



COMPTE RENDU CHSCT DU 19/11/2020

Malgré la crise sanitaires et les difficultés qu'elle engendre dans les services, le gouvernement, la DGFIP et la DDFIP du Tarn continue inexorablement la mise en place du Nouveau Réseau de Proximité.

Dans ce contexte nous aurions aimé pouvoir traiter de ce sujet capital pour les conditions de travail des agents lors de ce CHSCT, malheureusement nous étions convoqués seulement sur les sujets suivants :

- 1 Approbation des procès verbaux des séances des 13 mai 2020, 20 mai 2020 et 03 juillet 2020 (pour avis) ;
- 2 Présentation des compte-rendus des audioconférence d'information des 15 avril 2020, 29 avril 2020 et 07 mai 2020 (pour information) ;
- 3 Point sur la situation budgétaire (pour information) ;
- 4 Questions diverses.

Toutefois, nous avons tenu à interroger la direction sur le dossier du NRP lors des questions diverses. Ce point a fait l'objet d'une motion intersyndicale que vous trouverez ci-après.

Suite à notre demande la direction nous a assuré que si le confinement devait perdurer, elle dispose d'un stock suffisant de masques en tissus (2 à 3 pochettes par agent) et jetables.

La question du nettoyage des tables à la cantine d'Albi a été reposée, M. JULIEN a indiqué que le prestataire a été contacté et doit faire le nécessaire auprès de ses salariés afin que les tables soient désinfectées entre chaque convive.

Le nouveau marché de nettoyage au 01/01/2021 est attribué à la société NICOLLIN.

Le projet déménagement de la DDFIP du Tarn à la CITE ADMINISTRATIVE se poursuit selon le calendrier prévu (travaux prévus en 2022 et une installation début 2023). Les premiers plans ont été transmis aux divisions pour retour d'observations. Une réunion avec la préfecture est prévue à laquelle participeront deux représentants du personnels et trois de la direction.



Monsieur le Directeur des Finances Publiques du Tarn,

La Direction Générale et les politiques ont décidés de procéder à une réorganisation profonde de nos services et modification générale du réseau existant. Les fermetures de structures entières, les fusions, les créations d'antennes... ont de graves conséquences sur les conditions de travail et le moral des agents de la DGFIP.

Les inquiétudes légitimes de ces agents sur le devenir de leurs missions, leurs métiers et même leurs emplois, sont des sources d'angoisses, de peur et de doutes (la crise sanitaire majeure que connaît notre pays n'arrange en rien cet état de fait).

A ce jour, vous ne répondez que partiellement aux attentes et aux interrogations légitimes des agents.

Aujourd'hui encore l'incertitude perdure sur les conditions d'accueil, le matériel déployé, les formations à assurer, etc...

Et-il encore besoin de vous rappeler que depuis 2002, plusieurs arrêts de la Cour de Cassation ont précisé que l'obligation générale de sécurité des employeurs était une obligation de sécurité de résultat dans le domaine de la protection de la santé et de la sécurité des salariés ?

Ainsi, les mesures de sécurité sont assorties d'une obligation de résultat pour l'employeur. L'obligation de sécurité de résultat est un Principe Général du Droit dont l'employeur doit assurer l'effectivité et l'efficacité.

En conséquence, les représentants des personnels au CHSCT de la DDFiP du Tarn vous enjoignent de trouver des solutions définitives et pérennes à l'ensemble des éléments et points d'incertitudes (joint en **annexe** à cette motion), et ce avant la mise en place effective du NRP.

Nous rejetons le projet NRP.

Motion adoptée à l'unanimité par les représentants des personnels au CHSCT de la DDFiP du Tarn

ANNEXE

INTRODUCTION:

L'ensemble des membres du CHSCT du Tarn tiennent à vous exprimer leur indignation et leur colère.

En effet, il est lamentable que le NRP ne fasse pas l'objet d'une intégration "classique" **ET pour avis** à l'ordre du jour d'un CHSCT. Il est plus que choquant de devoir user de stratagèmes pour que les membres de cette instance puissent obtenir de la documentation et des éléments sur un thème aussi important. Ce mépris n'est certainement pas le meilleur moyen de conduire sereinement un débat et générer un climat de confiance et propice à l'échange.

Cependant, si nous déplorons cet état de fait, nous tenons également à souligner le travail colossal réalisé par les services de la Direction, ainsi que la très grande qualité de celui-ci.

Concernant la sécurité de l'ensemble des sites et bureaux de permanence mis en place au 1er janvier 2021, les documents présentés soulèvent un certain nombre de questions.

A) MISE EN PLACE DES ACCUEILS DE PROXIMITE

I) Sur la sécurité:

Concernant les éléments sécuritaires vous avez, sites par sites, relevé un certain nombre de points posant problèmes. Il faut absolument que ces problèmes et/ou difficultés soient tous résolus/levés avant l'arrivée des premiers agents.

Aussi, à minima nous devons trouver sur tous les sites: des chemins de fuite, des mécanismes d'alarme/alerte, des portes vitrées donnant sur les espaces de réception et des plexiglas.

Est-il prévu des devis ? Possibilités de co-financement ?

Nous tenons à rappeler que le risque lié aux attentats et agressions physiques reste prégnant dans le Tarn et qu'il doit désormais être pris très au sérieux et avec la plus grande attention.

Ces établissements remplissent-ils toutes les normes d'accessibilités aux personnes handicapées et surtout celles relatives aux établissements recevant du public ?

Concernant la présence d'un seul agent: certains sites connaissent d'ordinaire des taux de fréquentation assez importants (c'est le cas notamment de la Trésorerie de Graulhet). S'il semble difficile de présumer à l'avance du niveau de fréquentation et d'affluence, notamment durant des périodes particulières (campagne IR, émission des avis IR, Impôts Locaux, etc...), il nous apparaît évident que ces sites doivent faire l'objet d'un traitement particulier quant au nombre d'agents assurant les permanences.

Avez-vous songé à doubler le nombre de personnels présents ? A défaut la présence de vigiles est-elle possible ?

II) Sur les conditions matérielles:

Sur les équipements

Compte tenu des difficultés que vous rencontrez pour doter les agents de matériels pour télétravailler, il semble peut probable que vous ayez le matériel suffisant pour donner :un PC, une imprimante portable, un scanner portable, une valisette, à chaque agent.

Applicatifs

Concernant l'application REC et RAR, il conviendra de vérifier la présence des MACROS facilitant l'édition des bordereaux de situations.

Sur les connexions informatiques

Sur l'informatique et l'accès au réseau: à ce jour, il semblerait qu'aucun des sites évoqués n'ait fait l'objet de visites de contrôle par un agent de la Cellule Informatique. Aussi, il n'est pas possible de déterminer si le réseau et l'accès sont susceptibles de garantir un usage immédiat et sans dysfonctionnement.

Sur le mobilier

Tous les sites seront-ils dotés de lieux de stockage sécurisés, armoires ou autres ? Si oui, cela permettrait sans doute de faire l'acquisition d'écrans que nous pourrions stocker (les écrans des PC portables sont vraiment trop petit).

III) Conduite du Projet:

Il est précisé dans la note que le pilotage opérationnel local est assuré par le référent NRP.

Ce même référent sera chargé de la programmation des permanences. Qui est-ce ? Assurera t-il d'autres fonctions ? Disposera t-il d'une lettre de mission ?

IV) Participation des agents:

Comment les agents ont-ils été sélectionnés ? Sur quels critères ?

Il est essentiel de ne pas mettre les agents en position de défaut ou en situation de fragilité face aux usagers. Cela doit être une priorité. Ces éléments peuvent conduire à des états pouvant entraîner des RPS.

Il est donc indispensable de s'assurer que :

- l'agent n'a pas été désigné d'office (si ce n'est pas le cas, il est alors important de lui préciser sur quels critères objectifs s'est opérée la sélection).
- l'agent dispose d'un véhicule ou du permis de conduire (à défaut, quelles sont les options à sa disposition ?)

- l'agent doit avoir une certaine expérience de la matière, du tissu fiscal et de l'accueil, des nouveaux agents débutant dans une filière ou dans un service ne peuvent assurer sereinement ses fonctions.
- l'agent a bien eu toutes les formations nécessaires,
- les agents amenés à se déplacer et à assurer les permanences sont médicalement aptes à assumer ces fonctions (de même s'ils ont une pathologie particulière, un aménagement du poste de travail est-il nécessaire?)

Sur les différents SIP nous constatons des discordances quant à la communication des tâches qui devront être accomplies par les agents en mission. Il faut donc absolument une harmonisation départementale sur ce sujet et pour les 4 volets concernés:

- **Impôts** : toutes questions généralistes, contentieux, duplicata d'avis, PAS... ?
- **Cadastre** : délivrance de matrices, de plans, contentieux, aide au remplissage H1/H2/IL... ?
- **Recouvrement**: P237, REC/RAR, délai de paiement SISPEO, modification contrat mensuel...?
- **SPL**: factures... ?

Il est vraiment important d'être clair sur les tâches à effectuer.

Il nous semble important d'**associer l'Assistante Sociale** à ce processus, peut-être pour les agents concernés par ces missions : nécessité de leur redonner les coordonnées de l'assistante sociale?

Dans tous les cas, nous préconisons que les agents intervenants se rendent, avant la première prise de poste, sur les sites (accompagnés d'un chef de service) pour être présentés et découvrir les locaux. Cela leur permettra peut-être de faire des propositions ou suggestions.

V) conséquences sur les conditions de travail

Sur les horaires et le temps de travail

Il est à préciser que ce temps doit s'entendre : du temps de trajet aller, du temps d'installation du matériel, du temps de réception, du temps de rangement et de clôture de réception et du temps de trajet retour.

Nous prenons note de la réimputation du temps supérieur à 1/2 journée ou journée en mission.

Mais quand est-il des EDR ? Octroi de 1/2j en mission ? Et temps de trajet ?

Attention : Le temps de pause minimal de 45 min du midi doit être garanti !

Trajet et temps de trajet

Concernant les estimations faites, les temps de trajet (via Mappy) ne tiennent pas compte des conditions météorologiques, de la qualité des routes (sinueuses, étroites et montées/descentes) et des conditions de circulations (présence de camions, tracteurs, travaux, etc...) sur des routes avec souvent une absence de zone de dépassement!

Certaines estimations sont objectivement farfelues. Il convient donc de déterminer la durée réelle de chaque parcours en tenant compte de tous ces facteurs. *Peut-être établir un temps ajustable en fonction de la météo et d'autres facteurs (travaux, etc...)?*

Important ! Il est à rappeler que le risque routier est la deuxième source d'accident du travail après les chutes. Il est donc indispensable de prévenir ces risques, aussi nous proposons :

- que le véhicule de fonction mise à disposition soit équipé de pneus spéciaux (en fonction des risques spécifiques aux trajets) ainsi que d'une roue de secours,
- l'achat d'EPI : gilet, triangle, etc... et dotation d'une trousse de secours pour chaque agent amené à effectuer des missions,
- le financement de formation "stage Centaure".

Remboursement des frais

Compte-tenu des contraintes temporelles détaillées plus haut, il nous semble que les frais de repas doivent faire l'objet d'un remboursement systématique même si présence d'une cafeteria. De même certaines assurances ne couvrent que le déplacement domicile-travail, l'ajout d'une clause supplémentaire génère un surcoût qui doit faire l'objet d'une prise en charge par la Direction.

Sur l'organisation des réceptions

Pour les permanences sans RDV: qui va gérer la file d'attente ? Un système de tickets est-il prévu? Si le nombre d'usagers est trop important à partir d'une certaine heure, est-il prévu d'anticiper la fermeture pour garantir à l'agent présent de ne pas finir à des heures indues et reprendre son service sans être bousculé et en garantissant le temps de pause complet pour le repas ? Des temps de pause peuvent-ils être organisés ?

VI) Point Covid

Bien entendu, en fonction de l'évolution de la situation sanitaire, il est impératif de garantir le strict respect des règles sanitaires imposées dans le cadre du plan de lutte contre le COVID-19. Aussi, en plus du matériel classique: gel, masques, gants, désinfectants, etc... la Direction devra s'assurer que les espaces d'attente et de réception sont conformes à la réglementation.

B) MISE EN PLACE DE CONSEILLERS AUX DECIDEURS LOCAUX

Les bureaux dans les EPCI seront-ils partagés avec d'autres services ?

La note ne précise pas clairement ce qu'est le lieu de résidence administrative, notamment pour les remboursements de frais, il est juste noté : "La résidence administrative des CDL est celle de leur principal établissement".

Si le conseiller dispose et exerce sur plusieurs sites différents comment fait-on?

Sur le plan des formations : *lesquelles ? Maintenues ?*

C) MISE EN PLACE DES SGC (fermeture des trésoreries)

Cette partie est sans doute celle pour laquelle l'impact humain est le plus important de par le transfert des personnels avec le transfert des charges.

Quel est l'impact sur les situations personnelles de chaque agent impacté?

Il n'est pas acceptable de voir que l'on transfère des charges de travail sans emplois ; la règle de l'arrondie (tronquage)

Ex (Selon les collègues du SIP de CASTRES) 110 000 dossiers "recouvrement" actuellement + 78000 en plus, mais seulement 2 emplois supplémentaires.

Il faut revoir la politique de calcul et donner plus de moyens humains.
