La force de toutes et tous les agent·es de la DGFiP

Compte-rendu du CTL 17 novembre 2020

Ordre du jour

1 - Point d'étape sur le télétravail
2 – Retour d'expérience sur la crise sanitaire au COVID19
3 – Réorganisation des SAID de Béthune (pour avis)
4 – Réorganisation des SAID d'Hénin-Beaumont (pour avis)
5 – Réorganisation des SAID de Lens Nord (pour avis)
6 – Réorganisation des horaires d'ouverture des SPF et SPF-E (pour avis)
7 – Présentation globale de la création des Services de Gestion Comptable au 1er janvier 2021 (Lens, Hénin-Beaumont, Lillers) (pour avis)
8 – Présentation globale de la création des Conseillers aux Décideurs Locaux au 1er janvier 2021 (Lens, Hénin-Beaumont, Béthune) (pour avis)
9 – Présentation de la mise en place des accueils de proximité (pour avis)
10 – Questions diverses.

Avant l'ouverture du CTL, les élues de **Solidaires Finances Publiques 62** interpellent M. Girault, DDFiP du Pas-de-Calais sur la coupure d'eau depuis la veille au centre des finances publiques de Lens.
En cette période sanitaire compliquée, comment se laver régulièrement les mains sans eau ? La solution du gel hydroalcoolique n'est acceptable qu'en dépannage.
Peut-on accepter que des collègues restent sur site en restreignant l'usage des toilettes ?
N'est-ce pas le rôle de la Direction de s'inquiéter des conditions de vie du collègue, gardien du site, dont le logement de fonction est également privé d'eau depuis déjà 24 heures ?
Visiblement, ça ne dérange personne puisque le Président du CTL, DDFiP 62, décide d'ouvrir la séance et qu'aucune autre voix que celle de **Solidaires Finances Publiques 62** ne s'élève.

Les organisations syndicales représentées lisent des déclarations liminaires.
M. Girault préfère ne pas répondre sur les affirmations des représentants syndicaux qui l'accusent de tout détruire avec son projet de Nouveau Réseau. Ça nous évite d'entendre la même argumentation servie en réponse à toutes nos interventions mais également à celles des élu·es et des citoyen·nes qui veulent maintenir du service public.
Il insiste sur l'importance qu'il attache au dialogue social. Les instances lui permettent d'identifier des risques potentiels et de travailler à les éviter avec les responsables de services.
Il nous reproche de vouloir revenir dans un monde mythifié qui n'a jamais existé et défend sa liberté de proposer des projets. Pour lui, le parlement vote les moyens et nous devons nous y adapter pour réaliser nos missions.

Pour alerter sur des risques il existe une instance à laquelle nous sommes attaché·es, le CHSCT. Certes, M. Girault, les représentant·es des personnels vous alertent sur le danger de disparition du service public, de nos missions et de nos emplois, mais nous ne vous signalons pas des écueils que vous pourriez éviter en modifiant votre projet à la marge ou en autorisant des collègues à travailler chez eux ou à distance, nous sommes en train de crier « Iceberg, droit devant ! » et vous ne nous entendez pas. Nous vous le répétons, votre projet conduira au naufrage de notre administration et vous ne devez plus accepter les suppressions d'emplois comme une fatalité inéluctable. Vous devez vous battre à nos côtés pour arrêter les suppressions d'emplois et permettre la continuité de toutes nos missions !

Point d'étape sur le télétravail

La campagne de télétravail a débuté le 23 octobre. Contrairement à celle de 2019, celle-ci se déroule au fil de l'eau.

Deux campagnes de télétravail sont menées de front : d'une part, il s'agit de permettre à des agent·es plus vulnérables au virus de continuer à exercer leurs missions en restant chez eux·elles, et d'autre part, de développer le télétravail auprès d'agent·es volontaires pour un nouveau mode d'exercice des missions.

M. Girault a tenu à mener ces campagnes en même temps, ce choix conduit à une certaine confusion et à une grande incompréhension de nombreux·ses collègues.

Le formalisme pour accéder au télétravail est allégé. L'agent·e fait une demande par mail adressée à son·sa responsable qui accorde ou refuse le télétravail par courrier motivé. L'agent·e peut faire un recours hiérarchique. Si le refus est maintenu, il·elle peut porter un recours devant la CAP.

Si le télétravail est autorisé, un entretien entre l'agent·e et son responsable permet d'en déterminer la périodicité, de un à trois jours, et les missions à réaliser.

Il n'y a plus de convention à signer mais un accord donné par mail dans un délai maximum d'un mois.

L'autorisation de télétravail n'a plus de durée fixée au préalable (alors que la convention signée en 2019 n'était valable qu'un an), sauf si le télétravail est décidé pour une situation particulière (préconisation médicale de prévention, situation familiale difficile, ou situation exceptionnelle) et qu'il est nécessaire de le limiter dans le temps.

Des niveaux de priorité ont été définis. Il s'agit, dans l'ordre décroissant de priorités :

- Des agent·es vulnérables volontaires pour le télétravail : si leurs missions ne permettent pas le télétravail ou s'ils·elles ne le souhaitent pas, ils·elles sont placé·es en isolement sur site, ou en Autorisation Spéciale d'Absence.
- Les agent·es qui réalisent des missions du Plan de Continuité de l'Activité, même si nous ne sommes actuellement pas en PCA.
- Les agent·es volontaires qui ne sont pas dans les deux premières catégories, classé·es par le responsable.

Une période d'adaptation de trois mois débute dés l'envoi du courriel d'acceptation à l'agent·e télétravailleur·euse.

L'agent·e, comme son·sa responsable ou la Direction, peut mettre fin au télétravail avec un délai de prévenance de deux mois (un mois pendant la période d'adaptation).

Au 13 novembre, il y avait 123 agent·es télétravailleur·euses (94 en VPN15) et 82 demandes en attente dont une dizaine de demandes d'installation en tiny.

68 agent·es vulnérables ont été équipé·es, 282 agent·es inscrit·es dans le PCA en cours d'équipement, et 48 ultra-portables à destination des responsables en cours d'installation.

190 portables doivent être livrés au plus tard mi-décembre.

On n'est pas dans le PCA mais les agent·es inscrit·es sur des missions qui en font partie sont équipé·es au cas où il faudrait basculer rapidement en confinement.

Nous demandons la liste des missions inscrites dans le PCA pour permettre à tous·tes de comprendre s'il·elle en fait partie ou non.

M. Girault répond que le PCA a changé à la marge, en concertation avec les responsables de service, mais qu'il y a peu de modifications par rapport à celui du printemps 2020.

Il a demandé aux responsables de lui faire la liste des agent·es susceptibles de réaliser des missions du PCA, soit parce qu'ils·elles les exerçaient déjà, soit parce que leur polyvalence leur permettrait de les exercer si nécessaire. 77 % des agent·es du département sont inscrit·es sur cette liste et sont donc susceptibles d'être équipé·es pour télétravailler. L'équipement de tous·tes les agent·es inscrit·es n'est pas réalisable, mais s'ils·elles sont volontaires pour télétravailler, ils·elles sont prioritaires de rang 2.

Les élu·es en CTL soulignent les difficultés de compréhension de tous·tes les collègues qui, pour certain·es souhaitent télétravailler uniquement pendant la période sanitaire troublée, pour d'autres attendaient la campagne de télétravail annoncée pour s'y inscrire pleinement.

Pour M. Girault, le but n'est pas de renvoyer chez eux·elles tous·tes les agent·tes de la DDFiP. Il y a suffisament de volontaires pour faire monter en puissance le télétravail et les équipes de la CID sont déjà débordées. Le jour où la période sanitaire ne justifie plus un confinement, les agent·es télétravailleur·euses qui le souhaitent pourront rejoindre leur bureau, « on ne les mettra pas dehors ».

Il y a effectivement un délai de deux mois pour mettre fin au télétravail mais si le responsable et l'agent·e sont d'accord, l'agent·e peut rester télétravailleur·euse pendant cette période mais travailler à 100 % en présentiel.

Il est quelquefois compliqué de savoir quelles missions sont télétravaillables ou pas, la Direction va adresser aux responsables des SIP et des SIE, une liste des missions accessibles au télétravail.
La liste des applications accessibles est mise à jour régulièrement.
Pour les plus petits services, il est compliqué d'autoriser les agent·es à télétravailler mais des roulements peuvent être envisagés.
Autoriser le télétravail des EDR reste compliqué du fait de leurs différentes affectations. La Direction réfléchit à des solutions.
Jusqu'à maintenant si des téléphones portables étaient attribués, ils devaient être configurés pour l'agent·e. Ce n'est plus le cas. Les téléphones portables peuvent être configurés pour le service et être pris par les agent·es à tour de rôle. Des missions d'accueil téléphonique, ou des contre-appels pour la prise de rendez-vous pourront dorénavant être assurées en télétravail.
Nous aimerions connaître la répartition des télétravailleur·euses selon le corps, le service, le genre, la priorité d'attribution du matériel et également savoir si les agent·es ont majoritairement choisi de télétravailler 1, 2 ou 3 jours, et quels jours ont la préférence des télétravailleur·euses. Ces chiffres seraient intéressants pour avoir une moyenne et connaître la tendance actuelle du développement du télétravail.
La Direction n'est pas en capacité de nous donner ces statistiques.
La possibilité d'accorder des jours flottants aux télétravailleur·euses existe et des agent·es des équipes de direction (très peu) en bénéficient, mais le développement de ce mode de travail est trop récent pour que la Direction en fasse la promotion.
Nous demandons la définition d'un mode opératoire pour l'emport de documents. Pour les télétravailleur·euses quelques jours par semaine, prendre quelques documents n'est pas très compliqué, mais pour les agent·es qui télétravaillent tous les jours, les trajets domicile-lieu de travail et leur présence sur site ne sont pas prévus. En cas d'accident de service ou de trajet, la justification de leur déplacement risque de poser problème et ces allers-retours doivent être clairement définis.
La Direction va réfléchir sur ces modalités, nous ne manquerons pas de le rappeler.
Nous soulignons l'importance d'organiser le travail des services en prenant en compte le télétravail et une répartition des missions entre télétravailleur·euses et agent·es en présentiel.
L'équipe de Direction est complétement en accord avec la nécessité de dialogue entre les responsables et leurs équipes pour une nouvelle organisation de travail dans les services où sont positionné·es des télétravailleur·euses.

Retour d'expérience sur la crise sanitaire

M. Girault a demandé à Marie-Aude Blanchart et Anne-Marie Fiscal-Nabab, Inspectrices Principales, de réaliser rapidement un retour d'expérience sur la gestion de la crise sanitaire à la DDFiP 62. L'enquête a été réalisée en juin/juillet pour un rapport établi en septembre.
Le but étant d'en tirer les enseignements pour identifier nos faiblesses et les corriger.
559 agent·es ont répondu à l'enquête sur questionnaire :

- 71 A+ soit près de 55 % des agent·es A+ de la DDFiP62,
- 103 A soit 47 % des agent·es A de la DDFiP 62,
- 244 B soit 38 % des agent·es B de la DDFiP 62,
- 141 C soit près de 34 % des agent·es C de la DDFiP 62.

Des entretiens ont été réalisés auprès des responsables, des acteurs·rices de prévention et des représentant·es du personnel.
Les représentantes de **Solidaires Finances Publiques 62** ont rencontré Mmes Blanchard et Fiscal-Nabab début juillet.
La participation est de 33 % environ.
Les élues de **Solidaires Finances Publiques 62** demandent la réalisation d'une enquête sur une période plus adaptée (les congés estivaux ne constituent pas forcément la période la plus propice). L'équipe de Direction estime la participation suffisament représentative et ne souhaite pas renouveler l'expérience.
La moitié des agent·es ayant répondu au questionnaire se sont déclaré·es satisfait·es des relations avec leur responsable au cours de la période sanitaire.
Des propositions ont été faites pour améliorer la gestion en cas de crise sanitaire :

- actualiser le PCA annuellement en indiquant les emplois affectés sur les missions, éventuellement sous la forme d'un organigramme fonctionnel,
- prévoir une phase 2 en intégrant des missions non-prioritaires,

- renforcer le SRHD,
- améliorer la communication auprès des encadrant·es (en intégrant les adjoint·es dans la communication),
- renforcer les échanges entre les responsables et leurs équipes (SIRHIUS n'est pas forcément compléter des coordonnées personnelles des agent·es)
- améliorer le dialogue social (meilleure organisation d'audio et visio conférences et diffusion d'un compte-rendu par la Direction).

Les élues en CTL de **Solidaires Finances Publiques 62** rappellent que les agent·es doivent être volontaires pour communiquer leurs données personnelles.
Devant la proposition de la Direction de demander l'indication d'une personne à contacter en cas d'urgence, nous rappelons que ce contact ne doit pas être utilisé pour communiquer des informations liées à l'organisation du travail ou à la réalisation des missions.
M. Girault estime qu'il n'est pas utile de renforcer le SRHD. Il estime qu'il faut informer les agent·es sur le circuit obligatoire pour des renseignements RH, la consultation du SIA.

Réorganisation des secteurs d'assiette

Pour le SIP de Béthune :
A compter du 1er janvier 2021, les secteurs d'assiette de Béthune ville et extérieur sont regoupés en un secteur unique avec un effectif de 2 B et 9,2 C. Ce secteur gérera 39 communes, 74307 articles IR et 70599 articles TH.
Les cellules foncière, recouvrement et accueil sont maintenues.

Pour le SIP d'Hénin-Beaumont :
A compter du 1er janvier 2021, les secteurs d'assiette d'Hénin-Beaumont et de Leforest sont regroupés en un secteur unique avec un effectif de 2 B et 5,6 C. Ce secteur gérera 11 communes, 62445 articles IR et 46056 articles TH.
La cellule foncière est maintenue, la cellule expertise, renforcée. Le SIP comprend également une cellule recouvrement et accueil.

Pour le SIP de Lens :
Les SIP de Lens Nord et Lens Sud fusionnent au 1er janvier 2021 et géreront 178000 articles IR et 117000 article TH.
Le SIP fusionné sera organisé en cellules :
- IR/TH : 17 emplois B et C,
- Accueils : 10 emplois B et C,
- Recouvrement/comptabilité : 4 B et 3,6 C,
- Contentieux/Gracieux/Contrôle : 10 emplois B et C.

Ces réorganisations sont présentées comme permettant une meilleure gestion des agent·es notamment en ce qui concerne la gestion du temps partiel, des absences et des congés.
Elles doivent également permettre de rendre un meilleur service au public.
Les élues en CTL de **Solidaires Finances Publiques 62** dénoncent des réorganisations conditionnées par des effectifs insuffisants suite aux suppressions d'emplois.
L'organisation en cellule du SIP de Lens permettra peut-être une plus grande spécialisation des agent·es mais le manque de polyvalence et le désintérêt pourrait en être la contrepartie.
Les élu·es en CTL de FO, **Solidaires Finances Publiques 62**, CGT et CFTC votent contre ces projets.
L'UNSA s'abstient.

Adaptation des horaires d'ouverture au public des SPF et SPFE

A compter du 1er décembre 2020, les SPF et SPF-E seront fermés au public les après-midis. L'accueil téléphonique ne se fera que le matin.
Les services seront ouverts en accueil physique et téléphonique du lundi au vendredi de 8h30 à 12h15.
Le SPF-E d'Arras expérimentera l'accueil sur rendez-vous uniquement les mercredis, jeudis et vendredis matins.
Le bilan de l'expérimentation sera établi en septembre.
Ces adaptations horaires permettrait notamment de réduire les délais de publication qui sont désormais de plus de 160 jours, alors que le délai optimal est de 90 jours.
Les élues en CTL de **Solidaires Finances Publiques 62** constatent que cette mesure vient s'ajouter à

d'autres pour tenter de résorber le retard des SPF et SPF-E.
Une communication devra être faite pour prévenir de la fermeture des accueils des services les après-midis pour éviter à l'accueil de premier niveau de devoir renvoyer des usager·ères.
De même pour l'accueil sur rendez-vous uniquement à Arras 3 matinées par semaine.
La fermeture de l'accueil téléphonique l'après-midi augmentera la charge du standard téléphonique où les appels seront renvoyés.
Lors de visites CHSCT des accueils dans le département, les représentant·es du personnel ont constaté une signalétique trop dense.
Afin d'éviter une attente inutile aux usager·ères des SPF et SPF-E les après-midis, les élues en CTL de **Solidaires Finances Publiques 62** insistent sur l'importance d'une signalétique claire et lisible pour les prévenir dés l'accès aux halls de la fermeture de ces services les après-midis.
Solidaires Finances Publiques 62, CGT et CFTC votent contre.
Le problème des SPF et SPF-E est le manque d'effectif et l'adaptation des horaires d'ouverture n'est qu'un pansement sur une jambe de bois.

Organisation du Service de Gestion Comptable (SGC)

Le SGC est le poste comptable de la collectivité.
L'organisation en trois pôles (Dépense, Recette et Comptabilité) est préconisée.
Au sein du pôle dépense, le responsable pourra choisir entre une spécialisation sur certaines missions, une répartition par portefeuilles ou une organisation mixte.
Le pôle Recettes sera chargé de la prise en charge des titres de recettes, du recouvrement amiable et contentieux et du suivi des régies.
Le pôle comptabilité sera chargé de l'accueil, des encaissements, du suivi des comptes d'imputation provisoires, de l'exploitation des états de développement de soldes.
Le responsable du SGC est comptable.
Le fonctionnement de l'outil Hélios est tributaire de la qualité des flux transmis par les ordonnateurs.
Les groupes de travail « organisation des SGC » et « pilotage et paramétrage des SGC » ont émis des préconisations. Ces consignes seront diffusées lors de la mise en place des SGC.

Conseillers aux Décideurs Locaux (CDL)

Le CDL est rattaché directement à la DDFiP.
Il est itinérant et disposera de plusieurs espaces de travail dans les locaux du SGC et/ou ceux de l'EPCI, et éventuellement dans les locaux de la DDFiP.
Le CDL assure une mission de conseil auprès des collectivités.
Les décisions du CDL ne s'imposeront pas au SGC.

Les missions des SGC et des CDL sont liées. Ils ont des intérêts communs.

Sur ces deux derniers points, les élu·es en CTL votent unanimement contre.
Ces nouvelles organisations ne permettront pas une meilleure organisation des missions et un service public de qualité.

Mise en place des accueils de proximité

Les accueils de proximité se traduisent par des permanences dans des Espaces France Services (EFS), des Maisons de Services aux Publics ou des espaces publics tels que des mairies ou d'autres lieux mutualisés.
Les permanences dans les mairies ne pourront se faire qu'en présence d'un·e agent·e communal·e.
Dans les EFS, l'accueil de premier niveau est assuré par un animateur·rice formé·e par la DGFiP ou un agent·e DGFiP mis·e à disposition, présent·e ou à distance par téléphone ou en vidéo.
L'accueil se fera sur rendez-vous à l'aide de l'application APRV, et sans rendez-vous en période de campagne.
L'accueil de proximité sera assuré par les agent·es des SIP. Des cellules seront créées au sein de chaque SIP, le pilotage étant assuré par un·e cadre A.
Un téléphone portable sera attribué au cadre A pour qu'il·elle puisse être joint·e par l'agent·e d'accueil de proximité.
Les agent·es qui assureront l'accueil dans les points de contact seront équipé·es d'un sac à dos avec ordinateur portable, imprimante et scanner.
50 points de contact seront créés jusqu'en 2023.
L'accueil de proximité étant assuré par l'équipe dédiée des SIP, les élues en CTL de **Solidaires Finances**

Publiques 62 s'interrogent sur le calibrage de ces équipes.
La Direction évoque le renfort d'EDR et le volontariat éventuel d'agent·es dont la trésorerie a fermé et qui seraient intéressé·es par ces permanences.
M. Girault précise que leur formation serait assurée sur tous les motifs d'accueil possible sur ces accueils de proximité.
Un bilan sera dressé dans les 6 mois de l'ouverture afin d'évaluer l'utilité de notre présence dans ces accueils de proximité.
Une campagne de communication devrait permettre de faire connaître les points de contact mais M. Girault estime qu'elle ne doit pas avoir lieu trop en amont.
Actuellement les conditions d'organisation des permanences sont à débattre avec les collectivités, le matériel destiné aux agent·es d'accueil est à commander, la communication est juste évoquée, rien n'est prêt sauf le calendrier d'implantation des permanences.
Les frais de déplacement seront accordés aux agent·es dans les condition de droit commun.
Ces accueils de proximité sont créés pour donner l'illusion de la présence de la DDFiP sur le territoire et n'ont aucune garantie de durée.
Les élu·es en CTL votent unanimement contre.

Les points sur les SGC, les CDL et les accueils de proximité ayant recueilli des votes unanimement contre, ils seront présentés de nouveau lors d'un CTL convoqué le 27 novembre.

Questions diverses

Information de la Direction :
Deux contractuels, catégorie C, sont recrutés pour une durée de 8 mois pour le SPF de Boulogne et Calais CH. Ils prendront leurs fonctions le 14 décembre.
Message du 22 octobre concernant les frais de déplacement, notamment les frais de repas : les justificatifs de repas doivent être conservés un an : la Direction conseille de scanner les justificatifs afin d'éviter que les tickets de caisse s'effacent ou de continuer à les joindre pour ne pas risquer de les perdre.
Bilan liste d'aptitude :

- pour la liste d'aptitude de B en A, il y a eu 77 candidat·es : 3 sont proposé·es. Le premier était classé « excellent » en 2019 et les deux autres étaient classé·es « très bon ».
- pour la liste d'aptitude de C en B, il y a eu 74 candidat·es : 10 sont proposé·es ; 2 étaient classé·es « excellent » en 2019, 6 « très bon » et 2 ont été sélectionné·es au regard de la qualité de leur dossier.

La disparition des réductions R1 et R2 oblige à choisir d'autres critères. De ce fait, le tableau synoptique comprenant 4 items en « excellent » sur un ou deux ans prend de l'importance.
ASA pour indisponibilité d'Hélios : les agent·es ayant posé des congés sur ces deux jours n'ont pas la possibilité de transformer les congés pour bénéficier de l'ASA.
Service d'appui au réseau de Longuenesse : La Direction réfute l'appellation de Service d'Appui au Réseau et pourtant cette structure créée pour permettre le maintien sur site d'agent·es affecté·es auparavant dans le service ADO de la DISI Nord apporte un soutien sur des missions de l'enregistrement et de la Trésorerie Amendes. La durée de cette structure sans existence réelle ne peut être définie.
ACF encadrement « intuitu personae » : en cas de suppression de poste, cette ACF est prise en compte pour le calcul de la CIA (complément indemnitaire annuel).
ASA garde d'enfants : maintenue pour les parents dont les enfants ne peuvent être accueillis à l'école.
Centre de Contacts de Lens (45-50 emplois) et service CSP de Béthune (35-40 emplois): le recrutement se fera par appel à candidatures national. La Direction assurera la formation des agent·es. **Aucune information sur une éventuelle priorité pour les agent·es affecté·es actuellement au CPSR.**
La Direction évoque un flottement sur la fin des CPSR, aucune information actuellement.
Les élues de **Solidaires Finances Publiques 62** ont demandé un mode opératoire pour une information lorsqu'un·e agent·e est positif·ive au COVID sur un site et que des locaux sont désinfectés, sans mise en péril du secret médical. Cette demande était portée par Solidaires et la CGT lors du dernier CHSCT. Cette demande n'a toujours pas de réponse.