



COMPTE RENDU AUDIO CONFÉRENCE DU 07/05/2020

Présents : Mme Martel / M. Morvan / M. Douis / M.Dinet / Mme Larriviere / M. Gonzalez Solidaires / FO / CGT Finances Publiques 33

Le thème principal de l'audio conférence de ce jour est la déclinaison locale du Plan de Reprise d'Activité (PRA).

Le PRA local s'inscrit dans le respect des consignes gouvernementales et de la Direction Générale.

Ce plan requiert une double exigence : - la protection des agents qui est la priorité absolue
- et la reprise progressive de l'exercice de nos missions

◆ **Conditions sanitaires :**

- Nettoyage :

Depuis le mercredi 06 mai, un nettoyage complet de tous les sites est effectué.

Dès lundi 11 mai, une attention particulière sera portée au nettoyage des locaux, notamment au niveau des poignées et des interrupteurs.

Sur les grands sites, un nettoyage approfondi sera effectué matin et soir.

- Equipements :

Tous les sites ont été réapprovisionnés en masques, gants, gel hydroalcoolique, lingettes, et essuie-tout.

Des bacs de récupération pour les masques et gants usagés ont été commandés et devraient être réceptionnés prochainement.

Des masques alternatifs lavables ont été commandés et sont en cours de livraison dans les services. Une 2ème commande a été passée afin que chaque agent puisse disposer de 2 masques alternatifs.

- Climatisation :

Afin de ne prendre aucun risque, à compter de lundi une entreprise interviendra pour changer les filtres des climatisations sur les différents sites qui en sont équipés. Il ne faut donc pas la rallumer avant leur intervention.

En ce qui concerne le système d'aération de la cité administrative, selon la Direction il n'y aurait pas de danger particulier car il s'agit d'air prélevé directement à l'extérieur, distribué dans les étages et exfiltré à nouveau vers l'extérieur via un système de filtrage.

◆ **Conditions matérielles :**

Les chefs de service ont été chargés par la direction de la réorganisation spatiale des locaux afin de permettre la distanciation nécessaire entre les agents et d'évaluer le nombre maximal d'agents pouvant être accueillis en présentiel dans chaque service.

Chaque chef de service devra s'assurer du respect des mesures sanitaires.

Pour rappel :

Le positionnement des bureaux doit permettre une distanciation de 2 m entre les agents, et lors des déplacements ou dans les ascenseurs 1 m de distance doit être respecté.

Nombre d'agents maximum en présentiel par service :

SIP	
ARCACHON	19
BLAYE	23
BORDEAUX	43
CENON	24
LANGON	16
LA REOLE	12
LIBOURNE	18
LESPARRE	1.1
MERIGNAC	38
PESSAC	24

SIE	
ARCACHON	18
BORDEAUX	27
CENON	20
LANGON	17
LIBOURNE	32
LESPARRE	10
MERIGNAC	20
PESSAC	25

SDE	
Bx 1	17

PRS	
Bx 1	20

PCRP Bordeaux	23
PCRP Merignac	20
PCRP Arcachon	7
PCE Bordeaux	16
PCE Libourne	6
PCE Merignac*	7
PCE Arcachon	4
PCE Cenon	10

SPF	
Bx 1 et 2	26
Bx 3/4	23
Lib 1/2	11

PTGC	
Bx 1	19
Libourne	8
PELP	6
CDIF	6

CSRH	39
------	----

CGSR	32
------	----

TM/TSPL	
ARCACHON	14
AUDENGE	17
BAZAS	7
BELIN	8
BLANQUEFORT	8
BLAYE	8
CADILLAC	9
CAMBES	5
CASTELNAU	11
CASTILLON	4
CASTRES	5
CENON	18
COUTRAS	11
CREON	5
ETAULIERS	5
LA REOLE	14
LANGON	9
LIBOURNE	26
PAUILLAC	11
PESSAC	15
RAUZAN	5
ST ANDRE	4
ST SAVIN	5
STE FOY	6
SOULAC	5
VILLENAVE	7
P DEP	28
P REG	11
BX METRO	32
CHU	26
CHU C PERRENS	3

MRCDP	4
-------	---

Service Immobilier	14
--------------------	----

SCGQS	5
-------	---

Equipe CPS relais	8
-------------------	---

RH	12
----	----

Div Particuliers	7
------------------	---

Div Professionnels	15
--------------------	----

Div Controle fiscal	7
---------------------	---

DAJ	27
-----	----

Div Foncier	5
-------------	---

PNSR	8
------	---

Div SPL	18
---------	----

Div Compta Etat	37
-----------------	----

Div Depense	79
-------------	----

Div Domaine	22
-------------	----

Autorité de Certification	2
---------------------------	---

Mission RPIE	5
--------------	---

Mission CBR	1.1
-------------	-----

Cabinet Communication	5
-----------------------	---

◆ **Exercice des missions :**

Le Plan de Reprise d'Activité classe les missions selon 3 ordres de priorités :

- La priorité N°1 concerne les missions considérées comme prioritaires lors du Plan de Continuation d'Activité.
- La priorité N°2 concerne les missions essentielles dont la reprise doit être privilégiée dès le 11 mai.
- La priorité N°3 concerne le reste des missions.

Le détail des missions pour chaque priorité est en annexe.

Les consignes de retour seront mises en ligne sur Ulysse 33 :

<https://portail.dgfip.finances.gouv.fr/portail/accueilIAM.pl>

Avant toute reprise en présentiel, chaque agent sera contacté par son chef de service pour connaître ses conditions de reprise d'activité.

Aucun agent ne devra revenir sur site de sa propre initiative le 11 mai.

Le 11 mai, seuls les agents exerçant les missions contenues dans la priorité 1 reviendront en présentiel.

Ce n'est qu'à compter du 12 mai que les chefs de services contacteront individuellement chaque agent .

- Horaires de travail :

Pour les agents utilisant les transports en commun, des aménagements sont possibles.

- Agents en Télétravail :

Les agents seront maintenus en télétravail en fonction des priorités métiers.

- Agents en autorisation d'absence pour garde d'enfant :

Les personnes actuellement en garde d'enfant, reprendront leur activité en fonction de la réouverture des écoles.

Si l'école est fermée et qu'aucune solution de garde n'a été trouvée, ces agents seront maintenus en autorisation d'absence jusqu'à fin mai.

- Personnes « fragiles » :

Les personnes à la santé fragile qui ne l'auraient pas encore fait doivent prendre contact rapidement avec les Ressources Humaines et la Médecine du Travail.

Ces agents seront maintenus en autorisation spéciale d'absence jusqu'à fin mai.

Après le mois de mai, nous ne savons pas quelle sera la situation de ces agents.

La Direction est en attente d'une nouvelle note.

◆ **Questions diverses :**

- Accueil physique des usagers :

Même après le 11 mai, l'accueil physique des usagers continuera à être limité.

L'accueil physique sera réservé uniquement à des cas particuliers qui n'auront pu être solutionnés par mail ou par téléphone. Cet accueil se fera uniquement sur rendez-vous.

Le port du masque n'étant pas obligatoire dans l'espace public, l'administration ne pourra pas obliger un usager à porter un masque pour être reçu. Néanmoins, les agents effectuant la réception auront quant à eux un masque chirurgical et seront protégés par une vitre en plexiglass.

- Décompte jours RTT :

La note de la DG sera appliquée et un mode opératoire concernant le décompte précis des jours retenus sera fourni aux chefs de service. Chaque chef devra dialoguer de manière précise avec les agents concernant le nombre de jours RTT retenus.

Le Plan de Reprise d'Activité est amené à évoluer en fonction des observations qui seront portées à la connaissance de la Direction. Des ajustements seront forcément nécessaires. C'est la raison pour laquelle nous comptons sur vous pour nous faire remonter la façon dont se passe la reprise dans votre service via la boîte mail de la section (cgt.drifip33@dgfip.finances.gouv.fr)

N'hésitez pas consulter le site internet de la section (<http://www.dgfip.cgt.fr/33/>), que nous actualisons régulièrement des dernières informations dont nous disposons.

Nadège Viry et Karine Joly