



**Compte rendu de l'audience  
du 27 septembre 2013 :  
déménagement des services de Levallois  
boulevard de Reims,  
déménagement du SIE de Gennevilliers  
dans les locaux du SIP.**

A la suite de la demande faite par la CGT lors de l'audience du 18 septembre 2013, la direction a convoqué une réunion consacrée à ces deux déménagements. Compte tenu de l'importance de l'opération, la plus grande partie de la réunion a concerné Levallois. Les collègues trouveront ci-dessous les questions et demandes qu'ils ont formulées et les réponses de la direction.

**Levallois**

La Trésorerie municipale et tous les services du centre des finances publiques seront transférés dans un nouveau bâtiment situé boulevard de Reims (Paris 17<sup>ème</sup>) soit 40 rue d'Alsace pour l'adresse levalloisienne. Les services de Levallois occuperont la moitié du rez-de-chaussée, le premier étage en totalité et disposeront d'emplacements de parking (6 à ce stade) et de locaux pour les archives et les dossiers au sous-sol.

**Situation des services rue Baudin avant déménagement**

Les travaux de curage et de dépose des cloisons de l'immeuble rue Baudin dans lequel sont actuellement installés le SIP et le SIE vont commencer début octobre. Au cours de la deuxième quinzaine d'octobre commenceront des travaux de désamiantage des parties inoccupées de l'immeuble. Les organisations syndicales ont dénoncé le fait que ces travaux soient effectués alors que des agents sont présents dans l'immeuble et demandé quelles mesures étaient prévues pour garantir la santé et la sécurité des collègues.

La direction a répondu que les dispositions seront prises pour éviter tout contact avec le chantier : voies de circulation distinctes, sortie rue Jules Guesde interdite, modification accès transport de fond, travaux de cloisonnement prévus au rez-de-chaussée pour canaliser les déplacements...

Concernant le désamiantage, la direction a ajouté que les mesures de sécurité en la matière sont très strictes : la zone des travaux de désamiantage sera confinée. Une analyse permanente de l'air sera effectuée et les résultats seront communiqués aux collègues. La société d'aménagement de Levallois (SEMARELP) et l'entreprise chargée des travaux vont transmettre le plan de retrait de l'amiante et elles seront représentées au CHS du 7 octobre prochain pour répondre aux questions.

Nous avons demandé qu'en cas de nuisance importante les agents bénéficient d'une autorisation d'absence. Selon la direction, les travaux consistent en la mise à nu des murs béton, le retrait des faux-plafonds et la dépose des cloisons et ne devraient pas occasionner de nuisances trop importantes. Le cas échéant, il appartiendra aux chefs de service d'apprécier et de prendre la décision.

Chauffage : selon nos informations, le chauffage pourrait être coupé pendant les travaux. La direction a répondu ne pas être informée et va vérifier.

## Déménagement boulevard de Reims

**Calendrier** : les travaux suivent le calendrier prévu par conséquent le déménagement de la trésorerie municipale est confirmé pour la première semaine de décembre et celui des services du CFP pour la mi-décembre.

**Les travaux Bd de Reims seront-ils vraiment terminés ?** Selon la direction tout sera terminé pour le déménagement.

**Quelles opérations devront être effectuées par les agents ?** Comme c'est le cas habituellement, les agents devront mettre dans les cartons leurs affaires personnelles et les dossiers sur lesquels ils travaillent. Les autres opérations seront effectuées par les déménageurs en particulier la récupération des dossiers dans les armoires et leur installation dans les compactus. Par ailleurs les services bénéficieront d'un renfort en auxiliaires équivalent à 9 « mois vacataires ».

**Les agents devront-ils être présents le jour du déménagement ?** Non, les agents bénéficieront d'une autorisation d'absence.

**Accueil et information des contribuables.** Le jour du déménagement les services seront fermés au public. Les services en relation avec le public seront installés en priorité (postes informatiques et téléphone) afin d'assurer la continuité du service. Cela suppose une bonne coordination avec les services informatiques. Les usagers seront prévenus du déménagement à l'avance par apposition d'affiche sur les sites actuels, message vocaux et par l'intermédiaire de la municipalité.

Les services conserveront en principe leurs numéros de téléphone actuels sauf avis contraire de SFR.

## Installation boulevard de Reims

Nous avons demandé communication (aux OS et aux agents) de plans détaillés avec dimension des bureaux, emplacements des fenêtres et des radiateurs afin de faciliter la disposition du mobilier.

**Circulation dans les locaux** : l'accès aux étages ou pour passer dans les locaux parisiens est sécurisé. Chaque agent recevra un badge qu'il devra avoir avec lui pour circuler dans les locaux et pour utiliser les ascenseurs réservés au personnel. La sécurité des locaux sera assurée sous la responsabilité de Paris.

**Revêtement du sol** : en dehors de l'accueil, les sols sont recouverts de moquette. Face aux interrogations des organisations syndicales la direction a répondu qu'il s'agissait de matériaux récents, anti-acariens, etc. Il apparaît cependant qu'une partie du mobilier (chaises avec roulettes pour sol dur) n'est pas adaptée à ce revêtement et la question du suivi de l'entretien et du nettoyage se trouve posée. La direction en a convenu et a indiqué que la responsabilité de l'entretien incombait à la direction de Paris.

**Nombre de parkings insuffisant** : 6 pour 74 agents. La direction a répondu qu'elle avait recensé les besoins et que ceux-ci n'étaient pas supérieurs de beaucoup. Des emplacements supplémentaires ont été demandés à la direction de Paris qui n'a pas répondu pour l'instant. Concernant les deux roues, la direction ne sait pas s'il existe des emplacements spécifiques.

**Nombre de toilettes insuffisant pour 70 collègues.** La direction a répondu que le nombre de sanitaires était conforme aux normes existantes en la matière. Ces toilettes sont prévues pour les personnes à mobilité réduite.

**L'espace détente est-il commun Levallois/Paris ?** La direction a annoncé benoîtement que l'espace détente représenté sur les plans était transformé en salle de réunion commune Levallois/Paris...

**Un bureau est-il prévu pour les collègues de l'accueil ?** Oui, à côté du bureau de l'agent d'encadrement de l'accueil.

**Y a-t-il un accès public pour les handicapés ?** Oui, un plan incliné sera installé pour l'accès public rue d'Alsace.

**PCE et SIE doivent partager un box de réception, cela semble insuffisant.** Ils partageront effectivement un box au premier étage et ils disposeront également d'un box de réception commun au rez-de-chaussée.

**Où se situe le local régie ?** Un box pour accueillir les régisseurs est prévu au rez-de-chaussée près de l'espace de paiement.

**Où seront installés les dossiers « vivants » (FI, PCE, SIE, SIP, Trésorerie) et les archives.** Au 1<sup>er</sup> sous-sol (accès par ascenseur avec badge). Les dossiers seront installés dans des compactus. Nous avons fait remarquer que cela n'était vraiment pas pratique. La direction a répondu que la dématérialisation limite le besoin de consulter les dossiers.

**Où seront installées les armoires des documents ensilés ?** A proximité des agents a répondu la direction.

**Qu'est-ce qui est prévu en matière de mobilier ?** Pas de mobilier neuf sauf remplacement de matériel détérioré (et s'il n'y en a pas en stock). Les agents conservent leur mobilier actuel. Chaque agent disposera d'une armoire et d'un vestiaire.

**Nous avons demandé que les frigos et micro-ondes fassent partie du déménagement.** La direction a répondu favorablement pour les réfrigérateurs.

**Photocopieurs et imprimantes :** quatre copieurs multifonctions (imprimante / scanner / photocopieur) seront installés au 1<sup>er</sup> étage toutefois des imprimantes classiques seront maintenues dans les services si les agents le souhaitent.

**Pointeuse :** les agents de Levallois disposeront de leur propre pointeuse installée au niveau de l'entrée du personnel.

**Problème d'accès des agents du fait des horaires d'ouverture et de fermeture du jardin public (8h-18h l'hiver et 8h-21h l'été) :** l'accès sera possible boulevard de Reims.

Cela pose également un problème pour l'accès à la boîte aux lettres destinée aux usagers. Il est envisagé d'installer celle-ci à l'entrée du jardin. La direction considère qu'il doit y avoir une boîte aux lettres du côté Levallois. Elle propose d'installer une caméra de vidéo surveillance sur le parcours. Selon nous cela ne résout ni le problème de sécurité ni la gêne occasionnée par le transport d'une charge plus ou moins lourde sur plusieurs centaines de mètres pour le collègue concerné.

**Demande d'un distributeur de tickets/gestionnaire file d'attente à l'accueil.** L'orientation des contribuables et la gestion des files d'attente sera effectuée au niveau de la banque d'accueil. La direction considère que la configuration de l'espace d'accueil et sa taille ne permettent pas d'installer un distributeur automatique de tickets.

**Comment est envisagée l'organisation de la caisse et du guichet ?** La direction souhaite installer une caisse commune au SIE, au SIP et à la trésorerie. Selon elle, le nombre le plus élevé d'opérations est actuellement réalisé par le SIP. La trésorerie de son côté traite des montants plus élevés. La CGT a fait état des inquiétudes des agents de la trésorerie: les effectifs actuels du service (5B et 1C) ne permettent pas d'assurer et la tenue de la caisse commune et la réalisation de toutes les autres missions. La direction a répondu que la décision n'était pas prise mais qu'elle penchait plutôt pour que le SIP assure la responsabilité de la caisse commune.

La direction a annoncé qu'elle se rendrait sur place le 2 octobre pour répondre aux questions des agents.

## **Déménagement du SIE de Gennevilliers**

La direction a décidé de loger le SIE et le SIP du CFP de Gennevilliers sur le même étage dans le but de ne plus louer l'étage occupé par le SIE. Les deux services (environ 30 agents) partageront le quatrième étage.

La direction prévoit le déménagement pour fin décembre. Il reste à régler un problème de câblage informatique qui pourrait retarder l'opération.

Comme pour Levallois la direction a annoncé son intention d'installer une caisse unique pour le SIP, la trésorerie et le SIE (hors débiteurs et quittances). Le dispositif d'accueil actuel (orientation à la banque d'accueil) serait maintenu et renforcé en période d'affluence.

Lors de la discussion a notamment été évoquée la question de l'emplacement du bureau du chef du SIE.

La CGT regrette que cette opération aboutisse à entasser les agents des deux services sur un espace très réduit par rapport à la situation actuelle.

**Sur plusieurs points les réponses apportées ne sont pas satisfaisantes (désamiantage rue Baudin, parkings, sanitaires, disparition de l'espace détente, positionnement de la boîte aux lettres... Cela exige de nouvelles interventions des organisations syndicales avec les personnels.**

**Le 7 octobre se tiendra un CHS avec à son ordre du jour un point consacré aux déménagements des services de Levallois et du SIE de Gennevilliers.**

**Nous invitons les collègues à nous transmettre toutes leurs questions, demandes et revendications.**

**[cgt.ddfip92@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:cgt.ddfip92@dgfip.finances.gouv.fr)**

**<http://www.financespubliques.cgt.fr/92>**