



## Direction des Finances et des Achats

CHS CT du 27 juin 2019

Point pour information III.2

Mouvements effectués dans les bureaux du SGRP suite à l'élargissement de son périmètre d'activité

### 1. RAPPEL DU CONTEXTE

Le Service de Gestion des Recettes Parisiennes (SGRP) a été créé en août 2017 afin d'améliorer le pilotage du processus de la recette. Il intervient tout au long de la chaîne de la recette, de l'élaboration budgétaire au tirage des recettes. Le SGRP est au service des usagers, particuliers et professionnels, et des directions de la collectivité parisienne. Il a vocation à s'étendre dans le cadre du Plan Progrès recette défini en 2018.

Le SGRP compte 3 unités comptables:

- **L'unité comptable Recettes** : Contrôle et valide, les propositions de recettes des services de la Ville Paris, ainsi que les annulations de titre de recettes. Elle instruit les dossiers de remise gracieuse et d'admission en non valeurs et l'élaboration des délibérations afférentes. Du fait de son activité l'unité comptable recettes est en relation avec les directions opérationnelles de la Ville ainsi qu'avec la Direction Régionale des Finances Publiques (DRFiP 75), comptable de la collectivité parisienne.
- **L'unité comptable Taxe de séjour** : Met à jour et contrôle les informations relatives à l'élaboration et à la perception de la taxe de séjour, soit environ 83 millions d'euros.
- **L'unité comptable Taxe de balayage** : Met à jour et contrôle les informations relatives à l'élaboration et à la perception de la taxe de balayage soit 72 000 articles pour une recette de 104 M€.

Dans le cadre de la mise en œuvre du plan de progrès recettes, le SGRP voit son périmètre d'activité augmenter et donc la quantité de recettes contrôlées et validées par le service.

Dans le même temps, la taxe de séjour et la taxe de balayage viennent de connaître des modifications réglementaires très structurantes. De plus, les logiciels de gestion de ces taxes doivent subir des modifications majeures.

Dans ce contexte, les équipes du SGRP vont accueillir 4 nouveaux agents (2 adjoints administratifs et 2 emplois tremplins) afin de répondre à la charge de travail supplémentaire. Il convient donc de réorganiser les locaux afin d'accueillir ces nouveaux agents.

## 2. CONDITIONS DE TRAVAIL

### *a. ORGANISATION PHYSIQUE DES ÉQUIPES ET CONDITIONS PRATIQUES DE TRAVAIL*

Pour garantir autant que possible la qualité des échanges, les équipes sont positionnées en îlots cohérents en fonction des périmètres (secteurs d'activité) sur lesquels les agents interviennent. Cette proximité facilite les échanges et vise à créer une dynamique collective collaborative.

La répartition entre les différents locaux disponibles (bureaux) a été faite en tenant compte de l'adéquation entre le nombre de postes disponibles et le besoin des équipes.

Afin de permettre la meilleure intégration possible des nouveaux agents, ceux-ci ont été positionnés en proximité d'agents d'expérience.

### *b. FORMATIONS ET DISPOSITIFS D'ACCOMPAGNEMENT*

Un soin particulier sera apporté à la formation, et au partage d'expérience.

-----  
Ce point est soumis pour information au comité hygiène et sécurité et conditions de travail.