



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

DIRECTION RÉGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES  
D'OCCITANIE  
ET DU DÉPARTEMENT DE LA HAUTE-GARONNE

Direction régionale des Finances publiques  
d'Occitanie  
et du département de la Haute-Garonne

**Le directeur régional des Finances publiques**  
34 rue des Lois  
**31039 Toulouse Cedex 9**

Téléphone : 05 61 10 67 00  
drfip31@dgfip.finances.gouv.fr

A l'attention des chefs de service et responsables de  
division

Toulouse le 2 avril 2021

OBJET : Premières consignes concernant l'organisation des services et la gestion des ressources humaines dans le cadre des nouvelles dispositions liées à la crise sanitaire

Le Président de la République a annoncé le 31 mars 2021 de nouvelles mesures dans le cadre de la crise sanitaire qui nous concernent tant sur le plan personnel que professionnel.

Notre priorité reste la protection des agents et des usagers.

Trois mesures sont susceptibles d'impacter plus particulièrement le fonctionnement des services :

- la fermeture des établissements d'enseignement et des crèches à compter du mardi 06/04/21 jusqu'au 26/04/2021,
- l'extension du télétravail,
- la limitation des déplacements entre 6 heures et 19 heures à 10 km de son domicile.

La situation des services pourra cependant être affectée différemment selon la situation de ses personnels, les actualités des missions ou les conditions de réception physique.

Vous voudrez bien trouver ci-après les premières consignes pour vous permettre d'organiser vos services dans les prochains jours et préparer les semaines à venir.

Elles sont susceptibles d'être complétées au gré de directives nationales.

Enfin, des audios ou visios la semaine prochaine permettront d'échanger et préciser certains points notamment dans la perspective du lancement de la campagne déclarative IR et au regard de la situation prévisionnelle de vos effectifs.

\*Dispositions RH

Dans l'attente de directives nationales particulières, les dispositions suivantes seront adoptées.

Dans le cadre du renforcement des mesures sanitaires, le **niveau du télétravail doit encore progresser** dans nos services.

Il vous est donc demandé de maximiser le nombre de jours de télétravail de vos agents équipés, afin de limiter autant que possible les déplacements et interactions entre les personnels. Cette augmentation doit aussi s'appliquer, autant que possible, pour l'encadrement.

**Pour les agents devant assurer la garde de leur(s) enfant(s)** en raison de la mise en place d'un enseignement à distance ou de la fermeture de leur établissement d'accueil (crèche par exemple), **ils pourront être placés en autorisation spéciale d'absence (ASA CA 030) lorsque le télétravail n'est pas possible.**

Dans ce cas, les précisions suivantes sont apportées :

- . les missions confiées aux agents télétravailleurs devront être adaptées en fonction de leur niveau d'activité possible ;
- . pour les couples, un seul des parents pourra bénéficier du placement en ASA ; il est aussi souhaitable, lorsque c'est possible, de favoriser une organisation familiale visant à solliciter alternativement chaque conjoint ;
- . les ASA garde d'enfant sont accordées aux parents d'enfants de moins de 16 ans (sauf en cas de handicap de l'enfant : pas de limite d'âge),
- . bien entendu, ces ASA n'ont pas vocation à se substituer à des congés déjà posés.

Par ailleurs, et compte tenu de la modification des dates des vacances scolaires (avancées du 12 au 23 avril), **les plannings des congés des services pourront être adaptés en fonction des besoins, en concertation entre agents et chefs de service mais rester compatibles avec les contraintes du service.**

Nous vous rappelons que **le respect des gestes barrières doit continuer à s'appliquer strictement** dans les bureaux et espaces communs (lavage réguliers des mains, port du masque, distanciation, aération régulière des bureaux).

Enfin, **une nouvelle attestation de déplacement** vous a été transmise dès hier.

Les difficultés ou interrogations seront portées à la connaissance de la division RH-FORPRO qui reviendra vers vous au fur et à mesure des précisions apportées par la Direction générale.

\*Équipements et matériels

- Le **déploiement des nouveaux matériels à distance doit être poursuivi** avec volontarisme.

Ainsi, veuillez noter que **toutes les demandes déjà centralisées sont validées** et que l'ESI va tout mettre en œuvre pour les honorer dans les meilleurs délais.

Ce dernier va être très sollicité et je vous remercie de :

- répondre rapidement à leurs propositions de rendez-vous et de les respecter scrupuleusement,
- procéder au nettoyage de vos matériels actuels avec les produits sanitaires adaptés avant la venue des informaticiens,
- pour accélérer les mises à disposition, veiller à remplir le tableau ci-après (si vous ne l'avez pas déjà fait) et le renvoyer à Mme Lamfarraj à la BIL et M Lorand,

| NOM | Prénom | N° téléphone Professionnel | Affectation | Mot de passe de messagerie | Ensemble des applications nécessaires sur le poste de travail |
|-----|--------|----------------------------|-------------|----------------------------|---|
|     |        |                            |             |                            |   |
|     |        |                            |             |                            |   |
|     |        |                            |             |                            |   |
|     |        |                            |             |                            |   |

Enfin, vous pouvez modifier les ordres de priorités déjà transmis si la nouvelle situation le nécessite.

Compte tenu des matériels encore disponibles (PC portables ou TINY) et des livraisons à venir, **vous êtes invités à continuer à demander de nouveaux équipements pour vos agents** en retournant le tableau supra dûment rempli.

- **Concernant les produits sanitaires, les circuits des demandes sont inchangés.**

*\*Aspects organisationnels :*

Il n'y a pas de réactivation des PCA. Dès lors, les services publics restent ouverts et en activité qu'ils devront adapter en fonction de la situation de leurs effectifs et des circonstances sanitaires.

✓ **La gestion de l'accueil des usagers, à la veille du démarrage de la campagne déclarative IR, devra faire l'objet d'une attention particulière** et tous les leviers de l'accueil multicanal devront être utilisés : internet, téléphonique puis physique.

Mais elle pourrait être impactée par le niveau des effectifs disponibles dans les services. Dès lors, les chefs de service sont invités à **vérifier les conditions d'ouverture au public ainsi que de gestion des contacts à distance dès la semaine prochaine.**

Le choix fait dans le département de concentrer, à titre transitoire, les accueils physiques dans les hôtels des finances les lundi, mardi et jeudi devrait permettre de conserver :

- . un accueil en flux et sur rendez-vous, dans les SIP, dans un contexte de démarrage de la campagne déclarative,
- . un accueil principalement sur rendez-vous dans les autres services.

Néanmoins, **si les conditions de cet accueil mixte à nos guichets (généraliste et sur rendez-vous) n'étaient pas réunies, le chef de service devra se rapprocher de la direction (pôle gestion fiscale) afin d'étudier une éventuelle adaptation du dispositif.** De même, il **devra signaler toute difficulté à tenir tout ou partie des accueils de proximité.**

✓ **L'accueil téléphonique sera consolidé** afin d'accompagner au mieux les usagers dans leurs démarches (Rdv téléphoniques, rappels flyers, renforts centre de contact, ...) et le **traitement des mails**, qui peut s'opérer à distance, fera l'objet d'une **gestion très attentive.**

✓ Enfin, **les chefs de service conservent toute latitude pour adapter et prioriser les travaux de gestion en fonction des circonstances.**

La direction reste à votre disposition pour faciliter la mise en œuvre de ces consignes qui, compte tenu de leur immédiateté, ont naturellement vocation à se préciser.

P/C du Directeur régional des Finances Publiques  
Le directeur du pôle gestion fiscale

Michel BES