

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL

Responsable de la division :

Adjoint :

Date de mise à jour de l'OF :

Pôle fiscalité Division du Contrôle fiscal									
Procédures	Tâches	Titulaire			Suppléant			Responsable de la supervision contemporaine (visa)	Observations
		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								
MISSIONS DE PILOTAGE ET D'ANIMATION									
Information des services de contrôle et de recherche	Diffusion des notes, BAO et informations relatives au CF								
	Suivi de l'activité jurisprudentielle								

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL

Pôle fiscalité Division du Contrôle fiscal									
Procédures	Tâches	Titulaire			Suppléant			Responsable de la supervision contemporaine (visa)	Observations
		Nom	Délégation de signature	Applications informatiques / Profils informatiques	Nom	Délégation de signature	Applications informatiques / Profils informatiques		
Elaboration et suivi du PICF Pilotage du PDCF	Participation à l'élaboration du PICF								
	Suivi de l'exécution du PICF dans la direction								
	Elaboration puis suivi de l'exécution du Plan Départemental du CF								
Organisation et participation aux comités et groupes de travail	Organisation du comité de suivi du contrôle fiscal								
	Suivi des comités locaux de programmation								
	Représentation du Directeur du PGF lors de réunions touchant à la lutte contre la fraude (préfecture, CODAF (DNLF), etc)								
	Participation aux groupes de travail de l'interrégion								
Animation et pilotage des services de contrôle et de recherche	Animation et pilotage des services en charge du CSP (pro, part et patrimonial)								
	Animation et pilotage des services en charge du CFE								
	Animation et pilotage des services en charge de la recherche (BCR)								
	Détermination de la stratégie pénale de la direction								
	Pilotage et suivi de l'activité de la cellule "quartiers sensibles"								
	Suivi de l'activité du GIR								
	Suivi du contrôle des dossiers sensibles								

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL

Pôle fiscalité
Division du Contrôle fiscal

Procédures	Tâches	Titulaire			Suppléant			Responsable de la supervision contemporaine (visa)	Observations
		Nom	Délégation de signature	Applications informatiques / Profils informatiques	Nom	Délégation de signature	Applications informatiques / Profils informatiques		
Suivi du contrôle sur pièces	Suivi du CSP des professionnels								
	Suivi du CSP des particuliers								
	Suivi du contrôle corrélé des DFE								
	Suivi du contrôle patrimonial (FI, BFI)								
Suivi du contrôle fiscal externe	Suivi de l'avancement des procédures de CFE								
	Analyse qualitative et validation des pièces de procédure (> seuil) ou PPC								
	Suivi statistique du CFE								
	Sécurisation des mises en recouvrement suite à CFE								
Organisation des liaisons et de la transmission des informations	Liaisons entre services de contrôle (BCR, BDV, PCE, FI, ...)								
	Liaisons entre services de contrôle et services de gestion (SIE, SIP, ...)								
	Suivi des échanges d'informations interne et externe								
	Transmission des bulletins de recoupement à l'URSSAF et à la CAF								
Correspondants applicatifs ou métiers	ALPAGE								
	RIALTO								

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL

Pôle fiscalité Division du Contrôle fiscal

Procédures	Tâches	Titulaire			Suppléant			Responsable de la supervision contemporaine (visa)	Observations
		Nom	Délégation de signature	Applications informatiques / Profils informatiques	Nom	Délégation de signature	Applications informatiques / Profils informatiques		
MISSIONS RELEVANT DE LA CARTOGRAPHIE DES PROCESSUS DGFIP									
CYCLE : CONTRÔLER LE RESPECT DES OBLIGATIONS FISCALES ET LUTTER CONTRE LA FRAUDE									
Processus : Collaboration avec des services extérieurs									
Echange d'informations	Transmission d'une information								
	Evaluation d'une information reçue								
	Exploitation d'une information reçue								
	Réquisition de police ou de gendarmerie								
	Participation au GIR et assistance aux OPJ								
Assistance administrative internationale	Réponse à une demande d'AAI - niveau local								
	Rédaction d'une demande d'AAI								
Signalement article 40 du CPP	Analyse, constitution du dossier et suivi du dossier								
	Validation du choix du recours à l'article 40 du CPP								
	Transmission au parquet								
Processus : Analyse risque et gestion de l'événementiel									
Analyse du tissu	Dénombrements de population								
	Détermination des enjeux et des risques								
	Communication de l'analyse du tissu aux chefs de service								

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL

Pôle fiscalité Division du Contrôle fiscal

Procédures	Tâches	Titulaire			Suppléant			Responsable de la supervision contemporaine (visa)	Observations
		Nom	Délégation de signature	Applications informatiques / Profils informatiques	Nom	Délégation de signature	Applications informatiques / Profils informatiques		
Définition des axes de programmation et requêtage	Définition des axes de programmation								
	Requêtage dans les applications de sélection								
Processus : Elaboration et gestion des programmes de contrôle									
Programmation du CSP	Conformité au plan départemental de contrôle fiscal								
	Analyse des résultats du CSP de la direction								
	Proposition ou validation des axes de sélection								
	Validation contrôle approfondi ISF								
Programmation du CFE	Conformité au plan départemental de contrôle fiscal								
	Analyse et validation de toutes les propositions de vérification								
	Attribution des propositions de vérification								
Processus : Procédures spéciales de contrôle									
Contrôle fiscal sur demande	Validation de la direction								
Processus : Répression pénale de la fraude fiscale et de l'escroquerie fiscale									
Détection des affaires à caractère pénal	Validation du profil pénal								
Recherche des éléments matériels et intentionnels du délit	Suivi de la procédure de contrôle								
Constitution des dossiers	Rédaction des documents								
	Finalisation du dossier								
	Visa du dossier								

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL

Pôle fiscalité
Division du Contrôle fiscal

Procédures	Tâches	Titulaire			Suppléant			Responsable de la supervision contemporaine (visa)	Observations
		Nom	Délégation de signature	Applications informatiques / Profils informatiques	Nom	Délégation de signature	Applications informatiques / Profils informatiques		
Constitution des dossiers	Validation du dossier								
	Envoi au bureau CF 2 (sauf dossiers d'escroquerie et d'opposition à fonctions)								
Saisine de la CIF (sauf dossiers d'escroquerie et d'opposition à fonctions) et suivi de sa décision	Actualisation du dossier à la CIF								
Relations avec les autorités judiciaires et suivi des décisions judiciaires	Transmission du dossier à la direction chargée du dépôt de la plainte (si direction à l'origine de l'affaire et celle chargée du dépôt de la plainte sont différentes)								
	Validation du dossier par le DRFIP ou DDFIP ou Directeur du pôle fiscal								
	Dépôt de la plainte signée par le directeur								
Relations avec les autorités judiciaires et suivi des décisions judiciaires	Informations consécutives au dépôt de la plainte								
	Suivi de la phase d'enquête judiciaire et de l'audience								
	Délibéré								
Processus : Recours hiérarchique et interlocution départementale									
Interlocution départementale	Opérations préalables à l'entretien								
	Entretien avec le contribuable								
Processus : Saisine du Comité de l'abus de droit fiscal									
Instruction de la demande au niveau territorial	Opportunité de mise en œuvre de la procédure								
	Réception de la demande du contribuable ou saisine à l'initiative de l'administration								
	Saisine de la division en charge de gérer ces demandes								
	Instruction de la demande								

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL

Pôle fiscalité Division du Contrôle fiscal									
Procédures	Tâches	Titulaire			Suppléant			Responsable de la supervision contemporaine (visa)	Observations
		Nom	Délégation de signature	Applications informatiques / Profils informatiques	Nom	Délégation de signature	Applications informatiques / Profils informatiques		
Instruction de la demande au niveau territorial	Envoi d'un rapport (instruction et pièces de procédure) au secrétariat du CADF bureau JF2B								
	Si décision de ne pas saisir le comité : envoi d'une note au service local pour lui indiquer la suite à donner (abandon ou reprise de la procédure)								
Saisine du comité par l'administration centrale	Envoi d'une note à la Direction pour l'informer de la suite à donner à l'affaire (poursuite ou abandon de la procédure)								
	Si après instruction, l'administration centrale n'a pas saisi le comité : rédaction d'une lettre au président du comité pour l'informer et envoi d'une note à la Direction pour lui indiquer les suites à donner : abandon ou reprise de la procédure								
Processus : Saisine des commissions des impôts directs et taxes sur le chiffre d'affaire ou de la commission de conciliation									
Saisine des Commissions départementale et nationale des impôts directs et taxes sur les CA	Préparation de la séance								
	Participation à la séance								
	Prise en compte de l'avis de la commission								
Saisine de la Commission de conciliation	Désignation des représentants de l'administration								
	Organisation de la commission								
	Prise en compte de l'avis de la commission								