

PROJET

GROUPE DE TRAVAIL « DOCTRINE D'EMPLOI »

**FICHE N°2 : DOCTRINE D'EMPLOI DES CONTRÔLEURS ET
DES GÉOMÈTRES DU CADASTRE**

- 15 OCTOBRE 2009 -

**FICHE SYNTHETIQUE DE PRESENTATION DES
PRINCIPALES ACTIVITES**

1 - LES ACTIVITÉS

Les contrôleurs exercent leurs fonctions au sein d'un des 3 domaines d'activités de la DGFIP. Les principales activités sont les suivantes :

- la fiscalité : établissement et recouvrement des impôts, contrôle des déclarations fiscales, recensement du patrimoine foncier et conservation des actes relatifs aux immeubles
- la gestion publique : recouvrement des recettes publiques (État et SPL), contrôle et exécution des dépenses publiques (État et SPL), production de l'information budgétaire et comptable (État et SPL), prestations d'expertise et de conseil financier, gestion de la clientèle des dépôts de fonds au Trésor, pilotage de la stratégie immobilière de l'État (Domaine)
- le pilotage et les ressources : ressources humaines, formation, budget, logistique, informatique, contrôle de gestion, audit...

FISCALITE

a) Gestion fiscale et contentieux

- ♦ Gestion de l'assiette et du contentieux des impôts des particuliers

Au sein d'un CDI ou d'un SIP, ils sont souvent chargés de l'encadrement intermédiaire et du pilotage opérationnel d'un secteur d'assiette.

Ils assurent l'information des usagers, notamment lors de la campagne d'impôt sur le revenu, en se consacrant plus particulièrement aux questions les plus complexes.

Ils participent en tant que de besoin à l'exploitation des déclarations de revenu et de mise à jour de la taxe d'habitation.

Ils assurent le traitement des demandes gracieuses, des contentieux d'assiette complexes de l'impôt sur le revenu et de la taxe d'habitation, puis l'enregistrement des dégrèvements et leur ordonnancement.

- ♦ Caisse

Ils assurent l'ensemble des opérations de recettes et de dépenses réglées en numéraire au guichet. A ce titre, ils sont responsables de la sécurité relative à la conservation des fonds et des valeurs détenus.

- ♦ Recouvrement des impôts des particuliers

Ils contribuent à l'accueil du public (accueil physique et téléphonique, par courriel et à la caisse). Ils réalisent les opérations de recouvrement amiable et contentieux (gestion des contrats, des chèques, du numéraire) et traitent les délais de paiement. Ils sont chargés des opérations de comptabilité (mouvements financiers, rectification d'écriture, opérations d'ordre à saisir dans l'application DDR3) et notamment des opérations de contrôle sur la cohérence de la comptabilité. Ils assurent la mise en œuvre du contrôle interne sur les arrêtés comptables. Ils participent à la politique définie par le Chef de poste et assure le contrôle des opérations.

- ♦ Recouvrement des amendes et des condamnations pécuniaires

Ils participent à la mise en œuvre et à la gestion des actions en recouvrement (gestion des NPAI, instruction des demandes de délais de paiement et de remises, recherche de renseignements, oppositions administratives, suivi des OTCI et de la PCA, saisies-ventes ...). Ils gèrent les actions spécifiques (type RJ/LJ ...) et réalisent des opérations comptables sensibles.

- ♦ Recouvrement des produits divers

Ils participent aux opérations de prise en charge comptable des titres (contrôles juridiques et comptables). Ils sont acteurs de l'action en recouvrement (réponses aux demandes des redevables - délais, remises ... - gestion des NPAI, recherche de renseignements, STD, saisies-ventes ...). Ils sont chargés de gérer des procédures spécifiques (type RJ/LJ ...) et certaines opérations comptables sensibles.

- ◆ Gestion, recouvrement et contentieux des impôts des professionnels

Ils assurent la gestion fiscale et le recouvrement des impôts des professionnels (l'accueil des usagers professionnels, le contrôle sur dossier des déclarations, la relance des défallants, le contentieux, le suivi de la comptabilité du poste, le recouvrement forcé, les procédures collectives, les dossiers à enjeux).

- ◆ Recouvrement complexe

Ils participent à la mise en œuvre de l'action en recouvrement pour les dossiers confiés au PRS.

- ◆ Gestion de l'assiette et du contentieux des impôts fonciers

Ils assurent la mise à jour de l'assiette foncière des impôts directs locaux. Ils gèrent la réception et le traitement des informations d'urbanisme, des déclarations des usagers, identifient les nouveaux propriétaires redevables des taxes foncières, mettent à jour les valeurs locatives foncières, s'assurent de l'effectivité de la mise à jour et examinent les réclamations présentées par les redevables à ce titre et notamment les plus complexes.

- ◆ Gestion des impôts patrimoniaux

Ils informent les usagers sur les questions complexes relatives aux différents impôts et assurent la gestion des déclarations d'ISF, des actes de mutations à titre gratuit et à titre onéreux et le suivi des obligations déclaratives.

- ◆ Evaluation des locaux professionnels

Ils assurent la surveillance et la gestion des bases d'imposition des propriétés bâties à usage commercial et industriel. Ils procèdent à la gestion des demandes de renseignement et au traitement des affaires contentieuses les plus complexes.

- ◆ Confection du plan et de la documentation cadastrale

Ils procèdent à l'exploitation des documents déposés par les géomètres-experts, le cas échéant, à la représentation du bâti et à la réception des fichiers d'urbanisme. Ils peuvent être amenés à assurer la délivrance de la documentation cadastrale. Outre ces travaux, les géomètres du cadastre effectuent les travaux techniques de mise à jour du plan et les travaux de terrain.

- ◆ Publicité foncière

Ils assurent la publication au fichier immobilier des actes authentiques de vente immobilière, d'inscription ou de radiation de droit réel immobilier, le traitement des moyens de paiement, la délivrance des renseignements hypothécaires et des copies de document, l'archivage de la documentation.

- ◆ Enregistrement des données patrimoniales

Ils accomplissent l'enregistrement des actes et des déclarations déposés par les professionnels ou les particuliers. Ils répondent aux demandes complexes des usagers et perçoivent les droits relatifs à cette formalité.

b) Contrôle fiscal

- ◆ Chargé du contrôle sur dossier des particuliers

Ils sont chargés le plus souvent du contrôle sur dossier des particuliers à enjeux et effectue un examen au fond des déclarations du contribuable en s'assurant de la cohérence des éléments déclarés avec les renseignements obtenus. Ils établissent les redressements justifiés par les anomalies relevées ou proposent un examen de situation fiscale personnelle.

- ◆ Chargé du contrôle et de l'expertise sur dossier des professionnels

Ils peuvent être en charge de contrôle de dossiers en procédant du bureau à l'examen complet et approfondi des déclarations fiscales des professionnels. Ils établissent les redressements justifiés par les anomalies relevées ou proposent un contrôle approfondi sur place. Ils apportent un soutien technique aux agents en SIE en traitant les questions et contentieux complexes, ainsi que les remboursements de crédits de TVA en procédure longue (expertise).

Les cadres B des pôles contrôle et expertise (PCE) réalisent le contrôle d'initiative sur pièce ou sur place.

- ◆ Chargé du contrôle des impôts patrimoniaux

Le cadre B chargé du contrôle des impôts patrimoniaux s'assure du respect, par les professionnels et les particuliers, de leurs obligations fiscales au regard notamment des droits d'enregistrement (droits de mutation à titre onéreux, droits de mutation à titre gratuit) et de l'impôt de solidarité sur la fortune (ISF).

Il est chargé du suivi des obligations déclaratives (redevables ou potentiels ISF, détection des redevables n'ayant pas souscrit de déclaration de succession, exploitation des extraits d'actes de cession de biens immobiliers n'ayant pas donné lieu à taxation au régime des plus-values immobilières, ...) et de la réalisation de contrôles à l'initiative du service (contrôle de cohérence des éléments figurant dans les déclarations ; contrôle approfondi des prix, des valeurs et analyse juridique des documents fournis ; contrôle corrélé revenu/patrimoine) ou à la demande des signataires de déclarations de succession ou des donataires.

- ◆ Chargé du contrôle fiscal externe

Le contrôle fiscal externe est majoritairement réalisé par des cadres A, mais également par des cadres B qui mènent en général des opérations sur place moins complexes (vérifications ponctuelles, ...).

Souvent en appui du cadre A, il participe à la vérification de la comptabilité des entreprises et les activités professionnelles des individuels.

- ◆ Chargé du contrôle de la redevance télévision

Chargé du contrôle de la redevance audiovisuelle, le cadre B assure le contrôle du bureau et sur place des professionnels susceptibles de détenir des postes de télévision. Il contrôle également pour les particuliers la non-détention effective d'une télévision conformément à leur déclaration.

- ♦ Rédacteur chargé du contrôle fiscal

En appui du cadre A rédacteur, le cadre B assure l'interface entre les services chargés du contrôle fiscal, la direction, l'administration centrale et les services extérieurs. Il participe à l'assistance des services de contrôle et suit l'activité du département en matière de contrôle fiscal (établissement de statistiques, ...). Il participe, en soutien du cadre A, à l'élaboration des dossiers pour les interlocutions, les commissions administratives.....

- ♦ Chargé de la recherche et de la programmation

Le chargé de la recherche et de la programmation collecte des renseignements qu'il analyse et enrichit afin de proposer des contrôles fiscaux externes. Il participe à la détection des mécanismes de fraude par une connaissance des secteurs professionnels et de leurs pratiques en matière fiscale.

Les cadres B en poste dans les brigades de contrôle et de recherches (BCR) conduisent, éventuellement en soutien des cadres A, des enquêtes afin de détecter des mécanismes et des situations de fraude en vue de programmer des contrôles fiscaux externes. Ils peuvent également constater directement des manquements aux règles de facturation TVA dans le cadre du droit d'enquête.

Lorsque l'agent chargé de la recherche est affecté à la DNEF, il assiste les cadres A dans la mise en œuvre de la procédure de visite et de saisie (article L. 16B) : visite de locaux privés ou professionnels permettant de rechercher et saisir des documents étayant la présomption d'opérations comptables et fiscales irrégulières.

c) Relation à distance et service à l'utilisateur

- ♦ Centre d'encaissement

Ils supervisent le traitement des paiements, effectués par titre interbancaire de paiement (TIP) ou par chèques.

- ♦ Renseignement fiscal en Centres Impôts Service (centres d'appels)

Ils délivrent au public (particuliers et entreprises) des renseignements relatifs à l'assiette, au contrôle (procédures ...) et au recouvrement de tous les impôts.

- ♦ Renseignement et gestion des contrats de paiement en CPS

Ils assistent les usagers dans leurs démarches de paiement par mensualisation ou prélèvement à échéance et traitent leurs demandes. Ils supervisent un secteur.

- ♦ Accueil des usagers

Dans les SIP, des agents peuvent être affectés à l'équipe dédiée en charge de l'accueil généraliste. Cette équipe a pour objectif de répondre aux questions les plus courantes des usagers ainsi que la réalisation de certains traitements simples d'assiette et de recouvrement.

GESTION PUBLIQUE

a) Fonction comptable de l'Etat

- ◆ Comptabilité et dépenses de l'Etat, qualité comptable

Ils peuvent être chargés du traitement des actes de dépenses (rémunérations, investissements, marchés publics) et de recettes, de la tenue et de la production des états comptables, de l'aide au pilotage des services de prestations financières dans le cadre de protocoles de services ou animer des processus transverses (formation, qualité comptable...). Ils peuvent exercer les fonctions de chef de secteur dans les unités importantes.

- ◆ Contrôle financier déconcentré

Les agents de catégorie B participent au contrôle sur les projets d'actes et de documents émanant d'une autorité administrative déconcentrée ayant le pouvoir d'affecter, de subdéléguer des crédits ou d'engager des dépenses.

b) Services financiers

- ◆ Gestion de comptes et relation clientèle

Les agents de catégorie B effectuent des visites de clientèle (notaires, établissements publics locaux...), fournissent des conseils et du soutien technique, placent des produits financiers, offrent des services bancaires, analysent des dossiers de prêts. Ils font également la promotion des moyens dématérialisés de paiement et d'encaissement.

Ils assurent la gestion des opérations bancaires qui intègre la tenue des comptes bancaires des correspondants du Trésor et des clients de la Caisse des Dépôts et Consignations et l'exécution des opérations financières (opération de placements et de gestion de trésorerie, opérations de recettes, opérations de dépenses...).

c) Secteur public local

- ◆ Recouvrement, dépenses et comptabilité du secteur public local

Jouant un rôle en matière de contrôle interne, les cadres B assurent les fonctions de supervision au sein de la trésorerie. Ils exercent des compétences d'encadrement intermédiaire (cellule d'un poste comptable), des fonctions administratives nécessitant plus d'expertise sur la tenue des comptes, le recouvrement des recettes et le paiement des dépenses. Ils exercent le contrôle interne de premier niveau, fondamental pour la fiabilisation en cours des comptes locaux.

- ◆ Animation du secteur public local

Les cadres B participent à l'information des comptables, à la définition des besoins de formation dans le département et contribuent le cas échéant aux actions ainsi définies par l'encadrement.

- ◆ Expertise du secteur public local

Les cadres B assistent un cadre A , en appui des comptables publics ainsi que des collectivités locales et établissements public locaux, dans les domaines comptable, budgétaire, financier, juridique et fiscal.

- ◆ Expertise de la fiscalité directe locale

Les cadres B enregistrent les délibérations sur l'assiette et les taux, mettent en place les maintenances informatiques annuelles et assurent la fiabilité des opérations de calcul des bases et allocations compensatrices en vue de leur notification aux collectivités locales.

d) Domaine

- ◆ Gestion des patrimoines privés

Les cadres B interviennent dans l'organisation et la gestion des successions auxquelles les héritiers ont renoncé ou qui n'ont pas d'héritier connu de désintéresser les créanciers. Ils exercent leurs fonctions dans le cadre des pôles de gestion des patrimoines privés, organisés à un niveau supradépartemental.

- ◆ Vente des biens mobiliers

Les cadres B interviennent dans la préparation et l'organisation de la cession des biens meubles dont les services de l'Etat et les établissements publics n'ont plus l'usage. Ils exercent leurs fonctions notamment dans les commissariats aux ventes (rattachés à la DNID, quelle que soit leur localisation), mais aussi dans les TG pour certaines ventes.

- ◆ Gestion de patrimoine immobilier

Les cadres B interviennent dans la préparation et le suivi des actes juridiques liés aux immeubles du domaine de l'Etat (opérations de rédaction d'actes correspondant aux décisions prises par les occupants , fixation des redevances d'occupation et délivrance de concessions de logement après fixation de leurs conditions financières).

- ◆ Gestion du référentiel immobilier ministériel (CHORUS)

Les cadres B interviennent dans la gestion et le contrôle des référentiels de gestion immobilière. Ils s'assurent également de la cohérence des inventaires physiques et comptable du patrimoine immobilier (rôle de comptable auxiliaire des immobilisations).

- ◆ Gestion des cités administratives

Il participe aux opérations de fonctionnement courant des cités administratives, soit dans le pilotage (régisseurs des cités), soit dans la réalisation des opérations (entretien, accueil, maintenance générale).

e) Retraites de l'État :

Ils sont chargés des opérations de dépenses de pensions, de la gestion des comptes individuels de retraite, de la gestion du droit à l'information des

assurés et des relations avec les fonctionnaires en activité ainsi que de la gestion de la retraite- invalidité. Ils assurent l'accueil retraite.

PILOTAGE ET RESSOURCES

a) Ressources humaines

- ◆ Gestion des ressources humaines

Ils assurent la gestion et le suivi des effectifs ; ils participent à l'établissement des rémunérations des personnels et au contrôle interne associé ; ils contribuent à la production de restitution d'information sur la base des SIRH. Ils préparent également les instances de concertation avec les partenaires sociaux.

- ◆ Enseignement – formation initiale

Ils assurent des fonctions d'enseignement à l'Ecole Nationale du Cadastre.

- ◆ Action sociale

Relais de la Direction des Personnels de l'Adaptation et de l'Environnement Professionnel, le correspondant social joue un rôle d'information , de conseil et d'assistance auprès des agents.

- ◆ Hygiène et sécurité

Ils peuvent exercer les fonctions d'agent chargé de la mise en œuvre des règles de santé et de sécurité au travail (ACMO).

b) Budget - logistique

- ◆ Gestion budget, marchés et achats et gestion immobilière

Ils contribuent à la gestion des budgets opérationnels de programmes départementaux ,au paiement des factures, à la gestion du parc automobile.... Ils peuvent exercer des fonctions d'encadrement intermédiaire en tant que chef de secteur.

Ils contribuent à la mise en place et au suivi des opérations immobilières du secteur géographique dont ils ont la charge.

- ◆ Logistique

- ◆ Secrétariat

c) Informatique

Dans le domaine des études et du développement, ils exercent en qualité de PSE, de chef-programmeur ou de programmeur.

Dans le domaine de la production, de la qualification/intégration ou de l'exploitation, comme dans le domaine de l'assistance, ils assurent les missions dévolues à un PSE, un chef-programmeur, un programmeur, un pupitreux assistant-utilisateur (PAU) ou une monitrice de dactylocodage.

d) Pilotage et aide à la décision

- ♦ Pilotage et conduite de projet

Les cadres B participent au pilotage et à la conduite de projet au sein des services centraux.

2- STRUCTURES OU SONT EXERCEES LES PRINCIPALES ACTIVITES

Sont présentées ci-après les principales activités et les structures dans lesquelles elles sont exercées.

OU PEUVENT TRAVAILLER PRINCIPALEMENT LES CONTROLEURS DES IMPOTS ?

Les contrôleurs des impôts participent notamment à l'assiette, au recouvrement et au contrôle de l'impôt.

Traditionnellement, le cadre B peut être positionné comme un cadre intermédiaire, notamment dans les CDI, CDIF et SIP (encadrant entre 3 et 5 agents selon la taille de la structure). Les réformes et la mise en place d'outils de modernisation, tels que les télédéclarations, la déclaration pré-remplie, engendrent une évolution des métiers dans le sens d'une séparation des tâches courantes, confiées à des équipes polyvalentes, où les cadres B prennent en charge les travaux les plus compliqués, et des tâches complexes confiées à des spécialistes. Dans ce contexte, certains cadres B se trouvent à la tête d'équipes plus importantes (ex : équipes d'accueil-gestion dans les CDI-CDIF-SIP), tandis que d'autres exercent des fonctions d'expertise (ex : cellules CSP, recouvrement spécialisé ...).

Dans la filière technique, les géomètres effectuent les travaux cadastraux.

Au sein d'une direction départementale des finances publiques ou en administration centrale :

Ils font partie d'équipes spécialisées d'appui et de soutien des services . Ils assistent les rédacteurs (contrôle fiscal, contentieux ...) ou effectuent des travaux de gestion (ressources humaines, budget ...).

Dans les cellules informatiques des directions, ils assurent des fonctions d'assistance de proximité (installation et maintenance des stations de travail, gestion de parc).

Dans le Service des Systèmes d'Information de l'administration centrale, les informaticiens assurent des fonctions de développeur (réalisation, test et documentation de solutions techniques et applicatives) ou de gestionnaire des moyens et des activités des services informatiques.

Au contact des particuliers dans les centres des impôts (CDI) ou les services des impôts des particuliers (SIP) :

Dans les CDI ou les SIP, ils assurent, sous l'autorité de l'équipe d'encadrement, l'animation et la coordination d'une équipe en charge de tous les travaux d'assiette sur les impôts des particuliers ; ils sont chargés du contrôle sur pièces des dossiers des particuliers.

Ils ont en charge, le cas échéant, la gestion fiscale des taxes foncières des particuliers.

Ils peuvent également participer à tous les travaux de contrôle et d'expertise (CSP, CFE, droit d'enquête et de communication, enquêtes de terrain,) dans le cadre des pôles de contrôle. En matière de fiscalité immobilière, ils contrôlent les déclarations d'ISF et de successions et leur dépôt régulier.

Ils participent à l'accueil des particuliers. Dans les SIP, ils contribuent à l'accueil spécialisé, dans le respect de leur métier.

S'ils appartiennent à l'équipe dédiée à l'accueil du SIP ou s'ils ont été spécifiquement formés à l'accueil, ils sont chargés de l'accueil généraliste des usagers.

Au contact des entreprises dans les services des impôts des entreprises (SIE) :

Ils assurent la gestion fiscale et le recouvrement des impôts des professionnels : entreprises, professions libérales, agriculteurs ... (l'accueil des usagers professionnels, le contrôle sur dossier des déclarations, la relance des défaillants, le contentieux, le suivi de la comptabilité du poste, le recouvrement forcé, les procédures collectives, les dossiers à enjeux).

Ils ont en charge, le cas échéant, la gestion fiscale des taxes foncières des professionnels, dans le cadre d'un pôle d'évaluation des locaux professionnels.

Dans les pôles de recouvrement spécialisés (PRS) :

Ils assurent l'action en recouvrement de créances d'impôts à enjeux (complexité juridique ou en fonction des montants ...).

Au contact des entreprises et des particuliers dans les centres des impôts fonciers (CDIF), les CDI et les SIP :

Ils peuvent être responsables d'une équipe en charge de tous les travaux d'assiette sur les impôts fonciers. Ils peuvent exercer leurs fonctions également dans un pôle d'évaluation des locaux professionnels.

Ils délivrent au public des renseignements relatifs à la fiscalité foncière et à la documentation cadastrale et effectuent les mises à jour informatiques relatives aux propriétés bâties et non bâties.

Au sein d'une conservation des hypothèques :

Sous l'autorité d'un conservateur des hypothèques, ils assurent les tâches d'accueil, la création des dossiers et la comptabilisation des moyens de paiement, le dépouillement des actes, la taxation et l'enregistrement des pièces et la mise en réserve des immeubles, les travaux de publication et la délivrance des renseignements.

Au sein d'un pôle enregistrement :

Ils assurent le traitement des actes et déclarations relevant de l'enregistrement.

Au sein d'une brigade de contrôle et de recherche :

Ils effectuent tous les travaux de recherche et de contrôle en matière de réglementation fiscale et économique (droit de communication, détection du travail illégal...)

Au sein de Centres Impôts Service (centres d'appels) :

Ils délivrent au public (particuliers et entreprises) des renseignements relatifs à l'assiette, au contrôle (procédures...) et au recouvrement de tous les impôts.

Au sein d'un centre de services informatiques (CSI) :

Ils peuvent exercer des fonctions :

- d'administration technique de plates-formes et d'infrastructures (installations techniques et progiciels, optimisation des systèmes, surveillance, gestion d'incidents techniques) ;
- d'administration applicative des travaux de qualification et d'exploitation (gestion des mises en production et des traitements, gestion des incidents applicatifs, contrôle de qualité) ;
- d'administration d'acquisition de données ou d'édition (planification, organisation et suivi des travaux, contrôle de qualité) ;
- de supervision de l'assistance (suivi, soutien, contrôle de qualité) ;
- d'assistance aux utilisateurs et aux usagers (prise en charge des demandes d'assistance, diagnostic, résolution, escalade, suivi) ;
- d'assistance de proximité (installation et maintenance des infrastructures informatiques et des stations de travail locales).

Ils travaillent dans la sphère administrative (service général, atelier de finition...) ou informatique (assistance, programmation, développement...).

Au sein d'une équipe départementale de renfort et d'assistance (EDRA) :

Leurs interventions permettent de répondre aux besoins de remplacement et de soutien aux services.

OU PEUVENT TRAVAILLER LES GEOMETRES DU CADASTRE ?

Au sein des centres des impôts fonciers ou d'un pôle de topographie et de gestion cadastrale autonome :

Ils sont chargés des travaux cadastraux, de l'actualisation des plans et documents fonciers et, le cas échéant, de la délivrance de la documentation cadastrale. Ils peuvent participer également à la gestion fiscale des taxes foncières.

Au sein d'une brigade foncière, d'un atelier de photogrammétrie, du SDNC :

Les géomètres du cadastre assurent des travaux techniques, topographiques, juridiques et administratifs relatifs à la confection, l'informatisation et la mise à jour des plans cadastraux.

Au sein d'une structure de formation (ENC)

Ils sont chargés d'enseignement ou participent à la gestion administrative des formations, concours ou préparations aux concours. Par ailleurs, d'autres activités peuvent être exercées au sein de ces structures (RH, logistique, budget...)

OU PEUVENT TRAVAILLER PRINCIPALEMENT LES CONTROLEURS DU TRESOR PUBLIC ?

Les cadres B exercent des compétences d'encadrement intermédiaire (un secteur d'une TG-DDFiP, une cellule d'un poste comptable), des fonctions administratives nécessitant plus d'expertise ou du contrôle interne.

Les contrôleurs du Trésor public participent à la gestion financière publique en ayant la possibilité d'exercer des tâches multiples : ils sont associés à l'exécution du budget de l'Etat (recouvrement des recettes et paiement des dépenses publiques), ils travaillent en collaboration avec les collectivités locales ou encore participent à des prestations d'expertise et de conseil financier aux décideurs locaux.

Au sein d'une direction départementale des finances publiques ou d'une recette des Finances ou en administration centrale :

Ils font partie d'équipes spécialisées d'appui et de soutien des services. Ils peuvent, selon la structure, assurer le contrôle des pièces justificatives de la dépense, le suivi des opérations de recouvrement et de comptabilité, mais peuvent aussi exercer des fonctions transverses (ressources humaines, budget, immobilier, secrétariat, documentation ...). Ils peuvent exercer les fonctions d'adjoint au chef de service ou de chef de secteur. Ils peuvent également être chargés de la gestion des opérations bancaires et de la relation clientèle ainsi que de la caisse. En matière de comptabilité de l'État, ils peuvent être chargés du traitement des actes de dépenses et de recettes, de la tenue et de la production des états comptables, de l'aide au pilotage des services de prestations financières dans le cadre de protocoles de services ou animer des processus transverses (formation, qualité comptable...).

Au contact des particuliers ou des collectivités dans une trésorerie :

Ils participent à l'accueil des usagers, à la tenue de la comptabilité générale de l'Etat, au recouvrement de masse en matière d'impôts des particuliers, au contentieux complexe en matière de recouvrement (dossiers à enjeux, contrôles fiscaux, RJ/LJ...). En matière de secteur public local, ils effectuent le recouvrement des produits locaux, payent et contrôlent les dépenses des collectivités locales (y compris les dépenses de marchés publics). Ils tiennent la comptabilité des collectivités et participent au conseil des élus en matière comptable. Ils effectuent également des opérations de contrôle interne et contribuent à la formation interne.

Au contact des particuliers dans un service des impôts des particuliers (SIP) :

Au sein du secteur recouvrement du SIP, ils assurent l'encadrement intermédiaire et l'ensemble des tâches relatives au recouvrement complexe des impôts sur rôle, à la tenue de la comptabilité et assure la supervision de la caisse. Ils assurent la planification et le suivi des poursuites. Ils contribuent à l'accueil spécialisé, dans le respect de leur métier d'origine.

S'ils appartiennent à l'équipe dédiée à l'accueil, ou s'ils ont été spécifiquement formés à l'accueil, ils sont chargés de l'accueil généraliste des usagers.

Dans les pôles de recouvrement spécialisés (PRS) :

Ils apportent leur expertise à la mise en œuvre de l'action en recouvrement pour les dossiers complexes confiés au PRS.

Au sein d'un centre d'encaissement :

Ils assurent le traitement des moyens de paiement, des courriers et réclamations associés. Ils supervisent et forment les vacataires.

Au sein d'un centre de prélèvement service :

Ils supervisent un secteur et assistent les usagers dans leurs démarches de paiement par mensualisation ou prélèvement à échéance..

Au sein d'un département informatique du Trésor :

Ils travaillent dans la sphère administrative ou technique (exploitation, assistance, développement, intégration, sécurité...).

Au sein d'une équipe mobile de renfort (EMR) :

Leurs interventions permettent de répondre aux besoins de remplacement et de soutien aux services.