

COMPTE RENDU DU CHSCT DU 17 JUIN 2020

Ceci est un compte rendu, il ne s'agit pas d'un tract.

Présent·e·s

Philippe BAUDIER (président)

Anne Laure BOUVIER

Fabrice CREUSOT

Sandrine MENAGE (assist. de prévention par intérim)

Dr Béatrice VILLATTE-VERDET

Éliane BRANSIECQ (secrétaire animatrice du CHSCT)

Ludovic THIEBAUT (Inspecteur ISST)

Valérie CHANUDET (Solidaires FiP titu., secrétaire)

Marc MONTEGUT (Solidaires FiP, titulaire)

Myriam LABIAULE (Solidaires FiP, suppléant)

Catherine DARFEUILLE (Solidaires FiP, suppléant)

Christophe PAYEN (Solidaires FiP, expert)

Christophe RANDOING (FO, titulaire)

Marie-Christine GUERREIRO (FO, suppléante)

Cyril FAURE (CGT , expert)

Sommaire

COMPTE RENDU DU CHSCT DU 17 JUIN 2020.....	1
1.1 - Point à la DDFIP sur l'ouverture au public.....	1
1.1.1 - Recrutement de vigiles.....	2
1.1.2 - Filtrage des accueils, orientation.....	2
1.1.3 - Gestes barrières.....	2
1.1.4 - Autres points.....	2
1.2 - Modalités site par site.....	2
1.2.1 - La direction.....	2
1.2.2 - Yzeure.....	3
1.2.3 - Cusset.....	3
1.2.4 - Montluçon.....	4
1.2.4.1 - Accueil pour la DGFIP.....	4
1.2.4.2 - L'accueil pour les autres administrations.....	4
1.2.5 - Sur la file d'attente à l'extérieur sur les 3 grands sites en cas de forte affluence.....	4
1.3 - Question diverses.....	4
1.3.1 - Participation au fonctionnement des Espaces France Services et des MSAP (abordée par la CGT).....	4
1.3.2 - Accueil personnalisé sur rendez-vous _APRDV (abordée par la CGT).....	5

1.1 - Point à la DDFIP sur l'ouverture au public

D'ores et déjà, trois trésoreries ont ouvert :

- Gannat
- Bellerive-sur-Allier

- Dompierre-sur-Besbre

La trésorerie de Commentry ouvrira le 19 juin.

Pour les autres trésoreries, les chef·fe·s de service vont communiquer leur calendrier en « pointillé » en fonction de la présence des agent·e·s.

Petits ou grands sites, la DDFIP a fait le choix de n'ouvrir **que les matins** et ce jusqu'au 31 août au moins.

La direction est ouverte uniquement le jeudi sur toute la journée.

Le standard sera ouvert tous les après-midis et y compris les mardis et jeudis après-midi contrairement à avant.

1.1.1 - Recrutement de vigiles

Dans le cadre du marché national, il a été procédé au recrutement de vigiles pour les grands sites (Cusset, Montluçon et Yzeure).

Les vigiles viendront le vendredi 19 juin pour prendre connaissance des locaux et prendre attache des agent·e·s d'accueil et de leur chef·fe de service.

1.1.2 - Filtrage des accueils, orientation

Les vigiles vont compter les usagers afin qu'à l'intérieur de nos locaux, leur nombre se limite à celui recommandé par le BIL pour chaque site et soumis au CHSCT.

Les vigiles veilleront à rappeler les gestes barrière aux contribuables.

Pour les trésoreries, les distances de sécurité ont été matérialisées au sol par des scotchs ou peinture. Si ces mesures sont respectées, le nombre de personnes à l'intérieur des locaux sera limité et conforme aux recommandations.

Il n'y aura pas de réception en box assis sans rendez-vous et 100 % de la réception se fera au rez-de-chaussée des sites. Ce qui veut dire **aucun intervenant extérieur ne montera dans les étages**.

A termes, tous les services (SIE, SPF ...) devraient disposer de leur propre box de réception en rez-de-chaussée.

1.1.3 - Gestes barrières

Pour les usagers, il sera demandé de porter un masque. Les services disposeront d'un petit stock de masques pour les donner à celles et ceux qui n'en auraient pas.

La CGT lors de l'audio du 11 juin avait demandé que le masque soit rendu obligatoire.

Le médecin de prévention indique que c'est la bonne recommandation. La direction prend acte et rend le masque obligatoire.

Il y aura des distributeurs de gel hydroalcoolique sur pied pour le public dans les grands sites.

Dans les autres sites, il y aura du gel à disposition sur une table.

Partout, il y aura un affichage des consignes pour la bonne utilisation des gels hydroalcoolique.

1.1.4 - Autres points

Les chaises en tissu des salles d'attentes seront remplacées par des chaises en bois, skaï, plastique ... afin qu'elles soient lavables.

Les gestionnaires de sites disposent des stocks de masques, gel, lingettes...

1.2 - Modalités site par site

La situation de chaque site a été évoquée.

1.2.1 - La direction

Le nombre de personnes pouvant être accueilli simultanément est de 4 personnes.

1.2.2 - Yzeure

Problématiques rencontrées	Solutions apportées	Observations
Mesurer la capacité d'accueil maximum du hall d'accueil	Evaluation des surfaces de chaque site réalisée par le service BIL.	Présence limitée à 8 personnes : Les usagers seront invités par le vigile à attendre en dehors du bâtiment.
Détermination des modalités de réception des usagers	- accueil du public tous les matins uniquement au rez-de-chaussée (l'accès aux étages est rendu inaccessible aux usagers) ; - accueil sur rdv l'après-midi ; - réception des usagers un par un. Possibilité d'être accompagné d'une seule personne si la situation le nécessite.	Trésorerie : Caisse ouverte aux horaires d'ouverture du CDFIP, accueil sur RDV l'après-midi en cas de besoin. Les rendez-vous se tiendront à la caisse. SIP : Les usagers seront reçus le matin et sur RDV, dans un box dédié les lundi, mercredi et vendredi après-midi. SIE et SPF : Les usagers seront reçus les mardi et jeudi après-midi.
Contrôler l'accès des usagers au bâtiment	- recours à un vigile pour réguler les flux - différencier le flux des usagers en organisant l'entrée par une issue et la sortie par une autre. A défaut, l'entrée sera séparée en deux (ruban de démarcation).	Intervention de 8h15 à 12h15 du lundi 22 juin au vendredi 10 juillet. Présentation de l'accueil le vendredi 12 juin. Le matin, l'entrée et la sortie des usagers se fait par la porte principale, en différenciant entrée et sortie : Affichage et marquage au sol. L'accueil des usagers sur rendez-vous se fait par l'entrée du parking selon les modalités actuelles.
Régulation des flux à l'extérieur et à l'intérieur du site	signalétique marquée par des bandes de couleur au sol et indiquant aux usagers les distances de sécurité à respecter (distances d'1,5 m l'une de l'autre).	Bandes de couleur dans les escaliers pour marquer la distance de sécurité.

Le nombre de personnes dans le hall doit être limité à 8 personnes. L'entrée et la sortie du bâtiment se feront au même endroit.

1.2.3 - Cusset

Problématiques rencontrées	Solutions apportées	Observations
Mesurer la capacité d'accueil maximum du hall d'accueil	Evaluation des surfaces de chaque site réalisée par le service BIL.	capacité d'accueil estimée en fonction de la configuration des locaux : 3-4 personnes dans le hall en même temps
Détermination des modalités de réception des usagers	- accueil du public tous les matins uniquement au rez-de-chaussée (l'accès aux étages est rendu inaccessible aux usagers) ; - accueil sur rdv l'après-midi ; - réception des usagers un par un. Possibilité d'être accompagné d'une seule personne si la situation le nécessite.	Des AM seront spécifiquement consacrés à la réception sur RV du SIE et du SPF. Les usagers se présentant spontanément le matin pour ces services seront priés de prendre RV (remise des coordonnées par l'agent d'accueil).
Contrôler l'accès des usagers au bâtiment	- recours à un vigile pour réguler les flux (devis en cours – marché public) ; - différencier le flux des usagers en organisant l'entrée par une issue et la sortie par une autre. A défaut, l'entrée sera séparée en deux (ruban de démarcation).	Parcours de l'utilisateur à l'intérieur des locaux fléché
Régulation des flux à l'extérieur et à l'intérieur du site	signalétique marquée par des bandes de couleur au sol et indiquant aux usagers les distances de sécurité à respecter (distances d'1,5 m l'une de l'autre).	

Le nombre de personnes dans le même hall doit être limité à 3/4 personnes. L'entrée et la sortie du bâtiment se feront au même endroit.

Les travaux d'accueil de Cusset ont été proposés pour la programmation des travaux de 2020. L'objectif est de réaliser ces travaux avant la prochaine campagne d'impôt sur le revenu.

Concernant ces travaux, la CGT demande si les plans sont « COVID compatibles ».

La direction indique que les plans prévoient un agrandissement de l'accueil, il y aura peut-être de nouveaux aménagements à revoir à la marge pour tenir compte de manière pérenne les mesures sanitaires actuelles.

1.2.4 - Montluçon

Problématiques rencontrées	Solutions apportées	Observations
Mesurer la capacité d'accueil maximum du hall d'accueil	Evaluation des surfaces de chaque site réalisée par le service BIL.	8 personnes dans le hall
Détermination des modalités de réception des usagers	- accueil du public tous les matins uniquement au rez-de-chaussée (l'accès aux étages est rendu inaccessible aux usagers) ; - accueil sur rdv l'après-midi ; - réception des usagers un par un. Possibilité d'être accompagné d'une seule personne si la situation le nécessite.	Les usagers du SIE et du SPF seront reçus les mardis et jeudis après-midi dans des boxes dédiés : La caisse du SIP sera ouverte pour la prise en charge des paiements par carte bleue, la caisse de la trésorerie de Montluçon Municipale sera ouverte pour la prise en charge des paiements en espèces.
Contrôler l'accès des usagers au bâtiment	- recours à un vigile pour réguler les flux (devis en cours – marché public) ; - différencier le flux des usagers en organisant l'entrée par une issue et la sortie par une autre. A défaut, l'entrée sera séparée en deux (ruban de démarcation).	Le vigile est présent sur le site dès vendredi 19 juin, afin que lui soit présenté l'organisation du site. Il n'est pas possible d'organiser une circulation des usagers avec une sortie différente de l'entrée. Une séparation par un ruban de démarcation est mise en place.
Régulation des flux à l'extérieur et à l'intérieur du site	signalétique marquée par des bandes de couleur au sol et indiquant aux usagers les distances de sécurité à respecter (distances d'1,5 m l'une de l'autre).	Signalétique dans le hall d'accueil et devant les espaces d'attente des deux trésoreries.

1.2.4.1 - **Accueil pour la DGFIP**

Compte tenu de la distance suffisante entre la porte et le point d'accueil, il est possible de mettre en place un sens de circulation à l'intérieur du site, toutefois l'entrée et la sortie du bâtiment se feront au même endroit.

Le vigile indiquera aux usagers de se rendre directement au recouvrement que ce soit pour le SIP ou pour la trésorerie afin de fluidifier la circulation et d'éviter les croisements.

1.2.4.2 - **L'accueil pour les autres administrations**

Les autres administrations ont indiqué que leur accueil n'avait pas repris. Le vigile indiquera à ces usagers ces informations.

1.2.5 - Sur la file d'attente à l'extérieur sur les 3 grands sites en cas de forte affluence

Si on a beaucoup d'affluence, les chef-fe-s de service enverront un voltigeur pour une régulation. Rien n'est prévu de particulier.

1.3 - Question diverses

1.3.1 - Participation au fonctionnement des Espaces France Services et des MSAP (abordée par la CGT)

La direction a rappelé aux chefs de services que leurs équipes allaient devoir participer de nouveau au MSAP et EFS (espace France Services).

Pour la CGT, alors que nos services sont pour la plupart fermés au public, que tous les agent-e-s ne sont pas tous revenu-e-s, cette question nous semble prématurée.

La direction précise que pendant la période estivale, la demande concerne essentiellement la partie GP. La présence des SIP dans ces permanences sera d'actualité à partir de septembre.

La CGT demande si tous ces points d'accueil respecteront les mesures sanitaires.

La direction indique que tous les lieux de permanence ne sont pas encore équipés de vitres de protection. La réception se fera avec des masques, tant pour l'agent-e que pour la personne accueillie.

La CGT demande que l'exigence qui est celle d'aujourd'hui pour l'ouverture de nos sites au public soit la même partout où les agent-e-s de la DGFIP interviendront, c'est à dire que chaque point d'accueil soit équipé de parois en verre ou plexiglas.

La direction indique qu'elle va veiller avec la préfecture et les partenaires que ce soit le cas. La solution de la réception « masque à masque » est momentanée.

1.3.2 - Accueil personnalisé sur rendez-vous _APRDV (abordée par la CGT)

Les plages d'accueil passent de 20 minutes à 30 minutes.

La CGT indique que les chef·fe·s de service ont reçu pour consigne de redonner à l'APRDV son « volume organique » ce qui se traduit par un retour à la normale.

Pour la CGT Finances Publiques, il reste fondamental que chaque citoyen, chaque entreprise, chaque collectivité locale aient le même accès facile au service public. Toutefois, dans cette période si particulière, la CGT demande que la prise de rendez-vous reste à la seule initiative des services au moins jusqu'au 31 août, date retenue par la direction pour l'ouverture au public de façon spécifique.

La direction indique que techniquement elle ne sait pas si c'est possible de bloquer les prises de rendez-vous si l'application est de nouveau disponible depuis l'espace impots.gouv.fr

Toutefois, suite à l'intervention d'un participant, le chef de service aurait la possibilité de donner ou pas la main pour l'APRDV. Il s'agit donc d'une question de choix.

Mea Culpa : deux sujets ont été posés à la CGT par des agent·e·s et n'ont pas été abordés. Ce sera chose réparée lors du prochain CHSCT en questions diverses du 30 juin. Il portera essentiellement sur le budget

Bien fraternellement,