

PLAN DE REPRISE DE L'ACTIVITÉ (PRA)

Services déconcentrés de la DGFIP

Version du 13 mai 2020

Service : **DDFiP de l'Hérault**
Région : **Occitanie**

SOMMAIRE

SOMMAIRE.....	2
INTRODUCTION.....	3
PARTIE 1 : LES DISPOSITIONS COMMUNES.....	4
I.STRATÉGIE DE REPRISE DE LA DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES (DGFIP).....	4
1. Une reprise d'activité différenciée et progressive.....	4
2. Un cadre de travail adapté pour protéger les agents.....	5
3. Un dispositif distinguant 3 niveaux de priorités dans la relance des missions.....	5
4. Un dialogue social maintenu à tous les niveaux.....	6
II.PLAN DE REPRISE D'ACTIVITÉ.....	6
1. Priorité 1 : poursuite des missions du Plan de Continuité de l'Activité (PCA).....	7
2. Priorité 2.....	7
3. Priorité 3.....	9
PARTIE 2 : LES DISPOSITIONS PROPRES A LA DIRECTION DÉPARTEMENTALE DE L'HÉRAULT.....	11
I.PROTECTION DES AGENTS.....	11
1. Plans de prévention.....	11
2. Les équipements de protection individuelle (EPI).....	11
3. Les mesures d'hygiène et de sécurité prévues.....	11
4. Les mesures relatives à la sauvegarde du personnel.....	12
II.IDENTIFICATION DES MISSIONS PRIORITAIRES DE LA STRUCTURE DÉCONCENTRÉE.....	12
III.LE TABLEAU RÉCAPITULATIF DES EFFECTIFS DE LA STRUCTURE DÉCONCENTRÉE.....	84

INTRODUCTION

La DGFIP s'est entièrement mobilisée pour faire face à la crise sanitaire. Ses agents ont été et restent en première ligne pour continuer à assurer les missions indispensables au bon fonctionnement de l'État et des services publics partout sur le territoire et apporter une réponse d'urgence et d'ampleur à la crise économique. Depuis le début de la crise, cette exemplarité et l'engagement sans faille de la DGFIP ont contribué à la continuité de l'État, au soutien de la vie économique et financière du pays.

La reprise d'activité à la DGFIP s'inscrira dans le cadre des consignes gouvernementales, en premier lieu celles qui portent sur les prescriptions sanitaires nécessaires pour continuer à protéger les populations.

C'est avec cette double exigence de protection de ses agents et de reprise de ses missions que la DGFIP a élaboré son plan de reprise d'activité (PRA).

Ce PRA repose sur une reprise progressive et différenciée, tant pour les missions que les agents. Il prévoit l'adaptation du cadre de travail aux circonstances du moment. Enfin, il repose sur une segmentation des missions en trois niveaux de priorité et intègre la nécessité d'accompagner les agents et de maintenir avec eux et leurs représentants un échange permanent.

PARTIE 1 : LES DISPOSITIONS COMMUNES

I. STRATÉGIE DE REPRISE DE LA DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES (DGFIP)

1. Une reprise d'activité différenciée et progressive

Le PRA doit permettre à la DGFIP d'assumer ses missions en garantissant la protection de la santé et de la sécurité de ses agents. La reprise est tributaire d'éléments externes liés notamment au contexte sanitaire, aux conditions dans lesquelles l'activité économique pourra reprendre, à la capacité du réseau de transports publics et des établissements scolaires à fonctionner de nouveau. Bien entendu, le rythme de reprise est susceptible d'évoluer en lien avec le contexte national et s'adaptera aux conditions locales, en tenant compte notamment du classement des départements au regard du risque infectieux et du fonctionnement du réseau de transports publics.

Elles s'inscrivent également dans un environnement professionnel caractérisé en particulier par la campagne déclarative et les attentes fortes des collectivités locales et du monde économique, qui devront être accompagnées dans leurs opérations budgétaires et financières.

Ainsi, l'ensemble des directions territoriales, nationales et spécialisées de la DGFIP auront à décliner localement le PRA afin d'en préciser les modalités d'application, en fonction du contexte local. Il pourra faire l'objet d'un échange avec le préfet à sa demande.

Le principe général est donc la reprise progressive et organisée des missions et le retour à l'activité des agents, sous réserve que les conditions de santé et de sécurité soient remplies. La mise en oeuvre de ce principe se fera dans le temps à un rythme dépendant des conditions locales.

La reprise d'activité des agents s'opérera dans le cadre suivant :

- lorsqu'il est techniquement possible et compatible avec l'exercice des missions, le télétravail doit rester le mode à privilégier ;
- la reprise d'activité en présentiel n'est concevable que dans le respect des consignes de distanciation et de protection des agents, à apprécier en fonction des locaux et des contraintes locales ;
- les agents qui ne peuvent ni travailler à distance, ni se rendre sur leur lieu de travail ainsi que ceux qui sont astreints à garder leurs enfants du fait de la fermeture des établissements scolaires ou des crèches (selon des modalités qui seront précisées ultérieurement) bénéficient d'une autorisation spéciale d'absence ;
- les agents les plus fragiles et ceux qui sont malades continuent à faire l'objet d'une évaluation et d'un suivi par le médecin de prévention.

La capacité de la DGFIP à reprendre progressivement l'exercice de ses missions sera liée à la disponibilité des effectifs, en présentiel ou à distance, et des équipements qui seraient nécessaires pour le télétravail.

2. Un cadre de travail adapté pour protéger les agents

Dans le respect des consignes gouvernementales et en s'appuyant sur les recommandations des acteurs du dispositif de prévention, la DGFIP continuera à prendre les mesures nécessaires à la protection de ses agents. Ainsi, les aménagements seront apportés aux locaux pour garantir la distanciation et limiter les croisements entre les agents qui auront regagné leurs services. De même, les flux (piétons, voitures, public, parties communes des bâtiments) devront être analysés, organisés et sécurisés autant que possible. Enfin, les locaux accueillant du public seront équipés de moyens de distanciation.

Au-delà, les horaires de travail et de présence dans les services pourront continuer à être adaptés et la mise en place de rotations au sein des équipes sera autorisée afin de réguler le nombre d'agents présents dans les locaux, mais aussi d'éviter les heures d'affluence dans les transports en commun.

Dans chaque entité, les chefs de service et l'encadrement de proximité accompagneront les agents pour qu'à l'occasion de la reprise d'activité chacun ait connaissance et prenne conscience de la nécessité de respecter les prescriptions sanitaires protectrices. Dans un contexte particulier où, au sein d'un même service, pourront se trouver des agents en présentiel et des télétravailleurs, les chefs de service veilleront à maintenir le lien entre les agents, en particulier au travers de contacts individuels, voire de réunions d'équipes si les locaux permettent qu'elles se tiennent dans le respect des principes de distanciation.

Les conditions d'accueil du public sont adaptées au contexte sanitaire actuel. Elles doivent également tenir compte de la campagne déclarative en cours, qui constitue habituellement un temps fort en matière d'accueil physique des usagers. Dans ce cadre, le principe consiste à privilégier l'accueil des usagers par téléphone, courriel ou e-contact. L'accueil physique doit être réservé à des cas particuliers ne pouvant être traités autrement, et uniquement sur rendez-vous.

3. Un dispositif distinguant 3 niveaux de priorités dans la relance des missions

Les conditions de reprise d'activité d'un point de vue opérationnel ont été examinées, mission par mission, afin de définir trois niveaux de priorité qui permettront de séquencer une reprise d'activité échelonnée dans le temps, en lien notamment avec la disponibilité des agents. Le plan de reprise d'activité établi sur cette base est présenté dans un document spécifique. Il classe les métiers et travaux par trois niveaux de priorité :

- la priorité 1 correspond pour l'essentiel aux missions exercées dans le plan de continuation d'activité et qui se poursuivent au-delà du 11 mai ;
- la priorité 2 à des missions essentielles dont la reprise est à privilégier à compter du 11 mai, dans la mesure des moyens disponibles ;
- la priorité 3 correspond aux activités pouvant reprendre le 11 mai si les moyens le permettent ou plus tard, selon un calendrier qui sera précisé dans les semaines et mois à venir, et qui sera différent selon les activités.

Ce plan de reprise d'activité, formulé en termes généraux et opérationnels comme l'est le PCA, aura vocation à se substituer à lui, à servir de « boussole » aux directions. Son déploiement fera l'objet d'un accompagnement dans la continuité du système des référents PCA et des FAQ ayant accompagné le PCA.

Les missions décrites dans le PRA ne sont pas strictement limitatives de l'activité des services. À la différence du PCA, les missions qui ne sont pas expressément citées dans le PRA peuvent reprendre à partir du 11 mai, à condition que cette reprise ne compromette pas la disponibilité des agents pour assurer les missions prioritaires. Par exemple, un service spécialisé dont la mission ne figure pas dans le PRA et dont les agents ne peuvent être placés en appui des missions prioritaires, pourra poursuivre ou reprendre ses travaux habituels. En revanche, les services dont une partie des missions figurent dans le PRA doivent veiller à ce que les agents soient orientés et affectés en priorité à la réalisation de ces travaux.

Le PRA n'est pas un document figé et pourra être actualisé, en fonction de l'évolution des conditions de reprise d'activité et pour tenir compte des échéances des métiers dans le temps. Par exemple, la priorité donnée à la campagne IR sera nécessairement ajustée au second semestre, et d'autres échéances ou travaux « saisonniers » pourront justifier une actualisation du PRA.

4. Un dialogue social maintenu à tous les niveaux

Les contacts réguliers avec les représentants des personnels vont se poursuivre dans le cadre d'échanges sur les orientations et modalités d'application du PRA. Le dialogue social au niveau local permettra en particulier de présenter aux organisations syndicales la déclinaison du PRA en fonction des spécificités de chaque direction.

Enfin, de manière générale, durant la période de reprise, les instances de dialogue social pourront être réunies, en fonction des conditions de sécurité mises en place, soit en présentiel, soit en audioconférence, soit de manière dématérialisée.

II. PLAN DE REPRISE D'ACTIVITÉ

Les conditions de reprise d'activité d'un point de vue opérationnel ont été examinées, mission par mission afin de définir trois niveaux de priorité qui permettront de séquencer une reprise d'activité échelonnée dans le temps, en lien notamment avec la disponibilité des agents. Le plan de reprise d'activité établi sur cette base classe les métiers et travaux par trois niveaux de priorité :

- la priorité 1 correspond pour l'essentiel aux missions exercées dans le plan de continuation d'activité et qui se poursuivent au-delà du 11 mai ;
- la priorité 2 à des missions essentielles dont la reprise est à privilégier à compter du 11 mai, dans la mesure des moyens disponibles ;
- la priorité 3 correspond aux activités pouvant reprendre le 11 mai si les moyens le permettent ou plus tard, selon un calendrier qui sera précisé dans les semaines et mois à venir, et qui sera différent selon les activités : il peut s'agir soit de travaux non urgents pouvant reprendre à partir du 11 mai pour autant que le niveau de disponibilité des effectifs le permette ; soit de missions, de niveaux de contrôles ou d'actions de poursuites portant sur un périmètre ou un public plus larges que ceux ciblés au moment de la reprise d'activité ; soit enfin de missions qui, quoique essentielles, s'inscrivent dans un calendrier annuel plus éloigné.

Ce plan de reprise d'activité, formulé en termes généraux et opérationnels comme l'est le PCA, aura vocation à se substituer à lui, à servir de « boussole » aux directions.

Les missions décrites dans le PRA ne sont pas strictement limitatives de l'activité des services. À la différence du PCA, les missions qui ne sont pas expressément citées dans le PRA peuvent reprendre à partir du 11 mai, à condition que cette reprise ne compromette pas la disponibilité des agents pour assurer les missions prioritaires. Par exemple, un service spécialisé dont la mission ne

figure pas dans le PRA, dont les agents ne peuvent être placés en appui des missions prioritaires, pourra poursuivre ou reprendre ses travaux habituels. En revanche, les services dont une partie des missions figurent dans le PRA doivent veiller à ce que les agents soient orientés et affectés en priorité à la réalisation de ces travaux.

Le PRA n'est pas un document figé et pourra être actualisé, en fonction de l'évolution des conditions de reprise d'activité et pour tenir compte des échéances des métiers dans le temps. Par exemple, la priorité donnée à la campagne IR sera nécessairement ajustée au deuxième semestre, et d'autres échéances ou travaux « saisonniers » pourront justifier une actualisation du PRA.

1. Priorité 1 : poursuite des missions du Plan de Continuité de l'Activité (PCA)

Principales missions indispensables au fonctionnement des missions essentielles de l'État et des administrations publiques

- paiement des dépenses de l'État, des collectivités et des établissements de santé ;
- versement des paies des fonctionnaires et des pensions des retraités de la fonction publique ;
- prise en charge des titres et encaissement des recettes notamment pour le secteur public local et hospitalier ;
- alimentation en numéraire des postes comptables, notamment en vue des dépenses à caractère social urgent ;
- liquidation et versement des avances mensuelles de produits fiscaux aux collectivités locales ;
- relances des collecteurs défaillants (TVA et PAS) ;
- réalisation des tâches essentielles de publicité foncière/enregistrement: encaissement des paiements, enregistrement des actes et des déclarations prioritaires et traitement des réquisitions des notaires.

Principales missions indispensables au soutien de l'économie en période de crise

- versement des aides au titre du Fonds de soutien (volets 1 et 2) ;
- remboursement accéléré des crédits d'impôts professionnels (crédits de TVA, CIR, CICE...) et des excédents de versement d'IS ;
- traitement des demandes de délais de paiement et de remises ;
- suspension des poursuites, mesures de bienveillance ;
- traitement des demandes de rescrits et d'agrément des entreprises principalement affectées par la crise ;
- veille sur les entreprises en difficulté, continuité de la CCSF et participation au CODEFI.

Campagne déclarative d'impôt sur le revenu (depuis le 20/04)

2. Priorité 2

- **Fiscalité des particuliers** : Montée en puissance des SIP pour la campagne déclarative avec accueil uniquement sur rendez-vous (prioritairement par téléphone et par mail) ; mise à jour des bases foncières et des données en matière de TH ; traitement des réclamations contentieuses et des demandes gracieuses (IR-PS, TH, TF) en fonction des enjeux ; reprise de l'activité de conciliation.

- **Amendes** : gestion des encaissements ; validation des bordereaux de titres exécutoires à recouvrer ; reprise de l'émission de la phase comminatoire amiable ; réalisation de poursuites ciblées en fonction des enjeux.

- **Fiscalité des entreprises** : Élargissement des missions prioritaires des SIE en termes d'accompagnement des entreprises touchées par la crise : traitement des déclarations et encaissement des impôts dont la date limite de dépôt et de paiement a été repoussée au 30 juin ; restitution accélérée des excédents de versement de CVAE ; campagne CFE ; validation des alertes AVISIR (notamment de création et de cessation) ; mise en oeuvre des mesures de soutien à l'activité économique sous réserve des arbitrages politiques et selon les orientations de la Direction générale (plans de règlement de longue durée, remises hors procédures collectives...) ; vigilance sur les délais de recours contentieux à la fin de la « période juridiquement protégée ».

- **Missions des SPF-E/SDE** : relance des successions à enjeu ; traitement des publications jusqu'à leur terme (en priorité les actes de transmission de propriété) ; prise de contact avec les partenaires locaux pour évaluer la reprise et organiser les liaisons.

- **Recouvrement** : Reprise progressive du recouvrement forcé des recettes fiscales : envoi des mises en demeure de payer et reprise des mesures de poursuites sur les créances à enjeux et issues de la fraude (selon les orientations de la Direction générale) ; suivi des procédures préventives et collectives en liaison avec les tribunaux de commerce et les mandataires judiciaires ; reprise progressive du recouvrement forcé en matière de recettes non fiscales et de produits locaux, pour les dossiers à fort enjeu ou à forte sensibilité (selon les orientations de la Direction générale).

- **Contrôle fiscal** : poursuite de l'appui aux missions prioritaires de la DGFIP (campagne IR, relances TVA et PAS, aide au traitement des dossiers CCSF et CODEFI) ; contrôle a posteriori des aides accordées au titre du Fonds de solidarité ; programmation puis contrôles fiscaux sur des présomptions de fraude grave, fléchés prioritairement sur les mesures décidées au titre de la crise (remboursements indus de crédits de TVA, CIR, CICE, rétention de TVA) ; dépôt de plaintes pour fraude fiscale ; poursuite des contrôles suspendus pendant la période de confinement (selon les orientations de la Direction générale).

- **Gestion publique Etat** : début des contrôles a posteriori des aides versées au titre du Fonds de solidarité ; réalisation des ajustements comptables en instance et traitement des anomalies ; préparation des travaux de clôture intermédiaire de la comptabilité générale ; finalisation des travaux liés au CGE 2019 ; régularisation des actes de gestion relatifs aux paies des agents et réactivation progressive des plans CHP d'avant crise (éventuellement aménagés) ; poursuite des dépenses dans le cadre des plans de CHD d'avant crise (éventuellement aménagés) ; RNF et taxes d'aménagement : reprise des travaux de prise en charge des titres (en privilégiant les titres à enjeux).

- **Gestion publique locale** : poursuite des dépenses dans le cadre des plans de CHD d'avant crise (éventuellement aménagés) ; réactivation progressive des plans de CHD d'avant crise (éventuellement aménagés) également pour la poursuite de la réalisation des paies ; suivi de la situation financière des collectivités et EPS ; réalisation des travaux de FDL (dont saisine des taux et constitution des fichiers de taxation avant le 31 juillet 2020) ; prise en charge des budgets de 2020 et achèvement des opérations de 2019 ; appui et assistance aux nouveaux élus ; reprise du

traitement des dossiers de surendettement et renforcement de la capacité de traitement des dossiers CCSF et du CODEFI (en instance) ; généralisation de l'offre de paiement chez les buralistes (selon les orientations de la Direction générale).

- **Priorités transverses** : apurement des comptes d'imputation provisoire ; reprise des dossiers ayant un risque de prescription ou de non-respect de délai réglementaire ; apurement des différents stocks accumulés pendant la période de confinement.

- **Immobilier/Domaines** : Reprise ou poursuite de la labellisation en cours des projets immobiliers (tenue des CRIP) ; émissions des titres de recettes par la DNID et encaissements des redevances domaniales par les SLD ; reprise des travaux d'évaluation, en privilégiant les évaluations à distance ; renégociation des baux arrivant rapidement à échéance ; établissement et renouvellement des concessions de logements ; poursuite des travaux de gestion des patrimoines privés ; reprise des procédures de cession (à distance) ; reprise des ventes mobilières (en ligne).

- **Retraites de l'État** : traitement des demandes de départ en retraite ou de pensions d'invalidité urgentes en instance ; régularisations et révisions de certains versements ; gestion de compte des actifs ; apurement des stocks de demandes de départ en retraite, de pensions d'invalidité et de réversion.

- **Budget, logistique et achats** : exercice de première révision budgétaire (RB1) tenant compte de l'impact financier de la crise ; reprise des commandes et marchés suspendus ou à renouveler (en fonction des enjeux) ; actualisation de la programmation immobilière en fonction des décisions sur le NRP et reprise éventuelle des travaux ; reprise de la maintenance corrective, préventive et réglementaire (en fonction des enjeux).

- **Ressources humaines** : adaptation des mesures d'hygiène, de sécurité et de protection et aménagement des CVT en vue de la reprise d'activité ; poursuite des travaux de recrutement, formation, promotion, mouvement et affectation des agents et des stagiaires ; traitement des ruptures conventionnelles.

- **Audit et contrôle interne** : maintien d'une mobilisation des auditeurs en soutien des missions prioritaires ; missions d'audit rapides (à distance) indispensables à la prise de décision locale ou nationale dans le cadre d'opérations de déconfinement ; contrôles internes comptables sur des points à sensibilité particulière.

- **Informatique** : poursuite de la recherche du meilleur niveau d'équipement en matériel de télétravail ; reprise des chantiers de proximité (selon la disponibilité des équipes) ; reprise des études, développements et maintenances.

3. Priorité 3

- **Priorités transverses** : poursuite de l'apurement des comptes d'imputation provisoire ; reprise des dossiers ayant un risque de prescription ou de non-respect de délai réglementaire ; intensification de l'effort d'apurement des différents stocks accumulés pendant la période de confinement.

- **Fiscalité des particuliers** : préparation de la campagne des avis IR puis FDL ; relance des défaillants déclaratifs ; assurer la mise à jour des bases TF 2021 et relance ; prise en compte des impositions supplémentaires de contribution à l'audiovisuel public ; renouvellement des CCID et CIID (en attente de décision sur les élections municipales).

- **Amendes** : reprise de la chaîne de poursuites automatisées de masse.

- **Fiscalité des entreprises** : suivi des délais de paiement accordés aux entreprises ; traitement des insuffisances d'assiette de CVAE ; effort d'apurement des AVISIR.

- **Missions des SPF-E/SDE** : relance des successions à moindre enjeu ; rattrapage des retards accumulés en matière de publication des fichiers immobiliers.

- **Recouvrement** :

- particuliers : reprise des poursuites pour les créances impayées (selon les orientations de la Direction générale) et gestion des dossiers d'admission en non valeur ;

- entreprises : montée en puissance sur les plans de règlement ; reprise des mesures de poursuites sur les créances en limite de prescription et des inscriptions de publicité du privilège du Trésor (selon les orientations de la Direction générale) ; traitement de tous les travaux liés aux procédures collectives.

- produits locaux et recettes non fiscales : extension aux dossiers de moindre enjeu du recouvrement forcé

- **Contrôle fiscal** : engagement de nouvelles opérations en prenant en compte la situation financière des contribuables (selon les orientations de la Direction générale), préparer la programmation des contrôles fiscaux externes 2021.

- **Gestion publique Etat** : réalisation des contrôles a posteriori sur les paies ; reprise de la reddition des pièces justificatives de dépense avant ordonnancement ; reprise du suivi régulier de la commande publique ; suivi des plus importantes régies de recettes et d'avances.

- **Gestion publique locale** : reprise des contrôles sur les régies de recettes et d'avances à enjeu ; reprise des travaux portant notamment sur le passage à la déclaration sociale nominative, le changement de référentiel comptable (M57), l'expérimentation du compte financier unique, le service facturier, la rénovation de l'indice de qualité des comptes locaux, ainsi que des actions de partenariat externe.

- **Immobilier/Domaines** : préparation des prochaines labellisations prioritaires ; tenue de l'inventaire immobilier de l'État ; renégociation des baux ; rédaction des titres d'occupation.

- **Retraites de l'État** : délivrance régulière d'informations sur la retraite.

- **Budget, logistique et achats** : reprise du dispositif d'accompagnement budgétaire au titre de 2020 ; reprise, pour les directions concernées, des travaux liés aux budgets participatifs ; réalisation des contrôles techniques et contre-visites des véhicules.

- **Ressources humaines** : reprise des principaux travaux suspendus en matière d'évaluation professionnelle et de CVT ; relances des recrutements hors concours ; traitement des demandes diverses en suspens ; rattrapage du retard sur la gestion administrative des agents.

- **Audit et contrôle interne** : contrôles de traçabilité informatique et travaux dans le cadre de contrôles juridictionnels ou de gestion

- **Informatique** : reprise des travaux de la sphère informatique non couverts par les priorités 1 et 2

PARTIE 2 : LES DISPOSITIONS PROPRES A LA DIRECTION DÉPARTEMENTALE DE L'HÉRAULT

I. PROTECTION DES AGENTS

1. Plans de prévention

L'activation des mesures de prévention appartient à l'autorité publique, que ce soit au plan national ou au plan local. L'information est relayée aux chefs d'unité par la direction.

Les mesures prises pour prévenir ces risques et menaces sont suivies par l'assistant de prévention en coordination avec les médecins de prévention. L'information des agents est assurée notamment par la mise en ligne sur Ulysse 34 de fiches récapitulant les mesures à observer en cas de risque ou menace :

- Vademecum dgfip aux agents
- Fiche conduite à tenir en cas de suspicion d'une personne atteinte
- Fiche agent placé en quatorzaine
- Fiche agent diagnostiqué positif
- Fiche agent en santé fragile
- Message du 12 mars 2020 du médecin de prévention
- Mise en quatorzaine
- Fiche télétravail
- Bonnes pratiques en PCA
- Le nettoyage des locaux
- Le port correct d'un masque
- Organisation de la campagne IR 2020 dans le contexte de la crise sanitaire COVID 19
- Soutien psychologique dans le contexte COVID 19
- Plan d'urgence sanitaire: Remboursement des frais de repas
- Compte-rendu du CHSCT-CTL du 24 avril 2020
- Guide besoin d'aide ? Numéros d'utiles

2. Les équipements de protection individuelle (EPI)

La distribution est effectuée à réception des instructions sur la nature des EPI adaptés à la crise. L'assistant de prévention est chargé du suivi des stocks des EPI.

Lieu de stockage : DDFiP de l'Hérault, 334, Allée Henri II de Montmorency, Montpellier.

3. Les mesures d'hygiène et de sécurité prévues

Les mesures d'hygiène seront rappelées. Chaque chef d'unité s'assure dans son service :

- de l'information du public (affichage, message vocal, accueil restreint ou fermeture au public) ;
- de l'information des agents (mesures à observer, limitation des réunions, des déplacements,

conditions de restauration, etc.)

- du respect des mesures d'hygiène et de sécurité arrêtées ;
- du suivi de l'absentéisme (compte rendu à la division des ressources humaines).

Le gestionnaire de site s'assure quant à lui du respect des consignes spécifiques données aux agents de nettoyage et d'entretien des locaux (gestion des déchets notamment).

4. Les mesures relatives à la sauvegarde du personnel

Afin de poursuivre l'un des objectifs majeurs du plan de reprise de l'activité, la protection du personnel, la DDFiP de l'Hérault pourvoira aux points suivants qui contribueront tous à adapter les conditions de travail et de fonctionnement aux circonstances exceptionnelles envisagées :

- **L'information des personnels** : celle-ci fait l'objet d'un plan de communication pour une information transparente des agents sur les consignes de sécurité, les mesures d'hygiène et les recommandations en matière de salubrité destinées à freiner la contagion. Cette information portera de même sur l'évolution de la vague pandémique sera adressée à l'ensemble des agents et mise en ligne sur Ulysse 34 / Covid 19.

Cette communication et ces mesures donneront lieu à concertation avec la médecine de Prévention et avec les organisations syndicales.

- **La sécurité des locaux** : il est envisagé que les nécessités du moment conduisent à un accès sélectif ou restreint des locaux du réseau des Finances Publiques voire, au cas par cas, à son interdiction totale.

- **La restriction de l'accueil** : l'accueil fera l'objet d'une attention particulière tout spécialement en matière de protection du personnel qui lui est dédié.

- **Les déplacements et les réunions** feront eux aussi l'objet d'une restriction.

- **Les échanges par téléphone ou par voie électronique** pourront être privilégiés.

II. IDENTIFICATION DES MISSIONS PRIORITAIRES DE LA STRUCTURE DÉCONCENTRÉE

Les conditions de reprise d'activité d'un point de vue opérationnel ont été examinées mission par mission afin d'autoriser une reprise d'activité échelonnée dans le temps, en lien notamment avec la disponibilité des agents.

Le plan de reprise d'activité qui suit a été établi sur cette base et prend la forme d'une fiche par mission.

Division Budget-Immobilier-Logistique

1. Bilan synthétique de l'exercice des missions prioritaires

La BIL poursuit ses activités prioritaires :

Missions liées à la pandémie Covid19

- distribution du matériel de protection sur les sites : masques, gants, gels , protection plexiglas
- commande et la distribution de matériel informatique (pc portables), téléphone portable, clé 4G
- suivi du nettoyage des sites
- suivi des approvisionnements des sites en produits liés à la pandémie
- examen des plans renvoyés par les services pour mise en place de la distanciation sociale
- mise en œuvre de plans d'actions en lien avec le CHSCT (fiches réception des fournisseurs-courrier -véhicules de service)

Missions hors pandémie Covid19

- traitement des devis enregistré à J ou J+1 , et factures, paiement factures quand déposé dans CHORUS à J+3, et suivi du budget de fonctionnement, difficultés pour obtenir les services faits, relance régulièrement
- traitement du courrier, distribution, affranchissement, tournée quotidienne sur Montpellier (CPS, CHAPTAL, Montpellier Municipale).
- préparation des opérations immobilières (travaux, déménagement, installation futures des agents, commande de mobiliers...)
- suivi de la téléphonie
- accueil des entreprises pour des travaux (climatisation, chauffage, plomberie, portes, portails...)
- travaux divers : devis, organisation des interventions y compris actions votées par le CHSCT
- suivi marchés SGAR (exécution-recensement en vue du renouvellement)
- opérations immobilières: mise en œuvre des décisions prises lors des réunions immobilier (modification des plans projets et calendriers prévisionnels en lien avec les bureaux d'études-marchés travaux avec préparation des dossiers de consultation de maîtrise d'oeuvre ou entreprises – mise en ligne)
- sûreté : dysfonctionnements des installations et corrections
- contrats auxiliaires RH pour partie
- mise à jour du parc immobilier (RT)

2. Liste des travaux à reprendre en priorité

- Marché de travaux d'aménagement des restaurants (délai de validité des offres 90 jours à compter du 18/04/2020)

3. Liste des travaux suspendus et à suspendre

- Opérations d'archivage
- Opérations programmées avant le COVID19 : travaux sur les sites du département (exemple : lumières à changer sur LUNEL)
- DUERP
- Sûreté-Logistique : campagne de tests, mise en œuvre du dispositif sur le terrorisme

4. Missions nouvelles ou qui connaîtront une forte montée en puissance en sortie de crise

- Distribution et récupération de pc portables sur les sites
- Distribution et installation des protections plexiglas sur les sites
- Distribution des masques, gants, gels hydroalcooliques sur les sites
- Suivi quotidien du ménage sur les sites
- Demandes dans le cadre du CHSCT

5. Liste des travaux pouvant faire l'objet d'allègements (préciser la nature des allègements et leurs conséquences)

- Aménagements de postes hors pandémie : commande du matériel urgent uniquement
- Formations CHSCT (limitées à la sécurité incendie)

6. Allègements/simplifications PCA à maintenir (de façon temporaire ou permanente) ou à mettre en place

Sans objet.

7. Liste des travaux pouvant faire l'objet d'un traitement mutualisé ou par un service d'appui

Sans objet.

8. Liste des travaux à abandonner (préciser les conséquences)

Sans objet.

9. Identification des « dommages irréversibles »

Sans objet.

Division Ressources Humaines

1. Bilan synthétique de l'exercice des missions prioritaires

Les missions prioritaires définies au PCA ont toutes été réalisées en mobilisant environ 50 % de l'effectif de la division dont un nombre restreint d'agents en présentiel (3-4 généralement), le surplus exerçant en télétravail.

Au-delà de l'exercice habituel de ces missions (suivi des COM, suivi des affectations, saisie des actes de gestion, traitement des frais de déplacement, retraites, préparation des dossiers de CLM et CLD... pour le comité médical), certaines ont nécessité d'adapter les modes de fonctionnement pour :

- assurer une plus grande réactivité dans un contexte très mouvant (gestion de l'EDR, des habilitations MADHRAS, du recrutement de vacataires pour le CPS) ;
- développer des compétences dans un registre nouveau : mise en œuvre de SIRHIUS décisionnel pour élaborer une requête permettant au quotidien de suivre les motifs d'absence des effectifs de la DDFIP ;
- mettre en place des dispositifs de suivi des agents de santé fragile, devant garder leurs enfants, suspectés d'avoir été infectés par le COVID 19...

Bien que n'étant pas prioritaire, la campagne d'évaluation a été poursuivie par une contrôleur présente en rotation jusqu'au stade de la phase permettant aux agents de signer leur CREP définitivement ou d'engager la procédure de recours devant l'AH.

De même dans le registre des missions non prioritaires, les agents en charge de l'alimentation des cartes APETIZ et du versement de la rente allouée aux agents ayant des enfants handicapés ont manifesté le souhait de revenir ponctuellement pour réaliser ces tâches.

2. Liste des travaux à reprendre en priorité

- Poursuite de la campagne des mutations A, B et C (début juin au 23/07/2020 selon le rétro-planning de la division) ;
- Campagne de mutation des AFIPA (en cours), IPFIP et Idiv (non-engagées), mouvements complémentaires C1, C2 et C3 (non-engagés) ;
- Poursuite de la campagne des entretiens professionnels : traitement des recours AH (délai de décision impératif de 15 jours après recours de l'agent) et préparation des recours devant la CAPL ;
- Transmission de dossiers au comité médical et à la commission de réforme dès que ces instances reprendront leur activité ;
- Traitement des dossiers d'accident de service.

3. Liste des travaux suspendus et à suspendre

- Campagne de CSP déontologiques : examen des dossiers d'agents (47) par les SIP ;
- Elaboration et rédaction du TBVS (en attente d'instructions de la DG sur ce sujet).

4. Missions nouvelles ou qui connaîtront une forte montée en puissance en sortie de crise

- Mise en œuvre de la note sur la prise de jours de RTT ou de CA dans la fonction publique ;
- Prime COVID si elle est attribuée aux agents de la DGFIP ;
- Incidences RH de la tenue des élections municipales ;

- Reprise des dossiers disciplinaires et / ou déontologiques ;
- Mise à jour du tableau de suivi des agents en difficulté ;
- Aménagement ou adaptation du dispositif de télétravail par rapport à la campagne 2020 engagé fin 2019.

5. Liste des travaux pouvant faire l'objet d'allègements (préciser la nature des allègements et leurs conséquences)

Sans objet car en matière de RH les quelques allègements possibles sont déjà mis en œuvre.

6. Allègements/simplifications PCA à maintenir (de façon temporaire ou permanente) ou à mettre en place

Sans objet.

7. Liste des travaux pouvant faire l'objet d'un traitement mutualisé ou par un service d'appui

Sans objet.

8. Liste des travaux à abandonner (préciser les conséquences)

Sans objet.

9. Identification des « dommages irréversibles »

Sans objet.

Division Formation Professionnelle

1. Bilan synthétique de l'exercice des missions prioritaires

Les missions dévolues au service la Formation professionnelle ne relèvent pas des missions prioritaires.

Une vigilance particulière doit toutefois être apportée à la gestion administrative et matérielle des concours.

Il conviendra donc dans un premier temps d'établir le recensement des opérations qui n'ont pas pu être conduites depuis le début du confinement, en fonction de leur sensibilité :

CONCOURS

Des épreuves écrites et orales ont été annulées ou reportées.

Des dossiers post inscription sont en instance ou ont été repris au niveau central.

Des préparations aux concours ont été suspendues.

L'organisation et les épreuves des concours vont faire l'objet d'importantes modifications.

FORMATION CONTINUE

De nombreuses sessions de formation ont également été annulées.

Le recensement des besoins en formation des services n'a pas abouti.

Le plan de formation 2020 qui a été établi est donc incomplet.

DIVERS

Des apprentis ont été admis aux concours de la DGFIP et démissionneront.

Des candidatures à ces contrats ont été reçues et n'ont pas été exploitées.

Enfin, il peut être relevé la promotion des carrières et des métiers de la DGFIP a fait l'objet de plusieurs actions au cours du 1^{er} trimestre 2020.

2. Liste des travaux à reprendre en priorité

CONCOURS

La priorité sera donnée à la préparation administrative et matérielle des concours, et notamment à la pré réservation des salles dès que le calendrier national sera fixé (textes attendus).

Le nombre de candidats et les conditions de prise en compte de la distanciation sociale seront déterminants pour préparer la configuration des salles.

L'activité liée aux préparations aux concours reprendra dans les mêmes conditions de prudence.

FORMATION CONTINUE

La priorité sera donnée à la mise à jour du plan de formation, à savoir l'annulation des sessions qui n'ont pas pu être organisées, la reprogrammation de sessions de formation sur la fin de l'année, et le complément du plan avec les besoins exprimés par les responsables de services (recensement des besoins non achevé au début du confinement).

Quelques sessions urgentes pourraient être organisées d'ici l'été en fonction des demandes des responsables, notamment celles prenant la forme d'e-formation.

Certaines d'entre elles ont été mises directement à disposition des agents pendant le confinement sans inscription préalable. Il conviendra donc de recenser les bénéficiaires de ces formations, pour mettre à jour leurs comptes formation et suivre les statistiques annuelles.

Si la distanciation physique est maintenue en septembre la capacité d'accueil des salles sera réduite. Il conviendra alors de multiplier les sessions de formation avec un nombre limité de stagiaires, ce qui imposera une sollicitation importante et plus fréquente des professionnels associés chargés de formation. Afin de limiter leur mobilisation, il sera envisagé de mettre en place des sessions « mono formateur ».

Il conviendra également de reprendre notre réflexion sur les besoins de renouvellement et de modernisation de l'équipement mobilier et informatique des salles de formation.

3. Liste des travaux suspendus et à suspendre

- Sessions de formation du 2^{ème} trimestre ;
- Collège de la formation professionnelle ;
- CTL formation professionnelle (bilan 2019 / plan 2020) ;
- Réflexion sur la rénovation du mobilier et du matériel équipant les salles de formation.

4. Missions nouvelles ou qui connaîtront une forte montée en puissance en sortie de crise

Nécessaire tutorat et apprentissage des nouveaux agents affectés à la division tant côté concours que formation continue, après le départ attendu en juin d'un sachant côté concours et en fin d'année d'un sachant côté formation continue.

Apprentissage des nouvelles modalités d'organisation des concours et des évolutions relatives à la nature et au nombre des épreuves.

La traditionnelle très forte activité de septembre sera accentuée par la mise en place des mesures de distanciation physique qui si elles sont maintenues, imposeront une limitation du taux d'occupation des salles.

5. Liste des travaux pouvant faire l'objet d'allègements (préciser la nature des allègements et leurs conséquences)

L'activité de Formation professionnelle est essentiellement déterminée par les consignes nationales.

CONCOURS

- diminution du nombre des épreuves (maintien des seules épreuves nécessaires)
- suppression de certaines options non indispensables (langues)
- organisation de certains oraux en visio conférence
- appel des listes complémentaires

FORMATION CONTINUE

- développer chaque fois que possible les sessions « mono formateur ».
- développer l'offre de e-formations

6. Allègements/simplifications PCA à maintenir (de façon temporaire ou permanente) ou à mettre en place

Sans objet.

7. Liste des travaux pouvant faire l'objet d'un traitement mutualisé ou par un service d'appui

Les activités de Formation professionnelle sont partagées entre la DDFIP de l'Hérault et l'ACIF. Cette étroite collaboration sera poursuivie.

Il en sera de même dans la mesure du possible, pour la mutualisation des formations avec les autres services départementaux de la formation professionnelle.

8. Liste des travaux à abandonner (préciser les conséquences)

Les sessions de formations programmées entre mi-mars et fin août ne sont pas rattrapables.

Il est impossible de mettre en œuvre le plan de formation 2020 tel qu'envisagé en début d'année. Les besoins de formation prioritaires (CPS, PAS, NRP...) ne sont pas satisfaits. Les conséquences de ces besoins non satisfaits ne présentent toutefois pas un caractère majeur au regard de l'implication et de la réactivité des équipes dans les services (ex : CPS, campagne IR...) et de la suspension de la mise en place du nouveau réseau de proximité.

9. Identification des « dommages irréversibles »

Toutes les sessions de formation programmées entre mi-mars et fin août ne pourront plus être rattrapées.

Le maintien des mesures de distanciation sociale limiterait les capacités d'accueil des salles de formation.

Ceci entraînerait la multiplication des sessions de formation avec un nombre réduit de stagiaires, et nécessiterait en conséquence la mobilisation plus fréquente des formateurs alors qu'ils risquent d'être par ailleurs très sollicités dans leurs services d'affectation.

Division Stratégie, Contrôle de Gestion- Communication

1. Bilan synthétique de l'exercice des missions prioritaires

STRATEGIE ET CONTROLE DE GESTION

Les missions dévolues ne relevaient pas des missions prioritaires toutefois la DSCG s'est mobilisée sur de nouveaux travaux induits par le contexte du covid 19 (préparation et mise à jour du PCA, saisie des grilles du SAGERFIP pour chaque service infra-départemental, préparation du SAGERFIP de la direction, préparation et compte-rendu du CTL-CHSCT du 24/04, enquête dans le cadre du PRA....).

Maintien de l'activité de la DSCG sur certains travaux relevant ordinairement de ses missions bien que suspendus en vue de devancer la reprise d'activité et éviter l'effet « goulot d'étranglement » (dialogue du directeur, rapport d'activité, fiches CTL.....)

COMMUNICATION

Forte mobilisation s'agissant d'une action prioritaire

Liée au contexte du Covid 19

- Participation à la mise à jour des informations du PCA
- Publication (sur le site Ulysse 34) de l'ensemble des informations relatives au Covid 19 et veille pour une mise à jour régulière au regard de la situation sanitaire et de l'organisation des services
- Veille des publications sur les différents sites de l'ARS Occitanie, Eco.gouv.fr, ministère du travail, préfecture, gouvernement et presse régionale (revue relatif au contexte économique et social et à l'actualité DGFIP suite à conférence de presse ou communiqués de presse)
- Remontée quotidienne à la Centrale du tableau « Aides aux entreprises communications locales conjointes » (en lien avec préfecture actions conjointes (presse, audio-conférence, communiqués de presse, webinaire avec les experts-comptables...) et également de l'ensemble des administrations ou acteurs locaux au sujet des aides spécifiques mises en place dans le cadre du COVID19)
- Organisation d'audio-conférences, émissions de radio, live-presse en ligne

2. Liste des travaux à reprendre en priorité

PERFORMANCE :

- Assurer le suivi des résultats de la performance dans Opéra (tableau trimestriel existant à mettre à jour et restitution).

COMMUNICATION :

- Poursuite des actions de communication tant internes qu'externes en lien avec l'évolution du contexte et la reprise progressive d'activité.

3. Liste des travaux suspendus et à suspendre

Les opérations NRP ont été suspendues. Leur reprise reste à déterminer.

Les travaux concernant l'évolution des horaires d'ouverture au public pour mise en place au 01/07/2020 ont été également suspendus.

A noter les contraintes calendaires liées à la mise en œuvre de ces opérations (CTL, travaux SPIB -fiches restructuration des services pour transmission à SPIB-TOPAD avec même exigence de délai 18 Mai pour prise en compte au 01/07, mi-juillet dernière limite pour prise en compte au 01/09- et autres travaux induits -publication arrêté, mise en place BALF, information usagers.....).

Les travaux relatifs à l'établissement du support du dialogue du directeur ont été quasiment finalisés et leur visa a été suspendu

Les travaux relatifs à la mise à jour du rapport d'activité ont été suspendus et leur échéance reste à fixer

4. Missions nouvelles ou qui connaîtront une forte montée en puissance en sortie de crise

Liées à la date de reprise de la mise en place du NRP.

5. Liste des travaux pouvant faire l'objet d'allègements (préciser la nature des allègements et leurs conséquences)

Conduite des dialogues de performance: modification du format pour privilégier le « Non présentiel» avec un support du DPG limité à la mention des cibles et à l'annexe MDRA.

6. Allègements/simplifications PCA à maintenir (de façon temporaire ou permanente) ou à mettre en place

SAGERFIP : saisie des grilles du tableau SAGERFIP pour la direction et l'ensemble des services infra-départementaux. Gain de temps pour les CDS mais travail extrêmement chronophage pour la DSCG.

7. Liste des travaux pouvant faire l'objet d'un traitement mutualisé ou par un service d'appui

Sans objet.

8. Liste des travaux à abandonner (préciser les conséquences)

Sans objet.

9. Identification des « dommages irréversibles »

Sans objet.

Mission départementale Risques/Audit de l'Hérault (MDRA)

1. Bilan synthétique de l'exercice des missions prioritaires

La MDRA a participé à toutes les réunions quotidiennes de la cellule de crise placée sous l'autorité du DDFiP.

Principales missions prioritaires assurées :

FRAUDE :

Prévention :

Communication interne : élaboration d'un mémento fraude à l'intention de tous les services, mutualisé au sein de toutes les interrégions, information des postes comptables sur l'honorabilité des fournisseurs de matériels médicaux et paramédicaux en lien avec les bureaux de centrale et la BCR.

Communication externe : Communiqué et articles de presse sur les risques de fraude en période de crise suite aux interviews avec le journal La Marseillaise et le site d'infos Dis-Leur.fr. Participation au dispositif mis en place par la DDPP et les Douanes sur la vérification de la moralité des fournisseurs des collectivités publiques adressées sur la BAL pref-covid19.

Gestion :

Traitement d'un FOVI à la division dépense (recherche et expertise sur les virements frauduleux via APSAR, informations BDF, MRDCIC et dépôt de plainte en collaboration avec la division dépense et le référent parquet).

Suivi :

Centralisation de toutes les opérations frauduleuses et accompagnement des services sur les modes opératoires (virements frauduleux en trésorerie, RC TVA...).

SOUTIEN :

Gestion RH : renfort division RH, fiabilisation des données (appareillement IDEA/PCA) et statistiques journalières.

Action économique : fiabilisation des codes NAF via IDEA.

Fiscalité professionnelle : mise en place de tableaux de bord

SPL : synthèse sur les marchés publics

DSCG : enquête auprès des services du réseau dans le cadre du PRA

2. Liste des travaux à reprendre en priorité

- **Audit national APSAR** (vérification de tous les virements de la DDFIP34, services de direction et services du réseau) programmé en 2020.

- Restitution de l'**audit de structure** de la Trésorerie municipale (selon des modalités à déterminer).

- Information des services comptables (divisions comptabilité et Dépense) sur le calendrier des travaux **CICBE** (sous forme de support dématérialisé en lieu et place de la réunion en présentiel initialement prévue).

- Information à faire auprès des chefs de service sur les **contrôles internes métier** suite aux décisions nationales de reports/allègements/annulations de certains thèmes ;

- Audit de structure de la **Paierie Départementale** à reprendre (travaux à distance).

- Finalisation de la mission sur la **gestion des habilitations** afin de permettre aux chefs de service de disposer d'un outil actualisé et adapté aux missions exercées par leurs équipes en télétravail notamment.

3. Liste des travaux suspendus et à suspendre

- **Audits sur place** à suspendre en interne (quinquennalité...) et en externe (audits partenariaux Ville/Métropole).
- **Audits thématiques** à suspendre (gestion des habilitations et Paiements fractionnés/différés) en fonction des nouvelles missions prioritaires dévolues à la MDRA dans le cadre du PRA.

4. Missions nouvelles ou qui connaîtront une forte montée en puissance en sortie de crise

Révision du plan départemental d'audit 2020 : Nécessité de tenir un CDRA intermédiaire dès le mois de juin afin d'adapter les missions de la MDRA dans le nouveau contexte de pandémie (missions permettant de tirer les conséquences des mesures d'urgence prises dans le cadre du PCA et missions de soutien à envisager dans le cadre de la reprise d'activité).

5. Liste des travaux pouvant faire l'objet d'allègements (préciser la nature des allègements et leurs conséquences)

Allègements pour les services :

Au niveau local : le pôle risque de la MDRA pourra prendre en charge les **contrôles de traçabilité** dévolus normalement aux chefs de service sous réserve de l'accès aux habilitations métier correspondantes.

Au niveau national : reports et/ou allègements des contrôles internes :

I/ Etat, Bancaire, SPL (MRDCIC)

- les thèmes de contrôles initialement programmés de mars à août inclus **sont rendus facultatifs** (*) tant pour la sphère État que pour la sphère locale ;
 - les contrôles prévus à partir de septembre 2020 revêtiront un caractère **obligatoire pour la seule sphère État** ; ils resteront facultatifs (*) pour la sphère locale, à l'exception de ceux portant sur les **revues d'habilitations**.
 - par exception à ce principe, l'ensemble des **contrôles bancaires** prévus sur 2020 devront être réalisés, mais leurs délais de réalisation sont assouplis.
- (*) *seront à maintenir en fonction des zones de risques identifiées au niveau local*

II/ Autres sphères Métier et transverse (MRA)

- Les bureaux métiers expertisent actuellement les contrôles internes initialement programmés pour déterminer les suites à donner ; pour les contrôles qui seront maintenus, les conditions de réalisation seront allégées.
 - deux contrôles "**contrôle des moyens d'accès aux sites de la DGFIP**" et "**fiabilisation des données relatives à l'activité contentieuse dans Erica (provisions pour litiges)**" vont être diffusés ; Ils ont bénéficié, l'un et l'autre, de mesures d'allègement.
- Il n'y aura aucun autre axe de CI métier diffusé au 1er semestre 2020.

Enfin, certains contrôles sont annulés au titre du PNCI 2020, notamment le thème de CI du SRH "gestion des congés pour raison de santé (délai de carence)" ; la liste complète des autres contrôles annulés sera adressée par la Centrale.

6. Allègements/simplifications PCA à maintenir (de façon temporaire ou permanente) ou à mettre en place

MATIS : la démarche sera mise à jour à partir du mois de mai par l'apprentie sous le pilotage de la référente MATIS. Les simplifications/allègements mis en place lors du PCA seront intégrés pour examen.

Veille sur les BALF CQC/MDRA : la veille mise en place dans le cadre du PCA a permis d'assurer l'information collective et de gérer dans les délais les situations prioritaires. Ce dispositif a vocation à être pérennisé.

7. Liste des travaux pouvant faire l'objet d'un traitement mutualisé ou par un service d'appui

Mémento fraude collectivités locales en cours de visa. A mutualiser au niveau de la DDFiP34 et de l'interrégion.

8. Liste des travaux à abandonner (préciser les conséquences)

DPG.

Toutefois, en l'absence des supports DPG et de note PDCI, les services n'auront pas leur **plan individuel de contrôle interne**. Une information sera donc nécessaire dès que les consignes des bureaux de centrale seront connues en la matière.

9. Identification des « dommages irréversibles »

Dégradation du taux de réalisation des contrôles internes et du taux d'avancement des missions d'audits programmées.

Division Comptabilité et Opérations Financières

Mission: Service comptabilité

1. Bilan synthétique de l'exercice des missions prioritaires

Organisation mise en place pour le service comptabilité

* Télétravail : 4 personnes

1 sur convention et 3 en mode covid

* Travail à distance : 1 personne

Un agent est chargé de travaux à son domicile et sur son ordinateur personnel. Il communique avec le service via webmail.

* Rotations présentielles : 9 personnes

Le chef de service (en alternance télétravail non décompté plus haut) et 8 personnes (dont 3 régulièrement) assurent un travail en présentiel et par roulement.

Bilan de l'organisation mise en place pour le service comptabilité

Au démarrage, centrée sur les tâches prioritaires (flux de trésorerie Etat et SPL, centralisations et arrêtés comptables), cette organisation a rapidement permis de couvrir une palette assez large des missions du service comptabilité en s'ouvrant au roulement en présentiel.

Il en résulte un bilan favorable dans la perspective de sortie de crise.

* Dématérialisation

Le confinement a été un **catalyseur** de la dématérialisation. L'idée de numériser les documents DDR3 était envisagée depuis quelques temps. L'appréhension à toucher les sacs dans le contexte actuel conjuguée au risque d'une rupture de la prestation a incité le service comptabilité à **franchir le pas**, en proposant au réseau un mode opératoire.

Depuis le 7 avril, tous les documents issus ou en lien avec la DDR3 sont transmis au service comptabilité via la messagerie et sous format PDF (exception pour les chèques).

En période d'effectifs restreints, cette innovation a permis de **réintégrer un agent dans les effectifs en activité**. En confinement à son domicile, ce dernier traite à distance et sur son ordinateur personnel des fichiers PDF DDR3. Il découpe les fichiers PDF, les regroupe par catégorie et services métier, puis adresse les nouveaux fichiers aux services compétents. **En clair**, il réalise un tri virtuel de la sacoche.

* Optimisation des prises de contrôle à distance

Grâce aux compétences d'ancien chargé de mission informatique du chef du service comptabilité, les possibilités d'opérer à distance sont maximisées. Or, de nombreuses applications du service comptabilité nécessitent une intervention *in situ* ce qui constitue une **contrainte** eu égard aux compétences mobilisables.

A titre d'illustration :

- centralisation SCR3 réalisée une fois à distance (pratique abandonnée compte tenu de la proscription formellement rappelée par la Direction générale) ;
- validation des fichiers dans TPGroupe pour transfert à l'ESI de Tours ;
- prise à distance exceptionnelle de KHQ ;

- saisie ou validation à distance des opérations dans BDFDirect2 (transgression du respect de la stricte séparation des tâches sous la responsabilité du chef de division) ;
- validation hebdomadaire des prises en charge dans AMD.

* Rédaction de modes opératoires

Confronté à l'absence de certains titulaires et à la nécessité d'organiser un roulement des personnels, des modes opératoires ont été rédigés afin de **faciliter la continuité des opérations**.

2. Liste des travaux à reprendre en priorité

Parc immobilier

- Mission complexe hors covid (1 seul sachant)
- Aucune opération menée pendant le confinement mais *a priori* pas d'envoi non plus de la part des partenaires en amont
- Interrogation sur les flux entrants en période de reprise
- Projet de communauté wifip nationale amorcée avant la crise et à reprendre

Compte de gestion 2019

- Travaux suspendus, annonce d'une demande de report DG au 30/09
- Départ du chef de service sachant ;

Opérations sensibles

Suivi des comptes de débits à reprendre

Supervision des comptes

Principalement les comptes transitoires ou d'imputation provisoire (pas de suivi ni de relance des PNC compte tenu du contexte)

Reprise de l'activité amendes

- Interrogation sur la volumétrie des RCP à gérer une fois que les tribunaux auront repris leur activité
- Interrogation sur les éventuelles discordances comptables dans Chorus en cas de rejets (toutefois, revue périodique en présentiel)

3. Liste des travaux suspendus et à suspendre

Contrôles internes à moduler.

4. Missions nouvelles ou qui connaîtront une forte montée en puissance en sortie de crise

Fonds de solidarité (nouveau)

- Gestion des remboursements spontanés sur le compte BDF du DDFIP (volumétrie, identification, formalisme du libellé des écritures comptables).

Supervision des comptes

- Revue et nettoyage des comptes transitoires ou d'imputation provisoire en évitant autant que possible une charge de travail trop importante pour les PNC.

Contrôle juridictionnel des exercices 2014 à 2018

- Interrogation sur la reprise des travaux et leur intensité.

5. Liste des travaux pouvant faire l'objet d'allègements (préciser la nature des allègements et leurs conséquences)

Travaux « papier » à expertiser.

6. Allègements/simplifications PCA à maintenir (de façon temporaire ou permanente) ou à mettre en place

Dématérialisation des pièces et documents DD.

7. Liste des travaux pouvant faire l'objet d'un traitement mutualisé ou par un service d'appui

Saisie des RCP (travail de dactylocodage).

8. Liste des travaux à abandonner (préciser les conséquences)

Sans objet.

9. Identification des « dommages irréversibles »

Sans objet à ce stade.

Division Comptabilité et Opérations Financières

Mission: Service DFT

1. Bilan synthétique de l'exercice des missions prioritaires

Organisation mise en place pour le service DFT

Dès le début, le service DFT a organisé un fonctionnement *a minima* par rotation présenteielle ; le chef de service venant tous les jours et trois agents sur quatre intervenant de manière alternée.

Cette organisation a permis d'assurer les missions suivantes :

Opérations bancaires

- Validation **quotidienne** des fichiers de virement et de prélèvement de l'ensemble des clients DFT
- Ajustement **quotidien** du relevé BDF flux 54 et des comptes en CGE
- **1 fois/semaine** Exploitation des P213 E et F reçus des PNC et des demandes de rejets de virement (principalement les régies des centres pénitentiaires de Villeneuve les Maguelone et Béziers)

Opérations du GPP

1 fois /semaine Traitement des recettes, dépenses et consignations

2. Liste des travaux à reprendre en priorité

Opérations bancaires

- Reprise en fréquence quotidienne de la transmission aux clients des informations relatives à la mobilité bancaire et à la correction des domiciliations bancaires
- Reprise des versements numéraire effectués par les régies de recettes en PNC, via un transporteur de fonds ou par illicode dans un bureau de poste
=> risque de volumétrie importante des comptabilisations dans CEP
- Reprise du traitement des demandes de correction et de régularisation sur les comptes DFT suite à dysfonctionnement au STC Créteil (mauvaise lecture ou chèque non encaissé)

Compte annuel 2019

En ce qui concerne plus spécifiquement le service DFT, les documents dématérialisés avaient commencé à être remis au service Comptabilité avant le confinement et il y aura la recherche des pièces justificatives.

3. Liste des travaux suspendus et à suspendre

Vérification sur place des régies SPL (mission spécifique de Ph Fouillit)

- Probablement aucune vérification depuis le début du confinement (2 vérifications en début d'année)
- Interrogation sur la charge à venir et les sollicitations des PNC
- Pas d'intervention en présentiel avant septembre/octobre 2020
- Suspension définitive non requise mais modulation à voir avec la DSPL en fonction des contextes

Contrôle interne

- Programme à moduler

4. Missions nouvelles ou qui connaîtront une forte montée en puissance en sortie de crise

Sans objet à ce stade.

5. Liste des travaux pouvant faire l'objet d'allègements (préciser la nature des allègements et leurs conséquences)

Sans objet.

6. Allègements/simplifications PCA à maintenir (de façon temporaire ou permanente) ou à mettre en place

Sans objet.

7. Liste des travaux pouvant faire l'objet d'un traitement mutualisé ou par un service d'appui

Sans objet.

8. Liste des travaux à abandonner (préciser les conséquences)

Sans objet.

9. Identification des « dommages irréversibles »

Pas de risques majeurs identifiés compte tenu d'un maintien minimum d'activité durant le confinement

Division Comptabilité et Opérations Financières

Mission: RNF

1. Bilan synthétique de l'exercice des missions prioritaires

Organisation mise en place pour les missions RNF

Les équipes (service et cellule spécialisée) ont été confinées à partir 17 mars. Seule la comptabilité des RNF a été assurée dès le début du confinement par un seul agent.

Service RNF

- Comptabilité par un agent
- Gestion courante du recouvrement par roulement présentiel entre le chef de service et son adjoint (traitement des courriers et courriels, mise à jour des actions sensibles dans REP, mainlevées, encaissement des chèques, traitement et remboursements des EDV...)

Cellule spécialisée

Gestion courante du recouvrement en présentiel par la chargée de mission (traitement des courriers et courriels, mises à jour de REP, revue et suivi des procédures collectives...)

Le roulement organisé a permis de maintenir l'activité du service qui, parallèlement, a vu son niveau se réduire compte tenu du confinement.

2. Liste des travaux à reprendre en priorité

Secteur comptabilité

- Compte de gestion 2019 sur pièces (pas de difficulté pour les RNF mais rendez-vous sensible au niveau de la division, report DG demandé au 30/09)
- Ajustement REP-CHORUS au 30/06/2020
- Reversements en attente (CAF / Indus TAM-RAP / Taxes parafiscales)
- Rappels aux ordonnateurs p/émission des recettes au comptant comptabilisées sur CIP
- Revue des opérations particulières : écritures régularisation, consignations environnementales, aide juridictionnelle.

Secteur recouvrement

- Stock d'ANV : assemblage des pièces et envoi aux ordonnateurs pour visa ;
- Charge liée à la reprise des poursuites (manuelles, automatiques) et à la lutte contre la prescription.

3. Liste des travaux suspendus et à suspendre

Contrôles internes à moduler.

4. Missions nouvelles ou qui connaîtront une forte montée en puissance en sortie de crise

- Interrogations sur le niveau des émissions de titres en reprise d'activité ;
- Risque d'augmentation du nombre des procédures collectives (notamment SIV impayés) ;
- Risque d'un surcroît des réclamations, demandes de délais et de contacts des usagers.

5. Liste des travaux pouvant faire l'objet d'allègements (préciser la nature des allègements et leurs conséquences)

- Nécessité de simplifier les procédures les plus courantes (octroi de délais notamment) ;
- Intérêt de revisiter certaines tâches pour en privilégier la dématérialisation (échanges avec les débiteurs, les services, certains contrôles ou archivages).

6. Allègements/simplifications PCA à maintenir (de façon temporaire ou permanente) ou à mettre en place

En fonction des possibilités évoquées ci-dessus.

7. Liste des travaux pouvant faire l'objet d'un traitement mutualisé ou par un service d'appui

Sans objet.

8. Liste des travaux à abandonner (préciser les conséquences)

Sans objet.

9. Identification des « dommages irréversibles »

- Travaux sur les risques courus en matière de prescription à conduire
- Ajustement REP/CHORUS : difficulté certaine pour la régularisation des discordances entre REP et CHORUS. Conditions de ces travaux à examiner.

Division Dépense
Mission : Cellule Europe

1. Bilan synthétique de l'exercice des missions prioritaires

Pas de mission prioritaire.

Toutefois, les missions ont été assurées par télétravail : certification des CSF en stock et des CSF reçus en cours de confinement (très peu), réalisation de l'appel de fonds FSE pour le Programme Opérationnel National (PON).

Le service est quasiment à jour des contrôles.

Cette situation est toutefois due à la quasi-absence de transmission de dossiers par les autorités de gestion du PON et le Programme Opérationnel Régional (POR).

2. Liste des travaux à reprendre en priorité

Sans objet.

3. Liste des travaux suspendus et à suspendre

Les appels de fonds du POR, sur décision de la région. Ils devraient être reportés à juillet.

4. Missions nouvelles ou qui connaîtront une forte montée en puissance en sortie de crise

Sans objet.

5. Liste des travaux pouvant faire l'objet d'allègements (préciser la nature des allègements et leurs conséquences)

Les contrôles menés sur les CSF pourraient être allégés, dans le cas où un trop gros volume nous serait transmis post-confinement :

- Allègement des points de contrôle lors de la certification,
- ou réduction du nombre de contrôles approfondis (CQC ou CQC).

Risques :

- que des subventions européennes soient payées à tort (rappel : pas de RPP)
- que cette réduction des contrôles soit critiquée lors d'un audit de la CICC ou de la Commission européenne.

6. Allègements/simplifications PCA à maintenir (de façon temporaire ou permanente) ou à mettre en place

Sans objet.

7. Liste des travaux pouvant faire l'objet d'un traitement mutualisé ou par un service d'appui

Sans objet.

8. Liste des travaux à abandonner (préciser les conséquences)

Sans objet.

9. Identification des « dommages irréversibles »

Sans objet.

Division Dépense
Mission : Département dépense

1. Bilan synthétique de l'exercice des missions prioritaires

L'ensemble des opérations de dépense ont été classées prioritaires et ont été menées sans allègement ou dégradation.

Le volume d'actes transmis a été fortement réduit, et le service a été en mesure d'en traiter l'ensemble malgré un effectif réduit.

2. Liste des travaux à reprendre en priorité

Sans objet.

3. Liste des travaux suspendus et à suspendre

- La confection des liasses pour le compte de gestion : se fera sur consigne de 2FCE1D
- La réalisation des contrôles internes du PDCI
- La mise en place du CGF (polyvalence, refonte des contrôles)

4. Missions nouvelles ou qui connaîtront une forte montée en puissance en sortie de crise

Sans objet.

5. Liste des travaux pouvant faire l'objet d'allègements (préciser la nature des allègements et leurs conséquences)

Certains contrôles internes du PDCI. Conséquence vis-à-vis de la certification des comptes et des exigences de la Cour des comptes si celles-ci ne sont pas revues à la baisse.

6. Allègements/simplifications PCA à maintenir (de façon temporaire ou permanente) ou à mettre en place

- Transmission de pièces justificatives au format dématérialisé par les services prescripteurs ;
- Enregistrement des PJ dématérialisées par le comptable en tant que « PJP » dans Chorus (pièce justificative probante, qui ne nécessite pas de pièce justificative papier en parallèle), ce qui lui est interdit en temps normal.

7. Liste des travaux pouvant faire l'objet d'un traitement mutualisé ou par un service d'appui

Sans objet.

8. Liste des travaux à abandonner (préciser les conséquences)

- Les restitutions faites aux services prescripteurs (restitutions VHD, bilans du comptable) pour 2020. À voir toutefois les consignes de CE2A pour les restitutions CHD ;

- Certains contrôles internes du PDCI. Conséquence vis-à-vis de la certification des comptes et des exigences de la Cour des comptes si celles-ci ne sont pas revues à la baisse.

9. Identification des « dommages irréversibles »

Sans objet.

Compatibilité des règles de distanciation physique à maintenir durablement avec le projet de réinstallation immobilière des différents services de la division

Division Dépense
Mission: Service comptabilité dépense

1. Bilan synthétique de l'exercice des missions prioritaires

La mission prioritaire du service est le retraitement des paiements non aboutis (rejets de virements, mises en paiement nécessitant une saisie manuelle, etc). Cette mission a été réalisée sans difficulté mais pas au jour le jour, au regard de la venue des agents par alternance.

Certaines missions secondaires ont également été menées afin de s'assurer de la bonne exécution des opérations de dépense à travers l'ajustement de leurs données comptables (la paye et les pensions notamment).

2. Liste des travaux à reprendre en priorité

Sans objet.

3. Liste des travaux suspendus et à suspendre

- Une partie des rétablissements de crédits demandés par les services prescripteurs (rectorat surtout) ;
- La tenue de la comptabilité des immobilisations en cours (CIEC) (incluant les opérations autorisées depuis le 30/04 en norme 14) ;
- L'ajustement des comptes d'imputations provisoires (CIP) ;
- Les contrôles internes PDCI et hors PDCI.

4. Missions nouvelles ou qui connaîtront une forte montée en puissance en sortie de crise

Potentiellement les rétablissements de crédits du Titre 2 sur le BOP 156, jusqu'à présent bloqués sur décision de SPIB.

5. Liste des travaux pouvant faire l'objet d'allègements (préciser la nature des allègements et leurs conséquences)

Peut-être certains contrôles inscrits au PDCI. Conséquence vis-à-vis de la certification des comptes et des exigences de la Cour des comptes si celles-ci ne sont pas revues à la baisse.

6. Allègements/simplifications PCA à maintenir (de façon temporaire ou permanente) ou à mettre en place

Sans objet.

7. Liste des travaux pouvant faire l'objet d'un traitement mutualisé ou par un service d'appui

Sans objet.

8. Liste des travaux à abandonner (préciser les conséquences)

Peut-être certains contrôles inscrits au PDCI. Conséquence vis-à-vis de la certification des comptes et des exigences de la Cour des comptes si celles-ci ne sont pas revues à la baisse.

9. Identification des « dommages irréversibles »

Sans objet.

Division Dépense

Mission SLR

1. Bilan synthétique de l'exercice des missions prioritaires

Les missions ont été menées conformément aux consignes transmises par le bureau CE2A :

- avril : pas de mouvements de paye, paiement des nouveaux dossiers par acomptes, pas de contrôle de PJ ;
- mai : certains mouvements de paye, PJ limitées aux RIB et état civil, acomptes sans PJ.

2. Liste des travaux à reprendre en priorité

Reprise des travaux selon les consignes qui seront transmises par CE2A.

3. Liste des travaux suspendus et à suspendre

Les mouvements pour le moment suspendus et le contrôle des pièces justificatives.

4. Missions nouvelles ou qui connaîtront une forte montée en puissance en sortie de crise

Sans objet.

5. Liste des travaux pouvant faire l'objet d'allègements (préciser la nature des allègements et leurs conséquences)

- Selon les consignes de CE2A
- Certains contrôles internes du PDCI. Conséquence vis-à-vis de la certification des comptes et des exigences de la Cour des comptes si celles-ci ne sont pas revues à la baisse.

6. Allègements/simplifications PCA à maintenir (de façon temporaire ou permanente) ou à mettre en place

Transmission des pièces justificatives au format dématérialisé : outils nationaux en cours de finalisation.

7. Liste des travaux pouvant faire l'objet d'un traitement mutualisé ou par un service d'appui

Sans objet.

8. Liste des travaux à abandonner (préciser les conséquences)

- Les consignes seront transmises par CE2A. Potentiellement : les contrôles sur les mouvements de paye validés sans pièces justificatives sur mai.
- Certains contrôles internes du PDCI. Conséquence vis-à-vis de la certification des comptes et des exigences de la Cour des comptes si celles-ci ne sont pas revues à la baisse.

9. Identification des « dommages irréversibles »

Selon les consignes de CE2A, à voir.

Division Dépense

Mission CGR

1. Bilan synthétique de l'exercice des missions prioritaires

Les missions ont été menées conformément aux consignes de priorisation transmises par le SRE (missions à mener/ à alléger/ pouvant être suspendue/ devant être suspendues).

2. Liste des travaux à reprendre en priorité

- Prise en charge des oppositions (90) ;
 - Émission des titres de perception (environ 60) ;
 - Certificats de suspension (une douzaine) ;
- Reprise progressive selon la possible mobilisation des équipes en charge.

3. Liste des travaux suspendus et à suspendre

- Les transferts de dossiers entre comptables (43) ;
- Les contrôles approfondis (PALMERO, ASI ASPA, OMI, ME/SF des PMIVG, hospitalisation PMIVG, DA 20 identiques...) ;
- Les dossiers complexes à instruire (ASI) ;
- Les révisions de pensions et paiement d'accessoires (une vingtaine) ;
- Les MEP des retraites de combattant : bordereau de 136 RC qui vient d'arriver.

4. Missions nouvelles ou qui connaîtront une forte montée en puissance en sortie de crise

- Traitement des décès, du paiement des arrérages et des pensions de réversion en forte augmentation et des rejets liés aux DC.
- Les SATD différées pendant la période de confinement.

5. Liste des travaux pouvant faire l'objet d'allègements (préciser la nature des allègements et leurs conséquences)

- Campagne de ressources PALMERO: ressources qui devaient s'incrémenter au 01/05/2020 (période 01/05/N au 30/04/N+1) et repoussées au 01/07/2020 : ne pas faire de correction rétroactive au titre de mai et juin 2020 (en contradiction avec l'article D19-3 du CPCMR) ;
- Automatiser les transferts entre comptables.

6. Allègements/simplifications PCA à maintenir (de façon temporaire ou permanente) ou à mettre en place

- Transmission par le SRE des bordereaux de concession au format dématérialisé ;
- Réception directement par le CGR des formuels décès OSCAR, à élargir aux autres formuels et notamment la déclamep pour libérer la boîte fonctionnelle et la réserver aux contacts téléphoniques exclusivement (n'avoir plus qu'un seul canal d'information).

7. Liste des travaux pouvant faire l'objet d'un traitement mutualisé ou par un service d'appui

Sans objet.

8. Liste des travaux à abandonner (préciser les conséquences)

Attendre les consignes qui seront transmises par le SRE (ou pas...).

9. Identification des « dommages irréversibles »

Sans objet.

Division Affaires Economiques

1. Bilan synthétique de l'exercice des missions prioritaires

La prévention et le soutien aux entreprises en difficulté :

- CCSF : maintenue en mode dématérialisé pendant le PCA, accord des reports d'échéances, examen des nouveaux dossiers, suivi des échéances des dossiers, organisation des réunions mensuelles ;
- CODEFI : maintien des liaisons avec les interlocuteurs habituels (BDF, CRP, Préfecture), attente des modalités de mise en œuvre des mesures annoncées.

Le surendettement des particuliers :

Pendant le PCA, une commission de surendettement en audio-conférence a été coprésidée au cours du mois de mars et au mois d'avril.

L'enrichissement de la mission de veille économique :

- Tableau remboursement IS TVA TS CIR CICE (quotidien) ;
- Note sur la TVA, le chiffre d'affaires et les procédures collectives (mensuelle) ;
- Note de conjoncture économique et financière dans le département (trimestrielle/semestrielle).

Relance des débiteurs publics :

- Suivi mis en place avec la division SPL pour les comptables du département ;
- Liaison avec les autres DDFiP pour les comptables extérieurs au département.

Une nouvelle mission de soutien à l'économie liée à la crise : le traitement du Fonds de Solidarité :

- Traitement des e-contacts, des courriels et appels téléphoniques concernant le fonds de solidarité Etat (renfort d'un agent de la cellule Europe en avril, puis d'un agent de la DAJ à compter du 7 mai) ;
- Traitement manuel des anomalies MRV-KO (appui de la DIRCOFI).

2. Liste des travaux à reprendre en priorité

Sans objet.

3. Liste des travaux suspendus et à suspendre

- Le contrôle économique et financier du GIP FORMAVIE ;
- La constitution d'une bibliothèque économique et financière (lecture de la presse écrite) : revoir les priorités et documents à produire au titre des analyses économiques.

4. Missions nouvelles ou qui connaîtront une forte montée en puissance en sortie de crise

Missions d'accompagnement des entreprises en difficulté :

CCSF : hausse significative du nombre de dépôt de dossiers d'entreprises en difficultés (difficultés conjoncturelles) et de procédures collectives à traiter (dès ouverture des tribunaux de commerce).

Mise en place de nouvelles conditions d'exercice des demandes déposées en CCSF (note du 29 avril 2020).

CODEFI : anticipation d'une hausse des travaux suite aux annonces gouvernementales pour les PME (en attente de la circulaire sur le fonctionnement à venir du comité).

Le surendettement des particuliers :

Risque de rebond de dépôt de dossiers de surendettement auprès de la Banque de France.

- Dispositifs spécifiques à la crise sanitaires qui peuvent perdurer : Fonds de solidarité, relance des débiteurs publics ;
- Analyse/études conjoncturelles.

5. Liste des travaux pouvant faire l'objet d'allègements (préciser la nature des allègements et leurs conséquences)

Mettre en place un dispositif de critères objectifs de répartition de compétence entre les SIE et la CCSF pour le traitement des demandes de délais de paiement.

6. Allègements/simplifications PCA à maintenir (de façon temporaire ou permanente) ou à mettre en place

Sans objet.

7. Liste des travaux pouvant faire l'objet d'un traitement mutualisé ou par un service d'appui

- Traitement du Fonds de Solidarité d'avril et de mai 2020 (e-contacts, courriels et appels téléphoniques)
- Traitement des anomalies MRV-KO pour le FSE de mars, d'avril et de mai 2020 (renfort de la DIRCOFI à maintenir)
- Traitement des demandes de reversement spontané des indus de Fonds de Solidarité : examen des dossiers, envoi d'un message type, tableau de suivi et partie comptabilité : imputation comptable : entraide souhaitable des autres services de la division
- Contrôles a posteriori des aides versées au titre du Fonds de solidarité : renfort des services de contrôle fiscal ?

8. Liste des travaux à abandonner (préciser les conséquences)

Veille documentaire (constitution d'une bibliothèque document) – presse écrite.

9. Identification des « dommages irréversibles »

Sans objet.

Division Domaine
Mission: Politique Immobilière de l'État

1. Bilan synthétique de l'exercice des missions prioritaires

Considérée comme mission non prioritaire pendant la durée du confinement, le chargé de mission a assuré, en lien avec la responsable, le maintien des liaisons avec les interlocuteurs pour les dossiers en cours (demandeurs et RRPIE), finalisé la fiche opération de l'OFII, réceptionné les nouveaux cahiers des charges, préparé une maquette de présentation de la fiche opération pour le projet NRP de la DDFiP34, assuré la négociation pour l'installation du SGC Coeur d'Hérault.

2. Liste des travaux à reprendre en priorité

- Reprise des cessions : Villa DMD en priorité ;
- Nouveaux cahiers des charges : implantation d'une cour d'assises, DRAJES ;
- Aspects immobiliers des projets NRP et de la réforme de l'Organisation territoriale de l'État (OTE) à revoir.

3. Liste des travaux suspendus et à suspendre

- CDIP à reprendre : à voir selon quelles modalités ;
- Compatibilité des ratios PIE avec les règles sanitaires.

4. Missions nouvelles ou qui connaîtront une forte montée en puissance en sortie de crise

Sans objet.

5. Liste des travaux pouvant faire l'objet d'allègements (préciser la nature des allègements et leurs conséquences)

Modalités de labellisation.

6. Allègements/simplifications PCA à maintenir (de façon temporaire ou permanente) ou à mettre en place

Sans objet.

7. Liste des travaux pouvant faire l'objet d'un traitement mutualisé ou par un service d'appui

Sans objet.

8. Liste des travaux à abandonner (préciser les conséquences)

Sans objet.

9. Identification des « dommages irréversibles »

Sans objet.

Division Domaine
Mission : Pôle d'Évaluations Domaniales

1. Bilan synthétique de l'exercice des missions prioritaires

L'évaluation domaniale n'a pas été identifiée comme une mission prioritaire à préserver dans le cadre du PCA.

Malgré cela, pendant toute la durée du confinement, le PED a maintenu une activité permanente avec des agents en alternance au bureau et en travail à distance (cheffe du pôle, 4 évaluateurs et CDG expro). Les 2 autres évaluateurs et la secrétaire du pôle ont réalisé des travaux plus ponctuellement, notamment depuis l'ouverture d'un accès à la messagerie professionnelle.

Mission d'évaluation :

Priorité : respect du délai réglementaire d'un mois (dossier complet et visite effectuée) pour répondre aux demandes d'évaluations des collectivités publiques consultantes.

En période de crise sanitaire : ce délai a été suspendu à la date du 12 mars 2020 -ou reporté après cette même date- jusqu'au 24 mai 2020 (ordonnances 2020-306 et 2020-427 des 25 mars et 15 avril 2020)

=> Toutes les estimations nécessitant une visite préalable ont été suspendues, certaines ont cependant pu être "préparées" (étude de marché, rédaction partielle des rapport et avis... à compléter après visite)

=> les autres estimations en cours au -ou arrivées après le- 12 mars n'avaient pas de caractère prioritaire dans le PCA

Au sein du PED 34, elles ont « suivi leur cours » pour une grande part, traitées par les évaluateurs pouvant poursuivre leur activité en « télétravail », elles ont été suspendues pour les autres sauf pour les dossiers de préemption (SA3M - SAFER) qui ont été traitées par le personnel actif.

Enregistrement et suivi (LIDO) :

En l'absence de possibilité de télétravail pour le secrétariat, le montage des dossiers, leur enregistrement dans LIDO et dans l'espace partagé n'a pu être fait (sauf pour 3 évaluateurs expérimentés et se déplaçant ponctuellement au bureau. Une extraction d'un état des dossiers en cours a été effectuée fin 04/2020, une autre aura lieu au 24 mai 2020.

Mission de commissaire du gouvernement Expropriation - 1ere instance et appel :

Les audiences d'expropriation et les transports sur les lieux ont été reportés sine die pendant toute la période alors que de nombreuses audiences avaient déjà été reportées en raison de la grève des avocats.

La Commissaire du Gouvernement expropriation déléguée a emporté les dossiers d'expropriation en cours et est venue consulter les applications ponctuellement au bureau (1 à 2 journées par semaine).

Mission de commissaire du gouvernement Finances - SAFER :

La partie matérielle d'enregistrement des dossiers SAFER n'a pas été assurée de façon régulière. Seuls les dossiers de préemption (simple ou avec révision de prix) ont pu faire l'objet d'un avis du CDGF après évaluation du PED compétent (3 PED pour 5 départements)

De nombreux dossiers d'acquisition simple n'ont pas été enregistrés - ils ont été mis de côté dans un répertoire d'attente et les avis CDG ont été reportés ; les SAFER ont d'ailleurs veillé à prioriser les dossiers de préemption et quelques autres dossiers simples pour lesquels la signature chez le notaire était programmée.

Toutes les réunions SAFER [5 comités techniques départementaux (CTD), 1 conseil d'administration (CA)] se sont déroulées en télé ou audio conférences.

2. Liste des travaux à reprendre en priorité

Ordre	Date limite	Travaux à effectuer	Agents concernés	Ordre
1	24/05/20 (au plus tard)	<u>enregistrement sous LIDO</u> de toutes les demandes arrivées et de tous les dossiers traités pendant la crise sanitaire.	Secrétariat et évaluateurs	1
2	31/05/20 (au plus tard)	<u>traitement des demandes d'évaluation en cours d'instruction au 12 mars 2020</u> (évaluation reçues et non traitées au 12 mars), le délai de réponse (1 mois) n'a été que suspendu (sil n'était pas déjà écoulé) ¹ . Il reprendra son cours à l'issue de la période d'état d'urgence sanitaire (fixée au 24 mai).	Évaluateurs et CDS	2
3	24/06/20 (au plus tard)	<u>traitement des demandes adressées après le 12 mars 2020</u> : le délai d'un mois est reporté et ne débutera qu'à l'issue de la période d'état d'urgence sanitaire (fixée au 24 mai) ; SAFER : <u>avis sur les dossiers de préemption</u> du Commissaire du gouvernement (CDG) Safer .	Évaluateurs et CDS CDG Finances SAFER	3
4	24/05/20 (à partir du) 24/06/20 (au plus tard)	<u>reprise progressive des visites</u> : il conviendra de s'assurer que toutes les précautions sont prises du point de vue sanitaire et seuls des dossiers le justifiant feront l'objet de visite. <u>traitement des dossiers nécessitant une visite sur place</u> : le délai d'un mois ne débutera qu'à la date de cette visite (tant que la visite n'a pas eu lieu, le dossier n'est "pas complet")	Évaluateurs	4
5	24/05/20 (à partir du)	Expropriation : reprise des transports sur les lieux et audiences envisageables à compter du 24 mai 2020 (dépend du juge lui-même)	CDG Expropriation	5
6	24/06/20 (au plus tard)	SAFER : avis CDG adjointe Safer sur les dossiers amiables	Commissaire du gouvernement SAFER	6

3. Liste des travaux suspendus et à suspendre

- Les demandes d'évaluation pour lesquelles le délai de réponse (1 mois) était déjà écoulé au 12 mars 2020 :
- Pour les demandes les plus anciennes (Voir § 7)

4. Missions nouvelles ou qui connaîtront une forte montée en puissance en sortie de crise

- Risque de reprise des demandes d'évaluation des collectivités territoriales notamment celles dans lesquelles les équipes municipales ont été élues au premier tour ;
- Evaluations nécessitant une visite et laissées en suspens jusqu'alors.

5. Liste des travaux pouvant faire l'objet d'allègements (préciser la nature des allègements et leurs conséquences)

- Limiter les visites sur place : lorsque c'est possible, privilégier l'évaluation à partir de photos prises par le consultant ou une personne de confiance (notaire - agents immobiliers...) en sécurisant la réponse (mention portée dans l'avis : *absence de visite en raison de la crise sanitaire - photos envoyées par le consultant ou par un tiers*) ;
- Rapport d'évaluation allégé : développement de la seule analyse des termes de comparaison ou de la méthode d'évaluation à la suite de l'avis ;

¹ Les dossiers pour lesquels le délais d'un mois était d'ores et déjà écoulés ne sont pas prioritaires (Voir § 3)

- Négociation du délai d'un mois avec le consultant, notamment pour les demandes postérieures au 24 mai 2020 (pas de report de délai) ;
- Poursuite de la « démarche de confiance ».

6. Allègements/simplifications PCA à maintenir (de façon temporaire ou permanente) ou à mettre en place

- Maintien du « télétravail » pour 2 évaluatrices détentrices des PC portables du PED (permanent dans un premier temps puis 2 jours/semaine ensuite) ;
- Possibilité de travail à distance partiel (sur PC personnel ou PC mis à disposition à domicile type Tiny) pour les autres évaluateurs dans un premier temps puis possibilité de télétravail -avec dotation de PC portables- ensuite.

7. Liste des travaux pouvant faire l'objet d'un traitement mutualisé ou par un service d'appui

- Evaluations dans les secteurs non couverts pendant le confinement : traitement mutualisé par l'ensemble des évaluateurs ;
- Dossiers « à risque juridique » : appui de la CDG expropriation
- Evaluation d'un bien exceptionnel à Béziers : appui de la DNID d'ores et déjà acquis ;
- Evaluation de la ligne nouvelle Montpellier Perpignan : appui de la DNID à demander.

8. Liste des travaux à abandonner (préciser les conséquences)

Proposition à valider : Annulation -sollicitée- des demandes d'évaluation non traitées au 12 mars pour lesquelles le délai de réponse était écoulé depuis plus de 6 mois, soit les dossiers complets au 12 septembre 2019 :

Cette opération serait sans conséquences puisque :

- l'accord tacite est d'ores et déjà acquis ;
 - les consultants concernés se sont désintéressés du dossier s'ils n'ont pas relancé le service
- En tout état de cause, ces consultants seront informés avec possibilité d'une nouvelle saisine.

9. Identification des « dommages irréversibles »

Sans objet.

Division Domaine
Mission : Service Local du Domaine

1. Bilan synthétique de l'exercice des missions prioritaires

Les missions du service local n'étant pas prioritaires dans le PCA, les 5 agents ont été en autorisation d'absence depuis le 17 mars, à l'exception d'une intervention ponctuelle de Mme POUJOL les 16 et 17 avril pour édition dans GIDE des avis de paiement (redevances domaniales).

L'activité en télé-travail limitée au responsable de division et son adjoint a permis de traiter toutes les demandes du PGD, des partenaires institutionnels (DDTM, Minarm, Rectorat, Préfecture...) et plus largement les demandes parvenues dans les BALP des responsables et BALF du service.

Pour des raisons sanitaires, la Préfecture ayant décidé d'appliquer la décision du TJ autorisant l'expulsion du camp des gens du voyage, l'impasse Marconi a été sécurisée à compter du 2 avril par une société de surveillance puis par pose de rochers de 3,5t et GBA.

2. Liste des travaux à reprendre en priorité

- Edition avant le 15 de chaque mois à partir de GIDE des avis de paiement mensuels des redevances. L'envoi des avis a été suspendu par instruction DIE/DNID, mais ils doivent être édités en attendant le feu vert pour la reprise des envois. Les avis édités feront l'objet de l'application d'un abattement pour les redevables du secteur du tourisme et des loisirs ;
- Dossier d'expulsion de l'immeuble de la rue Rigaud après report du jugement du TJ ;
- Organisation des réunions reportées suite à la mise en place du confinement :
 - * ZAC MAZERAN / VIATERRA (centre archivage ministère de la Justice)
 - * CIHEAM (réhabilitation ancien internat avec partenariat privé)
- Dossier acquisition appartement privé (500k€) pour extension commissariat de Police de Béziers ;
- Divers dossiers de cession (FNAFU AGDE – ANIANE – IFN LATTES – Villa DMD – terrain à bâtir à SETE – Local saisi Clermont l'Hérault – Rue Athémis – Sémaphore AGDE – Maison forestière GORNIES – Voirie et laboratoire CETE impasse Marconi) à reprendre en liaison avec le PGD.

3. Liste des travaux suspendus et à suspendre

Travaux actuellement suspendus :

- Envoi des avis de paiement générés à partir de GIDE intranet par les SLD (de même que l'édition de l'état des créances au comptant) ;
- Envoi des fiches navettes par les SLD au CSP (pas d'émission de titres de perception durant la période de confinement).

- Travaux actuellement suspendus et restant à suspendre dans l'attente de l'instruction de la DIE: actions dans l'outil de gestion ECUME dédiée aux redevances de cultures marines.

4. Missions nouvelles ou qui connaîtront une forte montée en puissance en sortie de crise

- Demande de remise gracieuse, de contentieux, de délais de paiement, de redevables de redevances domaniales ;
- Valorisation des terrains ETAT par installation de centrales photovoltaïques ;
- Rattrapage du retard accumulé dans la gestion des CDU et des baux => anticiper une forte pression des services gestionnaires et des bailleurs sur certains dossiers mis en attente et dont la conclusion devra être rapide.

5. Liste des travaux pouvant faire l'objet d'allègements (préciser la nature des allègements et leurs conséquences)

Regroupement et densification des services, administrations et opérateurs de l'État dans des espaces optimisés en privilégiant une organisation spatiale en plateau => réflexion nouvelle préalablement à toute réorganisation immobilière sur le partage des espaces articulé autour d'une montée en puissance du télé-travail.

6. Allègements/simplifications PCA à maintenir (de façon temporaire ou permanente) ou à mettre en place

Sans objet.

7. Liste des travaux pouvant faire l'objet d'un traitement mutualisé ou par un service d'appui

Sans objet.

8. Liste des travaux à abandonner (préciser les conséquences)

Sans objet.

9. Identification des « dommages irréversibles »

Sans objet.

Division Domaine
Mission : Gestion des Patrimoines Privés

1. Bilan synthétique de l'exercice des missions prioritaires

La gestion des successions vacantes n'a pas été identifiée comme une mission prioritaire à préserver dans le cadre du PCA.

Cependant, l'ensemble des agents du pôle GPP se sont portés volontaires pour maintenir la continuité du service, et ce malgré l'absence d'agents équipés pour du télétravail.

Ainsi, tous les agents du Pôle ont été présents au bureau par rotation, à raison de 2 personnes par jour, avec pour objectifs d'exercer en priorité les missions suivantes :

- mise en paiement de toutes les factures relatives aux SV
- prise en charge des dossiers en instance en priorisant ceux dont le requérant est bailleur.
- Traitement de la BALF du service, notamment identification des recettes envoyées par le service comptabilité, et distribution du courrier.

En sus des tâches prioritaires identifiées ci-dessus, les agents ont également poursuivi la gestion de leur portefeuille (32 dossiers ont été clôturés en avril).

Par ailleurs, les liaisons hebdomadaires avec la division de la comptabilité ont permis d'affecter les recettes et de valider les dépenses pendant toute la période du confinement.

2. Liste des travaux à reprendre en priorité

2 mémoires en instance étaient à adresser aux Tribunaux judiciaires les 17 mars et 12 avril.

Cependant, en raison de la crise sanitaire, l'ordonnance n°2020-306 du 25 mars 2020 a instauré un mécanisme de prorogation des délais échus pendant la période d'urgence sanitaire (période juridiquement protégée). Cette période a débuté le 12 mars 2020 et prendra a priori fin le 10 Octobre 2020. Les dates limites de production des mémoires sont donc prorogées au 24 septembre.

3. Liste des travaux suspendus et à suspendre

Travaux suspendus à reprendre en priorité :

-Inventaire des successions, notamment prise de possession des immeubles dépendant des successions (= priorité P1 du PRA DGFIP : reprise des visites avec respect des règles sanitaires) ;

- Mise en vente des biens immobiliers et visite de ces biens à destination des personnes intéressées.

Ces deux premières missions nécessitent l'utilisation du véhicule de service pour des sorties qui se font à deux agents obligatoirement pour des raisons de sécurité (situation éloignée des biens immobiliers, biens immobiliers pouvant présenter un risque)

Travaux à maintenir suspendus :

- Rangement des archives (crédits auxiliaires validés, travaux suspendus dans l'attente du recrutement de l'auxiliaire) ;

- La fiabilisation d'Angelis du vendredi matin sera suspendue. Elle pourra être reprise avec le recrutement d'un auxiliaire.

4. Missions nouvelles ou qui connaîtront une forte montée en puissance en sortie de crise

- Prise en charge de nouveaux dossiers : forte progression attendue de nouveaux dossiers suite à la reprise d'activité des tribunaux ;

- Montée en puissance des ventes immobilières (acte en cours de rédaction : faire le point avec les notaires).

5. Liste des travaux pouvant faire l'objet d'allègements (préciser la nature des allègements et leurs conséquences)

Sans objet.

6. Allègements/simplifications PCA à maintenir (de façon temporaire ou permanente) ou à mettre en place

Sans objet.

7. Liste des travaux pouvant faire l'objet d'un traitement mutualisé ou par un service d'appui

Recherches préalables à la prise en charge des nouveaux dossiers et apurement des dossiers facilement clôturables (liste Qlikview) habituellement confiés à l'EDR.

8. Liste des travaux à abandonner (préciser les conséquences)

Sans objet.

9. Identification des « dommages irréversibles »

Sans objet.

Division Contrôle Fiscal
Mission Contrôle Fiscal Externe

1. Bilan synthétique de l'exercice des missions prioritaires

Dans le plan de continuité d'activité COVID19, le contrôle fiscal n'a pas été considéré comme une « mission indispensable au fonctionnement des missions essentielles de l'état et des administrations publiques » ni « mission indispensable au soutien de l'économie en période de crise ».

Pour autant, les services en charge du CFE ont été positionnés en soutien de certaines missions de niveau 1 (relance des défaillants TVA/PAS au titre de février 2020, opération menée auprès de 600 entreprises, - campagne IR 2020 à compter du 20 avril : pool téléphonique et E-CONTACT).

Concernant le PRA, les services de contrôle continueront à renforcer les directions pour assurer les missions prioritaires de la gestion fiscale, campagne IR, relances TVA et PAS, contrôles des aides du Fonds de solidarité, traitement des dossiers CCSF et CODEFI.

En parallèle, ils effectueront une reprise progressive de la mission contrôle.

2. Liste des travaux à reprendre en priorité

Missions de Priorité 2 (P2) : Travaux à reprendre en priorité

1-) Sous réserve notamment des précisions qu'apportera la DG dans son PRA en matière de prescription d'assiette et de recouvrement, l'ordonnance ne suspend ni ne reporte les délais qui expirent après la fin du mois suivant la cessation de l'état d'urgence sanitaire (exemple : calcul 1 an pour ESFP qui expire après fin août 2020) : il s'agit d'un point à surveiller prioritairement par les services de contrôle qui devront recenser les dossiers concernés et les traiter en priorité.

2-) Programmation puis contrôles fiscaux sur des présomptions de fraude grave, fléchés prioritairement sur les mesures décidées au titre de la crise (remboursements indus de crédits de TVA, CIR, CICE, rétention de TVA) ;

>Les propositions de contrôle issues de la brigade de recherches seront analysées en priorité afin de mettre à jour les situations d'urgence et de fraude les plus avérées (CEE...)

>En étroite collaboration avec la division des professionnels, à partir du fichier REBECCA, il sera procédé à l'extraction des RCTVA qui ont été remboursés sur des comptes néo banques (étrangers, TREEZOR) notamment aux entreprises de création récente, exerçant souvent des pseudo activités, entreprises dont le schéma de fraude est visé par les alertes TASK FORCE.

3-) Cellule pénale :

Une ordonnance « justice » adoptée en conseil des ministres du 25 mars prévoit une suspension des délais de prescription de l'action publique et de la peine depuis le 12 mars 2020 jusqu'après un mois après la fin de l'état d'urgence sanitaire.

En accord avec la Chancellerie, l'envoi des dénonciations obligatoires du 1er trimestre 2020 et du tableau commun, qui devait intervenir à partir du 1er avril prochain, est reporté au 1er juin 2020.

(Les dénonciations prévues au titre des T2 et T3 de 2020 seront en nombre affecté par le confinement actuel.)

L'envoi aux parquets des plaintes pour fraude fiscale, plainte pour escroquerie ou signalement au titre de l'article 40 du code de procédure pénale, ayant été repoussé au déconfinement, pourra se faire progressivement.

Les priorités et l'organisation à mettre en place ont été anticipées en télétravail, dès lors que la cellule pénale est restée en contact avec les Parquets et les partenaires CODAF également en télétravail.

4-) Organiser les différents recours sur les procédures en cours (recours hiérarchiques, interlocutions, commissions consultatives)

- Secrétariat de la Commission des Impôts Directs et TCA :

Les séances programmées aux mois de mars et avril ont été reportées à une date ultérieure non précisée.

Toutefois, les envois des rapports par les vérificateurs départementaux et régionaux à la secrétaire de Commission ont continué pendant le confinement et pourront se poursuivre.

L'objectif est d'avancer au maximum les travaux afin de favoriser la reprise normale d'activité et de programmer les séances notamment pour les dossiers signalés urgent tout en aménageant les locaux où se tiennent les séances pour respecter la distanciation sociale.

-Secrétariat de la Commission départementale de conciliation :

La séance initialement planifiée en mars a été reportée à une date ultérieure.

Les tâches seront identiques à celles de la CID TCA, nouvelles convocations de tous les contribuables, représentants des contribuables et parité administrative, réception et transmission des mémoires, tenue de la séance, rédaction et transmission des avis...

- Recours hiérarchiques ou interlocutions départementales :

Les demandes en instance pourront se dérouler selon la modalité choisie : RDV téléphonique, visioconférence, RDV en présentiel avec précaution sanitaire.

Mission de Priorité 3 (P3) : Travaux pouvant être repris progressivement à compter du 11 mai 2020 :

1) Fin du contrôle sur place ayant eu lieu avant la période d'urgence sanitaire

1-1) Il s'agit de poursuivre les procédures des contrôles suspendus pendant la crise sanitaire pour lesquels une proposition de rectification avait déjà été adressée au contribuable (une centaine de contrôle concerné dans le 34) : envoi des réponses aux observations du contribuable....).

1-2) S'agissant des propositions de rectifications qui étaient prêtes à être envoyées et ne l'ont pas été en raison de l'interruption de l'activité liée au COVID-19, les bureaux CF1A, CF1B, JF2A considèrent qu'il convient lors de l'envoi de ces pièces de procédure de maintenir le calcul des intérêts de retard au 31/03, les intérêts de retard au titre de la période postérieure à leur rédaction ne seront pas dus et le contribuable n'aura pas à supporter le surcoût lié à l'interruption de l'activité du service pour motif sanitaire.

2) Poursuite du contrôle pendant la période d'urgence sanitaire après la fin du confinement (entre 11 mai et 10 août)

Dans les services du contrôle, plus de 350 dossiers sont en cours dont seulement environ 215 sont notifiés ; il reste environ 120 contrôles dont les interventions ne sont pas terminées sur place.

Dans le département, très peu d'entreprises ont accepté d'avoir des échanges dématérialisés, étant pour la plupart, fermées pendant le confinement. Celles qui ont acceptées sont celles pour lesquelles les opérations sur place étaient quasi terminées et il ne s'agissait que de faire la réunion de synthèse .

Le délai de suspension n'efface pas le délai déjà couru. Dès lors, les délais sur place (3 ou 6 mois) et les délais de réponse aux observations du contribuable en CFE (60 jours) devront faire l'objet de surveillance particulière et d'un décompte précis des jours suspendus.

*** Du 11 mai au 10 juillet :**

Sur ces dossiers et compte tenu du nombre d'interventions déjà réalisées sur place, certains peuvent remplir les conditions afin de bénéficier du mode opératoire des échanges dématérialisés en cours de contrôle. D'un point de vue juridique, la poursuite des échanges devra respecter, d'une part les règles relatives aux échanges d'information par voie électronique entre les usagers et les autorités administratives prévues au code des relations entre le public et l'administration (CRPA) et d'autre part les garanties du contribuable vérifié.

Il s'agira de débiter par les dossiers pour lesquels le contribuable a demandé un achèvement rapide.

Par ailleurs, les contribuables dont les dossiers présentent un risque de prescription ou les dossiers dont le caractère répressif est fortement probable seront contactés en priorité.

A l'exception des dossiers à caractère frauduleux, la poursuite de ces contrôles sera limitée aux seuls axes d'investigation déjà amorcés ou identifiés lors de la programmation.

Au final, de concert avec la division, les chefs de service procéderont à l'analyse au cas par cas des situations (notamment économiques) des contribuables afin d'adapter les modalités de poursuite des contrôles.

*** A partir du 10 juillet et jusqu'au 31 août :**

Travaux en montée en puissance pendant le mois suivant la fin de la période d'urgence sanitaire

- programmer et attribuer des affaires aux brigades
- préparer la programmation des contrôles fiscaux externes 2021
- Clôturer les dossiers qui ont bénéficié du mode opératoire des échanges dématérialisés
- Reprendre contact avec les entreprises qui ont refusé le bénéfice du mode opératoire des échanges dématérialisés
- Recenser les opérations non engagées avant fin août pour les déprogrammer éventuellement en fonction du secteur d'activité concernée (sauf risque de fraude grave).

L'objectif étant, si les conditions humaines et matérielles le permettent, de pouvoir :

- mettre en recouvrement et rendre les dossiers terminés
- notifier le maximum de dossiers.

*** A partir de septembre :**

- engagement de nouvelles opérations en prenant en compte la situation financière des contribuables (selon les orientations de la Direction générale).

3. Liste des travaux suspendus et à suspendre

3-1 Engagement sous conditions de nouveaux contrôles pendant la période d'urgence sanitaire

Sauf fraude grave avérée, il ne doit pas être engagé de nouveau contrôle ou de mise en recouvrement.

S'agissant de l'engagement de nouveaux contrôles à priori après le 10 août 2020 (fin de l'état d'urgence sanitaire + 1 mois), une stratégie de reprise progressive de l'activité sera déclinée, afin d'accompagner la reprise de l'activité économique à l'issue de la période globale de suspension. Une étude, au cas par cas en fonction du secteur d'activité, des propositions sera réalisée afin

d'écarter (sauf fraude grave avérée) les professions ayant subi de graves conséquences économiques (restauration, commerces...) ou ayant été fortement sollicitées pendant la pandémie (domaine médical par exemple).

En priorité, les contrôles axés sur des fraudes lourdes, escroquerie, détournements seront proposés.

3-2 Mise en recouvrement des rappels de CFE :

S'agissant des impôts recouverts par AMR, aucun document de prise en charge (3950, 3950bis) ne doit être envoyé au service comptable pendant la période.

Quoi qu'il en soit, la chaîne de production des AMR est bloquée au niveau des ESI, aucun AMR ne sera transmis au redevable pendant la période de crise sanitaire.

Pour les impôts recouverts par voie de rôle, la saisie par les services des informations dans les applications de gestion (ILIAD, IS TP, MAJIC) n'entraîne pas édition automatique et envoi du rôle supplémentaire. Les homologations de rôle ont été annulées . *Les décisions de rétablissement d'homologations seront prises au plan national.*

Par voie de conséquence, tous les dossiers de contrôles terminés ne peuvent être mis en recouvrement et pris en charge.

4. Missions nouvelles ou qui connaîtront une forte montée en puissance en sortie de crise

- Parmi les missions nouvelles, la poursuite du soutien au SIP pour la campagne IR (effectif à y consacrer à re-calibrer à compter du 11/05) et au SIE pour la relance des défaillants TVA/PAS est à intégrer ;

- En matière de contrôle fiscal externe des BDV :

En sortie de crise, les affaires suspendues seront reprises au stade auquel elles ont été interrompues en prenant en considération quoique la situation économique des entreprises et leur secteur d'activité.

La montée en puissance des contrôles permettra d'engager d'ores et déjà le programme 2021.

5. Liste des travaux pouvant faire l'objet d'allègements (préciser la nature des allègements et leurs conséquences)

Sans objet.

Les procédures de contrôle fiscal externe étant strictement encadrées par la loi, la mise en place d'allègement pourrait entraîner des erreurs de procédure sauf si une ordonnance nouvelle venait à modifier ou simplifier les procédures dans le cadre du PRA et pour les seuls contrôles en cours au début du confinement.

6. Allègements/simplifications PCA à maintenir (de façon temporaire ou permanente) ou à mettre en place

- Etendre l'utilisation des EC

Déjà appliqué depuis quelques années dans le cadre des Examens de Comptabilité, une réflexion doit être engagée sur les futurs contrôles pouvant bénéficier du mode opératoire des échanges dématérialisés en lieu et place des interventions sur place.

- Privilégier le CSP du bureau dès que cela est possible, en lieu et place des vérifications

Ainsi, lors de la validation des propositions de vérification avant attribution aux services, la division du contrôle fiscal choisira la méthode de contrôle la plus appropriée, en fonction du profil du dossier et veillera à remplacer une procédure "classique" de vérification sur place par un contrôle sur pièces du bureau quand un CSP paraît suffisant.

En CSP le contribuable bénéficie de toutes les garanties (être assisté du conseil de son choix, demander des RDV...) lui permettant de faire valoir ses droits.

7. Liste des travaux pouvant faire l'objet d'un traitement mutualisé ou par un service d'appui

Sans objet.

8. Liste des travaux à abandonner (préciser les conséquences)

Le suivi statistique des objectifs, indicateurs et repères d'activités des services est à relativiser pour l'exercice 2020.

9. Identification des « dommages irréversibles »

Procédures collectives

A l'issue de la période de crise sanitaire, les services vérificateurs feront une analyse critique de la situation économique de l'entreprise vérifiée et surveilleront tout particulièrement les procédures collectives qui pourraient empêcher utilement la poursuite du contrôle.

Contrôles non effectués

5 mois de quasi inactivité de contrôle ne pourront bien sûr être rattrapés. A minima 130 dossiers n'ont pu être engagés pour le programme 2020, retard qui ne pourra être rattrapé en raison des délais de procédure.

De surcroît, des entreprises les plus touchées par la crise (bars, restaurants et commerces du centre-ville touchés également par les manifestations gilets jaunes) seront exclues du programme quand bien même des indices et des risques ont été relevés par les services de programmation. Dans le département, 10 % des affaires attribuées et non engagées par les vérificateurs relèvent de la restauration/hôtellerie et ne pourront être engagées.

Division du Contrôle Fiscal
Mission : Pôles Contrôle et Expertise

1. Bilan synthétique de l'exercice des missions prioritaires

D

Dans le PCA COVID19, le traitement des demandes de remboursements de crédits d'impôts et notamment ceux présentant de forts enjeux financiers (RCTVA ,Crédit Impôt recherche) font partie des « Missions indispensables au soutien de l'économie en période de crise».

Pour autant, dans la mesure où le contrôle sur pièces, la programmation et le contrôle fiscal externe n'étaient pas considérés comme mission prioritaire, les PCE ont également été positionnés en soutien de certaines missions de niveau 1 (- campagne IR 2020 à compter du 20 avril : pool téléphonique et E-CONTACT).

1-1 bilan du traitement des RCTVA

En cette période de crise, il est nécessaire de soutenir l'économie et les entreprises, mais sans favoriser la fraude. Aussi, une approche simple a été retenue selon les préconisations nationales temporaires:

- 1) les crédits de TVA sont remboursés aux entreprises par l'ensemble des acteurs (direction, PCE et SIE) dans les meilleurs délais possibles ;
- 2) les demandes en circuit long font l'objet d'une prise de décision par le SIE, la procédure d'automatisation étant applicable jusqu'au seuil de 500 000€ sauf : date de première intervention CF et/ou un indicateur RIS ou/et un code d'alerte et/ou des éléments relevés laissant à penser qu'il pourrait s'agir d'opérations frauduleuses.

En pratique, les SIE vérifient la régularité formelle d'une demande et les PCE procèdent à une instruction au fond des demandes en circuit long. L'instruction en CL par le PCE peut justifier des échanges dématérialisés avec l'entreprise y compris en période de crise sanitaire.

Enfin, il est rappelé qu'en tout état de cause, si a posteriori, le remboursement s'avérait indu, il pourra faire l'objet d'une reprise.

> Constats

Pour la période du 1^{er} janvier au 30 avril 2020, il a été constaté une augmentation de 12,5 % du nombre de demandes de RCTVA traités (par rapport à 2019) alors qu'en même temps, les taux de sécurisation reculaient de 2,6 points en matière de rejet et de 2,5 points en matière d'admission partielle signifiant que 92 % des demandes ont fait l'objet d'un remboursement total.

Dans ce contexte, une action de contrôle a posteriori s'avère nécessaire.

> Plan de reprise d'activité :

- en division, extraction des RCTVA dans Rebeca :
 - *filtre sur les secteurs d'activités fraudogènes pour les toper CL/PCE pour la période suivante (informatique...),
 - *recensement des remboursements effectués sur comptes des néo banques Trezor ou comptes étrangers
 - *recensement des demandes pour une même structure de création récente

1-2 bilan Traitement des CIR

Dès lors que l'entreprise n'a pas été préalablement identifiée comme présentant des risques importants de fraude (dans ce cas, aucun remboursement n'est effectué et le dossier justificatif doit être demandé.), les services instruisent dans les meilleurs délais les demandes de remboursement de crédit, sans se préoccuper (pour l'instant) de l'éligibilité scientifique du projet."

Les demandes sont déposées en même temps que les liasses fiscales.

> *Plan de reprise d'activité*

Un remboursement de créance ne vaut jamais validation du bien fondé de ladite créance et pourra faire l'objet de rappels ou de contrôle.

2. Liste des travaux à reprendre en priorité

Travaux de priorité 2 pouvant présenter des risques en matière de prescription

-Programmation

- MRV

En matière de programmation, les services de contrôle ont épisodiquement pu procéder à l'examen des listes MRV (en télétravail, par consultation des applications) aux fins de bilan sur la fiabilité des risques. Cela contribuera utilement aux travaux en cours, sur la programmation à retenir pour la reprise d'activité.

Il est rappelé qu'une hausse significative de l'indicateur de qualité d'appropriation et du niveau d'exploitation par les services de programmation et de contrôle des productions issues des travaux de data-mining est attendue pour 2020.

-CSP en vue d'une programmation

Les PCE ont actuellement 720 dossiers professionnels dont le contrôle sur pièces est en cours (non terminé).

La suspension des délais n'efface pas le délai déjà couru. Dès lors, les délais de 60 jours donnés à l'administration pour réagir à la réponse du contribuable à une demande d'information devront faire l'objet d'une surveillance prioritaire et d'un décompte précis des jours suspendus (ordonnance du 25/03/2020 relative aux délais de prescription et de procédure).

Les travaux internes en contrôle sur pièces ont pu éventuellement se poursuivre (télétravail..), tout en étant limités car s'intégrant aux consignes générales transmises par la DG : aucune demande de renseignement ne doit être adressée au contribuable, ni de proposition de rectification. L'envoi des pièces de procédure a donc été différé pendant la période de confinement.

S'agissant des propositions de rectifications qui étaient prêtes à être envoyées et ne l'ont pas été en raison de l'interruption de l'activité liée au COVID-19, les bureaux CF1A, CF1B, JF2A considèrent qu'il conviendra lors de l'envoi de ces pièces de procédure de maintenir le calcul des intérêts de retard au 31/03, le contribuable n'ayant pas à supporter le surcoût lié à l'interruption de l'activité du service pour motif sanitaire.

Les conséquences de la crise sanitaire seront lourdes pour les PME (en dépit du soutien économique de l'état) , peut-être même définitives, et il semble évident qu'un plan de retour à la normale affectera aussi le contrôle fiscal, donc la programmation.

Le pré-requis est que la DG se positionne sur les activités « non contrôlables » pour confirmer les secteurs victimes de la crise que les services ont recensés.

La programmation pour alimenter, dès fin août 2020, le programme 2021 des brigades visera en priorité les secteurs fraudogènes, les remboursements de crédits indûment obtenus pendant la crise sanitaire (si ces derniers n'ont pas fait l'objet déjà d'une urgence signalée de contrôle).

Elle s'attachera à ne pas viser certains secteurs médicaux ou de restauration durement touchés pendant la crise sauf fraude grave avérée identifiée.

3. Liste des travaux suspendus et à suspendre

- Le contrôle fiscal externe (cf. développement dans la fiche « contrôle fiscal externe ») ;

- L'exploitation du fichier des relances "redevance audiovisuelle" pour les professionnels dans la mesure où elles concernent majoritairement l'activité de tourisme /restauration.

4. Missions nouvelles ou qui connaîtront une forte montée en puissance en sortie de crise

Contrôle a posteriori des remboursements de crédits de TVA et CIR
(cf. 1 bilan synthétique).

5. Liste des travaux pouvant faire l'objet d'allègements (préciser la nature des allègements et leurs conséquences)

Le visa des quitus des garages et mandataires automobiles professionnels connus dits « habituels » pourrait être allégé et ne plus faire l'objet d'un passage par le PCE pour avis ; le risque est faible.

6. Allègements/simplifications PCA à maintenir (de façon temporaire ou permanente) ou à mettre en place

En matière de traitement des RCTVA, un état des lieux pourrait être fait, soit au plan national soit au plan local, sur les conséquences de la modification des seuils de compétence SIE/PCE. Dans le département, il sera consolidé avec l'exploitation du fichier a posteriori des RCTVA afin de « traquer les fraudeurs ».

En fonction des constats, les seuils de compétence pourraient être modifiés et ne pas revenir aux seuils en vigueur avant le confinement, permettant ainsi de décharger le PCE d'instruction de demandes sans risque avéré.

7. Liste des travaux pouvant faire l'objet d'un traitement mutualisé ou par un service d'appui

Sans objet.

8. Liste des travaux à abandonner (préciser les conséquences)

Sans objet.

9. Identification des « dommages irréversibles »

RCTVA sur des comptes étrangers

Sujet récurrent en cette période de crise dont profitent certains fraudeurs, les remboursements de crédit de TVA sur des comptes à l'étranger n'ont pas toujours fait l'objet d'une attention particulière de la part des SIE.

En effet, l'automatisation de la phase de prise de décision a permis de décharger les services SIE des examens des demandes sans enjeu important et ainsi d'accélérer les remboursements y compris sur des comptes à l'étranger. Or, il s'avère que l'utilisation d'un compte à l'étranger ou d'une néo banque est un des critères relevés dans les schémas de fraude TASK FORCE.

Sauf exceptions, les montants ainsi remboursés sont définitivement perdus pour le compte de l'Etat français.

Division du Contrôle Fiscal
Contrôle sur Pièces des Particuliers- Pôle de Contrôles Revenu-Patrimoine

1. Bilan synthétique de l'exercice des missions prioritaires

Dans le plan de continuité d'activité COVID19, le contrôle (y compris sur pièces) n'a pas été considéré comme une « mission indispensable au fonctionnement des missions essentielles de l'état et des administrations publiques » ni « mission indispensable au soutien de l'économie en période de crise ».

Pour autant, les services en charge du CSP des particuliers (fiscalité personnelle ou immobilière) ont été positionnés en soutien de certaines missions de niveau 1 - campagne IR 2020 à compter du 20 avril : pool téléphonique et E-CONTACT).

Concernant le PRA, les services de contrôle continueront à renforcer les SIP pour assurer les missions prioritaires de la gestion fiscale (campagne IR). En même temps et progressivement, les services reprendront les missions de contrôle et de relance du PCR.

2. Liste des travaux à reprendre en priorité

Le PCR a maintenu une capacité de veille en contrôle sur pièces (télétravail, présence alternée) pendant la période de confinement tout en respectant les consignes données par la DG à savoir envoi différé aux contribuables des pièces de procédure ou des demandes de renseignement.

Sont recensés 1002 dossiers en cours « suspendus » dont 412 avaient fait l'objet de rectifications avant le 12 mars 2020 (193 dossiers de succession, 752 dossiers de CSP en impôt sur le revenu, 24 concernant les droits de mutation, 33 des dossiers de professionnels).

3. Liste des travaux suspendus et à suspendre

- Dossiers terminés :

> mettre en taxation les procédures de régularisation L62 signées préalablement à l'entrée en vigueur du confinement ; *Les décisions de rétablissement d'homologations seront prises au plan national.*

> S'agissant des impôts recouverts par AMR (ISF...) , aucun document de prise en charge (3950, 3950bis) ne doit être envoyé au service comptable pendant la période.

Quoi qu'il en soit, la chaîne de production des AMR est bloquée au niveau des ESI, aucun AMR ne sera transmis au redevable pendant la période de crise sanitaire.

Par voie de conséquence, tous les dossiers de contrôles terminés ne peuvent être mis en recouvrement.

- Programmation – MRV :

En matière de programmation, les services de contrôle ont procédé à l'examen des listes MRV (en télétravail, par consultation des applications) aux fins de bilan sur la fiabilité des risques.

7 listes sont en attente d'exploitation représentant environ 105 dossiers non alpagés (sélection des dossiers à examiner et attribution effectuées avant le confinement). Cela contribuera utilement aux travaux en cours, sur la programmation à retenir pour la reprise d'activité. Peuvent être repris les travaux préparatoires internes liés aux listes déjà reçues.

Les envois de courriers de relance aux contribuables sur les deux thématiques, défaillants IFI, défaillants déclarations de succession) devraient être remplacés par des envois de listes aux directions qui pourront ainsi plus facilement articuler leurs travaux avec les sélections de la MRV. Il est précisé toutefois que ces envois, prévus initialement en avril, sont reportés à une date non connue.

-Dossiers en cours : actions à mener en P2

> exploitation et traitement des dossiers suite aux mises en demeure de déposer faites avant le confinement (ISF/IFI, déclaration de succession)

> contrôle formel de déclarations de succession (environ 500)

> réponses aux observations du contribuable en cas de contestations ou de présentations d'observations du contribuable, après autorisation de la DG

> exploitation des réponses reçues depuis le début du confinement, clôture des dossiers CSP ou notification des rappels en commençant par les dossiers à fort enjeu patrimonial

> reprise de l'envoi des propositions de rectification aux contribuables, après autorisation de la DG

S'agissant des propositions de rectifications qui étaient prêtes à être envoyées et ne l'ont pas été en raison de l'interruption de l'activité liée au COVID-19, les bureaux CF1A, CF1B, JF2A considèrent qu'il conviendra lors de l'envoi de ces pièces de procédure de maintenir le calcul des intérêts de retard au 31/03.

Dès lors, les intérêts de retard au titre de la période postérieure à leur rédaction ne seront pas dus et le contribuable n'aura pas à supporter le surcoût lié à l'interruption de l'activité du service pour motif sanitaire.

4. Missions nouvelles ou qui connaîtront une forte montée en puissance en sortie de crise

Sans objet.

5. Liste des travaux pouvant faire l'objet d'allègements (préciser la nature des allègements et leurs conséquences)

Sans objet.

6. Allègements/simplifications PCA à maintenir (de façon temporaire ou permanente) ou à mettre en place

Les procédures de contrôle étant strictement encadrées par la loi, la mise en place d'allègement pourrait entraîner des erreurs de procédure sauf si une ordonnance nouvelle venait à modifier ou simplifier les procédures dans le cadre du PRA et pour les seuls contrôles en cours au début du confinement.

7. Liste des travaux pouvant faire l'objet d'un traitement mutualisé ou par un service d'appui

- Reprise des opérations d'archivage des dossiers de contrôle suspendues pendant le confinement ;
- Tri et destruction des archives des contrôles les plus anciens.

8. Liste des travaux à abandonner (préciser les conséquences)

Le suivi statistique des objectifs, indicateurs et repères d'activités des services est à relativiser pour l'exercice 2020.

9. Identification des « dommages irréversibles »

En l'état, aucune situation ne devrait entraîner de dommages irréversibles.

En effet, les délais de prescription et de reprise ont été rallongés pour tenir compte de l'interruption d'activité, ce qui devrait permettre au service de contrôler et rappeler y compris sur des périodes qui devaient se prescrire au 31/12/2020. Un choix et une analyse seront opérés afin de travailler sur les dossiers aux enjeux les plus importants.

Division du Contrôle Fiscal
Brigade de Contrôle et de Recherches

. Bilan synthétique de l'exercice des missions prioritaires

Appuis tactiques aux différents services :

- campagne IR plate-forme téléphonique nationale ;
- quitus part pour les SIE ;
- enquêtes sur les revendeurs de matériels médicaux et à la demande de la direction ;
- requêtage Sirius Pro ;

2. Liste des travaux à reprendre en priorité

Programmation CFE :

Le programme ne pourra être rendu intégralement mais il a été maintenu une bonne capacité de programmation pendant le confinement.

Les équipes de la BCR sont opérationnelles pour relancer la programmation .

Les travaux seront axés sur les fraudes les plus graves : enrichissement sans cause, les détournements de fonds, les encaissements sur des comptes personnels...

3. Liste des travaux suspendus et à suspendre

Procédures en suspens :

- * contrôle de facturation
- * contrôle L14 A dons aux œuvres

La reprise du cours normal des procédures d'enquêtes sera effective en fonction des directives et priorités qui seront définies par la DG et la direction locale.

4. Missions nouvelles ou qui connaîtront une forte montée en puissance en sortie de crise

- Lutte contre la fraude : commerce d'appareils médicaux ; fraude aux aides de l'état, enrichissement sans cause, détournement de fonds ;
- Contrôle des entreprises ayant bénéficié du plan d'aide à l'économie.

5. Liste des travaux pouvant faire l'objet d'allègements (préciser la nature des allègements et leurs conséquences)

Il est proposé de poser la question à la DG d'une extension du champ du L188C qui prévoit de taxer en CSP les éléments issus d'une instance judiciaire.

Cette même solution pourrait être utilisée dans le cadre du PRA et surtout de lutte contre les fraudes les plus graves pour toutes les procédures des autres administrations et notamment Douanes et DDPP (échange spontané d'informations selon art L83A).

En effet, dans nombre de cas, les procédures comportent tous les éléments nécessaires à la taxation.

Les garanties et droits de la défense seraient assurés aussi bien qu'en contrôle sur place puisque l'administration doit communiquer au contribuable les pièces obtenues en droit de communication sur le fondement du L76B.

Il s'agirait bien d'un allègement de procédures et de gain de réactivité.

6. Allègements/simplifications PCA à maintenir (de façon temporaire ou permanente) ou à mettre en place

Sans objet.

7. Liste des travaux pouvant faire l'objet d'un traitement mutualisé ou par un service d'appui

Sans objet.

8. Liste des travaux à abandonner (préciser les conséquences)

Sans objet.

9. Identification des « dommages irréversibles »

- Objectifs de programmation : dommages limités au maximum par un maintien de l'activité en télétravail et droit de communication bancaires ;
- Les objectifs en matière de contrôles de facturation : ne pourront être tenu.

Division du Recouvrement

1. Bilan synthétique de l'exercice des missions prioritaires

La mission du recouvrement forcé ne fut pas considérée comme prioritaire durant la crise sanitaire. Les ordonnances de la suspension/prorogation des actions en recouvrement ainsi que des procédures attenantes ont été précisément déclinées auprès du réseau. Ce travail de suspension de la mission a sollicité le responsable de la division et son adjointe (informations, déclinaison des notes, préparation de reprise de la mission...).

2. Liste des travaux à reprendre en priorité

Tant que l'état d'urgence n'est pas cessé, les procédures et autres actions sont suspendues ou prorogées + 30 jours. Aucun problème donc concernant le risque de prescription

PÉRIODE GELÉE (ACTIONS/DÉLAIS)	è	REPRISES DES ACTIONS
du 12 mars 2020 jusqu'à la date de cessation état d'urgence + 30 jours	è	+ 2 mois <i>maximum</i> (attention selon la situation, cf. infra)

Durant cette période, il demeure impératif de travailler sur le stock des dossiers qui pourront être proposés aux juridictions compétentes dès la sortie de l'état d'urgence :

- préparation d'actions lourdes: mise en cause de dirigeants, actions pauliennes, saisies-immobilières/actions lourdes du recouvrement des procédures d'avant COVID ou des dossiers les plus frauduleux,

- traitement des contentieux du recouvrement,
- traitement des dossiers en non-valeurs supérieurs à 100 000 €,
- gestion dans son ensemble des procédures collectives,
- finalisation de la gestion de la RPP (très chronophage, risque important de non-réalisation de cette mission cette année),

Tout ce qui peut être anticipé nous permettra de ne pas accumuler de retard dès le 24 juillet (ou le 10 août) 2020.

3. Liste des travaux suspendus et à suspendre

- **Suspension totale des actions coercitives** du recouvrement des créances nées de la crise sanitaire (**primo-défaillants uniquement**),
- Suspension, à la carte, des actions coercitives du recouvrement des créances des secteurs d'activité touchés par la crise (non issus du CSP ou du CFE).
- **Afin de ne pas alourdir la gestion des comptes débiteurs**, il est conseillé de suspendre l'application des amendes forfaitaires pour non-dépôt, ainsi que les taxations d'office des défaillances d'assiette effectuées sans sélectivité
- **En cas de procédure collective, il est aussi inutile** de mettre en œuvre les procédures d'imposition d'office, quels que soient les enjeux financiers, dès lors qu'il manque la déclaration relative au dernier exercice clos (improbabilité d'un bénéfice taxable),
- **Il est aussi inutile** de mettre en œuvre les procédures d'imposition d'office dès lors que la défaillance déclarative en matière de TVA, ou de paiement (acomptes), s'est manifestée dans les six mois précédents l'ouverture de la procédure (il ne doit pas être recouru dans tous les cas à la procédure de taxation d'office).

4. Missions nouvelles ou qui connaîtront une forte montée en puissance en sortie de crise

- Mise en place d'un processus de **recouvrement amiable** des créances des **primo-défaillants** nées au cours de la crise sanitaire, (application immédiate) ;
- Reprise de l'action en recouvrement forcé concernant les créances à enjeux qui ont fait l'objet d'un CFE ou d'un CSP. Il s'agit principalement de poursuivre rapidement les fraudeurs et les défaillants défavorablement connus (risque d'organisation d'insolvabilité), application progressive à compter de la mi-mai ;
- Reprise lente des actions dites de masse (application stricte de la politique dite des seuils) ;

- **Gestion à venir très délicate des procédures collectives (surtout au niveau des règlements judiciaires).**

5. Liste des travaux pouvant faire l'objet d'allègements (préciser la nature des allègements et leurs conséquences)

- Acceptation automatique des demandes de non-valeurs inférieures à 10 000 €,
- Augmentation du seuil à 10 000 € des déclarations des créances au passif en cas de RJ et de sauvegarde (le seuil est à 1000 € aujourd'hui).

6. Allègements/simplifications PCA à maintenir (de façon temporaire ou permanente) ou à mettre en place

Sans objet.

7. Liste des travaux pouvant faire l'objet d'un traitement mutualisé ou par un service d'appui

- **Le recouvrement amiable** : les services de contrôle pourraient apporter leur aide dans la gestion de cette délicate mission (qui ne concernera que les créances nées durant la crise sanitaire),
- Les huissiers : ces derniers pourraient être affectés sur la gestion des procédures collectives (aide ponctuelle au PRS).

8. Liste des travaux à abandonner (préciser les conséquences)

RPP (la division n'est pas en capacité de réaliser ces travaux par manque de personnel.

9. Identification des « dommages irréversibles »

- Organisation d'insolvabilité de débiteurs ayant commis des fraudes caractérisées durant cette période,
- Irrécouvrabilité très probable de certaines créances de CFE à venir, en cas d'absence de mesures conservatoires validées.

Division des Affaires Juridiques

1. Bilan synthétique de l'exercice des missions prioritaires

Deux missions prioritaires :

-Le traitement des restitutions de créances (CIR, CICE,...) P1 (PCA) : d'un montant supérieur à 500K€ ou demandes ressortant de la grille d'analyse risques en circuit long (montant supérieur à 60K€).

Dans le cadre de cette mission de restitution des CIR, la DAJ a proposé son aide à tous les SIE dans l'instruction des CIR. En effet, la connaissance des entreprises demandant régulièrement des restitutions de CIR permet une analyse circonstanciée des dossiers. A ce jour, seuls les SIE de Montpellier I et de Montpellier S-E ont transmis des dossiers. Des admissions partielles ont été prononcées. Il est manifeste qu'un certain nombre d'entreprises ont profité de cette période de remboursement accéléré pour inclure des dépenses non éligibles au CIR dans leur demande. La DAJ a également procédé au remboursement accéléré des CICE.

-Le traitement des dossiers juridictionnels à forts enjeux : 4 dossiers ont été traités dans ce cadre.

Les autres missions réalisées :

Au-delà de ces deux missions, il était nécessaire d'assurer un certain nombre de travaux :

*l'enregistrement des affaires dans ERICA,

*l'exploitation du registre e-contact contentieux,

*l'exploitation de la BALP contentieux par le traitement des demandes diverses (AP, rescrits « covid », ...),

*l'exploitation de la BALP conciliateur (plusieurs demandes d'entreprises concernant le fonds de solidarité ou des délais de paiement),

*le traitement de réclamations (à forts enjeux financiers) liées à des contentieux de série.

Pour l'exercice de ces missions prioritaires, seul un contrôleur est venu en soutien des cadres. (soit 3 cadres et un contrôleur venu de façon intermittente).

Une troisième mission prioritaire est venue se rajouter aux deux précédentes : celle liée à la campagne IR : 5 inspecteurs et 1 contrôleur ont été affectés à cette mission.

2. Liste des travaux à reprendre en priorité

Par ordre de priorité :suivant la nature des dossiers :

- affaires juridictionnelles en attente d'instruction devant le TA (soit à ce jour 138 mémoires à produire), **P2**

- répliques à traiter (plus de 50 mémoires en réplique) **P2**

- affaires juridictionnelles en attente d'instruction devant la CAA (soit plus de 20 mémoires à produire) **P2**

Concernant l'activité juridictionnelle, la majorité des mémoires devra être produite à la fin de la période « juridiquement protégé ». Un suivi important de cette production devra être réalisé.

-traitement des affaires conciliateur et affaires particulières, **P2**

-traitement des réclamations notamment celles liées au contrôle fiscal, **P2**

-traitement des rescrits. (**P1** rescrits des entreprises affectées par la crise)

Compte tenu des moyens disponibles en personnel (hors ASA 30) : soit 6 inspecteurs, 2 contrôleurs et 2 agents C, des priorités devront nécessairement être fixées au sein de ces missions à reprendre en priorité.

De plus, si les 5 inspecteurs et le contrôleur actuellement affectés sur la campagne IR devaient rester sur cette mission jusqu'à la fin de la campagne, les moyens restant disponibles pour les missions de la DAJ seraient réduits à seulement 2 agents C, 1 contrôleur et 1 inspecteur. Dans cette situation, les missions de priorité P2 désignées dans le PRA ne pourraient reprendre,

d'autant plus qu'aucun inspecteur de la DAJ (en ASA 30) ne peut actuellement travailler en télé-travail.

3. Liste des travaux suspendus et à suspendre

Tous les travaux suspendus doivent reprendre avec des priorités qui seront fixées en tenant compte des enjeux financiers et/ou juridiques ou prenant en compte le contexte particulier de certaines affaires.

4. Missions nouvelles ou qui connaîtront une forte montée en puissance en sortie de crise

Les demandes conciliateur et les affaires particulières connaîtront très certainement une montée en puissance importante.

5. Liste des travaux pouvant faire l'objet d'allègements (préciser la nature des allègements et leurs conséquences)

Il ne s'agira pas, à strictement parler, d'allègements, mais des prises rapides de décision compte tenu des enjeux financiers des dossiers et de l'absence de problèmes juridiques susceptibles de créer des situations de droit pour l'avenir. Des dossiers ne feront pas l'objet de recours.

6. Allègements/simplifications PCA à maintenir (de façon temporaire ou permanente) ou à mettre en place

Sans objet.

7. Liste des travaux pouvant faire l'objet d'un traitement mutualisé ou par un service d'appui

Sans objet.

8. Liste des travaux à abandonner (préciser les conséquences)

Sans objet.

9. Identification des « dommages irréversibles »

Réclamations issues de dossiers de contrôle fiscal et concernant plus spécifiquement les entreprises appartenant à des secteurs économiques très affectés par la crise économique (secteur du tourisme, de la restauration, de l'hôtellerie et de la construction). Les dommages irréversibles se situent donc au niveau du recouvrement de ces dossiers de CFE.

En dehors de l'appartenance de ces contribuables à des secteurs économiques particulièrement affectés par la crise économique, l'ancienneté de ces réclamations constitue un autre facteur de fragilité aggravant, pour le recouvrement de ces créances.

Division des Professionnels

1. Bilan synthétique de l'exercice des missions prioritaires

L'ensemble des SIE a mis en place son plan de continuité d'activité.

D'une manière générale la tenue de la comptabilité, les remboursements de crédits de TVA et autres crédits (CIR, IS, CICE), le suivi des demandes COVID (délai, report etc) ont été placés en missions prioritaires. De même que l'accueil téléphonique, le traitement des mel, des e-contacts, des demandes d'aides (fonds de solidarité, plan de règlement, report d'échéance), des réclamations gracieuses et contentieuses.

La surveillance et la relance des paiements fractionnés ou différés ont également été assurées.

Les autres missions dont le contentieux, les avisirs, le suivi des déclarations, les quitus ont été placées en niveau 2 dans la plupart des SIE.

Tous les services ont eu, dans des proportions variables, des agents en télétravail (classique ou spécial covid), des agents avec des enfants de moins de 16 ans et des agents confinés pour raison de santé). L'impact du télétravail dans certains SIE a été à la fois faible mais très apprécié car sécurisant la mission comptable et permettant de limiter d'un tiers l'effectif en présentiel avec des agents télétravailleurs dès avant la crise.

Le télétravail a été vécu comme une avancée par certains agents (possibilité de ne pas être en télétravail toute la journée pour pouvoir s'occuper d'enfants de moins de 16 ans, mais envie de travailler tout de même, possibilité de travailler tout en restant confiné, travailler en évitant les trajets).

D'autres agents, télétravailleurs ou non, ont formulé le souhait de pouvoir revenir au bureau ne serait-ce que ponctuellement.

Un nouveau recensement confirme l'appétence grandissante des agents pour le télétravail. Toutefois, à l'expérience, il apparaît que les agents en télétravail doivent pouvoir revenir en présentiel une fois minimum par semaine, pour l'organisation du travail mais également pour le confort psychologique des télétravailleurs (liens avec le service, avec les collègues, vie sociale, rompre le sentiment d'isolement).

Le constat semble être celui d'une activité maîtrisée sur les activités prioritaires.

2. Liste des travaux à reprendre en priorité

Les missions qui connaîtront la plus forte croissance en sortie de crise seront :

- la relance des défaillants: un retard de 2 mois pour tous les impôts (TVA , Résultat) est à rattraper ; il devra être précisé jusqu'où ira le travail de relance (taxation?).

- la mise en place d'un processus de **recouvrement amiable** des créances des **primo-défaillants** nées au cours de la crise sanitaire est indispensable, (note division du recouvrement qui est d'application immédiate). Les services de contrôle pourraient apporter leur aide dans la gestion de cette délicate mission (qui ne concernera que les créances nées durant la crise sanitaire). Les huissiers pourraient renforcer le PRS sur la gestion des procédures collectives.

- la reprise des **procédures de recouvrement**:

Possible reprise des actions coercitives pour les seules créances considérées comme frauduleuses (notamment suite à majorations d'assiette suite à CFE ou CSP).

- l'inévitable augmentation des procédures collectives impactera fortement le PRS mais qui prendra en charge moins de créances suite à contrôle fiscal ;

- l'apurement des opérations comptables passées en CIP ;

- l'accompagnement des professionnels dans le contexte de la crise ;

- la mise à jour des AVISIRS. Le PCA n'a permis qu'un traitement partiel des AVISIRS (création, cessation,...); il convient donc de reprendre l'ensemble des alertes car elles ont des incidences

juridiques (modifications, transferts...).

- En matière de CFE, il convient de reprendre les travaux de gestion des locaux car ces travaux impactent à terme les finances des collectivités locales: liste des locaux avec occurrence fiscale CFE potentielle, obligations CFE sans local, reprise des publipostages locaux vacants et dossiers en création; reprise des RS CFE années non prescrites pour une sortie homologation début octobre 2020; mises à jour et saisie des 1447C et M et traitement des demandes de plafonnement CFE; mise à jour campagne CFE 2020.

3. Liste des travaux suspendus et à suspendre

L'ensemble des missions de niveau deux a été suspendu. Néanmoins, et après les consignes de la direction générale, les opérations de poursuites, la relance suite à défaillance déclarative ou de paiement devront reprendre le plus rapidement possible. Ces travaux ne pourront pas rester suspendus sans compromettre les rentrées financières attendues.

Une note de la direction générale, diffusée par la division du recouvrement, a permis la relance des AMR (y compris la relance amiable des créances présentes dans RSP FORCE).

Les SIE ont effectué la relance téléphonique et courriel des défaillants, parfois avec l'appui d'autres services (CF).

Numérisation des documents par le SDNC: la préparation des documents est chronophage et reposait en partie sur le recrutement d'auxiliaire qui ne semble plus possible à court terme. Le report de l'échéance de début septembre doit être envisagé.

La reprise des **procédures de recouvrement** :

- Suspension totale des actions coercitives du recouvrement pour les créances liées à la crise sanitaire (primo-défaillants uniquement) ;
- Suspension (étude au cas par cas) des actions coercitives du recouvrement pour les créances relatives à des secteurs touchés par la crise (non issus du CSP ou du CFE).

- Il est conseillé de suspendre l'application des amendes forfaitaires pour non-dépôt, ainsi que les taxations d'office effectuées sans discernement concernant les défaillances d'assiette.

- Gestion des procédures collectives :

- **Il est inutile** de mettre en œuvre les procédures d'imposition d'office, quels que soient les enjeux financiers, dès lors qu'il manque la dernière déclaration due au titre du dernier exercice clos (improbabilité d'un bénéfice taxable) ;

- **Il est inutile** de mettre en œuvre les procédures d'imposition d'office dès lors que la défaillance déclarative en matière de TVA, ou de paiement (acomptes), s'est manifestée dans les six mois précédents l'ouverture de la procédure (il ne doit pas être recouru dans tous les cas à la procédure de taxation d'office).

4. Missions nouvelles ou qui connaîtront une forte montée en puissance en sortie de crise

- En sortie de crise, l'accompagnement des entreprises en difficulté mobilise fortement l'activité des SIE dans toute ses composantes ;

- Même si l'accompagnement des professionnels n'est pas une nouveauté en elle-même, son ampleur sera sans précédent;

- Mise en place d'un processus de **recouvrement amiable** des créances des **primo-défaillants** nées au cours de la crise sanitaire(application immédiate) ;

- Reprise de l'action en recouvrement en recouvrement forcé concernant les créances à enjeux qui ont fait l'objet d'un CFE ou d'un CSP. Il s'agit principalement de poursuivre rapidement les fraudeurs et les défaillants défavorablement connus (risque d'organisation d'insolvabilité), application progressive à compter de la mi-mai;

-Reprise lente des actions dites de masse (application stricte de la politique dite des seuils) ;

- **Gestion à venir très délicate des procédures collectives (surtout au niveau des RJ).**

5. Liste des travaux pouvant faire l'objet d'allègements (préciser la nature des allègements et leurs conséquences)

D'une manière pérenne, le traitement centralisé, de façon dématérialisée, des quitus pourrait être envisagé. Cette procédure entre dans le cadre d'une généralisation nationale annoncée. Un transfert d'emploi pourrait être envisagé vers le service gérant les quitus, compte-tenu des compétences détenus sur ce point.

Recouvrement:

- Allègement des demandes de justificatifs en matière d'ANV ;
- Augmentation du seuil à 10 000 € des déclarations des créances au passif en cas de RJ et de sauvegarde.

6. Allègements/simplifications PCA à maintenir (de façon temporaire ou permanente) ou à mettre en place

- Les mesures exceptionnelles en matières de créances (CIR, CICE et RCTVA) liées à la période COVID devront être supprimées ou adaptées tout en sécurisant les remboursements. Cette proposition a été faite en matière de RCTVA par la division.
- En renforcement des liaisons avec les PCE, notamment sur les demandes à enjeux ou à risque, doit être maintenu, voir développé.

7. Liste des travaux pouvant faire l'objet d'un traitement mutualisé ou par un service d'appui

- Quitus par la BCR, ou un autre service « sachant ».
- Tant que l'effectif en PRA n'est pas optimum, le maintien de la collaboration BCR (instruction)-SIE(réception des demandes et délivrance du récépissé par exemple) sera étudié. Un transfert pur et simple pourra être envisagé à terme, la procédure étant maintenant totalement dématérialisée. Le seul obstacle actuel, la nécessaire comptabilité des récépissés, semble pouvoir être dépassée s'agissant de « valeurs » inactives. Rien n'empêche, sous réserve d'expertise, de confier la comptabilité des récépissés à un service non comptable.
- Relance téléphonique et courriel des primo défaillants de TVA et PAS par d'autres services (BDV pendant le PCA).

8. Liste des travaux à abandonner (préciser les conséquences)

- Compte tenu de la responsabilité personnelle et pécuniaire des comptables, le PCA n'a pas mis en évidence de missions pouvant être abandonnées.
- La mission d'accueil des usagers des SIE sera définitivement organisée sur RDV en privilégiant les RDV téléphoniques, le RDV étant réservé aux seules situations les plus complexes ;
- De même, et également au titre des allègements, diverses amendes des professionnels pour la période du 1^{er} mars au 31 décembre 2020 pourraient être abandonnées.

9. Identification des « dommages irréversibles »

- Fraudes aux RCTVA et sans doute aux CICE et CIR, compte tenu de l'augmentation des seuils et de l'automatisation de certaines procédures.
- Augmentation très significative des RAR dont l'apurement va s'avérer fort compromis. Il a été accordé beaucoup de plan d'étalement des paiements ou de reports de certaines échéances : il est à craindre que beaucoup de ces plans ne soient pas respectés. Ces plans et reports

généreront un travail de suivi important.

- Augmentation prévisible des dossiers en procédure collective.
- Retards importants pris dans le contentieux, la gestion de la CFE, les AVISIRS.
- Dégradation de l'ensemble des indicateurs
- Risque d'organisation, durant cette période, d'irrecouvrabilité des créances relatives aux dossiers les plus frauduleux;
- Irrecouvrabilité des dossiers CFE à venir, sans mesures conservatoires.

Division des Particuliers

Mission: Services des Impôts des Particuliers-Assiette

1. Bilan synthétique de l'exercice des missions prioritaires

Durant la phase de confinement et jusqu'au 20 avril 2020, les missions prioritaires pour les SIP étaient d'assurer l'accueil à distance des usagers, par une réponse aux messages E-contact et la mise en place de plages suffisantes de RDV téléphoniques.

E-contact : la priorité donnée au traitement a permis de réduire le stock de messages E-contact à un niveau bas, à l'exception du SIP de Montpellier Sud Est. Un dispositif de renfort a été mis en place pour ce SIP, avec l'appui de la division des particuliers et des EDR, mais aussi l'entraide d'autres SIP. Cela a permis de ramener le stock e-contacts de ce service de 1 300 à 600 messages, avant le démarrage de la campagne IR.

RDV téléphoniques : 625 RDV ont été assurés pour la période du 16/03 au 17/04.

Les flux sont donc restés maîtrisés et il a été noté une très forte demande de création de comptes ou de mises à jour d'espaces personnels, ce qui devrait conduire à un saut quantitatif important de déclarations en ligne.

Concernant les missions foncières qui n'étaient pas considérées comme prioritaires, le stock de déclarations H restant à saisir a été toutefois maîtrisé puisque, au 30/04/2020, 3445 déclarations H restaient à saisir dans les SIP (soit un taux de couverture de 83%) contre 2703 au 30/04 de l'année dernière (taux de couverture de 85,7 %). La situation est toutefois inégale selon les SIP et nécessitera un plan d'action de réduction des stocks dans certains d'entre eux.

Depuis le 20/04/2020, la campagne IR se déroule dans de bonnes conditions ; le dispositif de renfort des SIP sur l'accueil téléphonique et le traitement des messages E-contact, par des équipes constituées avec des agents de service de direction, des EDR et des services du contrôle fiscal est très efficace et apprécié. Cela permet d'assurer l'accueil distant des usagers dans de bonnes conditions.

Par ailleurs, 897 RDV téléphoniques ont été assurés dans les SIP pour la période allant du 20/04 (début de la campagne IR) au 05/05.

2. Liste des travaux à reprendre en priorité

1/ Missions IR-TH :

- Tous les travaux induits par la campagne déclarative IR/TH en cours depuis le 20/04/2020, notamment saisie des 2042 papier et assistance à l'utilisateur pour moduler ses revenus, taux, acomptes.
- Saisie des déclarations des années antérieures déposées avant le 18 mai (remontée IS) avec leur incidence TH (exploitation BAL TH).
- Mise à jour des locaux dans le cadre de l'émission accélérée (exploitation des 2042).
- Exploitation des listes GESTPART, notamment de la liste GESTPART étudiants, des listes ILIAD n° 2 et 4, de la liste EARTH, de la liste ANDT (anomalie des doubles taxation 2019) et ISDT (années 2017 et 2018), traitement de la liste des locaux THS ayant changé de propriétaire.
- Traitement des contentieux, voire des gracieux dans le cadre de la campagne des avis.
- Traitement des RS et des dégrèvements au moment de la sortie des avis d'IR/PS, d'ISF/IFI et des IDL.
- Accueil, prioritairement par téléphone et mail.

Concernant le recouvrement :

La suspension des actions coercitives restent d'actualité. Toutefois, les mesures de poursuite peuvent reprendre pour les créances à enjeu et issues de la fraude. Il s'agit principalement des créances issues des opérations des contrôles fiscaux externes et sur pièces.

Les créances à enjeu (supérieures à 30.000 €) peuvent être réengagées dès lors que le contexte est frauduleux et/ou concerne des défaillants multirécidivistes (notamment en matière de taxe foncière).

Il est rappelé que la prise d'hypothèque reste une sûreté et qu'à ce titre elle n'est pas considérée comme une action en recouvrement.

2/ Missions foncières :

- Traitement des anomalies BNDP
- Traitement des EDD (Etats Descriptifs de Division)
- Traitement du contentieux
- Traitement des e-contacts/Balf
- Recettes au comptant

D'une manière plus générale, assurer la mise à jour TF pour la taxation 2020 : prise en compte des changements de propriétaires avant le traitement batch MDC d'août, traitement des listes d'anomalies résultant de la liaison automatique Fidji-BNDP- Majic.

- Saisie des déclarations H1/H2 de 2019.

3. Liste des travaux suspendus et à suspendre

1/ Missions IR-TH :

- Relance des défaillants N-1 et taxation ainsi que les TO sans risque de prescription.
- Exploitation listes montant sur montant et relance amiable et des contrôles CIMR correspondants.
- Certification états civils, à l'exception du SIP M1 compte tenu de son tissu fiscal et de son retard en la matière.
- La saisie des déclarations des années antérieures déposées au-delà du 19/05 pourrait être faite en fin de campagne et non au fil de l'eau.
- Les demandes d'envoi de relevés de propriétés pourraient être reportées en septembre.
- Impositions supplémentaires TH suite à remontée des déclarations antérieures.
- Listing des changements d'adresses foncières à reporter en juillet et août.
- Prise en compte des IS de CAP;
- Actions en recouvrement dites «de masse».

2/ Missions foncières (ces missions peuvent être différées jusqu'à l'automne)

- Saisie des déclarations H1/H2 (sauf celles datant de 2019 à saisir avant l'été)
- Relance LASCOT (attention : préalablement à la relance, l'annotation des fiches des dates de réception des déclarations doit avoir été effectuée exhaustivement).

4. Missions nouvelles ou qui connaîtront une forte montée en puissance en sortie de crise

- APRDV, accueil téléphonique, E Contacts.
- Traitement des mises à jour TH suite à la forte augmentation prévisible des déclarations en ligne. En effet la liste 2 des mises à jour TH qui redescend tous les lundi doit être traité prioritairement. Cette liste est impactée par les changements de domicile déclarés par les usagers au moment de leur télédéclaration. De sorte que plus il y a de télédéclarations, plus la liste 2 est importante, ce qui nécessite plus de temps de traitement pour le SIP.
- Reprise de l'action en recouvrement forcé concernant les créances à enjeux qui ont fait l'objet d'un d'un CSP. Il s'agit principalement de poursuivre rapidement les fraudeurs et les défaillants défavorablement connus (risque d'organisation d'insolvabilité), application progressive à compter de début juin 2020;
- Reprise très progressive des actions dites de masse (après application stricte de la politique des seuils);
- Gestion à venir très délicate des procédures collectives (surtout au niveau des RJ). Naturellement s'il s'agit de 2042 papier, le déménagement sera traité dans ILIAD de la même manière, mais la contrainte de gestion est moins forte, le travail pouvant être différé.

5. Liste des travaux pouvant faire l'objet d'allègements (préciser la nature des allègements et leurs conséquences)

IR défaillants 2019 : il est proposé de purger les listes à partir de l'été 2020 (élimination des dossiers sans enjeux) puis d'externaliser l'exploitation de la liste résiduelle (y compris la relance aménagée).

- Allègement des demandes de justificatifs en matière d'ANV ;
- Profilage des dossiers devant faire l'objet d'une saisie vente.

6. Allègements/simplifications PCA à maintenir (de façon temporaire ou permanente) ou à mettre en place

- Suspension de l'accueil physique au fil de l'eau => développement du rendez-vous téléphonique, le RDV physique étant limité aux situations les plus complexes ;
- Maintien du pool téléphonique jusqu'au 12 juin en ajustant l'effectif à l'affluence.
- Mise en place de la formule Accueil de demain dès que la date de la réouverture au public sera arrêtée.

7. Liste des travaux pouvant faire l'objet d'un traitement mutualisé ou par un service d'appui

Les travaux suivants pourraient être assurés en soutien des SIP pour permettre une remise à niveau des SIP avant la campagne des avis.

- complètement des numéros invariants ;
- saisie dans MAJIC des déclarations H ;
- gestion des anomalies BNDP ;
- traitement des évaluations d'office ;
- relance amiable IR 2019 -discordances supérieure à un seuil à définir ;
- suivi des défaillants IR 2019 en fonction des enjeux (y compris la relance aménagée) ;
- traitement des restitutions supérieures à 10 000€.

8. Liste des travaux à abandonner (préciser les conséquences)

- Relance IR en dessous d'un seuil à définir ;
- Relance amiable en dessous d'un seuil à définir.

9. Identification des « dommages irréversibles »

Sans objet.

Risque d'organisation, durant cette période, d'irrecouvrabilité des créances relatives aux dossiers les plus frauduleux.

Division des Particuliers

Mission Foncière : Centre des Impôts Fonciers

1. Bilan synthétique de l'exercice des missions prioritaires

Dans le cadre du PCA, les missions du CDIF n'ont pas été jugées prioritaires. Pour autant les documents d'arpentage jugés prioritaires ont été vérifiés et traités par l'équipe en mode de rotation au bureau.

2. Liste des travaux à reprendre en priorité

PELP

Traitement des EDD portant exclusivement sur les locaux commerciaux

Traitement du contentieux

Traitement des e-contacts/Balf

Depuis le terrain : toutes les missions qui respectent les gestes barrières (absence de contact avec d'autres personnes)

PTGC

- Vérification et application des documents d'arpentage

- Soutien aux SIP pour le traitement du contentieux (nécessitant l'intervention du géomètre)

- Nettoyage et complèment des fiches des bases Lascot, participation à la fusion des bases

- Toutes les missions qui respectent les gestes barrières (absence de contact avec d'autres personnes), tel que : constatation des dates d'achèvement des travaux, évaluation d'office (prise de contact éventuelle avec les mairies), évaluation des fiches VSL.

- Profiter du faible contact avec d'autres personnes pour effectuer les gros levés (institutionnels, gros ensembles immobiliers...) sur Montpellier ou la première couronne Montpelliéraine notamment. Aller mesurer les lotissements en cours du fait de l'absence de contact avec d'autres personnes.

3. Liste des travaux suspendus et à suspendre

PELP

Saisie des déclarations 6660 REV

Gestion des locaux en surveillance (Tache 5R de Majic, en liaison avec les SIE)

NB RVLLP : La LF2020 prévoit un report de la révision des paramètres collectifs d'évaluation des locaux professionnels (suite au renouvellement des conseils municipaux) à 2022 et une périodicité biennale de mise à jour des coefficients de localisation (dernière campagne effectuée en 2019). Par dérogation, la prochaine campagne de mise à jour des coefficients de localisation est reportée à 2022.

A ce jour (sous réserve de changements dus à la crise sanitaire), les travaux traditionnels de la RVLLP ne doivent pas se tenir en 2020 et 2021.

PTGC

Mise à jour du plan cadastral dont travail sur les bases PCI tel que : erreurs GML, contrôle d'exhaustivité (numéros de voiries et noms de voies qui vont être des sujets prégnants avec l'arrivée de la fibre), passage au domaine public non cadastré, détection des réunions de parcelles.

Cette mission pourrait être abandonnée sur l'année 2020.

4. Missions nouvelles ou qui connaîtront une forte montée en puissance en sortie de crise

Attention appelée sur la participation des géomètres aux CCID et CIID dès que ces commissions seront renouvelées (en attente de décisions sur les élections municipales).

5. Liste des travaux pouvant faire l'objet d'allègements (préciser la nature des allègements et leurs conséquences)

Sans objet.

6. Allègements/simplifications PCA à maintenir (de façon temporaire ou permanente) ou à mettre en place

Sans objet.

7. Liste des travaux pouvant faire l'objet d'un traitement mutualisé ou par un service d'appui

Sans objet.

8. Liste des travaux à abandonner (préciser les conséquences)

Cf.3 mission PTGC.

9. Identification des « dommages irréversibles »

Sans objet.

Division des Particuliers

Mission Foncière: Service de Publicité Foncière-Enregistrement

1. Bilan synthétique de l'exercice des missions prioritaires

Conformément aux instructions reçues, les activités **identifiées prioritaires** ont pu être menées à bien sans difficulté particulière avec une rotation des personnels mobilisables.

Rappel pour mémoire :

- Gestion de la comptabilité (toutes opérations concourant à l'arrêté comptable journalier) ;
- Traitement des réquisitions ;
- Dépouillement, enregistrement taxation des pièces intégralement réalisé y compris l'effacement des retards liés aux opérations de fusion pour un bureau et les radiations (actes de main levée) transmis via Télé@ctes ;
- Pour l'enregistrement : les actes notariés et SSP, les déclarations de succession payantes et d'acompte de droits de succession et les déclarations partielles de succession (assurance-vie).

Les arrêtés comptables (quotidien et mensuel) ainsi que l'arrêté de la journée d'enregistrement à J+1 ont pu être faits systématiquement.

Le traitement des réquisitions est revenu totalement à jour (indicateur du délai GF24 à 10 jours).

En enregistrement, le stock des actes notariés et SSP et des déclarations de succession payantes a pu être entièrement résorbé.

Au DETER, pour pallier les dysfonctionnements du service postal (bureaux fermés, délais postaux très allongés, difficultés rencontrées dans la distribution des recommandés et réduction du nombre de jours de distribution du courrier, difficultés pour les études à récupérer physiquement leur courrier papier), un aménagement a été mis en œuvre pour les notifications de refus, consistant à les adresser aux études par messagerie.

Nota : Cet aménagement est rappelé au point 6.

Tous les agents (hors les agents fragiles et ceux en garde d'enfant) ont été mobilisés en présentiel de manière équitable (prise en compte des temps partiels et des congés) par rotation et dans le respect des règles de distanciation sociale.

En l'absence de toute dématérialisation, le télétravail est impossible pour les missions en enregistrement (non PF).

2. Liste des travaux à reprendre en priorité

- Gestion de la comptabilité (toutes opérations concourant à l'arrêté comptable journalier) ;
- Traitement des réquisitions ;
- Enregistrement des formalités (DETRI), y compris les radiations (actes de main levée) transmis via Télé@ctes ;
- Enregistrement des actes notariés et SSP et des déclarations de succession payantes.

Rappel de la modification des délais (ordonnance de mars 2020)

- dépôts en enregistrement : plus un mois à compter de la fin de l'urgence sanitaire (à souligner l'exclusion des donations d'usufruit).
- dépôts en publicité foncière : le délai peut être allongé d'un mois (1+1) ou même de deux mois (1+2) dans la plupart des situations.

A terme, un afflux de dossiers est donc à prévoir avec la nécessité d'un taux plus élevé de présence des personnels.

RPP : actuellement la suspension de la responsabilité personnelle et pécuniaire est prévue jusqu'au 23 mai, l'évolution de ce dispositif peut avoir une incidence sur le suivi des dossiers de paiements fractionnés et/ou différés et la gestion des pénalités.

3. Liste des travaux suspendus et à suspendre

Dans le cadre d'une reprise de l'activité économique, outre l'accomplissement des missions prioritaires qu'il convient de poursuivre, il apparaît nécessaire de reprendre progressivement les travaux suspendus pendant cette première phase de confinement.

- En publicité foncière, cela concerne :

les travaux de publication au fichier immobilier, pour des questions d'opposabilité aux tiers, de ventes successives, de mises à jour des bases de taxe foncière, de restitution des titres de propriété aux clients via les études notariales ...

si nécessaire, le traitement des main-levées (uniquement pour les radiations déposées "papier" et positionnées "en attente" par le service).

- En enregistrement, il s'agit des actes sous seing privé non urgents, des déclarations de succession sans droit, des déclarations de don manuel et des restitutions de droits de succession.

- Notification des pénalités concernant les dossiers en cours avant la période de confinement ou dossiers déposés avec un retard important de plusieurs mois pendant la période de confinement.

4. Missions nouvelles ou qui connaîtront une forte montée en puissance en sortie de crise

Comme indiqué ci-avant, que ce soit en PF ou en Enregistrement, une augmentation progressive de toutes les natures de dépôt est à prévoir au fur et à mesure de la reprise d'activité chez nos partenaires (notaires, avocats, huissiers ...) et par les autres usagers (actes SSP, dons, ...).

L'accueil des usagers se fera en priorité sur RDV téléphonique. Le RDV en présentiel ne concernera que les situations qui n'ont pu être réglées par téléphone, et il se fera dans le strict respect des mesures sanitaires.

5. Liste des travaux pouvant faire l'objet d'allègements (préciser la nature des allègements et leurs conséquences)

Sans objet.

6. Allègements/simplifications PCA à maintenir (de façon temporaire ou permanente) ou à mettre en place

- Au DETER (cf en PJ le mode opératoire mis en œuvre pour le traitement des refus), avec la reprise progressive de l'activité du service postal, le retour à l'usage du courrier avec AR pourra être préconisé.

- en Enregistrement, pour la même raison (reprise du service postal), l'acceptation des dépôts par courriel de divers documents (déclarations partielles de succession, assurance-vie, dons manuels et actes de société ...) ne devrait perdurer que de façon temporaire dans la mesure où cette modalité nécessite de ré-matérialiser les documents (perte de temps et augmentation des impressions papier).

7. Liste des travaux pouvant faire l'objet d'un traitement mutualisé ou par un service d'appui

Travaux de fichier en première et deuxième main.

8. Liste des travaux à abandonner (préciser les conséquences)

Tâches pouvant être abandonnées à minima pour le 1^{er} semestre 2020 :

Les relances des déclarations de succession

Remarque: aucune tâche n'a vocation à être abandonnée en matière de publicité foncière car tout participe de la continuité de l'activité économique et à l'enchaînement des travaux menant à la

publication.

9. Identification des « dommages irréversibles »

Pas de dommages irréversibles identifiés à ce jour à l'exception des pénalités pour dépôts hors délais qu'il semble difficile de mettre en œuvre lors du déconfinement tant en raison des travaux à mener que de la situation fragilisée des usagers professionnels du SPFE.

Division Secteur public local

Mission SPL

1. Bilan synthétique de l'exercice des missions prioritaires

En dépit de conditions d'exercice parfois très délicates (notamment les fermetures pendant 14 jours de deux sites et gestion à distance par des agents en télétravail, des EDR et des agents d'autres trésoreries), les missions prioritaires ont été assurées dans les délais habituels (paiements des salaires, pensions, gestion des hébergés, paiement des dépenses obligatoires...) grâce à une mobilisation des personnes autant en direction que dans les trésoreries du département. Dans ce cadre quelques exceptions au principe d'arrêtés comptables quotidiens ont été relevées.

Une organisation spécifique a été mise en place pour assurer le paiement en numéraire des bons de secours (trois trésoreries concernées -Béziers, Montpellier et Paierie- avec accueil exclusivement sur rendez-vous).

Au niveau des missions spécifiques exercées en direction, la campagne de liquidation des avances mensuelles a été réalisée dans le calendrier habituel et la gestion de situations exceptionnelles (par exemple le paiement anticipé d'avances de fiscalité pour des collectivités en tension de trésorerie) a été assurée.

Le 1^{er} semestre 2020 aurait dû être consacré aux missions suivantes :

- Finalisation de la GOPL pour l'échéance juillet 2019 (85% de budgets conformes au 31 mars 2020) et déploiement de l'obligation juillet 2020 (seuls 17% de budgets conformes soit 50 sur les 298 concernées).

Cette mission ne pourra être abandonnée mais elle ne constitue pas une priorité actuellement pour les collectivités. Par ailleurs les actions de promotion diligentées par les référents et les comptables nécessitent des relations en présentiel qui reprennent doucement.

- La poursuite et le renforcement des engagements partenariaux (CSCF, convention de partenariat, expérimentation de CAP, etc.) est interrompue mais pourra être réactivée prochainement ;

- Les actions de communication à destination des collectivités notamment à destination des nouveaux élus (organisation de sessions de formation conjointement avec le CFMEL...) a été totalement interrompue (12 sessions programmées entre avril et juillet) mais pourrait reprendre à l'automne avec l'installation des nouveaux conseils municipaux.

Il s'agit de missions qui gardent un caractère prioritaire pour le second semestre 2020 mais elles seront largement pilotées par la DSPL avec l'appui des comptables.

Les comptables publics auront à gérer en sortie de crise un flux probable de dépenses non mandatées et à effectuer des contrôles a posteriori sur les dépenses prises en charge avec des contrôles allégés pendant la crise.

Procédure	Tâches	Appli informatique	Appli utilisable en TT ?	Observations
Processus : Rémunérations				
Gestion des oppositions	Contrôle de la notification de l'opposition puis enregistrement et suivi	BOPPO	Non	
Prise en charge et paiement	Traitement des acomptes Visa a priori, pec comptable, détermination montant à verser (après acomptes antérieurs et oppositions) puis paiement et validation du fichier RMH	Hélios	Non	
Inventaire	Intégration comptable : charges à payer et produits à recevoir	Hélios	Non	
Processus : Pensions				
CAS pensions - agents détachés sur des emplois conduisant à pensions (ECP) et agents propres des EPN	Versement au CAS pensions : agents détachés sur emplois conduisant à pension - CT, EPL et EPS		Non	
Processus : Compte bancaire				
Encaissement et paiement	Numéraire - Virement - Prélèvement - Chèques - Mandat postal - CB	DDR3/ HELIOS /CAISSE/CA DRAN/ COMPAS	Non	
	Gestion des virements réimputés			
	Effets impayés			
Processus : Gestion des dépôts et des fonds des tiers - Hébergés				
Encaissement et décaissement	Décision	Hélios et DDR3	Oui et non	préparation de la dépense (ordre de paiement) possible en télétravail, mais le paiement n'est effectif qu'en passant l'opération en DDR3
Processus dette financière				
Visa et décaissement	Prise en charge, rejet et encaissement ou décaissement	Hélios et Opale	En partie	
Inventaire	Suivi de la dette			
Processus : états financiers infra annuels				
Situation quotidienne	Arrêtés de trésorerie et contrôles sur états comptables		Non	
Processus : Dotations et subventions d'investissement et impôts locaux				
Encaissement	Avant ou après émission du titre		Non	
Visa	Prise en charge et rejet	Hélios	Oui	
Processus : Commande publique – Baux - Interventions - Impôts et taxes - Charges financières				
Visa	Prise en charge et rejet	Hélios	Oui	
	Gestion des avances -Oppositions et cessions de créances - Retenue et libération de garantie		Non	

Processus : Produits des jeux				
Réception du montant de la recette - Produits des jeux des casinos	Liquidation et émargement des prélèvements	Casino	Non	
Processus : Transferts entre comptes				
Tenue du compte bancaire Etat	Tenue quotidienne du compte bancaire - flux DDR3 -Consolidation annuelle du compte bancaire BDF	DDR3	Non	
Encaissement sur le compte bancaire	Encaissements des chèques et autres effets bancaires Traitement des incidents de paiement par chèques Encaissements et rejets d'encaissement des virements, prélèvements, CB	Caisse / COMPAS / CADRAN / HELIOS / DDR3	Non	
Paiement sur le compte bancaire	Paiements par virements et prélèvements			
Emission ou règlement du chèque sur le Trésor ou de l'OP			Non	
Processus : Numéraire				
Tenue de la caisse		CAISSE / HELIOS	Non	
Encaissements et paiement en numéraire				
Approvisionnement et dégagement de la caisse	Approvisionnement et dégagement de la caisse auprès de la BDF, BP, transporteurs de fonds	Caisse		
Processus : Avances aux collectivités sur le produit de l'impôt				
Prise en charge de l'ordre de payer et paiement des avances	Comptabilisation des avances	Fichier DDFiP, PDFEDIT / DDR3	Non	

2. Liste des travaux à reprendre en priorité

Procédure	Tâches	Appli informatique	Appli utilisable en TT ?	Observations
Processus : Parc immobilier				
Inventaire	Comptabilisation des dotations aux amortissements et provisions	Hélios	Oui	
Processus : Provisions pour risques et charges et pour les EPS : les provisions réglementées				
Etablissement et ajustement des provisions	Traitement comptable des dotations aux provisions -Traitement comptable des ajustements de provisions	Hélios	Oui	
Processus : Centralisation des opérations des régisseurs du SPL				
Institution et suivi des régies	Avis conforme préalable sur l'acte constitutif ou modificatif de la régie et des actes de nomination du régisseur et des mandataires Contrôle de l'installation du régisseur	Hélios	Oui	
Réception des opérations des régies	Intégration - régie de recettes et d'avances	Hélios	Non	
Déficit des régies	Constataion et apurement		Non	
Gestion des valeurs inactives		Circl	Non	Les VI sont dans le poste et CIRCL fonctionne mal à distance Pas de possibilité d'obtenir des impressions en télétravail
Processus : Etats financiers infra-annuels				
Situations comptables infra-annuelles	Ajustements budgétaires prévisions et réalisations entre ordonnateurs et comptable : arrêtés infra-annuels		Oui	Important de ne pas accumuler trop de retard dans ces opérations pour suivre la disponibilité des crédits
Processus : Dotations et subventions d'investissement et impôts locaux				
Recouvrement amiable et pré contentieux			Non	informations présentes dans le poste – dossier redevable – certaines éditions en mode local – à coordonner avec la réactivation de l'automate
Processus : Commande publique – Baux – SPL - Interventions - Déplacements - Impôts et taxes - Charges financières				
Visa	Contrôle des intérêts moratoires			À étaler dans le temps : d'abord cibler les opérations significatives – l'envoi exhaustif des états hélios est trop chronophage – la plupart des décomptes ne portent que sur quelques cts (hormis la part forfaitaire)
Processus : Assurer la sécurité des systèmes d'information				
Gestion des	CEP - VIR - SRS - HELIOS		Non	Applications télégrées pas

habilitations				accessibles à distance
Processus : Délivrance d'informations, traitement et prise en charge des dossiers des particuliers				
Assurer l'accueil téléphonique	Traitement des appels - prise en charge		Non	
Processus : Produits des jeux				
Réception du montant de la recette - Produits des jeux des casinos	Toutes les tâches autour des produits des jeux sauf la liquidation des prélèvements (priorité 1)			
Processus : Expertise juridique et financière des collectivités et établissements publics locaux				
Réseaux d'alerte des collectivités locales et EPS en difficulté	Corroboration par les comptables concernés			

L'amélioration de la qualité comptable par une meilleure exploitation des contrôles comptables automatisés est toujours d'actualité puisque la campagne de reddition des comptes de gestion a permis d'établir un bilan des anomalies comptables devant être rectifiées en 2020. Il sera néanmoins peut-être difficile de mobiliser les élus sur le sujet.

Procédure	Tâches	Appli informatique	Appli utilisable en TT ?	Observations
Processus : Parc immobilier - Autres immobilisations corporelles et immobilisations incorporelles - avances et prêts				
Réception et détention des biens	Comptabilisation des acquisitions à titre gratuit et à titre onéreux		Oui	
Processus : Stocks				
Inventaire	Valorisation (constatation d'une dépréciation), annulation du stock initial et constatation du stock final		Oui	
Processus : Centralisation des opérations des régisseurs - SPL				
Institution et suivi des régies	Tenue et suivi des dossiers et des fiches Hélios		Oui	
Contrôle de la clôture de la régie			Oui	
Processus : Etats financiers infra-annuels				
Situations comptables infra-annuelles	Edition et contrôle des CCA		Oui	
Processus : Dotations et subventions d'investissement et impôts locaux - Produits financiers				
Recouvrement forcé			Non	Retour en priorité 2 si risque de prescription
Annulation de l'ordre de recouvrer	Traitement comptable		Oui	Attention, le non traitement génère beaucoup d'appels et de traitement a posteriori
Processus : Commande publique – Baux – Interventions - Impôts et taxes - Charges financières				
Inventaire	Intégration comptable		Non	Pas pratique à distance (support papier préférable pour les collectivités les plus importantes)

Processus : Traitement des courriels				
Orientation et traitement des courriels	Instruction des courriels - Rédaction des réponses courriels		Non	Pas d'accès à distance sur la BALF du poste
Processus : Valorisation des données comptables et fiscales du secteur public local				
Valorisation des données du secteur public local	Fiches de situation financière des communes Tableau de bord des EPS -Reporting infra-annuel des EPS	Anafi et Idaho	Oui	Sur 2020 privilégier l'envoi des documents de valorisation financière et fiscale

3. Liste des travaux suspendus et à suspendre

Liste des travaux devenant sans objet jusqu'en fin 2020 voire 2021 :

Procédure	Tâches	Appli informatique	Appli utilisable en TT ?	Observations
Processus : Parc immobilier - Autres immo corporelles et incorporelles - Immobilisations financières – avances et prêts				
Inventaire	Apurement des immobilisations en cours		Oui	
	Ajustement comptable de l'état de l'actif		Oui	
Sortie des biens immobiliers	Comptabilisation de la sortie des éléments d'actifs			
Processus : Etats financiers annuels				
Initialisation de l'exercice	Initialisation des conditions d'exercice	DDR3 /Hélios	Non	Se prépare en décembre à partir du 10 en général – DDR3 pas accessible à distance
	Intégration des budgets	Hélios	Oui	Se fait en janvier
Arrêté annuel	Opérations de fin d'exercice -Traitement de la balance		Oui	
Etablissement du compte de gestion	Préparation du compte sur chiffres -Demande de visa du compte sur chiffres, suivi du visa et transmission du CG définitif à l'ordonnateur		Oui	
	Préparation et dépôt à la CRC du compte sur pièces		Non	
Balance d'entrée annuelle	Reprise		Oui	
Processus : Dotations et subventions d'investissement et impôts locaux - Produits financiers				
	Identification des créances compromises - Traitement comptable de la dépréciation - Identification des créances nécessitant un ajustement des dépréciations - Traitement comptable des ajustements de dépréciations			
ANV	Demande et traitement comptable		Non	Mission pouvant être allégée. Pas d'urgence et pas de priorité

				(à repousser au moins au 4ème trimestre 2020)
Inventaire	Intégration comptable		Non	A voir à partir de septembre suivant la situation générale

4. Missions nouvelles ou qui connaîtront une forte montée en puissance en sortie de crise

Il est difficile d'identifier exhaustivement dans l'immédiat les missions nouvelles mais quelques pistes se dégagent d'ores et déjà :

- prise en charge (en effectifs réduits) du volume de mandatements et titrages non effectués pendant la crise (de -30 à -75% de mandats selon les collectivités) ;
- reprise des contrôles qui ont été allégés notamment sur les dépenses prises en charge pendant la période couverte par les ordonnances (contrôle des régularisations des PJ non fournies, contrôle de l'adéquation entre les délibérations et les décisions administratives conformément à l'ordonnance du 1^{er} avril 2020...) ;
- surveillance et suivi de la trésorerie des collectivités dont les RRF seront très impactées par le covid (communes du littoral et communes touristiques des hauts cantons) sur toute l'année 2020 ;
- Accompagnement des « vrais nouveaux élus » qui pourraient ne prendre leurs fonctions qu'à l'automne (mission partagée entre la DSPL et les comptables qui sont associés aux actions de sensibilisation, à voir le report des actions CFMEL en fin d'année).

5. Liste des travaux pouvant faire l'objet d'allègements (préciser la nature des allègements et leurs conséquences)

- Le suivi des 5 contrats dits de Cahors est terminé pour Béziers et Sète, en cours pour Montpellier et 3M mais suspendu pour le CD 34. Compte tenu des délais impartis pour examiner la trajectoire des DRF, seul un examen par sondage (une fois les justificatifs fournis) pourra être opéré ;
- Le suivi de la situation financière des collectivités locales identifiées par le réseau d'alerte va se poursuivre mais dans un mode allégé adapté à la situation (en attente de l'accord de la Préfecture des cibles retenues) ;
- Compte tenu de leur caractère sensible, les opérations de contrôle des régies du secteur local et la rationalisation de leur nombre qui ont été suspendues devront reprendre mais en ciblant les enjeux les plus significatifs.

Procédure	Tâches	Appli informatique	Appli utilisable en TT ?	Observations
Processus : Mise à jour des référentiels des applications				
HELIOS mise à jour du référentiel des CEPL	Paramétrage local	Hélios	Oui	
Contrôle du référentiel CHD	Détermination du plan de contrôle cible et du calendrier de la paye - Suivi et actualisation du plan de contrôle - Valorisation du CHD par bilan	Hélios	Non	Mission figurant en priorité 2 dans le plan DGFIP s'agissant de la réactivation progressive des plans de CHD. Il s'agit ici des contrôles des plans qui peuvent

	annuel des contrôle réalisés - Communication avec l'ordonnateur			être allégés
Processus : Centralisation des opérations des régisseurs				
Vérification des régies par le comptable		Hélios	Oui	Il serait possible de faire a minima des contrôles sélectifs sur pièce dans le poste, en attendant de pouvoir faire des contrôles sur place, suivant l'effectif mobilisable.
Processus : Suivi des exercices clos				
Apurement administratif et juridictionnel	Suivi des bordereaux d'observation -Suivi des questionnaires des CRC		Non	Certaines demandes nécessitent de faire des recherches dans les pièces présentes dans le poste
Processus : Dotations et subventions d'investissement et impôts locaux - Produits financiers (recouvrement)				
Pilotage des huissiers des finances publiques	Etat des stocks -Gestion des délais -Contrôle de qualité		Non	
Processus : Délivrance d'informations, traitement et prise en charge des dossiers des particuliers				
Assurer l'accueil sur rendez-vous	Prises de rendez-vous et réception des usagers			Réception uniquement pour les situations d'urgence (aides), les régies et les opérations institutionnelles (scellées, approvisionnement en num centres pénitentiaires, etc)
Processus : Expertise juridique et financière des collectivités et établissements publics locaux				
Analyses financières du secteur public local	Restitution d'une analyse	Anafi / Idaho	Oui	Campagne du RA allégée en 2020
Processus : Développement du partenariat				
Partenariat avec les collectivités locales [Local]	Promotion du partenariat auprès des CL (aide à la rédaction des EP, CSCF et CAP), suivi des actions			
6. Allègements/simplifications PCA à maintenir (de façon temporaire ou permanente) ou à mettre en place				
Sans objet.				
7. Liste des travaux pouvant faire l'objet d'un traitement mutualisé ou par un service d'appui				
Procédure	Tâches	Appli informatique	Appli utilisable en TT ?	Observations
Processus : Gestion des dépôts et des fonds des tiers - Hébergés				
Gestion du dossier du tiers hébergé	Décision du tiers, de son représentant ou de son mandataire -Traitement comptable du dossier du tiers			A voir une extension du SAR hébergés (opérations déjà traitées en télétravail pour les collectivités incluses dans le SAR)

8. Liste des travaux à abandonner (préciser les conséquences)

L'accompagnement spécifique des 13 collectivités de la vague 2 qui expérimenteront le CFU au 01/01/2021 pourrait être reporté si le calendrier national devait être revu (en attente d'informations).

9. Identification des « dommages irréversibles »

Sans objet.

III. LE TABLEAU RÉCAPITULATIF DES EFFECTIFS DE LA STRUCTURE DÉCONCENTRÉE

Chaque chef de poste ou de structure infra-départementale est chargé de reprendre les activités de son service dans la mesure rendue possible par le taux de présence au sein de son équipe.

A ce stade, les effectifs théoriques, structure par structure, pour pouvoir assurer l'exercice des missions dans le respect des règles sanitaires ont été évalués comme suit. Ces données seront rectifiées et enrichies suite à retour d'expérience.

Structures	Effectifs hors agents en AA Santé fragile *	Effectifs hors agents en AA Santé fragile équipés d'un PC portable	Ratio de PC portables pour les agents non concernés par les AA santé fragile	Effectif en présentiel hors télétravailleurs	Effectif maxi selon plan transmis
CODIR restreint	10	10	100,00 %	0	10
MDRA	6	4	66,67 %	2	8
Division Dépense SLR	15	7	46,67 %	8	15
Division Dépense CGR	20	4	20,00 %	16	17
Division Dépense CGF SFACT	45	13	28,89 %	32	38
Division Dépense Comptabilité	4	0	0,00 %	4	5
Division Dépense Cellule Europe	5	0	0,00 %	5	5
Division Comptabilité	17	7	41,18 %	10	27
Division Comptabilité Gest comptes	5	1	20,00 %	4	
Division Comptabilité RNF	9	1	11,11 %	8	
Division Affaires économiques	3	1	33,33 %	2	3
Division Domaine	23	3	13,04 %	20	21
Division Contrôle fiscal	8	7	87,50 %	1	9
Division Affaires juridiques	16	2	12,50 %	14	23
Division Recouvrement	19	5	26,32 %	14	15
Division Secteur public local	13	6	46,15 %	7	16
Division Particuliers	8	5	62,50 %	3	8
Division Professionnels	5	2	40,00 %	3	6
Division BIL	22	8	36,36 %	14	20
Division Ressources humaines	13	4	30,77 %	9	16
Division For Pro	6	0	0,00 %	6	6
Division SCG Secrétariat Com	5	5	100,00 %	0	6
Equipe d'appui	4	1	25,00 %	3	5
EDR	40	4	10,00 %	36	
CPS	19	4	21,05 %	15	20
CPS relais	8	1	12,50 %	7	
CSRH	38	20	52,63 %	18	29
PNSR	4	3	75,00 %	1	5

Structures	Effectifs hors agents en AA Santé fragile *	Effectifs hors agents en AA Santé fragile équipés d'un PC portable	Ratio de PC portables pour les agents non concernés par les AA santé fragile	Effectif en présentiel hors télétravailleurs	Effectif maxi selon plan (jauge)
Trésorerie d'Agde	10	0	0,00 %	10	14
Trésorerie de Béziers Hôpital	11	2	18,18 %	9	13
Trésorerie de Béziers Municipale	13	1	7,69 %	12	16
Trésorerie de Capetang	8	1	12,50 %	7	7
Trésorerie de Castries	9	3	33,33 %	6	10
Trésorerie de Clermont-l'Hérault	5	1	20,00 %	4	7
Trésorerie de Frontignan	9	3	33,33 %	6	10
Trésorerie de Gignac	6	1	16,67 %	5	6
Trésorerie de Lamalou	7	2	28,57 %	5	9
Trésorerie de Lodève	6	1	16,67 %	5	7
Trésorerie des Matelles	7	1	14,29 %	6	10
Trésorerie de Mauguio	14	3	21,43 %	11	13
Trésorerie de Montpellier CHR	23	3	13,04 %	20	28
Trésorerie de Montpellier Mun.	20	4	20,00 %	16	23
Trésorerie de Murviel	4	0	0,00 %	4	5
Paierie départementale	13	1	7,69 %	12	13
Trésorerie de Saint-Pons-de-Th.	7	2	28,57 %	5	8
Trésorerie de Sète Municipale	19	2	10,53 %	17	18
Trésorerie Amendes	11	2	18,18 %	9	12
SIP Montpellier 1	34	3	8,82 %	31	40
SIP Montpellier Nord-Ouest	23	2	8,70 %	21	21
SIP Montpellier 2	36	2	5,56 %	34	38
SIP Montpellier Sud-Est	19	2	10,53 %	17	21
SIP Lunel	25	4	16,00 %	21	30
SIP Sète	28	2	7,14 %	26	26
SIP Ouest Hérault	61	5	8,20 %	56	75
SIP/SIE Pézenas	30	2	6,67 %	28	30
SIP/SIE Lodève	17	2	11,76 %	15	18
SIP/SIE de Bédarieux	13	3	23,08 %	10	12
SIE Montpellier 1	29	8	27,59 %	21	47
SIE Montpellier 2	23	3	13,04 %	20	23
SIE Montpellier Sud-Est	21	2	9,52 %	19	24
SIE Lunel	12	1	8,33 %	11	14
SIE Sète	14	3	21,43 %	11	20
SIE Grand Béziers	37	4	10,81 %	33	35
SPF Montpellier 1	24	3	12,50 %	21	31
SPF Montpellier 2	35	3	8,57 %	32	34
SPF Béziers 2	23	1	4,35 %	22	38
PRS	15	2	13,33 %	13	18
BCR	8	8	100,00 %	0	8
BDV1	10	10	100,00 %	0	
BDV2	11	11	100,00 %	0	22
BDV3	10	10	100,00 %	0	
BDV4	10	10	100,00 %	0	5
CDIF Béziers	8	5	62,50 %	3	9
CDIF Montpellier	25	12	48,00 %	13	16
PCE Béziers	11	4	36,36 %	7	9
PCE Montpellier	19	6	31,58 %	13	19
PCRP	29	3	10,34 %	26	26
Services communs	17	0	0,00 %	17	
TOTAL	1269	297	23,40 %	972	1271

* Pour mémoire, au 15/05/2020, 223 agents en AA santé fragile