

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL

Chef de Service :

Adjoint (s) :

Date de mise à jour de l'OF :

Pôle ou cellule enregistrement								
Procédures	Tâches	Titulaire			Suppléant			Responsable de la supervision contemporaine (visa)
		Nom	Délégation de signature	Applications informatiques / Profils informatiques	Nom	Délégation de signature	Applications informatiques / Profils informatiques	
Processus transverse								
Fonctions Support	Gestion des congés							
	Gestion des horaires variables							
	Gestion des imprimés							
	Correspondant informatique/Gestionnaire site micro							
	Responsable des sauvegardes informatiques (MMA,PC)							
	Gestionnaire de site							
	Responsable sécurité							
	Gestionnaire BALF							
	Responsable documentaire							
	Gestion du courrier							
CYCLE : ASSURER LES MISSIONS TOPOGRAPHIQUES ET FONCIERES, DE PUBLICITE FONCIERE ET D'ENREGISTREMENT								
Processus : Accueil et délivrance d'informations - enregistrement								
Accueil	Accueil physique, et téléphonique ; messagerie							
	Délivrance de documents							
	Délivrance de copies des documents enregistrés recherche							

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL

Pôle ou cellule enregistrement								
Procédures	Tâches	Titulaire			Suppléant			Responsable de la supervision contemporaine (visa)
		Nom	Délégation de signature	Applications informatiques / Profils informatiques	Nom	Délégation de signature	Applications informatiques / Profils informatiques	
Accueil	Délivrance de copies des documents enregistrés certification							
	Délivrance de copies des documents enregistrés remise							
Courrier	Réception des documents demandés							
	Restitution des documents							
Processus : Enregistrement								
Ouverture des bordereaux de journée et des actes déposés	Ouverture de la journée							
	Ouverture bordereau d'actes notariés							
	Ouverture bordereau de déposant							
Contrôles préalables opérés sur la formalité	Contrôle formel							
	Contrôle au fond							
	Acceptation ou refus de la formalité							
Analyse juridique des actes et déclarations	Actes notariés et actes sous seings privés							
	Actes de greffiers							
	Déclarations							
Enregistrement des actes et prise en compte des déclarations	Actes déposés avec bordereau							
	Actes sous seing privé							
	Déclarations							

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL

Pôle ou cellule enregistrement								
Procédures	Tâches	Titulaire			Suppléant			Responsable de la supervision contemporaine (visa)
		Nom	Délégation de signature	Applications informatiques / Profils informatiques	Nom	Délégation de signature	Applications informatiques / Profils informatiques	
	Gestion des paiements sur état							
Fermeture des bordereaux de journée et des actes déposés	Clôture bordereau d'actes notariés							
	Clôture bordereau de déposant							
	Clôture du bordereau de journée							
Arrêté journalier du registre de la formalité	Edition du registre n° 2601							
	Signature du registre							
Alimentation BNDP/TSE	Alimentation sans indexation de l'acte ou de la déclaration							
	Alimentation avec indexation de l'acte ou de la déclaration							
CYCLE : RECOUVRER LES RECETTES FISCALES ET NON FISCALES DE L'ETAT, DES COLLECTIVITES TERRITORIALES ET DE TOUS LES ORGANISMES PUBLICS								
Processus : Paiement différé ou fractionné								
Création du dossier	Prise en compte de la demande							
	Constitution de la garantie							
Le suivi du dossier	Les paiements							
	Surveillance des garanties							
	Remise en cause du régime							
	Fin des garanties							

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL

Pôle ou cellule enregistrement								
Procédures	Tâches	Titulaire			Suppléant			Responsable de la supervision contemporaine (visa)
		Nom	Délégation de signature	Applications informatiques / Profils informatiques	Nom	Délégation de signature	Applications informatiques / Profils informatiques	
Processus : La dation en paiement								
L'offre de dation	Enregistrement de l'acte ou prise en compte de la déclaration ISF							
	Prise en compte de l'offre de dation							
Procédure d'agrément	Transmission de la demande aux services centraux et à la DI							
	Décision d'agrément							
	Décision de refus							
Processus : Droits d'enregistrement (dont ISF) et taxes de publicité foncière								
Enregistrement des actes et déclarations (hors ISF)	Traitement des déclarations							
	Traitement des bordereaux de journée : actes sous-seing-privé							
	Traitement des bordereaux de journée : actes sous-seing-privé - transaction MEDOC							
	Traitement des bordereaux de déposants avec chèque - encaissement							
	Traitement des bordereaux de déposants avec chèque - transaction MEDOC							
	Traitement des bordereaux de déposants avec chèque - facture							
	Traitement des bordereaux notaires payés sur leur compte - transaction MEDOC							
	Traitement des bordereaux notaires payés sur leur compte - facture							
	Traitement paiements sur état							
	Clôture de la journée - transaction MEDOC							
	Clôture de la journée - édition des états de ventilation							

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL

Pôle ou cellule enregistrement								
Procédures	Tâches	Titulaire			Suppléant			Responsable de la supervision contemporaine (visa)
		Nom	Délégation de signature	Applications informatiques / Profils informatiques	Nom	Délégation de signature	Applications informatiques / Profils informatiques	
Processus : Taxes additionnelles à certains droits d'enregistrement								
Enregistrement des actes en SIE	Traitement des déclarations							
	Traitement des bordereaux de journée : actes sous-seing-privé							
	Traitement des bordereaux de journée : actes sous-seing-privé - transaction MEDOC							
	Traitement des bordereaux de déposants avec chèque - encaissement							
	Traitement des bordereaux de déposants avec chèque - transaction MEDOC							
	Traitement des bordereaux de déposants avec chèque - facture							
	Traitement des bordereaux notaires payés sur leur compte - transaction MEDOC							
	Traitement des bordereaux notaires payés sur leur compte - facture							
	Clôture de la journée - transaction MEDOC							
	Clôture de la journée - édition des états de ventilation							
CYCLE : ETABLIR ET GERER L'ASSIETTE DES IMPOTS								
Processus : Gestion et fiabilisation des fichiers des particuliers et patrimoniaux								
Gestion du fichier FI3S	Importation des fiches décès dématérialisées "mairie"							
	Importation des fiches décès dématérialisées "SPI / référentiel des personnes"							
	Opération de correction des fiches en anomalie / en doublon							
	Saisie informatique des déclarations de succession dans FI3S							

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL

Pôle ou cellule enregistrement								
Procédures	Tâches	Titulaire			Suppléant			Responsable de la supervision contemporaine (visa)
		Nom	Délégation de signature	Applications informatiques / Profils informatiques	Nom	Délégation de signature	Applications informatiques / Profils informatiques	
Processus : Surveillance des aspects déclaratifs et des fichiers								
Relance des défailants déclaratifs "succession"	Relance amiable							
	Recherche et relance des défailants déclaratifs taxables							

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL

Observations
CS

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL

Observations
Cas où la mission "relance des successions a été transférée au pôle enregistrement
Cas où la mission "relance des successions a été transférée au pôle enregistrement