

COMPTE RENDU DU CHS-CT DU 07 MAI 2020

Un CHS-CT s'est tenu le 07 mai 2020 en mode audio-conférence.

Deux points figuraient à l'ordre du jour :

- organisation et déroulement de la campagne de l'impôt sur le revenu ;
- la reprise d'activité.

Une déclaration liminaire intersyndicale a été lue en début de séance.

Puis le Directeur a précisé lors de ce CHS-CT que la reprise d'activité devrait se faire de manière très progressive. Un autre CHS-CT concernant cette reprise progressive d'activité devrait se tenir le 14 mai.

➤ Déroulement de la campagne IR

il a été précisé qu'aucun accueil physique ne se ferait la semaine du 11/05. Le Directeur dit cependant réfléchir à des modalités d'accueil sur rendez-vous à partir du 18 mai.

Cependant cela ne se fera que de manière très exceptionnelle (cas complexes notamment).

Une séance de travail avec les responsables de SIP doit avoir lieu la semaine prochaine afin de déterminer dans quels cas nous serons amenés à recevoir sur rendez-vous et dans quelles conditions.

Il a été demandé que des ordinateurs portables soient réattribués aux personnes « fragiles » (c'est à dire présentant un risque de développer une forme grave du covid-19 et placées de ce fait en ASA) des SIP.

Le Directeur a répondu qu'il n'y en a plus à redéployer pour l'instant. Cependant un nouvel arrivage de la DG est attendu. De plus les ordinateurs portables des contrôleurs stagiaires (dont l'arrivée était prévue le 18 mai, mais reportée au 1^{er} juin) vont être attribués à des agents « fragiles » exerçant sur des missions prioritaires pour leur permettre de télétravailler. Parallèlement, les ordinateurs portables des agents des BDV et du PELP/PTGC vont être restitués à leurs propriétaires. De plus, certains agents ayant commencé à télétravailler depuis le 16 mars souhaitent reprendre en « présentiel » et vont donc restituer leur matériel.

Vos élus FO DGFIP ont fait part des difficultés rencontrées dans le cadre de cette campagne qui ne se déroule pour l'instant que par téléphone et par mail :

→ certains contribuables appellent pour venir au CFP. Ils sont furieux parce qu'on leur répond que ce n'est pas possible

→ une collègue a indiqué avoir constaté une recrudescence des problèmes psychologiques (des contribuables en détresse psy confinés depuis 2 mois)

→ des contribuables protestent contre l'absence de 2042 alors qu'ils n'ont pas opté pour la dématérialisation totale.

→ Pour ceux qui en ont reçu une, panique parce que la date de dépôt indiquée est le 19/05.

Le Directeur a répondu que par ailleurs certains contribuables ont dit être surpris d'avoir pu contacter nos services plus facilement qu'habituellement, et il a tenu à remercier les agents pour leur implication dans la réalisation de la mission.

Par ailleurs FO DGFIP s'est étonné que des agents télétravailleurs en SIP soient contraints de venir au bureau répondre au téléphone par demi-journée.

Le Directeur a répondu que les réponses aux appels téléphoniques ne pouvant se faire qu'en présentiel, cette contrainte est inévitable dans certains services.

➤ Reprise d'activité

Le Directeur a tout d'abord précisé que le plan de reprise est basé sur un dispositif distinguant 3 niveaux de priorité : le premier correspondant au PCA, les deux autres correspondant à une reprise progressive des activités en fonction des effectifs présents ou en télétravail.

Il a cependant précisé être en attente de consignes de la DG pour 2 missions :

- le contrôle fiscal
- le recouvrement forcé

Par ailleurs, le Directeur a reconnu que lundi 11 mai, le nombre d'agents présents ne devrait pas être beaucoup plus élevé qu'actuellement.

Chaque chef de service doit prendre contact avec chacun de ses agents pour préciser sa situation administrative (présentiel, télétravail ou ASA) à compter du 11 mai. Le Directeur devait adresser un mail en ce sens à l'ensemble des chefs de service ce vendredi 7 mai.

Le télétravail reste privilégié. Personne ne doit revenir sans l'aval de son chef de service.

En effet, en principe les bureaux inutilisés depuis 2 mois doivent faire l'objet d'un grand nettoyage avant le retour des agents. L'assistante de prévention, assistée par la division BIL, doit s'assurer que les règles de distanciation sont respectées. Le retour des agents ne se fera donc qu'après validation par la Direction du plan d'organisation du service (disposition des bureaux (mobiliers) au regard des règles de distanciation). En effet, les bureaux doivent être disposés de sorte qu'il y ait au moins 2 m entre les collègues. Des bureaux vont donc être écartés pour favoriser le respect des distances. En cas d'impossibilité de faire autrement, une cloisonnette en plexiglas sera mise entre les bureaux. La direction a indiqué avoir commandé 50 cloisonnettes. Les banques d'accueil qui n'en ont pas vont être dotées d'un hygiaphone (plexiglas). Dans les petits bureaux ayant 2 agents actuellement, seul l'un d'entre eux pourra y être présent si les règles de distanciation ne peuvent être respectées. Idem pour les marguerites si la distance n'est pas suffisante. La Division BIL a donc commencé la tournée des services pour s'assurer que ces règles sont respectées.

Concernant les personnes « fragiles », en principe, si elles ne peuvent télétravailler, jusqu'au 2 juin, elles peuvent rester en ASA. Cependant, si elles souhaitent reprendre ou si la Direction le leur demande, elles doivent au préalable consulter leur médecin traitant, puis – en cas d'avis favorable de celui-ci - le médecin de prévention qui donnera son avis. Le médecin de prévention a indiqué qu'il restait toujours disponible envers les agents qui le solliciterait.

Concernant les agents en ASA pour garde d'enfant, il a été clairement précisé que, jusqu'au 1er juin, les agents peuvent rester en ASA y compris si les établissements scolaires ou crèches peuvent les accueillir. Après cette date, les ASA pour ce motif ne seront autorisées que sur production d'une attestation mentionnant le fait que l'établissement scolaire ne peut recevoir les élèves.

Par ailleurs les services sont dotés de lingettes et de gel hydroalcoolique et un marquage au sol va être fait. Cependant à notre demande de doter tous les agents de masques, il a été répondu par la négative. Le Directeur a précisé que le port du masque n'est obligatoire que 4 situations :

- personnels chargés du courrier
- personnels de ménage
- personnels qui reçoivent du public
- agents chargés de la logistique (et devant se déplacer à 2 en voiture, ou pour déplacer les meubles...)

Sur ce sujet, le Dr Lorin De La Grandmaison a précisé que le port du masque complète les gestes barrière, mais ne les remplace pas. Il recommande cependant le port du masque (grand public). Il a ajouté qu'il va reprendre ses visites médicales et qu'il fournira un masque à chacun des agents qu'il recevra.

Vos élus FO DGFIP ont également demandé des précisions à la Direction sur l'intérêt de laisser les portes coupe-feu ouvertes (ce qui permettrait d'éviter de toucher les poignées). Il a été répondu que le risque incendie étant un risque majeur, cette option ne peut être retenue. La Direction a indiqué que chacun devait dorénavant modifier ses habitudes et avoir le réflexe de se laver/désinfecter les mains après un contact avec une porte.

Un autre point concernant les objectifs qui seront attribués aux services au titre de 2020 a été abordé. Le Directeur a répondu qu'il n'était pas envisageable de demander aux chefs de service de rattraper le retard pris dans l'exécution des missions.

Enfin une délibération a été votée à l'unanimité des élus en fin de séance.

Vos représentants en CHS-CT : Laurent LASSON (titulaire) et Nicole BURLOT (suppléante)