



Comité Social d'Administration Centrale (CSAC) du 15 décembre 2025

Compte-rendu

Paris, le 15 décembre 2025

L'UNSA était représentée Jérôme Chaur et Nicolas Martel.

Lors de la séance du **15 décembre 2025**, le CSAC a examiné trois points d'ordre du jour portant sur l'organisation des services, la révision du RIALTO et la mise en place du nouvel outil de gestion du temps (mise en œuvre prévue dès **janvier 2026**).

Préambule de Mme la Secrétaire Générale

Mme la secrétaire générale a souligné une dynamique de **conférences** retrouvée après plusieurs années : Neuf conférences mensuelles thématiques ont été organisées (laïcité, égalité professionnelle, transition écologique, handicap, enseignement agricole, etc.). Pas moins de 108 sessions de **formation** ont été proposées, bénéficiant à 845 agents de l'administration centrale. De plus, plusieurs projets **immobiliers** ont été menés, comme la rénovation des huigeries à Barbey-Jouy, les travaux sur le site de Maine, ou encore la modernisation du chauffage à Varenne.

Sur le plan numérique, le déploiement du **parapheur électronique** a été lancé et deux chartes ont été publiées : l'une sur l'usage des outils numériques, l'autre sur l'intelligence artificielle. Enfin, des exercices de **cybersécurité** ont révélé des vulnérabilités, avec 13 % des agents qui ont cliqué sur des mails fictifs d'hameçonnage, un résultat jugé insuffisant.

Réponse à la déclaration liminaire intersyndicale

En réponse à la déclaration liminaire intersyndicale, la secrétaire générale a remercié les organisations syndicales pour leur **soutien aux agents** des services déconcentrés, rappelant l'engagement de la ministre à les accompagner, notamment en incitant les préfets à déposer plainte en cas de besoin.

Sur le volet **budgétaire**, les débats parlementaires détermineront les marges de manœuvre, avec un risque de crédits limités si le budget n'est pas voté. Pour la **réduction des effectifs**, Mme la secrétaire générale a précisé que seulement 30 ETP (et non 50) seraient supprimés en administration centrale, grâce à des gains de productivité de 15 ETP dans la gestion comptable.

Pour le numérique, l'administration rappelle que les **chartes « numériques »** proposées visent à établir des bonnes pratiques, tandis que l'analyse de l'usage de l'intelligence artificielle sera approfondie selon l'usage des services. Sur la **réorganisation du SNUM**, l'objectif est de suivre une logique de développement « produit », plus réactive aux besoins des utilisateurs, sans volonté de modification majeure de l'organigramme.

Enfin, pour les agents contractuels, les tarifs AURI s'appliquent selon les mêmes modalités que pour les titulaires. Pour les contractuels, un montant indiciaire est toutefois reconstitué à partir de l'ensemble de la rémunération, qu'elle comporte ou non une part indiciaire, à l'exception de la part variable liée aux résultats, qui n'est pas intégrée (comme pour les titulaires, cette part variable est exclue du calcul). Une vérification



sera réalisée pour les agents contractuels dont la rémunération comprend une part non indiciaire fixe et une part non indiciaire variable, afin de s'assurer qu'aucune erreur n'a été commise.

Actualisation du RIALTO

Une actualisation du RIALTO est proposée pour s'adapter au nouvel outil de gestion du temps **Mon Self Mobile**, qui sera effectif dès janvier 2026. Les principales évolutions incluent la suppression de l'obstacle du « jour de service » (mardi) pour la pose de RTT, le report possible du jour de télétravail dans la même semaine. Une annexe spécifique pour la DGPE, couvrant les chauffeurs et assistants de direction soumis à des cycles horaires particuliers a également été soumise au vote.

Vote : POUR à l'unanimité pour le RIALTO - Abstention à l'unanimité pour l'annexe DGPE.

Réorganisation des services

Au sein de la **Direction des Affaires Juridiques** (DAJ), le Bureau du Droit Européen et International (BDEI) a élargi ses missions et changé de dénomination pour devenir le « Bureau du droit européen, des données et de la coordination ». Quatre agents, dont une ancienne greffière promue consultante juridique, ont rejoint cette structure. Le secrétariat du collège de déontologie est aussi transféré de la SRH à la DAJ.

L'UNSA a posé la question concernant l'assistante qui va prendre les fonctions de greffière et la possibilité d'un avancement ou d'une promotion ?

Réponse : La greffière passera de catégorie B à A, c'est donc une promotion.

L'UNSA a également posé la question si les avis juridiques doivent être rendus dans un temps court ou pas. Si la réponse doit être courte, la continuité de service doit être interrogée.

Réponse : La création de la nouvelle équipe vise la continuité de service pour que les uns et les autres puissent suppléer un collègue. Il n'y a pas de caractère d'urgence. La DAJ est un appui d'expertise.

L'UNSA s'est abstenu sur cette réorganisation

Pour le **Service des Affaires Financières, Sociales et Logistiques** (SAFL), la création du Centre de Gestion Financière (CGF) a transformé le CSCF (Centre de Service Comptable et Financier) en **Bureau d'Appui à la Chaîne Financière** (BACF), qui gère l'assistance Chorus, l'animation des missions « LIP » (missions de Liaison, Interface, Performance), la veille réglementaire et l'animation ministérielle en matière de finances publiques. Le vote a porté sur une validation d'une organisation mise en place depuis près de deux ans.

L'UNSA s'est abstenu sur cette réorganisation

Déploiement du nouvel outil de gestion de temps

L'avancement du projet **RenoRH GTA** (Gestion des Temps et Activités) et de son volet **Mon Self Mobile** est dans la **période transitoire**, s'étendant **du 13 au 31 décembre 2025**. Depuis le **12 décembre**, les dépôts d'événements d'absence dans EQUITIME sont **fermés**, la consultation des données reste possible. Les badgeages et demandes d'absence pourront être modifiées par l'administration mais plus par l'agent.

La mise à disposition de **Self Mobile** est prévue pour le **1er janvier 2026** avec éventuellement des correctifs et ajustements à partir de février. Pour accompagner cette transition, un **dispositif d'accompagnement au changement** a été déployé, incluant des **webinaires**, ainsi qu'un soutien aux **managers et aux RH de proximité**. Parallèlement, des actions correctives sont en cours pour **régulariser les anomalies**.

Enfin, plusieurs points restent à finaliser d'ici la fin de l'année, notamment la **fermeture définitive des accès agents à EQUITIME** et la résolution des derniers dysfonctionnements techniques.

Dès 2026, les **demandes de télétravail** seront dématérialisées. Celles des demandes de Compte Epargne temps (CET) seront disponibles pour 2027.