



Groupe de travail du CT de Service Central 25 février 2020

La **CFDT** était représentée par Laure **FRERET** (SNE Rennes) et Loïc **THIAO-LAYEL** (Bureau 3A).

Ce groupe de travail était présidé par Monsieur André SCHWOB, chef de service du soutien du réseau, en présence de Mmes Françoise MESANGE, chef du bureau 2A, Claude HEDOUX, adjointe au chef du bureau 2A, Fatou DIALLO, directrice du SNE et MM. Jérémie VALLET, chef du bureau 2D, Julien LEPREVOST, adjoint à la directrice du SICCRF et Thierry BORGHESE, directeur de l'ENCCRF.

Cette réunion était consacrée à l'examen des **projets de procédures d'organisation de l'administration centrale (1) et des trois services à compétence nationale (ENCCRF (2), SICCRF (3), SNE (4))**.

1. Projet de procédure d'organisation de l'administration centrale

Une circulaire du Premier ministre du 5 juin 2019 demandait aux administrations centrales de simplifier leur arrêté d'organisation. Conformément à cette orientation, le nouvel arrêté d'organisation de la DGCCRF, publié le 18 décembre 2019, se limite désormais à la définition des attributions des sous-directions.

La rédaction de cette procédure d'organisation de l'administration centrale a donc pour objectif de préciser les attributions de chaque bureau et des autres structures de l'AC.

Dans une note récapitulative, l'administration nous fait part des principaux changements par rapport à [l'ancien arrêté](#) :

- le **GIC-CNC** (Groupe Interministériel de la Consommation – Conseil National de la Consommation) devient le bureau du mouvement consommériste et de la médiation de la consommation (bureau 1D) ;
- deux **nouvelles missions sont confiées à la sous-direction 2** : l'élaboration du plan de continuité d'activité (mission auparavant exercée par une chargée de mission auprès du chef de service soutien au réseau) et le pilotage des actions de la direction en faveur de la transition écologique, dans le cadre de la démarche « *Bercy vert* » engagée par le secrétariat général du ministère ;
- **l'organisation des concours**, qui relevait de l'ENCCRF, est **transférée au bureau 2B**. Cette mesure concerne les agents de la cellule concours, déjà physiquement à Chevaleret ;

- le **centre de services des ressources humaines** (CSRH) dispose désormais du statut de bureau (2 E) ;
- plusieurs **bureaux changent de libellé** (bureau 1B, bureau 2C, bureau 2D, bureau 3A, bureau 3B, bureau 3D, bureau 4A, bureau 4B, bureau 5C, bureau 6A et bureau 6B) ;
- la procédure confie un **rôle de coordination** des actions de la DGCCRF respectivement au **bureau 5C** s'agissant de la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme et au **bureau 6B** en ce qui concerne la régulation des plateformes numériques et l'économie de la donnée ;
- la procédure précise les **attributions du cabinet de la directrice générale**.

Plusieurs améliorations ou demandes de précisions ont été formulées par les organisations syndicales et certains points ont été plus particulièrement soulevés :

✓ **Le transfert de l'organisation des concours au bureau 2B**

Le projet de procédure acte le transfert de cette mission vers le bureau 2B alors que dans les faits, les agents appartiennent encore à l'ENCCRF. A la demande des organisations syndicales, M. BORGHESE a apporté des précisions. Les agents concernés par cette mission sont sous l'autorité hiérarchique du directeur de l'ENCCRF qui a délégué l'autorité fonctionnelle au bureau 2B. Ces agents, au nombre de 5, ont vocation à intégrer pleinement le bureau 2B.

La **CFDT** a demandé des précisions sur les mesures prises pour le transfert de ces agents (arrêtés d'affectation, régime indemnitaire d'administration centrale pour les agents de corps CCRF, ...). En effet, un agent de corps CCRF, transféré de l'ENCCRF à un bureau d'AC doit pouvoir bénéficier du régime indemnitaire correspondant (ACF ad. Centrale).

L'administration reconnaît ne pas s'être interrogée sur ces aspects mais étudiera les mesures administratives qui conviennent.

✓ **La référence au pilotage des réseaux institutionnels**

Dans sa rédaction actuelle, la procédure fait référence au pilotage de deux réseaux institutionnels uniquement pour le bureau 4C (réseaux ITR pour les Fruits et légumes et BEVS pour les Vins et spiritueux).

La **CFDT** a fait remarquer que le pilotage des autres réseaux institutionnels existants (concurrence, PCR, contentieux, démarche qualité) n'était pas mentionné dans les bureaux idoines. L'administration va étudier ce point pour voir s'il convient de supprimer la référence au pilotage des réseaux pour le bureau 4C ou au contraire d'intégrer les autres réseaux institutionnels.

✓ **L'attribution au bureau 6B de missions liées à l'économie de la donnée et aux plateformes numériques**

La CFDT a souhaité obtenir des précisions sur l'articulation entre le bureau 6B et le bureau 3A qui est en charge des plateformes numériques. M. Schwob a indiqué que le bureau 6B aura un rôle de coordination des actions de la DGCCRF en ce qui concerne l'économie de la donnée et les plateformes numériques. En aucun cas le bureau 6B ne se substitue aux bureaux (dont le bureau 3A) qui exercent ces missions transversales.

En réponse à une demande de la **CFDT**, l'administration assure qu'il n'y aura transfert, ni de missions, ni d'agents, du bureau 3A vers le bureau 6B.

2. Projet de procédure d'organisation et de fonctionnement de l'Ecole Nationale de la CCRF

Pour l'ENCCRF, les **deux évolutions majeures** portent sur la mission « concours », transférée de l'ENCCRF au bureau 2B et la jonction du conseil d'établissement et de la réunion sociale sur une même journée.

S'agissant du **transfert de l'organisation des concours au bureau 2B**, le sujet a été évoqué dans le cadre des discussions relatives à la procédure de l'AC (*cf point 1. de ce compte rendu*).

Le fait de **rassembler sur une journée le conseil d'établissement et la réunion sociale** n'a pas appelé de remarques de la part des organisations syndicales.

La procédure décrit notamment **l'activité de l'ENCCRF** répartie en quatre grands domaines :

- **Les concours** : l'ENCCRF participe à l'organisation matérielle des concours et examens professionnels d'accès aux corps de la CCRF ;
- **La formation** : formations initiales et continues, préparations aux concours et examens professionnels ;
- **La documentation** : création et gestion de bases et outils documentaires numériques ;
- **L'information des usagers** : accueil, information et réponse au public. L'ENCCRF prend en charge les appels, courriers et courriels des consommateurs.

Les fonctions support de l'ENCCRF sont assurées par un **Secrétariat Général** chargé de la gestion du personnel, de la gestion comptable et budgétaire et de la gestion du matériel informatique.

La rédaction actuelle de la procédure prévoit une seule **implantation pour l'ENCCRF** : Montpellier. La **CFDT** a indiqué que ce point était amené à évoluer rapidement avec la création du CNRP qui a vocation à intégrer des agents qui pourront restés « hébergés » dans leur structure actuelle. L'administration a reconnu que la procédure devra être modifiée en temps utile sur ce point.

3. Projet de procédure d'organisation du Service Informatique de la CCRF

La procédure relative au SICCRF est conforme à l'organigramme actuel et ne revêt aucun changement majeur. La procédure s'est attachée à lister l'ensemble des attributions qui lui sont confiées.

Il y est rappelé que le SICCRF est **chargé de la mise en œuvre de la politique des systèmes d'informations ainsi que de la stratégie numérique de la direction.**

Son organisation est structurée autour d'un pôle gestion et de deux directions (une direction applicative et une direction technique) composées chacune de trois pôles.

La **direction applicative** est composée de trois pôles :

- un pôle développement des applications et intranet ;
- un pôle bases de données ;
- un pôle tests et assistance applicative.

La **direction technique** est composée de trois pôles :

- un pôle environnement de travail numérique de l'agent et exploitation ;
- un pôle réseau et sécurité ;
- un pôle assistance technique.

Cette procédure n'a appelé aucune remarque de la part des organisations syndicales.

4. **Projet de procédure d'organisation du Service National des Enquêtes**

Le SNE est dorénavant rattaché à la directrice générale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes.

L'organisation du service est revue pour se structurer autour de cinq divisions opérationnelles (trois actuellement), un service « soutien juridique et réseaux de renseignements et de coopération » et un pôle « appui à l'enquête ».

En plus des trois divisions déjà existantes, le CSCE ainsi que la cellule numérique deviennent des divisions (respectivement D4 et D5).

Sur ce point, la CFDT a souhaité savoir si cette évolution se traduirait par la nomination d'un encadrant pour la cellule numérique. L'administration a confirmé que c'était envisagé.

Les cinq divisions du SNE sont ainsi définies :

- La division 1 (D1) assure des enquêtes principalement en matière de produits et de services (**hors secteur alimentaire**). Elle intègre également la Cellule Nationale des Contrôles sur Autoroutes (CNCA) qui a en charge les contrôles de tous les produits ou services vendus sur le réseau autoroutier français.
- La division 2 (D2) assure des enquêtes principalement auprès des opérateurs de **l'économie numérique « pure players »** (plateformes, réseaux sociaux, fournisseurs de nouveaux services ou nouveaux modes de commercialisation).
- La division 3 (D3) assure des enquêtes principalement en matière de produits et de services (**secteur alimentaire**). Elle intègre une cellule consacrée aux enquêtes « viande ».
- La division 4 (CSCE) assure principalement le contrôle des **sites de commerce électronique**, secteur dans lequel elle assure également une veille.
- La division 5 (cellule numérique) assure le **développement de projets numériques innovants** visant à faciliter, développer et optimiser les méthodes d'enquête ou de ciblage.

S'agissant du **terme « pure players »** utilisé pour la D2, la **CFDT** a fait remarquer qu'il était réducteur, la D2 n'agissant pas uniquement auprès de ces seuls opérateurs. De plus, il conviendrait de remplacer cet anglicisme par un terme français.

Le service « soutien juridique et réseaux de renseignements et de coopération » sera composé de 2 pôles :

- Un premier consacré au **juridique**, en charge du visa de l'ensemble des procédures contentieuses du SNE, de la représentation du service devant les instances judiciaires, de l'interface avec les Parquets, les tribunaux et les greffes, de l'appui et du conseil juridique.

- Un second consacré aux **relations avec les réseaux de renseignements et de coopération**, en charge du pilotage du réseau de renseignement Vigie Fraudes. Ce pôle sera également, au niveau européen, le point de contact des réseaux européens de lutte contre la fraude alimentaire (Food Fraud) et de coopération en matière de protection des consommateurs (CPC).

Le **pôle « appui à l'enquête »** est chargé de l'ensemble des **fonctions transversales de soutien opérationnel aux activités du SNE**. Il assure également l'interface avec les DIRECCTE qui hébergent les différentes antennes. La procédure prévoit que ce pôle pilote le **système d'information interne du SNE**.

Sur ce dernier point, la **CFDT** a souhaité avoir des précisions. L'administration a précisé que le système d'information interne du SNE restait à définir. Une définition plus précise pourra être intégrée à la procédure « fonctionnement » du SNE, dissociée de la procédure « organisation » et qui sera rédigée dans un second temps.

La procédure liste **les implantations actuelles du SNE** (siège à Paris, agents hébergés dans les DIRECCTE pour Lyon, Rennes, Strasbourg, Montpellier, Bordeaux, Lille et agents à Morlaix au CSCE).

La **CFDT** a soulevé l'absence des autres situations d'hébergement (en dehors des implantations listées dans la procédure). La réponse de l'administration pourrait laisser présager que ces situations n'ont pas vocation à perdurer.

Ces quatre textes ne seront pas soumis au vote mais feront l'objet d'une présentation en CTSC dans leur version finale.

5. Questions diverses

✓ Le rapport inter inspection SSA

Dans l'hypothèse d'un arbitrage peu favorable à la DGCCRF, l'administration se prépare à devoir justifier un maintien des effectifs et éviter un transfert vers la DGAI. Dans cette optique, un travail est en cours sur les missions que la DGCCRF ne peut actuellement pas remplir, faute de temps. L'idée serait de pouvoir redéployer les effectifs de la sous-direction 4 directement concernés par l'arbitrage à venir, sur les missions peu ou pas investies pour le moment.

✓ Les effectifs cibles 2020

Alors qu'est ouverte la campagne de mutation 2020, la CFDT a interrogé l'administration sur les effectifs cibles 2020.

Il a été indiqué qu'ils sont en cours de validation par la Directrice générale. Ils seront ensuite adressés aux DIRECCTE pour un passage en CAR (Comité de l'Administration Régionale) dans le cadre du dialogue de gestion.

Selon l'administration, les effectifs cibles pour 2020 seront officialisés après le retour des préfets de région, détaillés par unité et communicables. Ce calendrier pourrait donc nous amener à connaître les effectifs cibles 2020 en milieu d'année.

Ce calendrier est sensiblement identique tous les ans. Toutefois, en l'absence dorénavant de CAP consacrée aux mutations et donc d'élus pour appuyer une mobilité lorsqu'elle est possible, il aurait été plus transparent de connaître des effectifs cibles pour l'année avant l'exploitation des tableaux de mutation qui devrait intervenir entre le 15 et le 30 avril. La **CFDT** regrette ce calendrier.

✓ **Remise d'un CV européen pour les épreuves d'admission du concours d'IP**

Depuis cette année, il est demandé aux agents admissibles au concours d'IP de produire un CV européen. L'administration a été interrogée sur cette nouveauté.

M. Schwob a indiqué que le CV européen permettra au jury d'avoir une meilleure lisibilité du dernier poste occupé par le candidat et des précédents. Il précise que le dossier RAEP n'apporterait pas la visibilité nécessaire sur ce point.

✓ **La rupture conventionnelle**

Il s'agit d'un dispositif expérimental, prévu à l'article 72 de la loi de transformation de la Fonction publique, applicable aux fonctionnaires et contractuels en CDI depuis le 1^{er} janvier 2020 et ce, jusqu'au 31 décembre 2025 (Décrets 2019-1593 et 1596 du 31 décembre 2019).

La [rupture conventionnelle](#) résulte d'un accord entre l'agent et l'administration, sur le principe et le montant de l'indemnité de la rupture conventionnelle.

Des réunions sont en cours au niveau du SG de Bercy pour que le sujet soit harmonisé au niveau ministériel.

L'administration indique avoir reçu entre 12 et 15 demandes à ce jour (majoritairement des agents de catégorie A et B, un A+ et 1 ou 2 collègues de catégorie C).

Mme MESANGE a précisé que, pour les agents de services déconcentrés, la décision de rupture conventionnelle appartenait à la DGCCRF et non aux structures interministérielles.

La **CFDT** a demandé qu'un bilan annuel du dispositif soit établi et communiqué aux organisations syndicales (nombre de demandes et répartition par catégorie, motifs de la demande, nombre de ruptures accordées, montant moyen de l'indemnité...).

L'administration en a accepté le principe.

Calendrier prévisionnel :

- Comité Technique de Service Central : 24 mars 2020 (à confirmer)
- Groupe de travail du Comité Technique Personnels et Missions : 2 avril 2020

La CFDT est à votre disposition pour toute demande complémentaire

cfdt@dgccrf.finances.gouv.fr