

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL

Responsable de la division :

Adjoint :

Date de mise à jour de l'OF :

Pôle fiscalité Division des Affaires juridiques									
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								
PILOTAGE ET ANIMATION									
Pilotage de la division	Pilotage du bureau d'ordre/cellule ERICA								
	Animation et soutien aux rédacteurs								
Pilotage et animation de la mission	Diffusion des notes et informations relatives au contentieux, aux affaires juridiques et aux applications informatiques de la sphère contentieuse								
	Tableaux de bord et analyses								

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL

Pôle fiscalité Division des Affaires juridiques									
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		
Pilotage et animation de la mission	Animation et soutien au réseau								
	Délégations pour le contentieux fiscal								
	Demandes de solution (à la DG et réponses aux demandes des services)								
	Fiabilisation des données d'ERICA (<i>provision pour risques</i>)								
	Liaisons avec les autres divisions du pôle fiscal (<i>PART, PRO et CF</i>)								
	Relations avec les juridictions								
	Participation aux audiences								
	Liaisons avec le SCAD								
	Liaisons avec JF (<i>enquêtes ponctuelles, rapport d'activité....</i>)								
FONCTIONS D'EXPERTISE									
Participation à diverses commissions	Surendettement								
	Commission de conciliation, ...								
	Mise à jour de la liste des commissions auprès desquelles la DDRFiP est représentée								
Correspondants applicatifs ou métiers	Exonérations entreprises nouvelles								
	Jeunes Entreprises Innovantes (<i>JEI</i>)								
	ZFU/ZRU								
Correspondants applicatifs ou métiers	Associations								
	Correspondant du pôle fiscal pour le SPL								

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL

Pôle fiscalité									
Division des Affaires juridiques									
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 : TRAITER LE CONTENTIEUX FISCAL									
Processus : Contentieux d'assiette (hors RCTVA) - phase préalable devant l'autorité administrative									
Contentieux préalable d'assiette - instruction des réclamations relevant de la compétence de la division du contentieux	Réception des réclamations en direction								
	Deuxième instruction de la réclamation								
	Décision								
	Exécution administrative de la décision								
	Signature de la décision								
	Envoi de la décision au contribuable, au comptable et au service local								
Décharge de responsabilité	Réception de la requête								
	Enregistrement								
	Instruction								
	Décision								
	Exécution administrative de la décision								

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL

Pôle fiscalité Division des Affaires juridiques									
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		
Demande de plafonnement : bouclier fiscal	Réception par la direction								
	Enregistrement								
	Ordonnancement								
Demande de communication de documents administratifs	Réception et enregistrement de la demande par la Direction								
	Examen au fond								
	Communication des pièces								
Ordonnancement et exécution comptable de la décision contentieuse	Ordonnancement sous ERICA des dégrèvements prononcés par la direction - niveau agent de bureau								
	Ordonnancement sous ILIAD-contentieux (IR, TH, CSG, RTV, THLV) / MAJIC (TF) des dégrèvements prononcés par la direction (ordonnancement délégué)								
Processus : Contentieux d'assiette - phase judiciaire									
Contentieux d'assiette en première instance devant le juge administratif - instruction	Réception de la requête								
	Enregistrement de la requête								
	Instruction de la demande								
	Enregistrement et exécution administrative de la décision								
	Signature de la décision								
	Envoi du mémoire à la juridiction								
	Réception du jugement								
	Analyse et exécution du jugement								

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL

Pôle fiscalité
Division des Affaires juridiques

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		
Contentieux d'assiette en première instance devant le juge administratif - instruction	Décision suite à jugement								
	Exécution administrative de la décision								
	Signature								
	Envoi au SCAD								
Contentieux d'assiette en appel devant le juge administratif - Recours de l'administration - instruction	Suivi de l'exécution de l'arrêt								
	Réception par la direction de l'arrêt de la CAA transmis par le SCAD								
Contentieux d'assiette en appel devant le juge administratif - requête du contribuable - instruction	Réception de la requête par la Direction d'origine								
	Instruction de la requête par la Direction								
	Visa du projet de mémoire destiné au SCAD								
	Exécution administrative de la décision								
	Envoi du projet de mémoire au SCAD								
	Suivi de l'exécution de l'arrêt								
	Réception par la direction de l'arrêt de la CAA transmis par le SCAD								
	Exécution de l'arrêt								
	Compte rendu au SCAD de l'exécution de l'arrêt								
Contentieux d'assiette en première instance devant le juge judiciaire - instruction	Réception de l'assignation								
	Enregistrement de la requête								
	Instruction de la demande								

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL

Pôle fiscalité
Division des Affaires juridiques

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		
Contentieux d'assiette en première instance devant le juge judiciaire - instruction	La décision du service (défense ou acquiescement)								
	Enregistrement et exécution administrative de la décision								
	Signature de la décision								
	Signification du mémoire à partie								
	Envoi du mémoire à la juridiction								
	Réception du jugement								
	Analyse et exécution du jugement								
	Décision suite à jugement								
	Exécution administrative de la décision								
Contentieux d'assiette en appel devant le juge judiciaire - requête de l'administration - instruction	Mise en œuvre de la décision administrative d'interjeter appel - courrier à l'avoué								
	Mise en œuvre de la décision administrative d'interjeter appel - enregistrement appel								
	Instruction								
	Décision								
	Exécution administrative de la décision								
	Signature de la décision								
	Réception de l'arrêt de la cour d'appel								
	Enregistrement de l'arrêt de la cour d'appel								

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL

Pôle fiscalité
Division des Affaires juridiques

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		
Contentieux d'assiette en appel devant le juge judiciaire - requête de l'administration - instruction	Analyse de l'arrêt								
	Visa du rapport sur décision défavorable								
	Exécution administrative de la décision								
	Signature								
	Envoi du rapport au SJF								
Contentieux d'assiette en appel devant le juge judiciaire - requête du contribuable - instruction	Réception de la déclaration d'appel interjeté par le contribuable								
	Enregistrement de l'appel								
	Instruction								
	Décision								
	Exécution administrative de la décision								
	Signature de la décision								
	Réception de l'arrêt de la cour d'appel								
	Enregistrement de l'arrêt de la cour d'appel								
	Analyse de l'arrêt								
	Visa du rapport sur décision défavorable								
	Exécution administrative de la décision								
	Signature								
	Envoi du rapport au SJF								

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL

Pôle fiscalité Division des Affaires juridiques									
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		
Contentieux devant la cour d'appel en renvoi - requête de l'administration - instruction	Mise en œuvre de la décision administrative d'interjeter appel - courrier à l'avoué								
	Mise en œuvre de la décision administrative d'interjeter appel - enregistrement appel								
	Instruction								
	Décision								
	Exécution administrative de la décision								
	Signature de la décision								
	Réception de l'arrêt de la cour d'appel								
	Enregistrement de l'arrêt de la cour d'appel								
	Analyse de l'arrêt								
	Visa du rapport sur décision défavorable								
	Exécution administrative de la décision								
	Signature								
Envoi du rapport au SJF									
Contentieux devant la cour d'appel en renvoi - requête du contribuable - instruction	Réception de la déclaration d'appel interjeté par le contribuable								
	Enregistrement de l'appel								
	Instruction								
	Décision								

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL

Pôle fiscalité Division des Affaires juridiques									
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		
Contentieux devant la cour d'appel en renvoi - requête du contribuable - instruction	Exécution administrative de la décision								
	Signature de la décision								
	Réception de l'arrêt de la cour d'appel								
	Enregistrement de l'arrêt de la cour d'appel								
	Analyse de l'arrêt								
	Visa du rapport sur décision défavorable								
	Exécution administrative de la décision								
	Signature								
	Envoi du rapport au SJF								
Processus : Contentieux spéciaux et dégrèvements d'office									
Recours pour excès de pouvoir	Réception des instances								
	Instruction des instances								
Référé suspension	Réception de la requête								
	Enregistrement de la requête								
	Instruction de la demande								
	La décision du service (défense ou acquiescement)								
	Enregistrement et exécution administrative de la décision								
	Signature de la décision								

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL

Pôle fiscalité
Division des Affaires juridiques

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		
Référé suspension	Envoi du mémoire à la juridiction - annotation								
	Envoi du mémoire à la juridiction - expédition								
	Réception de l'ordonnance								
	Analyse et exécution du jugement								
	Décision suite à jugement								
Processus : Contentieux de la constitutionnalité - Questions prioritaires de constitutionnalité (QPC)									
QPC posée devant une juridiction de 1er Degré (TGI, TA) ou devant la Cour d'appel ou Cour administrative d'appel	Réception et repérage des QPC en vue de leur traitement spécifique								
	Transmission immédiate au SJF								
	Enregistrement de la demande								
	Réception par la direction territoriale (ou le SCAD si QPC posée devant la CAA) du mémoire/des écritures devant la juridiction de 1er degré (TGI ou TA) ou devant la Cour d'appel								
	Intégration dans la version dématérialisée du mémoire QPC adressé par la centrale, du cachet de la direction territoriale et signature du mémoire QPC								
	Envoi au TGI, TA, Cour d'appel ou CAA								
	Réception du jugement ou de l'arrêt								
Processus : Contentieux en responsabilité de l'Etat									
Contentieux en responsabilité de l'Etat - procédure déconcentrée (ex-DGCP) - phase préalable	Réception de la demande								
	Enregistrement de la demande								
	Instruction								

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL

Pôle fiscalité
Division des Affaires juridiques

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		
Contentieux en responsabilité de l'Etat - procédure déconcentrée (ex-DGCP) - phase préalable	Décision								
	Exécution administrative de la décision - enregistrement								
	Exécution administrative de la décision - signature								
	Exécution administrative de la décision - notification								
Contentieux en responsabilité de l'Etat - procédure déconcentrée (ex-DGCP) - phase juridictionnelle	Réception de la requête								
	Enregistrement de la requête								
	Instruction de la demande								
	Visa								
	Enregistrement et exécution administrative de la décision								
	Signature de la décision								
	Envoi du mémoire à la juridiction - annotations								
	Envoi du mémoire à la juridiction - expédition								
	Réception du jugement								
	Analyse et exécution du jugement								
	Décision suite à jugement								
	Exécution administrative de la décision								
	Envoi à la Direction siège de la CAA								
	Réception de la proposition de recours								

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL

Pôle fiscalité
Division des Affaires juridiques

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		
Contentieux en responsabilité de l'Etat - procédure déconcentrée (ex-DGCP) - phase juridictionnelle	Enregistrement de la proposition de recours								
	Instruction de la proposition de recours								
	Décision								
	Exécution administrative de la décision								
	Envoi du mémoire ou de la note								
	Réception du mémoire en défense et des mémoires en réplique du contribuable								
	Instruction								
	Décision								
	Exécution administrative de la décision								
	Envoi du mémoire ou de la note								
Processus : Gestion des agréments fiscaux									
Traitement des agréments	Réception de la demande								
	Enregistrement de la demande								
	Instruction								
	Décision								
	Exécution administrative de la décision								

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL

Pôle fiscalité Division des Affaires juridiques									
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		
Retrait des agréments	Instruction								
	Décision de retrait								
	Notification								
Processus : Pourvoi hiérarchique									
Pourvoi auprès de l'autorité hiérarchique locale	Enregistrement								
	Instruction								
	Décision								
	Notification								
Communiqué pour réponse directe	Enregistrement								
	Instruction								
	Décision								
	Notification								
Processus : Conciliation et médiation									
Conciliateur fiscal départemental	Enregistrement								
	Instruction								
	Décision								
	Notification								
Ordonnancement et exécution comptable de la décision	Ordonnancement sous ERICA des dégrèvements prononcés par la direction								

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL

Pôle fiscalité Division des Affaires juridiques									
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 : Transaction (après mise en recouvrement)									
Instruction par la Direction - transaction	Réception de la demande								
	Enregistrement de la demande								
	Instruction de la demande								
	Décision								
	Transmission au contribuable d'une proposition de transaction								
	Réception de la réponse du contribuable								
	Conclusion de la transaction								
	Notification de la transaction								
	Mise en surveillance du dossier								
Ordonnancement et exécution comptable de la décision	Ordonnancement sous ERICA des dégrèvements prononcés par la direction								
Surveillance du respect des termes de la transaction	Surveillance de l'absence de reprise de la procédure contentieuse								
	Surveillance du respect des paiements								
	Le cas échéant : poursuite de la procédure et reprise du recouvrement								
Processus : Remise ou modération à la demande de l'utilisateur (droits et / ou intérêts de retard et pénalités)									
Instruction par la division du contentieux des demandes gracieuses	Réception des réclamations en direction								
	Deuxième instruction de la réclamation								
	Décision								

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL

Pôle fiscalité									
Division des Affaires juridiques									
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		
	Enregistrement et exécution administrative de la décision								

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL

Pôle fiscalité Division des Affaires juridiques									
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 par la division du contentieux des demandes gracieuses	Signature de la décision								
	Envoi de la décision au contribuable								
	Envoi de la décision au comptable								
	Envoi copie de la réponse au service local								
Ordonnancement et exécution comptable de la décision	Ordonnancement sous ERICA des dégrèvements prononcés par la direction								
	Ordonnancement sous ILIAD-contentieux (IR, TH, CSG, RTV, THLV) / MAJIC (TF) des dégrèvements prononcés par la direction (ordonnancement délégué)								
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								
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 des Affaires juridiques									
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								
CYCLE : ACCUEILLIR ET RENSEIGNER L'USAGER									
Processus : Le rescrit fiscal									
Rescrit L80 B 2°, 3°, 3°bis, 4°, 8° et C du LPF (niveau territorial)	Réception et enregistrement de la demande - L80 B 2°, 3°, 3°bis, 4°, 8° et C du LPF								
	Instruction de la demande - L80 B 2°, 3°, 3°bis, 4°, 8° et C du LPF								
	Prise de position - L80 B 2°, 3°, 3°bis, 4°, 8° et C du LPF								
	Envoi de la réponse au contribuable - L80 B 2°, 3°, 3°bis, 4°, 8° et C du LPF								
Recours rescrit L80 CB	Réception et enregistrement de la demande de second examen - L80 CB du LPF								
	Appréciation de la recevabilité de la demande - L80 CB du LPF								
	Réunion du collège et prise de position - L80 CB du LPF								
	Envoi de la réponse - L80 CB du LPF								