



**CHSCT du 23 avril 2020
Compte Rendu**

Le CHSCT s'est réuni en audioconférence, ce jeudi 23 avril 2020 sous la présidence de M. Claude GIRAULT, Directeur Départemental des Finances Publiques du Pas-de-Calais. La séance s'est ouverte à 13H45 pour se terminer à 18h15.

Voici le compte-rendu de cette séance :

1- Point de situation sur le COVID 19 :

En introduction, le Président a renouvelé ses remerciements à toutes les équipes ; il a tenu également à souligner la responsabilité individuelle et collective de tous les agents du département et la réactivité remarquable avec laquelle il a été possible de réaliser les missions prioritaires en cette période exceptionnelle d'urgence sanitaire. Sans la mobilisation des agents, le service public ne peut être maintenu et assuré !

« Une organisation a pu être trouvée rapidement et nous pouvons en être collectivement satisfaits »

Le médecin de prévention a souhaité préciser la situation actuelle : nous sommes toujours en période de confinement jusqu'au 11 mai 2020, « l'épidémie se calme un peu » ... Peut être, mais il est absolument nécessaire de rester vigilant pour la santé de tous et toutes !

Des demandes d'ASA sont délivrées pour raison médical. La direction est en attente de consignes pour le déconfinement des agents en ASA médical.

« CONDUITE A TENIR POUR LE NETTOYAGE DES LOCAUX »

La division BIL a précisé que depuis le 15/04 des kits (désinfectants, gel, essuie tout) sont distribués sur les sites. Ce vendredi 24 avril 2020, ce sont les trésoreries de la côte qui seront approvisionnées. Les livraisons étant difficilement assurées (commandes annulées faute de stock), la direction est donc en relation avec plusieurs fournisseurs.

La difficulté principale reste donc de pouvoir acheter des fournitures et être livré malgré plusieurs prestataires. Ce vendredi 24 avril, des bidons de 5L de gel hydro-alcooliques seront mis à disposition des gestionnaires de sites. La même chose sera faite avec les bidons de désinfectant dès leurs réceptions.

1 500 masques (lavables 5 fois) ont été commandés, la réception est prévue entre le 11 et le 15/05. La Direction Générale doit envoyer par la suite des masques supplémentaires jetables. Concernant les lingettes désinfectantes et/ou nettoyantes, il n'y a pas de stock.

Le CHS-CT a participé financièrement à l'achat de fournitures diverses (désinfectants, gel...)

Le Président s'assure que le matériel nécessaire est envoyé sur sites et que les distanciations sanitaires sont respectées. L'ensemble de ces éléments garantit selon lui que les mesures sanitaires de sécurité sont assurées. Il souhaite également que l'organisation du travail soit respectueuse de notre santé et veillera à ce que les consignes sont respectées. « J'engage ma responsabilité personnelle ».

« Qui aura un masque ? »

Le médecin de prévention a indiqué que selon les recommandations du Secrétariat Général, le masque est recommandé uniquement pour les agents qui reçoivent des usagers. Pour les autres agents qui ne sont donc pas en contact direct avec les usagers, il n'est pas prévu de masque mais uniquement l'application des gestes barrières.

« Les masques ne servent pas à rien mais ne sont pas recommandés actuellement. »

A compter du 11 mai, il en sera probablement autrement, pourquoi ne pas anticiper ???

Par ailleurs, une prorogation des contrats ONET d'un mois a été faite et la direction a demandé un devis auprès de l'entreprise ainsi que des conseils de nettoyage pour la période post-confinement.

Il est important de rappeler que les agents doivent quitter leur bureau quand le ménage est effectué. Les mesures d'hygiène veulent que chaque agent nettoie quotidiennement ses souris, clavier, téléphone, plan de travail, accoudoirs, lampe de bureau, mopieur, machine à café... L'agent doit ventiler le bureau plusieurs fois par jour pendant 15 minutes.

Vos délégués FO FINANCES 62 rappellent l'importance du respect des gestes barrières et appellent à la responsabilité de chacun pour limiter la propagation du virus. Mais il ne faut pas non plus oublier que la direction joue un rôle de première importance et qu'elle doit s'assurer que toutes les conditions nécessaires sont requises pour que les agents puissent reprendre leur travail en toute sécurité !

« MISE EN ŒUVRE DES CONSIGNES SANITAIRES ET RH » :

Rappel :

- il a été créé des ASA « contraintes particulières » : pour garde d'enfants, pour les agents sur missions non prioritaires et ne télétravaillant pas, et pour les agents en situation de fragilité. (Possible aussi pour les agents Berkani.)

- Il n'y a pas d'infos sur les modalités pratiques de reprise des RTT des agents en ASA. Seront-ils repris en 2020 ou 2021 ?? On n'attend la note d'application à la DGFIP.

- pour les agents en situation de handicap : si l'agent est malade, il se met en arrêt maladie – si il est simplement fragile il se met en ASA.

- concernant les agents qui travaillent de chez eux mais sans être équipé d'ordinateur : c'est le chef de service qui apprécie si l'agent est mis en ASA ou en télétravail.

Vos délégués FO FINANCES 62 ont demandé à la direction la plus grande vigilance quant aux disparités qui pourraient exister selon les situations.

- **Concernant les congés** : Aucune nouvelles de la DG sur ce sujet ... les agents émettent de fortes inquiétudes sur leur contingent de congés/RTT et souhaitent avoir des informations sur ce point !

- Concernant le temps de travail : il est rappelé que les agents en « mission » sur SIRHIUS se verront crédités leur temps horaire journalier habituel, même si ils ont effectués moins d'heures. En effet, les agents en présentiel peuvent rentrer chez eux une fois les tâches prioritaires terminées.

Afin d'éviter trop de régularisation, il vaut mieux être en « mission » sur SIRHIUS que de pointer, sauf dans le cas où un agent dépasse son quota journalier d'heures. Son temps sera bien crédité et non écrêté à la fin du mois.

- Les agents positionnés en « missions » ne perdent pas leurs crédits Apétiz

- les crédits Apétiz d'avril et mai ont été demandés mais **vos délégués FO FINANCES 62 vous conseillent vivement de vérifier et contrôler vos fiches de paye des mois à venir !!!**

- **Concernant les frais de repas**, vos délégués **FO FINANCES 62** ont demandé quelles étaient les modalités appliquées par la DDFIP 62 et si une note départementale allait être diffusée dans les prochains jours.

Le Président a indiqué vouloir interroger la DG avant de décider des modalités d'application et de diffuser une note d'information. Ira t'il à l'encontre des consignes données par sa hiérarchie en les simplifiant (attestation sur l'honneur au lieu de fournir un ticket de caisse comme justificatif) ??

Vous pouvez retrouver un article sur le sujet, le modèle d'attestation sur l'honneur et le pas-à-pas FDD sur cet article : « Plan d'urgence sanitaire : remboursement des frais de repas »

La question suivante a été posée : « l'agent qui repart chez lui a-t-il droit au remboursement des frais de repas ? » : Selon la note de la DG, l'agent doit être présent sur site mais des précisions vont être demandées.

2- Organisation de la campagne IR :

I.Organisation générale :

Trois points sont à retenir :

- aucun accueil physique pendant toute la période du confinement ; *Oui mais après ... ?*
- adaptation du nombre d'agents en présentiel en fonction des flux de tel et courriers ;
- pas de report sur les trésoreries mixtes.

Les e-contacts seront d'abord traités par les agents en télétravail puis, si augmentation du stock, par le PCR. Ces derniers seront alimentés par leur SIP de rattachement. Il faut qu'ils s'attendent à plus de volume que les années précédentes car ils n'auront pas que les questions complexes à traiter.

II.Organisation de l'accueil :

1. Calendrier :

Au regard du contexte actuel, le calendrier de la campagne 2020 a dû être adapté, et sera donc sera très différent de celui de l'année passée.

Les premières déclarations sont remises aux services postaux à compter du 15 avril (l'engagement de distribution de la Poste dans le contexte passe de J+4 à J+15).

2. Accès à la documentation :

La direction a réuni la documentation utile à la préparation de la campagne déclarative sur le site Ulysse 62.

Y figurent notamment les liens vers la note de campagne et ses annexes, la brochure, les diaporamas de présentation de la campagne, le sous-main, la foire aux questions, le module de formation sur le PAS.

Cette documentation s'adresse à tous les agents qui sont susceptibles d'intervenir lors de la campagne IR.

Sont destinataires de cette documentation, les personnes aujourd'hui empêchées, en particulier en situation de garde d'enfant, qui pourront prendre connaissance de ces éléments dans la mesure de leurs possibilités.

Les agents en arrêt maladie susceptibles d'intervenir lors de la campagne seront également destinataires de cette information, pour qu'ils puissent en prendre connaissance le moment opportun.

Vos délégués FO FINANCES 62 ont réaffirmé le fait qu'un agent positionné en arrêt maladie ou en ASA (garde d'enfants etc ...) n'a pas vocation à télétravailler à son domicile. Si tel est le cas, il doit le signaler à son chef de service afin qu'il le positionne en télétravail.

3. L'organisation téléphonique :

- les plages horaires de gestion des appels téléphoniques sont les mêmes que les horaires d'ouverture au public hors confinement ;

- en plus, chaque chef de service va déterminer 6h maximum par semaine où les usagers pourront prendre rendez-vous pour passer leur appel.

Une attention particulière devra être portée sur les agents qui répondent au téléphone pour qu'il y ait un roulement.

- Concernant le message pré-enregistré spécifique à la campagne : **qui va se déplacer pour les mettre à jour et quand ?**

En raison d'un nombre important d'appels, les trésoreries reçoivent beaucoup d'appels d'usagers qui ne parviennent pas à joindre les SIP. Cela étant, la direction a rappelé que les trésoreries mixtes étaient exclues de la campagne IR (les chefs de poste et agents n'ayant même pas participé aux réunions de campagne !!!).

Les usagers doivent contacter en priorité le numéro national de la plateforme téléphonique 08809401401 ou faire un e-contact.

De plus, beaucoup d'entre eux ne comprennent pas bien le principe de la déclaration tacite. *Ah ? Tiens donc ...* De nombreux contribuables ne vont pas valider directement la déclaration tacite. Et si ce n'est pas le cas, il y aura une validation automatique ! Attention aux réclamations au moment de la campagne des avis ... !!

Encore un bel exemple de communication et d'accompagnement de la part de notre Direction Générale...

4. Le télétravail dans le cadre du PCA :

240 agents environ sont en télétravail dans le Pas-de-Calais.

La direction ne passe aucune convention individuelle au vu la situation mais un mail est envoyé aux agents pour qu'ils soient couverts. Ce courriel vaut autorisation de télétravailler, en contrepartie il n'y a pas d'assurance habitation à souscrire.

Pour le contenu des tâches, le chef de service doit donner un plan de travail, une liste de tâches aux agents. Des audioconférences peuvent être réalisés entre chef et agents. Cela permet de garder le contact et le lien social dont nous avons tous besoin en ce moment.

A ce jour, il reste entre 20 et 30 PC à distribuer. Un recensement au niveau des secteurs d'assiette et secteur SPL est effectué pour savoir si la direction attribue un PC aux agents ou pas.

Enfin, la question concernant les agents en garde d'enfants et la reprise d'école progressive a été soulevée. Aucune réponse n'a été apporté car ce sujet fait parti des réflexions en cours pour le déconfinement.

Un CHSCT aura lieu pour la reprise post confinement

Vos représentants FO-Finances 62 en CHSCT :

Titulaires : Laurence DIDAUX & Valérie CADET

Suppléants : Justine KORKUT & Gautier LEDOUX