ précise que si effectivement cet engagement peut être adapté dans des cas très particuliers et des situations très spécifiques, il n'existe pas de projet de réduction des plages horaires d'ouverture des guichets.

M. VILLEDIEU explique qu'il sera difficile d'avancer dans la réflexion tant qu'un diagnostic précis des populations reçues ne sera pas fait. Les personnes les plus défavorisées ont des problèmes avec les "NTIC".

Pourquoi ne pas mettre en place un espace de dialogue (EDD) avec les agents d'accueil ? Chercher à limiter l'accueil au guichet n'est pas une solution. Le lien social, le lien direct, doivent être préservés. Ils sont nécessaires. Quant à un niveau départemental pour l'organisation de l'accueil téléphonique, il peut poser des difficultés. Il faut prendre garde aux conditions de vie au travail des agents.

M. NAVARRO rappelle que l'accueil de proximité en trésorerie va au delà de la seule matière fiscale. La mise en place d'un EDD est elle envisageable ?

La Présidente confirme que cette possibilité est, bien entendu, ouverte aux agents si ils souhaitent la mobiliser. Il faudra un minimum de formalisation de la réflexion pour préparer la mise en place d'un EDD dans le cadre de fonctionnement proposé à l'ensemble du réseau par la direction générale.

Mme CAZENAVE PIARROT revient sur les conditions de vie au travail des agents du SIP de Tarbes, dont certains sont affectés à l'accueil physique durant toute la journée. Il faut prendre garde à ne pas créer de véritables "postes punition". Il convient de réfléchir et d'organiser le dispositif existant avant même que d'imaginer des moyens de limiter l'accueil physique. Des situations de violence et de charge émotionnelle forte pour les agents peuvent être observées régulièrement.

M. ESTRADE note que la problématique est la même pour le poste de caissier; l'agente est seule et il faudrait réfléchir à un soutien pour cette collègue qui traite avec des publics très souvent d'humeur peu agréable, voire agressive, dès lors qu'ils se sont déplacés pour un acte de paiement. L'organisation en place au SIP de Tarbes doit être repensée, et notamment pour ce qui concerne tous les aspects liés à la confidentialité.

M. LABÉ expose qu'avant la création des SIP les équipes de gestion participaient à l'accueil. Avec les nouvelles structures fusionnées on a voulu professionnaliser les missions et créer des équipes dédiées. Des limites ont peut être été atteintes, et il est vrai qu'une réflexion peut se révéler utile. Les postes de travail sont difficiles et exigeants; il n'existe pratiquement plus de périodes de relâchement de l'activité. La pression est constante et plus particulièrement pour les "accueils banque", plus que pour les "accueils box". Il existe aussi des problèmes de manque d'appétence pour la mission, et trouver des volontaires peut se révéler difficile.

M. PERES et Mme PEREZ soulignent qu'il faudrait effectivement valoriser ces postes de travail pour inciter des volontaires à se signaler.

M. ESTRADE rappelle que la caissière est forte d'une longue expérience sur ces fonctions; depuis peu cependant elle exprime des difficultés réelles, peut être dues à un manque de soutien.

M. NAVARRO confirme que les fonctions étaient plus supportables dans le cadre d'une organisation antérieure, lorsqu'un autre collègue était avec elle. Il est permis de s'interroger sur le fait de traiter de demandes délais à la caisse. Ne faudrait il pas un espace dédié à ces opérations ?

M. LABÉ concède qu'une réflexion doit effectivement être menée pour la confidentialité des échanges. S'agissant des demandes de délais, il existe des situations pour lesquelles il est prévu que le service fonctionne comme cela vient d'être décrit: la procédure des dossiers de délais "encadrés" a été créée dans cette perspective. Une discussion peut être ouverte avec les chefs de service afin d'examiner si il est possible de faire évoluer le périmètre de l'accueil à la caisse.

M. ESTRADE rejoint la direction sur cette dernière proposition; il faut régler le problème rapidement.

M. VILLEDIEU explique que pour valoriser et sécuriser le travail des agents d'accueil, il faut garantir le bénéfice de pauses et donc organiser véritablement la journée. Il convient également de planifier les congés, assurer des formations de qualité sur les nouveautés réglementaires, les outils, la prise en charge des publics difficiles. Le soutien de la hiérarchie est indispensable, au travers des attributions dévolues aux cadres adjoints A en SIP, notamment.

M. ESTRADE évoque le relevé de décisions établi après la réunion du 14 janvier 2013 concernant l'accueil au SIP de Tarbes (transmis au titre des documents de travail): il semble que les agents d'accueil doivent tout prendre en charge.

M. LABÉ assure que tout a été fait pour savoir ce qui serait le plus simple pour les agents d'accueil.

M. ESTRADE considère que le chef de service doit s'impliquer davantage, assurer le pilotage de la file d'attente et devancer les demandes de soutien des agents d'accueil.

M. NAVARRO confirme qu'il peut être réellement compliqué pour l'agent d'accueil d'apparaître directement à l'initiative de la sollicitation de ses collègues.

M. LEFEBVRE suggère que l'équipement du hall soit repensé avec, par exemple, la pose d'une cloison de type plexiglass transparent avant la caisse; la confidentialité serait également assurée par l'utilisation plus fréquente des boxes d'accueil.

M. FOURCADE demande si il n'est pas envisageable de mettre en place une signalétique rappelant au redevable qu'il lui est possible de solliciter une réception confidentielle en box d'accueil.

M. LABÉ accepte que le principe de mise en oeuvre d'une réflexion soit posé, afin de faire que tout ne soit pas pris en charge à la banque d'accueil. Les actions de formation à venir vont concerner en priorité les agents d'accueil. La direction va également essayer de mettre en place un module sur la réception des publics difficiles.

M. NAVARRO rappelle que les difficultés liées à la confidentialité existent aussi en trésorerie.

Mme SENMARTIN remarque qu'il était prévu d'organiser les accueils généralistes avec un agent de chaque filière.

M. LABÉ explique que le départ à la retraite de l'agent "gestion publique" a mis fin à cette organisation au SIP de Tarbes.

Mme CAZENAVE PIARROT indique que les difficultés liées à la pénibilité et au temps passé sur le poste de travail doivent être prises en compte, pour l'appréciation des compensations horaires et des temps de repos qu'il convient de mettre en place.

M. LABÉ expose que, dans les trésoreries aussi, il existe des périodes de plus en plus longues pendant lesquelles le temps passé à l'accueil devient prépondérant.

Mme CAZENAVE PIARROT complète son propos: l'exposition aux risques psychosociaux doit également être analysée. Un même problème rencontré en début de journée prend une tout autre dimension s'il apparaît après 6 heures d'accueil intensif.

M. NAVARRO demande s'il n'est pas possible de prévoir, pour les périodes pré-identifiées de forte affluence, un renforcement des dispositifs d'accueil (doubler le poste de caisse au SIP de Tarbes par exemple).

M. LABÉ précise que dans une telle hypothèse, il faudra décider d'une priorité par rapport à d'autres missions, avec en contrepartie une certaine prise de risque.



M. ESTRADE rappelle qu'il est urgent d'apporter des réponses aux questions qui viennent d'être posées.

M. PERES explique qu'à Lourdes deux personnes sont affectées à l'accueil mais assurent également d'autres tâches. C'est peut être une voie pour une meilleure organisation.

M. LABÉ précise que ces agents ne font pas d'autres tâches; en fait, ils assurent un accueil élargi et prennent en charge les demandes exprimées, de manière plus complète. Ainsi, moins d'opérations remontent dans les services.

M. VILLEDIEU note que la tenue de la caisse du SIP de Lannemezan est assurée par le personnel du SIE; les agents sont à l'étage et descendent au rez-de-chaussée pour ces opérations de caisse. Où est la logique d'une telle organisation ?

M. NAVARRO estime qu'une fois encore ce sont les conditions très contestables de création de la structure qui sont en cause: le SIP a été installé avec un seul agent gestion publique, et c'est clairement insuffisant.

M. LABÉ remarque qu'il convient de rendre hommage à la qualité des personnels qui ont accepté la polyvalence et qui évitent bien des difficultés par leur implication.

M. ESTRADE aborde le point 4 du relevé de décisions (envoi de duplicata d'avis d'imposition par mail).

M. LABÉ explique qu'il fallait offrir la possibilité au redevable d'éviter de faire la queue. On l'incite (voir si un affichage peut être utilisé) à demander un envoi par mail: il suffit de donner une adresse qui permettent de vérifier clairement la cohérence avec la pièce d'identité présentée. Si le redevable ne souhaite pas s'inscrire dans ce dispositif, il intègre la file d'attente et le document lui est délivré de manière classique.

M. ESTRADE relève que les résultats fournis dans le tableau statistique semblent laisser croire, à tort, que tout va bien.

M. LABÉ confirme les valeurs communiquées. Si les représentants du personnel détiennent d'autres éléments ils doivent alors préciser quelles sont leurs sources d'information.

*\*\*\* débat sur la qualité de la source statistique et les chiffres issus d'ERICA \*\*\**

En réponse à M. NAVARRO, M. LABÉ confirme qu'une réflexion peut effectivement être engagée sur la manière dont on reçoit les demandes de main levée et les demandes de délais, hors délais encadrés. Il faut vérifier avec les chefs de service si il est possible de s'orienter vers un accueil plus confidentiel.

M. NAVARRO demande quelle est la position de la direction sur la proposition qui a été faite d'informer le contribuable, par affichage, de la possibilité de bénéficier d'un accueil confidentiel.

La Présidente met en garde le comité technique sur le risque, dans une telle organisation, de faire migrer la plupart des réceptions sur de l'accueil confidentiel, avec donc la définition de nouveaux besoins et de nouvelles contraintes.

M. NAVARRO demande si le principe d'un poste doublé à l'accueil sur les périodes pré-identifiées de forte affluence au SIP de Tarbes peut d'ores et déjà être retenu.

La Présidente recommande que cette disposition soit discutée avec le chef de service. Il ne faut pas méconnaître les tensions qui vont marquer la gestion des effectifs avec notamment 3 départs à la retraite qui ne pourront être compensés qu'avec un différé de plusieurs semaines.

M. LABÉ confirme que la direction va s'efforcer d'expertiser ce sujet en liaison avec le service.

M. ESTRADE insiste sur la nécessaire implication du chef de service dans le pilotage de la file d'attente.

M. LABÉ rappelle que ce pilotage n'est jamais facile à gérer, qu'il y a toujours un temps de retard entre le phénomène de file d'attente et le résultat des mesures décidées en réaction.

M. VILLEDIEU souhaite savoir si la direction adoptera un dispositif de compensation de la pénibilité des postes d'accueil par l'octroi de crédits horaires.

La Présidente remarque que de telles dispositions demeurent difficilement applicables (même si cela a été fait en Seine et Marne, mais dans des situations très spécifiques).

M. PERES souhaite évoquer la sécurité dans les services. Il rappelle que des interrogations ont été formulées:

Quels sont les sites desservis par les transports de fonds, et à quel coût ?

Quelles sont les encaisses maximales ?

Quelles instructions sont données aux agents, sur les conditions d'utilisation du véhicule personnel notamment ?

Les HMI tenues dans les trésoreries confirment les préoccupations liées aux conditions de dégagement et approvisionnement de caisse. La CGT Finances Publiques demande que la prestation transport de fonds (réalisée par une société) soit étendue à tous les postes. En l'attente, c'est le chef de poste qui doit prendre en charge cette mission et, en son absence, seuls les agents volontaires doivent être mobilisés. Dans cette dernière hypothèse la direction doit donner des éléments sur les conditions d'assurance du véhicule personnel et le remboursement des frais exposés. Une note de service doit être rédigée afin d'informer les agents sur leurs droits et l'étendue de leurs obligations.

La Présidente rappelle que tout agent qui demande une autorisation d'utilisation de son véhicule doit être assuré pour un usage professionnel.

M. PERES demande comment la direction gère les dépassements d'encaisse.

M. POMMIER explique que le respect du plafond d'encaisse relève de la responsabilité du comptable. Bien entendu l'appréciation qui sera faite des diligences faites par le comptable sera fonction du délai avec lequel il va régulariser la situation (le dégagement à J+1 ou le dégagement à J +10 par exemple).

Il est précisé qu'une réflexion est menée par la Direction générale et porte sur tous les aspects des conditions de dégagement de fonds et la fixation des plafonds d'encaisse (prise en compte de paramètres tels que la gestion de régies importantes, la saisonnalité de tel ou tel type d'activité...).

M. NOGARO explique que, s'agissant du CdFP de Lourdes, il procède lui même aux dégagements et est accompagné par le Chef de service. Il note cependant que la banque postale n'a prévu aucun dispositif de confidentialité pour la réalisation des opérations.

La Présidente annonce qu'une prestation de transport de fonds va être mise en place au bénéfice du CdFP de Lourdes, pour un coût annuel estimé à 5500 euros HT/an.

Les coûts constatés en 2012 pour le transport de fonds sont les suivants:

Services bénéficiaires:

DDFiP 24731 €

CdFP Tarbes (SIP 21480 € et TPMunicipale 12812 €)

Paierie départementale 1884 €

Bagnères de Bigorre 5284 €

Lourdes SPL: 17 374 €

M. NAVARRO souhaite qu'une note de service précise le cadre d'exécution de cette activité et confirme en particulier le rôle du chef de service à qui incombe en priorité la tâche de transport de fonds.

La Présidente précise que le chef de poste a effectivement l'obligation de dégager sa caisse en situation de dépassement. Pour cela, il lui revient d'organiser son service, de la manière qui lui paraît la mieux adaptée, pour que les flux soient assurés.

M. NAVARRO demande que la direction s'engage pour répondre aux préoccupations des agents, et dise que de manière prioritaire il revient au chef de poste de procéder aux dégagements. La direction doit également clarifier les conditions de déplacement dans la résidence administrative, de remboursement des frais, et d'assurance des véhicules personnels.

Le personnel de la trésorerie hospitalière de Lannemezan souhaite bénéficier de la prestation transports de fonds. L'utilisation de véhicules banalisés pourrait se révéler adaptée et moins coûteuse.

M. NAVARRO note qu'à VIC on a préféré augmenter le plafond d'encaisse plutôt que d'autoriser les dégagements ailleurs que sur l'agence locale de la Banque postale indisponible pour travaux.

Il conviendrait que la note de service précise la conduite à tenir par un agent qui se retrouve seul (dans les petites trésoreries, c'est souvent le cas). L'autorisation de fermeture des guichets doit être expressément prévue.

La Présidente remarque que dans de telles situations, les autorisations de fermetures ponctuelles ont été données. Seul le chef de poste de St Laurent de Neste a proposé de faire fonctionner son service lorsqu'il est seul dans la trésorerie.

En réponse à l'interrogation de M. PERES, la Présidente confirme que les conditions de prise en charge des frais exposés par les agents pour assurer les vacations courrier, ou le ramassage des chèques chez les notaires, vont être expertisées.

M. POMMIER précise que le ramassage des chèques sera bientôt abandonné et remplacé par un dispositif d'envoi postal au moyen de supports spécifiques.

La Présidente donne son accord pour qu'une note de service soit préparée.

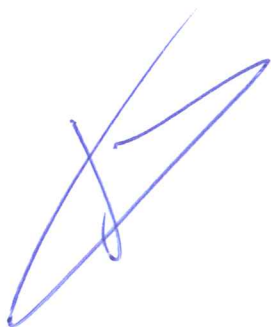
La Présidente



Le Secrétaire



Le Secrétaire adjoint



## COMITE TECHNIQUE LOCAL

Réunion du 29 janvier 2013

RELEVÉ DES DEBATS

Question n° 4 inscrite à l'ordre du jour  
**Politique départementale en matière d'ANV et conséquences sur la possible mise en cause  
des comptables secondaires par la cour des comptes**

M. PERES rappelle que la note de service départementale indique que, dans le cas de procédures collectives de type liquidations judiciaires directes, il est proposé de pratiquer l'admission en non valeur sans production préalable pour certaines situations. Il est précisé que la responsabilité du comptable ne sera pas engagée. Cette note de service signée par l'ancien directeur départemental perdure t' elle dans ses effets ?

M. LABÉ précise que les directives de la Direction générale offrait la possibilité de procéder ainsi. Ces dispositions DGFIP n'ont pas été reprises par la Cour des Comptes. Il existe cependant un accord sur cette pratique. Dès lors qu'une traçabilité parfaite est assurée, et que le dispositif prévu au niveau local est respecté, la responsabilité du comptable secondaire ne sera pas mise en jeu. Il s'agit bien de modes opératoires validés au niveau national.

\*\*\* départ de Mme CAZENAVE PIARROT \*\*\*

La Cour des Comptes ne traite que de la gestion du comptable principal; en tout état de cause elle n'engage pas la responsabilité d'un comptable secondaire.

A noter que l'assouplissement des conditions d'admission en non valeur pour la CFE ne contredit pas le dispositif.

La Présidente

Le Secrétaire adjoint



Le Secrétaire



## COMITE TECHNIQUE LOCAL

Réunion du 29 janvier 2013

RELEVÉ DES DÉBATS

Question n° 6 inscrite à l'ordre du jour  
**Questions diverses**

### **Situation du service Comptabilité Dépense et Produits divers de la Direction départementale.**

M. NAVARRO relève le contexte de fonctionnement du service, très problématique, avec un risque permanent d'incident. Il aurait ainsi été constaté que l'habilitation à une application a été retirée à un agent sans qu'il soit prévenu. Est ce exact ? Cette manière de procéder, peu respectueuse, paraît elle normale à la Direction ?

Ouvrir un Espace de Dialogue (EDD) apparaît indispensable.

Quel est le sentiment de la Direction sur une telle montée des tensions ?

M. POMMIER explique, s'agissant de la question relative au retrait d'habilitation, qu'il a été vérifié que l'agent chargé du suivi des encaisses des postes ne procédait pas aux éditions prescrites. De plus, les contrôles en cause relèvent davantage de la mission de supervision qui incombe au chef du service.

Il n'est pas souhaitable effectivement de modifier les habilitations d'un agent avec une telle soudaineté: au cas d'espèce, il reste cependant à vérifier dans quelles conditions de forme le retrait a été véritablement effectué.

M. NAVARRO confirme qu'une situation très conflictuelle s'est installée entre l'agent et le chef de service, et il convient d'y prêter attention.

La Présidente est favorable à l'ouverture d'un EDD.

*\*\*\* départ de M. LEFEBVRE \*\*\**

Ce serait une très bonne chose à condition que tous les intéressés jouent le jeu.

### **Saisine des députés par la CGT Finances Publiques**

M. NAVARRO rappelle que les députés du département ont sollicité le Directeur départemental par courriers (joints en annexe).

Une réponse a t'elle été exprimée ?

La Présidente précise qu'une saisine du Directeur général a été faite dans les mêmes termes. Il convient donc d'attendre des éléments de réponse de l'administration centrale.

### **Situation de la Trésorerie d'Arreau/Bordères Louron**

M. ESTRADÉ souligne l'évolution très préoccupante des effectifs: en quelques jours le poste a subi le départ de Mme FOURNET, affectée à Tournay, et l'absence de M. GABORIEAU victime d'un accident de la circulation. L'équipe de dépannage est envoyée en mission mais ne couvre pas un équivalent temps plein. Il faut renforcer cette structure.

La Présidente rappelle que plusieurs postes comptables sont confrontés aux mêmes difficultés.

M. NAVARRO note qu'à un moment, il a pu être considéré que le poste était véritablement "puni" dans la gestion de son effectif.

La Présidente expose que la situation du département est actuellement très délicate avec le cumul d'absences pour maladies, maternités, formations, départs à la retraite. La gestion de l'ERD est très compliquée, mais à l'intérieur de ce cadre très contraint, bien entendu on renforcera le plus possible la trésorerie d'Arreau.

M. NAVARRO indique que, s'agissant de la communication des plannings d'intervention de l'ERD, il serait intéressant de voir figurer comme par le passé l'ensemble des demandes de soutien non satisfaites. Il est important de connaître l'expression de tous les besoins, notamment pour les agents qui attendent du renfort et souhaitent que leurs demandes soient relayées par les chefs de service.

#### **Gestion du parking du CdFP de Tarbes**

M. ESTRADE rappelle la demande, formulée déjà à de multiples reprises, relative aux places réservées.

La Présidente répond qu'il sera rappelé aux chefs de service qu'ils doivent utiliser les places qui leur sont réservées.

Il peut d'ores et déjà être vérifié que 4 emplacements réservés seulement se révèlent nécessaires: DIRCOFI, véhicule de service, véhicule concierge, services sociaux. Il semble souhaitable de ne pas aller au delà.

La question du maintien de cet avantage aux chefs de service ne pourra cependant être tranchée que par le nouveau directeur.

**CdFP Lourdes:** M. PERES rappelle qu'un volet roulant est bloqué en position fermée. La Présidente indique qu'une entreprise sera choisie pour la réparation.

*\*\*\* retour de Mme CAZENAVE PIARROT \*\*\**

**Ascenseurs CdFP Tarbes:** M. ESTRADE rappelle qu'un des deux ascenseurs est en panne depuis deux ans.

La Présidente indique que la mise aux normes des équipements (ascenseurs, montes charges) sera réalisée en 2013 dans le cadre d'un marché régional de travaux dont les modalités d'exécution ne sont pas encore définies avec précision. L'ascenseur du CdFP de TARBES sera réparé lors de cette opération.

#### **Travaux à la cité administrative Reffye.**

M. ESTRADE expose qu'une réunion a eu lieu la veille (18 février 2013) sur la nouvelle organisation des services et du parking dans l'enceinte Reffye. Il est regrettable de constater que la DDFiP n'a pas été conviée. Les représentants du personnel ont été mis au courant un peu par hasard, et M. FOURCADE a pu finalement être présent.

La Présidente confirme qu'il s'agissait d'une réunion organisée par la Préfecture sur le déroulé du programme de travaux, en présence des organisations syndicales des autres services. Il est vrai que la DDFiP n'a pas été associée. La présence d'un représentant du CHS-CT sera demandée pour les réunions ultérieures (la DDFiP n'a pas la maîtrise des convocations sur ces initiatives du Préfet). Il faut savoir que les travaux annoncés sont prévus dans quelques mois.

#### **CAPL Mutations B et C gestion publique.**

M. PERES demande des précisions sur le calendrier.

La Présidente précise que les CAPL seront tenues le 12 mars prochain.

M. NAVARRO indique qu'un complément d'ordre du jour sera demandé afin d'évoquer le dossier particulier d'un agent.

#### **Dématérialisation des registres santé et sécurité au travail**

M. DUZER demande si cette évolution sera bientôt traduite dans les faits.

La Présidente indique que la direction est très favorable à cette mesure. La dématérialisation interviendra dès que possible.

*\*\*\* séance levée à 18h20 \*\*\**

La Présidente

Le Secrétaire adjoint



Le Secrétaire

