



**COMPTE RENDU AUDIO CONFERENCE DU 25 MARS 2020
DIRECTION-OS / COVID-19 DRFIP REUNION**

Durée:10h00 – 12h30

- PARTICIPANTS

DIRECTION : Gilles DESHAYES (DR)
Gaétan HORELLOU (DA)
Dany FANTINO (COM)

SOLIDAIRES : Dany GICQUIOT
Eric METRO
Jocelyn CAVILLOT

CGT : Stéphanie CADET
Christelle LEGUERNIC

FO : Gilles JUSTOME
Cédric COURTOIS
Willy FONTAINE
Nathalie JUSTOME

- PREAMBULE

En réponse à la crise pandémique actuelle que traverse actuellement notre département, le Directeur Régional rappelle la définition des missions prioritaires, ainsi que leurs modalités de mise en application en local.

Cette liste est une déclinaison régionale du plan de continuité d'activité et des mesures appliquées sur le plan national.

Le principe général est la pérennisation des moyens destinés à assurer la stricte continuité des missions essentielles de l'Etat .

Ces missions à assurer en période de crises sont décrites par le Plan de Continuité d'Activité COVID 19 pour la DGFIP (disponible sur Ulysse).

En synthèse, il s'agit de prioriser :

- en gestion fiscale professionnelle : l'accompagnement aux entreprises : accélérer le traitement du RCTVA, des crédits et report d'Impôt, des délais & suspensions de poursuite avec une notion de bienveillance

- en secteur public local : assurer les dépenses & recettes des collectivités locales (hors contentieux), avec une attention particulière pour le secteur Hospitalier
- en gestion publique de l' état : assurer la tenue de la comptabilité de l' Etat, et la paye des agents de l' état (+ pensionnés)
- en fiscalité du Particulier : assurer les recettes & la comptabilité quotidienne (suspension des procédures contentieuses)

Nota :

A ce titre, la responsabilité financière du comptable public est levée à titre exceptionnel sur la période reconnue de confinement (article 60) : disposition confirmée par la Cour des Comptes.

- LES MOYENS MIS EN OEUVRE

sur les missions prioritaires:

Il a été décidé d'organiser les équipes affectées aux tâches prioritaires par rotation hebdomadaire (1 semaine / 2 pour laisser le temps à l' équipe délestée de se reposer pour reprendre le relais en alternance)

Sur cette semaine de travail, le déplacement des agents sur site a été réduit au minimum (par exemple, 1 à 2 journée par semaine uniquement si ces déplacements sont indispensables)

A ce titre, un ajustement horaire a été programmé pour limiter le temps de présence au fonction de la présence minimale requise pour chaque type de mission → limitation du plafond horaire avec procédures particulières de compensation en cas de dépassement.

Une moyenne de 140 agents est actuellement affectée dans les services sur des missions prioritaires. (variabilité journalière en fonction des contraintes personnelles/familiales ou diverses des agents concernés)

La direction s'engage à apporter une attention particulière à chaque cas particulier qui leur serait remonté directement, par voie hiérarchique ou tout autre circuit normalisé (médecine de prévention)

Pour le télétravail

80 agents titulaires sont déployés en télétravail; soit sur des missions habituelles (exemple Contrôle fiscal) soit sur des missions prioritaires .

A court terme, 29 agents supplémentaires seront dotés en ordinateur portable pour affectation sur des missions prioritaires

La gestion des effectifs

au 25/03/2020 : pour un total de 833 agents actifs.

- nombre d' agents confinés : 521 (env 70 % du personnel)
- nombre d' agents affectés sur des missions prioritaires sur site : 232 (20% du personnel)
- nombre d' agents en télétravail (autres que missions prioritaires) : 80 (10 % du personnel)

Depuis 5 jours ouvrables de confinement, on observe un décroissement concret du nombre d' agents déployés sur sites :

jeudi 19/03 => 160
vendredi 20/03 => 141
lundi 23/03 => 141
mardi 24/03 => 122

Soit une moyenne quotidienne de 141 agents (sur 4 jours de suivi)

Il sera utile de suivre l' évolution de cet indicateur quotidien, synonyme de l' «employabilité» des agents .

Son analyse approfondie permettra dans un premier temps de déterminer les moyens disponibles en fonction des ressources réellement mobilisables.

En deuxième temps, il permettra le cas échéant d' expliquer les motifs de l' érosion si la tendance se poursuit => absence autorisée, raisons médicales (autres qu' un arrêt de travail), charge de travail excessive (pression psychologique) etc .. Et les mesures correctrices à apporter.

Prévisionnel GRH

Nb d' agents mobilisables actuellement → 275

Sur ce précédent total, la direction a déjà identifié 43 des agents susceptibles de renforcer les 232 assurant déjà le service minimum prioritaire dans les services.

La direction n' a pas précisé la méthode d' identification de ces agents complémentaires (désignation d' office, volontariat): le dispositif de sélection devra être précisé en second lieu.

Elle précise qu' elle se réserve la possibilité de mobiliser d' autres agents placés en confinement si l' évolution de la situation l' impose.

- PROPOSITIONS-QUESTIONS

- CGT

- 1) *Contrôle à effectuer ou pas sur un dossier à vérifier (cas PCE)*

Les consignes de la direction sont :

- accélération des remboursements
- traitement avec bienveillance des demandes (vérification d' usage à effectuer)
- ajuster les seuils de déclenchements (circuits court-long avec les SIE)
- Dossiers « topé long » en PCE => traitement prioritaire
- latitude au niveau des directions pour ajuster les dépenses en fonction de la réalité du terrain

- 2) *Contrôles sanitaires des PC portables préparés par le CID*

Les consignes de la direction sont :

- présence d' une salle de « zone d' attente » : le matériel entrant ou sortant est laissé 24 heures en isolement : procédures SSI

Cette disposition est-elle suffisante pour « annihiler » les effets d' un virus ? Expertise médicale à demander pour confirmation...

- 3) *Gestion des congés pendant la période de confinement*

Selon la réponse de la RH centrale, les congés ayant été posés pendant la période de confinement devraient

être annulés.

Reste à savoir pour la semaine du 16 au 20 mars, M.HORELLOU répond que les congés annuels posés sur cette période seraient maintenus, mais cette question sera étudiée à l'expertise des RH.

– SOLIDAIRES FINANCES PUBLIQUES

1) *Précisions sur les missions prioritaires du SIP :*

Maintenir la réponse aux usagers (téléphone – e-contact)

Proposition de traiter les réponses à post-priori (message court sur répondeur → e-contact → réponse contribuable ou renvoi vers le numéro national DGFIP)

La proposition sera étudiée par la direction suite à un premier retour d' expérience sur 1 semaine

2) *Demandes à la Direction*

1. *faire un point régulier au niveau de chaque service sur la justesse des missions prioritaires (bien les cibler pour limiter la présence des agents dans les services*

2. *garder les équipes en bonne santé*

3. *Situations des agents (missions / covid / sujet à risque / confinement)*

4. *points sur l'hygiène mis en place*

point n° 3 abordé dans paragraphe supra

points n°4 abordés en infra

– FO-DGFIP

1. *situation du COVID à la DGFIP*

2. *garantie de l'hygiène des locaux*

3. *protection des agents*

4. *validation de l'entretien professionnel*

Point n°1 :

A ce jour, aucun agent DGFIP est reconnu officiellement contaminé à ce jour (instance de confirmation pour 1 membre de la Direction..)

Point n° 2 :

Les agents Berkani sous contrat DGFIP sont mobilisés pour le nettoyage des locaux mais il existe certaines difficultés sur certains sites, notamment celui de Saint-Pierre.

Solution de la Direction : sollicitation du prestataire RUN Propreté en cas de défaillance des agents Berkani.

A ce jour , RT a toujours été capable de remplir les missions demandées (jusqu' à quand ?) Solutions alternatives si défaillances du prestataire ? Comment est assuré le contrôle qualité des travaux de nettoyage ?

Point n° 3 :

pas de masques distribués aux agents (stock périmé transmis à l' ARS)

Gels hydroalcooliques distribués aux agents (15 jours av), mais pas de renouvellement

Les agents en back-office doivent se laver les mains dans les toilettes (stock de savon régulièrement vérifiés et/ou remplacés?)

Consignes pour que les portes de bureaux soient laissées ouvertes (pas de manipulation par les agents) :
consignes respectées ?

Point n° 4 :

L'information a été communiquée sur la validation automatique de l'Entretien Professionnel (limite informatique le lundi 30 mars).

Comment les agents peuvent-ils faire un recours en étant absent des services => demande de prolongation de la date de validation ?

Requête soumise à la centrale RH pour analyse et réponse.

- CONCLUSION

Situation sensible à adapter selon l'évolution de la crise sanitaire pandémique.

Rappel des consignes de protections sanitaires :

- les gestes « barrières » à respecter impérativement
- si apparition de nouveaux symptômes chez un agent (en service ou à domicile)=>
 - mise en retrait obligatoire
 - alerte du supérieur hiérarchique si celui-ci est informé par ses agents
 - communication au médecin de prévention

Une prochaine audioconférence est prévue le mardi 31 mars 2020 à 9h30.