Albi. Auch. Cahors. Carcassonne. Mende. Montpellier. Nîmes. Perpignan. Rodez. Tarbes. Toulouse

PLAN DE REPRISE D'ACTIVITE(PRA) du 6.05.2020
- premier volet, hors mission de contrôle fiscal-

DE LA DIRCOFI SUD PYRENEES :

NOS QUESTIONS ET COMMENTAIRES

(Suite au message du Directeur général sur la nécessité d'un dialogue social dans le cadre de l'élaboration des PRA de chaque direction et en vue du CHSCT de Haute-Garonne du 14.05.2020)

Eléments de contexte

La DIRCOFI SUD PYRENEES, Direction de contrôle fiscal, n'exerce aucune mission prioritaire, mais ses agents peuvent intervenir en soutien aux missions prioritaires : fonds de solidarité des entreprises, campagne impôt sur le revenu (IR) soit en répondant aux questions des contribuables par téléphone en relation avec le centre national, soit aux courriels des contribuables en étant attachés à un service des impôts des particuliers (SIP) . Ces activités sont totalement adaptées au télétravail.
D'ailleurs, près de 90 collègues de catégorie A et B se sont portées volontaires pour le soutien à la campagne IR qui a débuté il y a deux semaines, et 60 autres ont été désignés depuis plusieurs semaines pour le plan de solidarité aux entreprises, ce qui équivaut à quasiment 90 % de l'effectif, hors agent-e-s de santé fragile (environ 20 personnes) dont l'état de santé pourrait les rendre fragiles à l'exposition au COVID 19 et hors agent-e-s d'encadrement (30).

Dans ces conditions, la Direction locale prendrait une grande responsabilité à bien des égards, en parfaite contradiction avec les directives gouvernementales, à exiger que certains de ses agent-e-s reviennent obligatoirement dans ses bureaux, dès lors que la DIRCOFI n'exerce aucune mission prioritaire et que le soutien aux directions locales dans le cadre de certaines missions prioritaires, exercé par une très grande majorité de ses agent-e-s, ne requièrent aucunement l'obligation d'être présent-e-s dans ses locaux, à fortiori dans la mesure où elles sont exercées depuis bientôt 3 semaines en télétravail sans aucun inconvénient et en toute efficience.

Le 12.05.2020

Passage de la note PRA du 6 mai 2020	Nos commentaires et interrogations
Page 2 **I - L'ORGANISATION SANITAIRE ET SOCIALE DE L'ACTIVITE** Le télétravail doit être privilégié. Il sera donc maintenu dès lors que cette organisation du travail est possible (équipement nomade et travaux pouvant être réalisés à distance). Le télétravailleur pourra ponctuellement se rendre au bureau, avec l'autorisation du chef de service, et selon une périodicité à définir avec ce dernier.	Ce passage s'inscrit dans la droite ligne des propos tenus par le Premier Ministre, dans le cadre de la présentation des mesures prises pour le dé-confinement, lors de sa conférence du 7 mai 2020 : Télétravail ! Télétravail ! Télétravail ! Les ministres DARMANIN et DUSSOPT l'ont rappelé lors de la conférence téléphonée du 4 mai dernier avec les Fédérations syndicales : le télétravail, qui a fait par ailleurs l'objet d'un décret dédié, est une priorité et demeurera donc la règle chaque fois que possible, afin de désengorger au maximum les services de transport, et les espaces communs ; les commandes de matériels supplémentaires sont en cours, et les managers sont incités à favoriser au maximum le télétravail ; Nous en sommes d'accord (à l'exception des quelques collègues qui voudraient vraiment revenir dans les services pour motif de mal-être lié à l'isolement, par exemple). Quasiment 100 % des tâches de la DIRCOFI peuvent être effectuées à distance (à l'exception du courrier par exemple). Dans ces conditions, nous vous demandons de mettre en place le même dispositif qu'à la DVNI (extrait du PRA de cette direction daté du 7.05.2020) afin que la quasi-totalité des agents puissent en bénéficier : S'agissant des agents qui ne disposent pas actuellement d'une solution de télétravail, mais dont les tâches quotidiennes pourraient être effectuées à domicile, la DRHB mettra en place, progressivement et en fonction des contraintes techniques et des disponibilités, une solution de télétravail en dotant les agents concernés d'une unité centrale « tiny », d'un écran, d'un clavier et d'une souris, qu'ils pourront installer à leur domicile et qui fonctionnera « en rebond » sur le poste fixe situé à Pantin. A titre subsidiaire, d'autres ordinateurs portables pourraient être affectés à ces collègues, suite à acquisitions ou retour de nos matériels affectés aux missions prioritaires dans les directions départementales. A noter qu'à la DIRCOFI SUD EST, le travail à distance peut être effectué également avec du matériel personnel, via le portail GP ou WEBWAIL. **Lorsque deux objectifs (reprise des missions/santé des agents) entrent en conflit, la santé et la sécurité des agents doivent primer et donc l'emporter sur la continuité des missions de la DIRCOFI, à fortiori quand elles sont non-prioritaires.**

Passage de la note PRA du 6 mai 2020	Nos commentaires et interrogations

Page 3

1.2 – Les agents travaillant au bureau

Le télétravail devant être privilégié, le retour des personnels au bureau s'effectuera très progressivement après le 11 mai, sous réserve de l'accord du chef de service et du respect des mesures sanitaires.

La présence sur les sites devra être anticipée jour par jour, sur une période d'une semaine, après échange entre l'agent et son responsable de service selon les critères de priorité suivants :

- les agents qui n'ont pas pu télétravailler ou travailler à distance durant la période de confinement ;
- les personnes en télétravail mais dont la charge de travail n'est pas suffisante pour être exercée au domicile.

La présentation formelle des critères de priorité nous pose question :

- pour : « *les agents qui n'ont pas pu télétravailler ou travailler à distance durant la période de confinement* » ?,

un libellé plus objectif ne devrait t-il pas plutôt être : pour « *les agents qui ne pourront pas télétravailler ou travailler à distance après le déconfinement* » !

Rappelons simplement qui si les agents sont restés plusieurs semaines sans pouvoir travailler, cette situation incombe en totalité à leur employeur qui ne les a pas dotés de l'équipement nécessaire, qu'ils demandaient pourtant avec insistance !

A la DIRCOFI CENTRE OUEST, la formulation est la suivante, elle se place dans un autre contexte d'approche de la thématique:

1-2- Les agents ne pouvant pas télétravailler

Ces agents sont ceux qui ne sont pas identifiés comme étant en situation de santé fragile et qui n'ont pas de contrainte de garde d'enfants de moins de 16 ans. Ils pourront être autorisés à réintégrer leur bureau pour y faire leur travail ou pour apporter du soutien à une DDFiP notamment.

Page 3(suite)

1.2 – Les agents travaillant au bureau

Le télétravail devant être privilégié, le retour des personnels au bureau s'effectuera très progressivement après le 11 mai, sous réserve de l'accord du chef de service et du respect des mesures sanitaires.

La présence sur les sites devra être anticipée jour par jour, sur une période d'une semaine, après échange entre l'agent et son responsable de service selon les critères de priorité suivants :

- les agents qui n'ont pas pu télétravailler ou travailler à distance durant la période de confinement ;
- les personnes en télétravail mais dont la charge de travail n'est pas suffisante pour être exercée au domicile.

- pour : « *les personnes en télétravail mais dont la charge de travail n'est pas suffisante pour être exercée au domicile* »,

cette formulation nous interpelle, nous ne voyons pas bien ce que cela peut recouvrir comme situation … et puis nous avons également une question qui découle de cette affirmation : quel autre travail pourrait-on leur donner sur place, alors qu'ils peuvent tout à fait télétravailler -cf : la demande du Premier Ministre supra : « *Télétravail ! Télétravail ! Télétravail !* », qu'ils ne pourraient pas faire en télétravail ? Quelle peut être la raison impérieuse de leur faire prendre des risques superflus et éventuellement d'en faire prendre aux autres, alors mêmes qu'ils peuvent travailler à leur domicile ?

Nous avons noté que dans leur PRA, les autres directions de contrôle fiscal préconisent le plus souvent qu'aucun travailleur ne vienne au bureau, sauf sur autorisation de leur chef de service et si leur présence est limitée dans le temps pour faire des tâches indispensables non effectuables en télétravail.

Enfin, n'est -il pas nécessaire de limiter la présence simultanée de plusieurs télétravailleurs d'un même service sur chaque site, chaque jour ? Et inversement de ne pas laisser un agent seul sur un site pour des raisons de sécurité y compris sanitaire ?

Passage de la note PRA du 6 mai 2020	Nos commentaires et interrogations
§ 2.1. Page 5 • Dans l'attente des préconisations sur le port du masque, les chefs de service seront dotés d'un stock de masques à destination des agents devant se déplacer régulièrement dans les locaux (service courrier, agents techniques …), chargés de l'accueil de personnes extérieures au service (contribuables, prestaires …) ou de réaliser des opérations de vérification sur place, des droits de communication …	LA QUESTION DES MASQUES ... L'articulation entre l'annexe 4 (« *les bonnes pratiques… bien mettre son masque pour se protéger* ») et le contenu de la note n'est pas claire, car il n'est pas envisagé de distribution généralisée de masques à la DIRCOFI. Nous demandons la mise à disposition de masques pour tous les collègues qui en font la demande, à commencer par ceux qui empruntent les transports en commun (la DRFiP 31 a décidé d'en allouer 2 par jours pour ces derniers). Par ailleurs où en est la commande de masques alternatifs pour laquelle des devis avait été fournis, avec vote favorable du CHSCT31 pour le financement ?
§ 2.1. Page 5 - Les lingettes, mouchoirs, essuie-tout, gants souillés devront être déposés dans la corbeille à papier et seront pris en charge lors du nettoyage des bureaux.	Ne serait t-il pas nécessaire de disposer de poubelles <u>avec couvercles</u> munis de sacs plastiques enlevés et donc changés quotidiennement (au lieu de JAMAIS actuellement) afin d'éviter la propagation du virus ? Attention portée à ne pas jeter les lingettes dans les toilettes...
§ 2.1. Page 5 - Les appareils de climatisation et de chauffage : en plus de l'entretien périodique, le nettoyage des filtres sera réalisé avant la reprise d'activité.	Rappel de l'avis ISST lors du CHSCT 31 du 30.04.2020 : « *Concernant le risque possible de transmission du virus du COVID 19, l'ISST rappelle que l'avis du HCSP n'évoque que les centrales de traitement de l'air disposant d'un système de recyclage de l'air. En présence de ces dispositifs, le Haut conseil demande de le supprimer, si c'est techniquement possible. Concernant les climatisations et pompe à chaleur le HCSP ne relève pas de problème particulier. Il n'évoque que la dimension de nettoyage et remplacement régulier des filtres suivant les recommandations du constructeur et, en cas de présence d'un cas covid, d'une fréquence de nettoyage hebdomadaire. Voilà, la position officielle sur ce point.* *Une étude d'une association à but non lucratif de techniciens et ingénieurs de l'aéraulique conseille une précaution supplémentaire visant à ce que les équipements fonctionnant avec une circulation locale de l'air ne soient pas mis en service, lorsqu'il n'y a pas de besoin de refroidissement significatif.* »

Passage de la note PRA du 6 mai 2020	Nos commentaires et interrogations
§ 2.1. Page 5 - Téléphones partagés. Les agents sédentaires (BEP, BPAT, Direction) seront dotés, dans les meilleurs délais, d'un combiné téléphonique personnel et les vérificateurs qui le souhaitent d'un téléphone portable professionnel.	Il faut aussi doter les vérificateurs d'un combiné fixe personnel dans leur bureau. Quid en effet s'ils reçoivent un appel sur une ligne fixe partagée à raison de l'indication de leur numéro de téléphone fixe sur toutes les pièces de procédure ?
§ 2.1. Page 6 - Utilisation des véhicules de service • leur utilisation est limitée à une personne par jour. • à la prise du véhicule et à son retour, nettoyer tous les équipements nécessaires à la conduite (poignées, volant, leviers de vitesse, de frein à main, GPS, miroirs, boucles de ceinture boutons de chauffage, climatisation, vitres électriques, radio, …) ; • au retour, la voiture devra être aérée au moins 15 minutes. • les produits de nettoyage (lingettes) seront mis à la disposition dans le véhicule.	Prévoir de ne pas mettre la climatisation du véhicule sur position recyclage interne ? Compte tenu du risque et de la problématique d'un nettoyage-désinfection à effectuer par chaque utilisateur réellement efficient, prévoir un usage limité des véhicules de service ?
§ 2.1. Page 6 Toutes les réunions présentielles sont interdites jusqu'à nouvel ordre. Des audios et des visio conférences devront être organisées. Mesdames et messieurs les chefs de service veilleront à en organiser au minimum une par quinzaine et continuer d'avoir un contact hebdomadaire avec tous ses agents ;	Parfois, cela n'a pas été fait pendant le confinement. Il conviendrait de mettre l'accent sur cet aspect qui prend bien en compte le caractère humain et la notion d'équipe de travail. Nécessité de diffuser aux chefs de service la documentation nécessaire pour la « prise en main de JITSI » (très bonnes remontées de ceux qui l'ont utilisée, mais il y a des pré-requis techniques liés au poste de l'organisateur) et de s'assurer que tous les chefs de services disposent bien de ces outils.
§ 2.1. Page 6 - Les transports en commun : En accord avec les chefs de service un aménagement des plages horaires sera possible afin d'éviter les heures d'affluence dans les transports en commun. En l'absence de restauration collective, cet aménagement pourrait permettre à l'agent de travailler selon des horaires aménagés lui permettant de déjeuner en dehors des locaux professionnels. - Jusqu'à la fin du mois de mai 2020, les agents soumis aux horaires variables se verront appliquer le dispositif prévu lors des grèves de la SNCF (crédit d'une journée normale de 7h42).	Nous demandons la même transcription littérale que lors de nos échanges par conférence téléphonée du 4 mai, c'est-à-dire la possibilité en relation avec le chef de service de travailler <u>en continu par demi-journées</u> sans déjeuner sur place, ce qui permet également de résoudre l'équation des heures d'affluence dans les transports.
§ 2.2. Page 7 - Dispositif pour tous les services : • Toutes les portes, sauf les portes pare-feu, devront rester ouvertes ; • Limiter les déplacements dans le bâtiment, si contact, respecter la distance d'un mètre.	Prévoir du gel hydroalcoolique avant et après chaque porte pare-feu, très nombreuses à tous les étages de la DIRCOFI (risque de contamination par contact avec la poignée d'ouverture).

Passage de la note PRA du 6 mai 2020	Nos commentaires et interrogations
§ III. Page 8 L'accès aux archives Un agent par site ou direction, sera habilité à accéder aux archives pour récupérer des documents. Rue Merly, M. Chagne et M. Dabadie-Doat, en son absence, seront chargés de cette mission. Porter des gants et désinfecter les cartons.	Comment seront désinfectés les cartons ?
§ III. Page 9 **IV – REGLES A APPLIQUER SI UN AGENT PRESENTE DES SYMPTOMES DE L'INFECTION A COVID 19** (toux, fièvre, maux de tête, difficultés respiratoires) L'agent est à son domicile : • Ne pas se rendre au bureau ; • Appeler son médecin ou un numéro de permanence de soins et appliquer les prescriptions ; • Informer son responsable hiérarchique, lequel informe la direction (LB, AS, SG + RH) • En cas de test positif, le bureau sera condamné jusqu'à désinfection.	Quelles préconisations si l'agent présentant les symptômes est au bureau ? Et s'il fait un malaise respiratoire ?
IV – REGLES A APPLIQUER SI UN AGENT PRESENTE DES SYMPTOMES DE L'INFECTION A COVID 19 (toux, fièvre, maux de tête, difficultés respiratoires) L'agent est à son domicile : • Ne pas se rendre au bureau ; • Appeler son médecin ou un numéro de permanence de soins et appliquer les prescriptions ; • Informer son responsable hiérarchique, lequel informe la direction (LB, AS, SG + RH) • En cas de test positif, le bureau sera condamné jusqu'à désinfection.	Non mentionné dans le document : quelles conditions de retour au service pour les agents atteints par la maladie ou « personnes contacts» : avis du médecin de prévention obligatoire pour les conditions de retour au service (pas de retour sur site sans avis) ?
	Enfin le **DUERP et le plan annuel de prévention** doit être mis à jour des risques et des mesures de prévention prises à cet égard.

SUJETS RH figurant dans le PRA

§ 2.2. Page 8 (sujet RH)

Espaces de convivialité et de restauration

- Rue Merly : les salles pour les repas et les douches seront interdites dans un premier temps.
- L'utilisation des réfrigérateurs, machines à café, micro-ondes, fontaines à eau sera également suspendue.
- Les agents pourront déjeuner dans leur bureau s'ils le souhaitent (emport au domicile des assiettes et couverts sales).
- Les machines à café et bouilloires individuelles pourront être utilisées, en utilisant des récipients personnels et en respectant les règles d'hygiène (lavage des mains avant et après ou lingette ou spray désinfectant) et de distanciation.
- Déjeuner pris dans les restaurants collectifs : Respect des consignes qui seront mises en place dans chaque restaurant collectif.

En matière de restauration collective, s'il n'existe pas localement de possibilité de prendre le repas sur place ou à emporter parce que la structure existante ne fonctionne pas , il y a pour nous nécessité de rappeler aux agents se rendant sur leur site de travail qu'ils peuvent bénéficier en cas de présence entre 12h et 14h au bureau du dispositif prévu par la note nationale RH, appliqué notamment à la DRFiP 31, soit 17 € 50 pour le repas de midi et ce jusqu'à la fin de l'urgence sanitaire, dans les termes rappelés par les ministres DARMANIN et DUSSOPT lors de la conférence téléphonée du 4 mai dernier avec les Fédérations syndicales :

- la restauration collective : l'objectif est de développer progressivement les plus grandes capacités d'accueil possible dans le respect des contraintes sanitaires, tant pour les usagers et les personnels ; dans un premier temps, des paniers repas seront distribués partout où ce sera possible. Là où aucune solution de restauration collective, sur place ou à emporter, ne pourra être proposée, le maintien des dispositions réglementaires existantes permettra aux agents de percevoir une indemnité pour frais de repas.

§ 1.1. Page 3 (sujet RH)

- ❑ Les parents d'enfants âgés de moins de 16 ans qui n'ont pas de solution alternative pour les faire garder.

  Ces agents et cadres devront se signaler à leur chef de service et au service RH. Ils seront mis en autorisation d'absence exceptionnelle jusqu'aux consignes nationales attendues sur leur positionnement.

Les termes rappelés par les ministres DARMANIN et DUSSOPT lors de la conférence téléphonée du 4 mai dernier avec les Fédérations syndicales sont les suivants :

- la garde d'enfants et l'accueil dans les écoles : si les familles disposent d'une solution de garde ou de scolarisation, l'ASA garde d'enfant ne pourra plus être mobilisée à compter du 1er juin. Il faudra donc apporter la preuve que la crèche ou l'école n'a pas ré-ouvert. Dans le cas où la structure d'accueil a ré-ouvert, et tant que le retour à l'école reste facultatif, la garde d'enfant nécessitera le dépôt de jours de congés ;

Qu'en sera t-il en cas d'école élémentaire ou collège ouverts à l'enfant une semaine sur deux seulement ou 2 jours sur 5 dans la semaine, afin de limiter les classes à 15 élèves maximum ? Nous demandons la reconduction du dispositif d'ASA après le 1.06.2020.