

Foire aux questions – Campagne organigramme fonctionnel 2024
(Version du 30 octobre 2024)

	Questions	Réponses
1	Quand les responsables de service/de division doivent-ils informer leurs agents de leur participation à la campagne des OF 2024 ?	Les responsables de service/de division peuvent communiquer dès maintenant. Ils doivent en outre réunir l'ensemble de leurs agents (en réunion plénière ou en comités plus restreints) pour les informer oralement de cette démarche et répondre en amont à leurs interrogations. La base « école » qui sera mise à disposition peut utilement servir d'appui de présentation du dispositif.
2	Sur quels processus les agents auront-ils à se positionner ?	Les processus retenus dans le questionnaire sont ceux présents dans la maquette simplifiée des OF 2024. Cette dernière a vocation à couvrir l'intégralité des tâches réalisées. Néanmoins en cas de processus manquant, et de manière marginale, l'agent a la possibilité de rajouter un processus en remplissant la case « Autre ».
3	Où récupérer les maquettes détaillée et simplifiée des OF pour chaque structure ?	La maquette détaillée peut constituer une aide utile aux responsables de service/de division pour expliciter à leurs agents le contenu de chaque processus (détail des tâches). Chemin d'accès sur Ulysse aux deux maquettes : Ulysse Cadres / Piloter / Risques et audits / Outils documentaires / Risques / Focus OF – Campagne 2024 / Accès à la documentation et aux maquettes / Annexes de la note du 9 juillet 2024 / Tableau récapitulatif des maquettes d'OF 2024 / Pour accéder à la maquette, cliquer en appuyant sur la touche CTRL+ lien maquette
5	Quels sont les agents concernés par la démarche ?	Tous les agents de la DRFiP seront sollicités (dont les responsables de service/de division, agents titulaires, agents stagiaires, contractuels avec un contrat supérieur ou égal à 6 mois), à l'exception des apprentis et des contractuels de courte durée (moins de 6 mois).
6	À quelle date les agents doivent-ils se situer pour compléter le questionnaire ?	Il est demandé aux agents de se positionner au jour du remplissage de l'enquête.
7	Quelle est la procédure à mettre en place pour les agents absents du service ?	Il revient au responsable de service/de division de remplir le questionnaire pour le compte des agents absents sur la période de complètement du questionnaire. Un lien spécifique leur sera transmis à cet effet.
8	Quelle attitude adopter si un agent refuse de répondre au questionnaire ?	Cette démarche s'inscrit dans la volonté d'intégrer pleinement les agents à la campagne en leur permettant de préciser le travail réel qu'il exerce. Dans la mesure où il ne s'agit pas d'un ordre illégal, ils n'ont pas à s'y soustraire. Le cas échéant, le responsable de service/de division fera remonter à la direction la liste des agents concernés, qui se rapprochera de l'agent et qui prendra, si nécessaire, les mesures liées à un refus d'obéissance.
9	Lors de la phase de corroboration des réponses par le responsable de service/de division, quels retours ce dernier recevra-t-il de la direction ?	Le responsable de service/de division aura bénéficiera d'un retour agrégé des réponses, ainsi qu'un retour par agent afin de corroborer les réponses apportées. En cas de divergences de regards entre l'agent et son responsable, celui du responsable de service/de division prime.

10	Qui saisir en cas de difficultés de mise en œuvre ?	Les interrogations des responsables de service/de division doivent remonter à la MÉRA à l'adresse
----	---	--