

Pendant cette période de crise sanitaire, les organisations syndicales restent en contact avec la Direction afin de gérer au mieux cette crise qui nous affecte tous.

Ce jeudi 2 avril 2020 était organisée une conférence téléphonique avec vos représentants Solidaires Finances Publiques et CGT, le médecin de prévention, l'inspecteur santé sécurité au travail, l'assistante de prévention et la DDFIP 38 afin de faire un point et répondre aux interrogations des organisations syndicales.

En introduction, le directeur a souligné et remercié la qualité des échanges avec vos représentants dans cette période particulièrement difficile.

Un petit « coup de gueule » pour nous concernant l'annonce du report de la campagne par notre ministre sans aucune information auprès des agents (même si malheureusement c'est chose courante et que nous y sommes habitués...), et également sur la note de la DGAFP portant sur « quelles mesures possibles en cas de refus de l'agent de prendre son service dans la cadre du PCA ou d'un recours abusif au droit de retrait ».

A priori une priorité dans la période pour monsieur DUSSOPT !

Pour nous, totalement honteux et insultant pour les fonctionnaires que nous sommes.

Ce secrétaire d'état à la Fonction Publique ferait mieux de s'atteler sérieusement à mettre tout en œuvre pour une sécurisation maximale des conditions de travail de ses agents (ce qui est très loin d'être le cas...) plutôt que de chercher à les sanctionner si ces derniers envisageaient de refuser d'assurer leur mission alors que leur sécurité (vitale dans la période) ne serait, elle, pas assurée par leur employeur... !!!

Rappelons ici que le droit de retrait est individuel. Si l'administration signifie son désaccord, seul un juge est compétent en la matière (en suivant une procédure bien spécifique) et que la DGAFP n'a aucune légitimité à dire si oui ou non le droit de retrait est justifié !

Point de situation Ressources Humaines :

Le service des ressources humaines collabore étroitement avec le médecin de prévention ainsi qu'avec l'inspecteur de santé et sécurité au travail face à la situation de crise que nous traversons. Sur notre département Mme Beatse est la correspondante des questions relatives au covid-19.

La direction présente les mesures de prévention et de protection qui sont mises en place :

- collectivement : par la mise à jour quotidienne de la page Ulysse 38, via les responsables de service (affichage des gestes barrières pour lutter contre la propagation du virus), et par des courriels de rappel des mesures de prévention...
- individuellement : prise en compte et recensement des agents considérés comme des personnes fragiles, examen et traitement des situations des agents suspectés d'être affectés par le covid-19. Ces situations sont gérées en liens étroits avec le médecin de prévention pour permettre une vigilance importante et proposer une intervention immédiate et adaptée.

Nous rappelons l'importance des gestes barrières : ils sont primordiaux afin de freiner la contamination et d'éviter d'être infecté par le covid-19.

Concernant la gestion des agents atteints, ou suspectés d'être atteints, par le covid-19, le médecin de prévention rappelle qu'au moindre symptôme il faut rester chez soi et prendre contact avec son médecin (ou SOS médecin) qui pourra établir un arrêt maladie. En cas de doute sur sa santé, par mesure de protection, il faut limiter ses sorties et ne pas se rendre sur son lieu de travail. Dans la période, pas de prise de risque, si on est dans un état fébrile, on reste chez soi !

Si une personne de son environnement personnel est suspecté d'être atteint par le covid-19, il faut aussi rester confiné.

Dans les cas ci-dessus, il convient de signaler sa situation à son responsable de service ainsi qu'au service RH via la balf (ddfip38.pilotageressources@dgfip.finances.gouv.fr) pour connaître les suites à donner .

La reprise de l'activité doit se faire lorsque la totalité des symptômes a disparu.

Concernant le **retour des collègues en quatorzaine** (pour ceux suspectés ou avérés covid 19) un point à également été fait et la DDFIP va adresser une information aux agents concernés (directement ou par le biais des chefs de services). Le message serait celui-ci :

Pas de retour dans les services sans passer par un contact auprès des RH (ddfip38.pilotageressources@dgfip.finances.gouv.fr).

Ceux-ci prendront contact avec le médecin de prévention qui donnera ses recommandations en fonction de chaque situation et des éléments connus. L'agent sera maintenu en autorisation d'absence si le médecin de prévention le préconise.

En clair, si vous avez été mis en quatorzaine car suspicion covid 19, pas de retour spontané dans les services, le principe de précaution s'applique !

Pour les agents en contact avec un agent suspecté de contamination, cela est moins évident pour la DDFIP, et le médecin de prévention...

Une consultation auprès de son médecin traitant (si cela est possible) afin qu'il autorise la reprise du travail est également validée par la direction, mais ne sera pas demandée en plus par la direction.

C'est par des mesures de protection collective adoptées par tous que nous freinerons la progression du virus.

Plan de continuité de l'activité (PCA)

Le directeur a rappelé que, dans cette période de crise, notre administration joue un rôle social essentiel tant par le paiement des bons de secours (qui concerne une population particulièrement fragile même hors crise sanitaire covid 19), l'acquittement des mandats aux collectivités territoriales ou de la gestion de la paye des agents du secteur public (géré par SLR ou les trésoreries locales), que par l'aide apportée aux entreprises et aux particuliers (SIE et SIP) sans oublier les SPF, SPFE.

Suite à nos demandes répétées, tant en local qu'en national, la direction a fourni le PCA par services. Ainsi, en fonction de l'organisation du service, les agents sont en présentiel (à tour de rôle), ou en télétravail (ce que la direction tend à développer le plus possible, pour les collègues affectés sur des missions prioritaires). La DDFIP a confirmé que l'objectif était zéro agent dans les services (tout en précisant que ce n'était pas possible, notamment du fait du manque de pc portables). Néanmoins, l'idée qui prédomine c'est LE MOINS D'AGENTS EN PRESENTIEL DANS CHAQUE SERVICE. C'est bien la position que nous avons défendue et répétée depuis le 16 mars.

Pour terminer sur ce sujet, nous avons indiqué que la BCR , bien que mission non prioritaire, assurait la mission de veille en matière de contrôle fiscal, et qu'à ce titre, ce service devait apparaître dans le PCA. Cette omission va être rectifiée. Les agents de ce service, n'exerçant pas sur une mission actuellement prioritaire, ne seront pas pour autant mobilisés.

Frais de mission :

La direction a déjà mis en place le remboursement des frais de parking pour le personnel amené à prendre son véhicule pour se rendre au travail du fait de la baisse d'activité des transports en commun ou si la voiture engendre moins de risque que les transports en commun.

En outre, concernant les frais de repas en l'absence de restauration administrative, un décret est à paraître incessamment (info DG du 1er avril). Il donnera la possibilité d'une prise en charge de ces frais sur le principe des frais de missions. La direction n'a sur ce point pas souhaité prendre les devants, et attend la communication de ce décret pour le mettre en application. Si nous pouvons le comprendre, nous déplorons néanmoins que cela ait pris autant de temps pour la DG. Mais rappelons que cette dernière est elle-même en attente des décisions de la DGAFP... Elle même certainement trop occupée à rédiger une note de sanctions envers les agents dans le cadre de la pandémie covid 19 ...(droit de retrait entre autre) Preuve, si l'en était encore besoin, que nous n'avons définitivement pas les même priorités !!!

Gestion du courrier :

Hier soir s'est tenue une audioconférence entre la DG et les OS (compte-rendu complet sur notre site national). Lors de cette conférence, une résolution à été prise par la DG pour le traitement du courrier, qui répond d'ailleurs à une demande que nous avons faite à la DDFIP et qui était jusqu'à présent restée sans réponse.

La conférence audio de ce matin avec notre DDFIP aura permis de faire valider cette consigne , sans attendre le sacro saint feu vert officiel de la DG. (que de temps perdu pour une mesure somme toute de bon sens...).

Ainsi, la préconisation nationale visant à traiter le courrier le lendemain de son arrivée s'applique immédiatement en Isère.

Point BLI :

Ordinateur portable pour les télétravailleurs :

La situation actuelle oblige la direction à s'adapter aux circonstances mais aussi aux fournisseurs... Tous les ordinateurs portables qui étaient en stock ont été déployés (environ 100). A ceux-ci se sont rajoutés les 30 provenant des écoles. Ceux-ci seront déployés d'ici la fin de la semaine ou début de semaine prochaine. Les directions locales ne sont plus autorisées à faire leurs propres commandes. Dorénavant tout est géré par la DG. Bref, sur la période, les ordinateurs portables deviennent aussi des produits rares.

Une attention particulière sera apportée pour les services de taille importante qui exercent des missions prioritaires et qui sont sous dotés en pc portables.

Consommables :

La direction nous a affirmé avoir pourvu tous les services en lingettes et gel hydroalcoolique. Les trésoreries ayant, de plus, reçu des gants.

Tout ce qui a été acheté a été redistribué dans les services : la direction ne possède pas de stock. Le gel est disponible en fonction des approvisionnements...

Une commande est en cours (200 flacons) ainsi qu'une autre auprès de ST électronique.

Toutefois, il est utile de rappeler qu'il est préférable de se laver les mains qu'utiliser du gel hydroalcoolique.

Pour des raisons évidentes d'hygiène dans la période, nous avons demandé que les digicodes d'ascenseurs soient désactivés (le public n'ayant plus accès aux locaux). La direction doit voir avec Schindler (prestataire en charge des ascenseurs) mais estime que cela doit pouvoir effectivement être fait. Une demande également de notre part concernant le gel hydroalcoolique, afin qu'un flacon soit disponible aux entrées/sorties.

La DDFIP 38 a reçu aujourd'hui une livraison d'environ 1200 masques. Ces masques sont à destination des agents qui font de l'accueil physique (trésorerie hospitalière mais également toutes les autres trésoreries). Pour ces agents, la dotation sera de 2 masques par jour et par agent. Normalement, une autre commande de masque doit parvenir sous 15 jours.

Le cas échéant, dans l'intérêt du service, les agents ou les responsables de service peuvent acheter eux même les consommables (lingettes, gants, gel ou des masques) s'ils sont disponibles dans le commerce, et en demander le remboursement à la direction (sur justificatifs bien entendus).

Concernant les plexiglass : Les 5 initialement commandés pour le site Rhin et Danube, suite à un CHS avant confinement, ont été installés sur des services non équipés et recevant du public dans la période (trésoreries). 15 autres avaient été commandés et ont également été installés. 17 viennent d'être commandés auprès du SDNC et 30 auprès d'un prestataire privé.

Nettoyage des locaux :

La direction a demandé au prestataire une attention particulière au regard de la situation sanitaire.

Certains locaux ont connu un « gel des surfaces » puisque l'ensemble de certains services ont été mis en quarantaine. Sur recommandation des prestataires de nettoyage, ces bureaux doivent rester vides pendant au moins 6 jours minimum pour faire baisser les risques de contamination. Ensuite, il peut être procédé à la désinfection et au nettoyage total de ces locaux afin de les agents puissent reprendre une activité.

Nous avons insisté pour que ce nettoyage soit fait avant le retour des agents, ce qui semble somme toute logique ! Mais dans la période, tout va mieux en le disant...

Enfin un point a également été fait sur la situation des SIE. La direction nous a confirmé ce que nous savions déjà : le fonds de soutien est bien versé par la DGFIP mais ne passe pas par les SIE , c'est la DG qui s'en occupe. En effet, la centrale a mis en place un formuel que les entreprises doivent remplir et après vérification le versement automatique à l'entreprise sera fait par la DG.

Pour autant, nous avons indiqué que les demandes effectuées par les entreprises passent par le compte fiscal des particuliers. Cela entraîne parfois des erreurs dans l'objet de la demande et en conséquence les SIP et les SIE se retrouvent avec des mails qu'ils ne peuvent ni gérer, ni faire suivre à la cellule dédiée... La direction a pris note de ce problème et fait remonter à la DG.