



## COMPTE-RENDU RÉUNION AUDIO DU 29 AVRIL 2020

### I) Le Plan de Reprise d'Activité (PRA)

Suite à l'annonce hier par le Premier Ministre d'une sortie du confinement à partir du 11 mai, la réunion d'aujourd'hui a principalement concerné le PRA.

Le DG, qui en a acté le principe depuis la semaine dernière, y travaille actuellement à partir des remontées des directions locales afin d'identifier les besoins et les difficultés de chaque département. Le plan national sera présenté dans les tout prochains jours.

Ce plan s'articule autour de 3 points :

- la priorisation des missions. Le DG a demandé, cette semaine, à chaque direction de lister l'ensemble des missions, non intégrées actuellement au PCA, qui seraient amenées à devenir prioritaires et qui devraient être progressivement reprises. Cette liste est en cours d'élaboration, la direction s'appuyant sur les informations transmises par les chefs de services. Il s'agirait par exemple des missions de recouvrement pour les SIP et le SPL.

- le vadémécum sanitaire. La DG va définir l'ensemble des consignes à respecter qu'il s'agisse des mesures de distanciation, des matériels spécifiques au COVID-19 à mettre à disposition ou des statuts des agents (empêchés, présentiel et télétravail).

- le recensement des effectifs et matériels techniques nécessaires pour assurer ses missions. A l'image de ce qui s'est fait pour le PCA, il s'agira de connaître précisément le statut des agents appelés à être mobilisés (empêchés ou non) et de déployer du matériel (ordinateurs et téléphones) pour éviter autant que faire se peut d'obliger les agents à revenir dans leurs services quand cela est évitable.

Pour le DG, la reprise sera progressive d'ici juin, fin juin et il est d'ores et déjà certain qu'il n'y aura pas 100 % d'agents en présentiel dès le 11/05.

Au niveau local, Laurence CLAVEL a été désignée référente PRA.

L'idée du directeur est de procéder de la même manière que pour le PCA.

La DG a imposé une présentation du PRA en CHSCT avant le 11/5. Au local, le prochain est prévu le 5/5, pour la direction locale, cela semble trop tôt pour disposer de l'ensemble du plan.

En matière de contrôle fiscal, la direction imagine une reprise en douceur, en priorité pour les dossiers frauduleux, aux enjeux importants et à risque de prescription.

### II) Le Plan de Continuité d'Activité (PCA)

Actuellement, pour la direction, ça se passe bien. Chaque chef de service doit faire un bilan et a priori le DDFIP trouve ça pas mal du tout !

La priorité locale était les appels téléphoniques (consigne de la centrale car le taux de réponse aux appels des usagers était mauvais au niveau national la semaine dernière) et ça semble être bien géré.

Les dernières dotations d'ordinateurs portables connaissent un retard de livraison mais une solution palliative a été trouvée (point développé plus bas dans la partie concernant le matériel), ce sont donc 50 agents PCA sur 118 qui auront des ordinateurs et des téléphones portables.

Les agents non encore dotés de matériels professionnels, en raison du retard évoqué plus haut, ont quand même e-contact via le portail DGFIP.

Le niveau de télédéclaration à ce jour est de 65 % (150 % de plus que l'an dernier).

Le taux de déclarations déposées papier est faible mais dans le département il est coutume que le gros de ces dépôts (50 % environ) arrive entre le 7 et le 15 mai.

Le directeur envisage, en respectant les consignes sanitaires, une opération de quelques jours sur Mulhouse du type « Service public et plus » afin de renseigner les usagers.

La direction prévoit une nouvelle conférence de presse locale pour mettre l'accent sur les déclarations automatiques et en ligne afin de dissuader l'utilisateur de venir quand ce n'est pas nécessaire.

En matière de SPL, ça se passe toujours très très bien. Les bannettes sont traitées correctement (EDR si besoin). Les délais de paiement sont inférieures à ceux de l'an dernier (contrairement à ce qu'affirment certaines collectivités) avec une quantité à traiter supérieure, organisation très bonne.

Dans le domaine des professionnels :

- la reprise des AMR pour le PAS et la TVA est en cours ;
- le traitement des demandes de fonds de solidarité est rapide et efficace.
- les agents du PCRCP ont été appelés pour soutenir les SIP pour la campagne IR.

## II) Le matériel spécifique face au COVID-19

### A) Les masques

La direction a distribué en deux vagues (2 800 puis 6 000) les masques commandés et obtenus, prioritairement aux services avec accueil du public.

Les autres services auront une boîte de 50 masques pour les contacts ponctuels avec des personnes extérieures, conformément à la doctrine nationale.

Une nouvelle commande de 5 000 masques a été passée pour compléter et parer au nécessaire.

### B) Les gants

Chaque service a réceptionné une boîte de gants. Il en reste à la direction et une nouvelle commande a été passée. Les gants sont prévus pour le traitement du courrier en priorité.

### C) Le gel hydroalcoolique

145 bidons de 350ml ont été répartis dans les services. 180 seront bientôt distribués.

1 flacon sert pour 3 agents environ.

En plus des bidons, comme il existe un stock de produit en gros, le réassort est toujours assuré par la BLIC.

### D) La désinfection des surfaces

Les pulvérisateurs présentés la semaine dernière ont déjà été distribués dans les services qui n'avaient plus de ménage assuré, notamment par les mairies.

Le reste du stock va maintenant être distribué à tous les autres services.

Il se constitue de 178 pulvérisateurs de 1/2 litre soit 1 pour 5 agents et une nouvelle commande est déjà passée.

La BLIC est en charge du réassort si besoin.

### E) La protection des guichets

Comme présenté par le directeur la semaine dernière, les matériaux ont été livrés et les collègues de la technique ont débuté les installations de ces vitres type "plexiglass".

Tous les services effectuant de l'accueil seront dotés d'ici le 11/5.

### F) Le matériel informatique

Les délais de livraison par l'UGAP des 20 derniers ordinateurs portables commandés s'étant fortement allongés, la centrale a donné le feu vert pour détourner les nouveaux ordinateurs, unité centrale fixe mini exploitée sous windows 10, comme solution de mobilité mis à disposition des agents télétravaillant sur des missions prioritaires.

Si un agent ne disposait pas déjà d'un matériel de ce type au bureau, il s'en verra allouer un.

Cette exception est limitée en quantité à 25.

## IV) Divers

### A) A l'initiative de la direction

Le sujet du PRA et des règles RH n'étant pas stabilisés au niveau national, la réunion en présentiel évoquée la semaine dernière est reportée sine die.

La direction a mis en ligne sur Ulysse l'article annoncé la semaine dernière au sujet du médecin de prévention, de l'assistante social et de l'assistante de prévention.

La campagne de mutation au 01/09/2020 sera légèrement décalée. Les agents disposeront de 15 jours pour exprimer leurs souhaits (local et national), Les organisations syndicales seront, de manière informelle (liée à la perte compétence en matière de mutation des CAPL), les interlocuteurs privilégiés de la direction pour évoquer des situations individuelles.

Ce sera la priorité du service RH à partir de début mai.

Concernant l'application de l'ordonnance sur les congés/ARTT, la direction locale attend toujours les consignes nationales. L'analyse du directeur reste celle qu'il a présentée la semaine dernière à savoir qu'un agent doit avoir travaillé réellement un minimum (environ une demie-journée) pour ne pas être mis en ASA.

D'après la direction, actuellement la situation des agents est fidèle à 90 %. Cette politique aura d'ailleurs vocation à s'appliquer pour le PRA.

Pour FO, la direction refusant de transmettre toute information sur le suivi RH pendant le confinement, il ne nous est pas possible de nous satisfaire de cette simple affirmation. Nous n'avons cessé de demander une communication transparente sur ce point afin d'éviter toute crispation des agents et une éventuelle dérive/défaillance des chefs de service. Si le directeur se satisfait de 90 %, il reconnaît tout de même indirectement que 10 % des situations ne sont pas fidèles, ce qui est anormal et tardif après 7 semaines de mise en œuvre.

### B) A l'initiative des organisations syndicales

La CFDT demande s'il est prévu d'attribuer des masques pour les agents en contact avec du personnel qui lui-même est en contact avec des personnes extérieures.

Le directeur rappelle la doctrine : les masques sont un complément aux gestes barrières, c'est tout ! Il n'est pas question que chacun travaille avec un masque. Des agents demandent à avoir des masques et le stock permet d'en attribuer ponctuellement mais 15 services n'en ont pas du tout. La future dotation en masques sera fonction du vadémécum sanitaire à venir, sachant qu'il est peu probable que le masque devienne une obligation pour tous dans la mesure où il n'y a pas de disponibilité suffisante pour tout les départements.

Solidaires interroge la direction sur l'éventuelle mise en place d'un marquage matérialisant les distances à respecter dans les zones d'accueil du public à partir du 11/5.

Le directeur attend le vadémécum sanitaire de la DG.

Plusieurs organisations syndicales sont revenues sur le problème des remboursements de frais de repas pour les collègues mobilisés en présentiel, ne disposant plus de cantine et ayant leur résidence administrative sur leur résidence familiale.

La direction n'a toujours pas eu de réponse à la question transmise à la centrale.

Sauf que la CFDT précise que contrairement à ce qui avait été annoncé, la direction ne se contenterait pas de laisser le sujet en stand-by mais inviterait les agents à annuler leurs demandes. La discussion étant impossible au niveau local, ce point particulier fera l'objet d'une remontée aux syndicats nationaux.

Solidaires a souhaité savoir quand les régularisations des pointages se feraient.

Selon la direction, elles sont en cours, traitées par quinzaine mais c'est un travail important portant à la fois sur l'enregistrement des statuts ASA par service (traité prioritairement) puis agent par agent sur les pointages, les écarternements. A la fin de cette semaine, tout mars sera traité voire début avril.

FO ne souhaite pas discuter en détail de l'application de l'ordonnance sur les congés et ARTT, la position nationale qui s'imposera au local n'étant pas encore arrêtée mais demande si la direction est prête à s'engager à ne l'appliquer qu'après information des organisations syndicales quant aux modalités précises.

Le directeur accepte.

FO rappelle tout de même que les agents sur lesquels la DDFIP va compter pour la reprise seront ceux à qui on accorde peu de considération actuellement (ASA en raison de situations personnelles ou parce que la direction ne donne pas les moyens de travailler, malgré des demandes auprès des chefs de services...), qu'on soupçonne même d'être des glandeurs vu l'ordonnance... La direction se doit d'être ambitieuse sur le PRA et de ne pas reproduire les erreurs du PCA !

FO intervient également pour rappeler que depuis le début de la réunion il était souvent question du 11/5 comme date charnière mais que le Premier Ministre a prévu des cas particuliers en fonction de la situation sanitaire. Or, dans le Haut-Rhin on sait qu'elle n'est pas bonne. Est-il déjà acté que si le confinement perdurait dans notre département, il serait toujours exclu d'accueillir du public ?

Le directeur partage le point de vue sur la mauvaise situation sanitaire du Haut-Rhin mais n'a pour le moment reçu aucune consigne.

FO intervient pour demander confirmation qu'outre le personnel accueillant du public, les agents techniques disposent bien de gel, gants et masques. La direction confirme.

FO revient sur les produits distribués pour le nettoyage des surfaces par les agents et attire l'attention de la direction sur la pertinence de contingenter les dotations non seulement en fonction des effectifs mais aussi des configurations des bureaux parfois occupés par plusieurs agents qui partagent poignée de porte et de fenêtre, téléphones...

FO souhaite enfin revenir sur un point qui lui paraît essentiel : comment la communication relative à la reprise le 11/5 sera-t-elle faite ? On a bien compris que les agents en ASA et en télétravail ne reviendront pas mais qui informera les agents officiellement ? La direction compte-t-elle sur les mêmes chefs de services qui devaient contacter régulièrement leurs agents depuis le début du confinement ? On rappelle que ça n'a pas été appliqué ! Toute défaillance sur cette communication impliquerait un risque de voir des agents se déplacer le 11/5 alors que ce n'est la volonté de personne !

Le directeur indique qu'il est possible de s'entendre sur une communication directe de la direction même à l'attention des agents au courant de la semaine prochaine.

La CFDT signale à la direction plusieurs points concernant le SIP de Colmar :

- le prestataire ONET semble être aux abonnés absents depuis au moins deux semaines ;
- les agents auraient entendu qu'il ne serait plus question de valider l'intégralité des heures attendues sur une journée quand elles ne sont pas réellement faites. Pour la direction, ce n'est qu'une rumeur.
- les plages d'accueil téléphonique auraient été modifiées. La direction confirme que les plages ont été harmonisées sur l'ensemble du départementale pendant la période de confinement.

Prochaine réunion : mercredi 6 mai à 9h. Les consignes PRA devraient être connues.