



RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE

Liberté  
Égalité  
Fraternité



FINANCES PUBLIQUES

Direction générale des Finances publiques  
SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES  
Sous-direction du dialogue social, de la  
réglementation et de la valorisation des ressources  
humaines  
Bureau dialogue social et réglementation  
120 rue de Bercy  
75572 PARIS cedex 12  
SERVICE DES GESTIONS PUBLIQUES LOCALES,  
DES ACTIVITES BANCAIRES ET ECONOMIQUES  
Sous-direction du conseil fiscal, financier  
et économique  
Mission conseil et continuité économiques  
Bâtiment Vauban - 139, rue de Bercy 75012 PARIS

Paris, le 06 MARS 2024

Le Directeur général des Finances publiques

à

M. le Délégué du Directeur général d'Île-de-  
France

Mme la Directrice Régionale des Finances  
publiques d'Île-de-France et de Paris  
Mmes et MM. les Directeurs départementaux des  
Finances publiques d'Île-de-France  
Mmes et MM. les Directeurs des directions  
et services à compétence nationale ou spécialisés  
d'Île-de-France  
Mmes et MM. les chefs de service des services  
centraux

Affaire suivie par :

[bureau.rh-dialoguesocial-statut-temps-  
travail@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:bureau.rh-dialoguesocial-statut-temps-travail@dgfip.finances.gouv.fr)  
[mission.cce-gestiondecrise@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:mission.cce-gestiondecrise@dgfip.finances.gouv.fr)

NC :

Dossier : 2024/02/621

Circulaire

Instruction

Note de service

**Objet** : Modalités d'organisation des services et d'accompagnement des agents dans le cadre des JOP 2024

**Service(s) concerné(s)** :

- Délégation Île-de-France ;
- DRFiP 75 ;
- DDFiP 77, 78, 91, 92, 93, 94, 95 ;
- Directions spécialisées et services à compétence nationale en Île-de-France ;
- Services centraux.

**Résumé** :

La circulaire de la Première ministre du 22 novembre 2023 a fixé les principes directeurs relatifs à l'accompagnement des agents publics mobilisés pendant les jeux Olympiques et Paralympiques de Paris 2024 ainsi que les principes généraux d'organisation pendant cette période de « circonstances exceptionnelles ».

La note de la Secrétaire générale du 12 février 2024 précise les modalités de mise en œuvre applicables aux directions des ministères économiques et financiers.

La présente note vise à décliner, **pour les services et les agents de la DGFIP situés à Paris et en Île-de-France**, les principes généraux d'organisation des services pendant les Jeux Olympiques et Paralympiques de Paris 2024 **durant la période du 1<sup>er</sup> juillet au 9 septembre 2024**, dans le cadre des principes fixés au niveau ministériel.

Après échanges avec les directeurs concernés, il n'a pas été jugé nécessaire de préciser ces principes dans les autres régions accueillant des épreuves.

La France accueillera les Jeux olympiques du vendredi 26 juillet au 11 août 2024, et les Jeux paralympiques du mercredi 28 août au dimanche 8 septembre 2024.

Pendant la période du 1<sup>er</sup> juillet au 9 septembre 2024 concernée par la préparation et le déroulement des Jeux, ainsi que par l'installation des périmètres de sécurité, avec des impacts fort notamment en termes d'engorgement des transports publics, il est nécessaire que vous portiez une attention particulière à deux priorités :

- d'une part, adapter l'organisation des services et des conditions aménagées d'accueil du public, tout en veillant à assurer la continuité de service et de l'activité ;

- d'autre part, organiser, en fonction de chaque site et des conditions prévisibles d'accès aux lieux de travail et aux transports, voire de déroulement des épreuves à proximité d'un site Finances publiques, la gestion des présences sur site en établissant un plan prévisionnel de congés d'été (période du 1<sup>er</sup> juillet au 9 septembre 2024) dès le mois de mars, et en facilitant le télétravail renforcé selon la période et la situation considérées.

### 1) Les sites concernés en Île-de-France :

Durant cette période, des restrictions d'accès sont prévues pour chaque site olympique.

Pour l'Île-de-France, au-delà des périmètres « organisateurs » strictement réglementés et accessibles aux seules personnes accréditées, trois périmètres de sécurité sont mis en place dans ces zones : périmètre rouge, périmètre bleu et périmètre de protection (annexe 1 en PJ).

En particulier, un **laissez-passer numérique (ou QR Code) sera nécessaire pour la circulation motorisée dans les périmètres rouges**, la demande sera à réaliser directement par le bénéficiaire (ou son employeur, avec l'accord de l'employé) sur une plateforme gérée par la Préfecture de Police.

Quel que soit le périmètre considéré, la circulation en Île-de-France (transports en commun, véhicules), sera fortement perturbée, notamment à proximité des zones accueillant des épreuves sportives.

Les **départements de Paris, des Hauts-de-Seine et de Saint-Saint-Denis**, plus particulièrement impactés par les JOP, nécessitent des adaptations spécifiques dont l'appréciation est laissée au niveau local s'agissant des modalités d'accueil et horaires d'accueil des usagers, avec une réflexion spécifique sur l'accueil physique, sachant que le principe du maintien de l'ouverture du service au public demeure.

**Pour les sites parisiens** autres que ceux de Bercy et pour ceux situés dans les départements franciliens de la Petite et de la Grande couronne, dès lors que des perturbations sont prévisibles, il est recommandé de prendre les mesures définies ci-après en tenant compte du niveau de contrainte sur chaque site, de l'impact effectif sur les agents au regard notamment, de la localisation de leur domicile et des difficultés de transport rencontrées.

Un tableau de synthèse des sites de la DGFIP impactés durant les Jeux Olympiques et Paralympiques a été élaboré par la MCCE en lien avec SPiB, au regard du lieu et du calendrier des épreuves (cf. annexe 2). Ce recensement pourrait évoluer à l'aune des restrictions de circulations qui seront prises par les Préfets (événements exceptionnels, cérémonie d'ouverture, épreuves de cyclisme ou encore de marathon).

## **II) Gestion des présences sur site et des accueils du public pour assurer la continuité de service et des activités, avec une organisation du télétravail facilitée :**

### **1) L'accueil du public et l'accès des usagers à nos services :**

Compte tenu de la diversité des situations (proximité ou non des sites olympiques, durée des épreuves, éventuelles prescriptions préfectorales, ressources RH effectivement disponibles dans chaque site), les modalités concrètes d'accueil du public pourront être décidées au niveau local.

Si l'accueil à distance (E-contact, accueil téléphone et RDV téléphoniques) doit être favorisé, l'accueil physique doit être par principe maintenu durant cette période. En effet, et afin de maintenir un accueil minimal pour les personnes ayant le plus besoin d'un accompagnement physique, un accueil sur place mais uniquement sur RDV doit pouvoir rester une option, même avec des horaires plus réduits et après un filtrage par un RDV téléphonique. Le RDV sur place sera ainsi offert exclusivement par l'intermédiaire d'un agent (du service ou d'un centre de contact).

Par ailleurs, il est important que les services d'enregistrement et de publicité foncière puissent rester ouverts :

– Concernant la publicité foncière : seules les opérations qui permettent de réaliser les arrêtés comptables et d'enregistrement sont indispensables. Ces opérations correspondent à la création des dossiers et à l'encaissement des moyens de paiement, au traitement des réquisitions jusqu'à l'envoi de l'état-réponse et aux tâches dépouillement / enregistrement / taxation / réserve d'immeuble (DETRI). La réalisation de ces opérations détermine l'ordre dans lequel les publications seront effectuées et, ce faisant, prendront rang. Elle revêt donc une importance particulière en matière de dépôt d'inscriptions d'hypothèques et de formalités devant être effectuées avant l'expiration d'un certain délai (renouvellements, hypothèques judiciaires et commandements de saisie). Par ailleurs, il convient de veiller au respect des délais pour les notifications de refus, de causes de rejet pour les commandements de saisie et de rejet définitif pour les inscriptions et les commandements de saisie ;

– Concernant l'enregistrement : les opérations suivantes seront réalisées en priorité : la création des dossiers et encaissement des moyens de paiement notamment pour les plus gros enjeux et le traitement des actes et déclarations prioritaires suivants<sup>1</sup> :

=> actes assortis de délais spécifiques (cessions de fonds de commerce, nantissements et promesses unilatérales de vente, contrat de fiducie)

=> cessions de droits sociaux

=> déclarations de succession payantes

=> déclarations d'acompte de succession (2708)

=> déclarations d'assurance-vie.

<sup>1</sup> Cf note du 21/08/2019 n° 2019-02-6688 de GF-3B

## 2) La continuité de l'activité :

L'accueil des Jeux Olympiques et Paralympiques n'emporte pas l'activation du plan de continuité d'activité (PCA) de la DGFiP dans la mesure où l'anticipation de l'indisponibilité des ressources humaines, logistiques et bâtimentaires permet d'organiser la continuité des missions.

Si l'activation du PCA des directions n'apparaît pas nécessaire, l'identification des activités structurantes, et notamment celles n'étant pas télé-travaillables sur la période où l'accès aux sites sera difficile, est recommandée pour anticiper et mettre en œuvre un fonctionnement adapté des services.

Ce travail prospectif doit aussi concerner les prestataires et partenaires clefs des services confrontés aux mêmes difficultés de circulation.

Il est conseillé de décaler ou d'organiser en distanciel tout échange ou évènement qui conduirait à réunir de nombreuses personnes sur un site proche des Jeux.

Les directions les plus directement concernées par les JOP ont d'ores et déjà été sollicitées pour conduire ce travail ; les autres directions franciliennes sont invitées à se rapprocher de la MCCE, en tant que de besoin, pour les accompagner dans cette démarche.

## 3) Prévision et gestion des congés, durant la période du 1<sup>er</sup> juillet au 9 septembre 2024 :

Il est nécessaire d'établir de manière anticipée les prévisions de congés pendant cette période afin d'estimer de manière la plus précise possible le nombre de personnes qui ne seront pas en congés et qui seront susceptibles de se rendre sur site.

Les directions sont ainsi invitées durant cette période à établir un plan de congés prévisionnel sous la responsabilité de chaque chef de service en centrale et de chaque directrice/directeur pour l'Île-de-France, **d'ici le 15 mars pour l'administration centrale** (via le recensement demandé par mail du 14 février dernier) **et d'ici le 29 mars pour les autres directions**, avec un retour vers le Délégué du Directeur général.

## 4) Modalités d'organisation du travail et du télétravail, durant la période du 1<sup>er</sup> juillet au 9 septembre 2024 :

Les responsables territoriaux et les chefs de service sont invités à :

– faciliter le télétravail, dont la quotité hebdomadaire pourra être portée à titre exceptionnel, au-delà de 3 jours sous réserve des nécessités de service. La quotité de télétravail pourra être portée jusqu'à 5 jours, selon la situation de la période considérée, notamment entre le 22 juillet et le 11 août, et particulièrement du 22 au 26 juillet s'agissant du site de Bercy pour lequel les agents dont la présence sur site n'est pas strictement indispensable pour assurer la continuité et le bon fonctionnement du service, exerceront leurs fonctions en télétravail, sous réserve que leurs fonctions le permettent.

Il est rappelé que le lieu d'exercice du télétravail doit être déclaré et validé par l'administration. Pendant la période des jeux olympiques (JO), le télétravail depuis un autre lieu que la résidence principale pourra être accepté, à condition qu'il soit situé en France. Il conviendra d'éviter tout événement nécessitant la venue sur site effective de l'ensemble des agents d'un service et de revoir l'organisation habituelle des services en conséquence.

S'agissant des agents dont les fonctions ne permettent habituellement pas le télétravail, les encadrants sont invités à prendre les mesures d'aménagement d'horaires nécessaires au regard, notamment, des difficultés d'accès mentionnées ci-dessus. Il est demandé aux directions de faire remonter les situations individuelles nécessitant une attention particulière.

Il conviendra notamment de :

- veiller à ce que les encadrants organisent en amont de cette période, un échange avec leurs équipes afin d'identifier les adaptations nécessaires à l'organisation du travail et à tenir compte des difficultés d'accès au site que les agents sont susceptibles de rencontrer.

- avoir une attention particulière portée aux situations individuelles et à la situation d'agents en situation de handicap qui pourraient être confrontés à des difficultés accrues d'accès. Une quotité spécifique de télétravail pourra leur être accordée durant cette période. La même vigilance devra être portée sur la situation des femmes enceintes

Par ailleurs, des aménagements sont prévus concernant le report des jours de congés et le compte épargne temps :

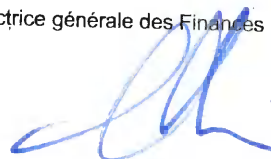
- le report, sur toute l'année 2025, de 10 jours de congés, sera autorisé pour les agents particulièrement mobilisés pour les JOP ;
- l'arrêté interministériel fixant les modalités d'alimentation du compte épargne temps (CET) a été modifié afin de tenir compte de cette situation exceptionnelle. Ces mesures ont vocation à s'appliquer aux agents particulièrement mobilisés. Ainsi :
  - le nombre maximal de jours susceptibles d'être versé au CET a été porté à 20 jours ;
  - le volume de jours épargnés sur le CET a été porté à 70 jours, et majoré de 10 jours lorsqu'il est supérieur à 60 jours.

En outre, le site (Service public) <https://anticiperlesjeux.gouv.fr>, mis en ligne le 31 janvier, permettra de s'informer en amont des prévisions de fréquentation et de fluidité du trafic dans les transports publics d'Île-de-France durant les périodes des épreuves des jeux olympiques et paralympiques.

Enfin, compte tenu de l'absence de certitudes à ce stade sur la définition et la délimitation précises de tous les périmètres de sécurité et de toutes les restrictions de déplacement ainsi que sur l'ensemble des mesures d'accompagnement et mesures réglementaires, d'autres informations vous seront communiquées quant aux modalités d'organisations si elles sont amenées à évoluer.

Hors administration centrale, vous voudrez bien tenir informé le Délégué du Directeur général des plans de congés annuels et des décisions prises en matière d'organisation des services.

La Directrice générale des Finances publiques



Amélie VERDIER

**Interlocuteurs à la DG :**

**Bureau dialogue social et réglementation – pôle « Statuts et temps de travail »**

Mathieu CAMPÉL – Tél : 01 53 18 04 83

Pauline FLORES – Tél : 01 53 18 50 50

Eric THEURIER - Tél : 01 53 18 70 72

mél. : [bureau.rh-dialoguesocial-statut-temps-travail@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:bureau.rh-dialoguesocial-statut-temps-travail@dgfip.finances.gouv.fr)

**Mission Conseil et continuité économiques – Pôle « Continuité d'activité et gestion de crise »**

Nathalie DUROYON - Tél : 01 53 18 11 81

Alban TONIUTTI – Tél : 01 53 18 39 33

mél. : [mission.cce-gestiondecrise@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:mission.cce-gestiondecrise@dgfip.finances.gouv.fr)

**Mission Stratégie Relations aux Publics**

Daniel BALDAIA – Tél : 01 53 18 30 70

Stéphane ALBISETTI – Tél : 01 53 18 10 92

mél. : [srp@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:srp@dgfip.finances.gouv.fr)

**Bureau publicité foncière et fiscalité du patrimoine GF-3B**

mél. : [bureau.gf3b@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:bureau.gf3b@dgfip.finances.gouv.fr)

**Pièces jointes à la note :**

Annexe n°1 : Tableau d'accès aux périmètres de circulation

Annexe n°2 : Tableau de synthèse des sites de la DGFIP concernés durant les Jeux Olympiques et Paralympiques au regard du lieu et du calendrier des épreuves

<http://nausicaadoc.appli.impots/2024/001713>