

# ORGANIGRAMME FONCTIONNEL

Responsable de la division :

Adjoint :

Date de mise à jour de l'OF :

Pôle fiscalité									
Division des Particuliers, Missions foncières et patrimoniales									
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		
<b>Processus transverse</b>									
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								
<b>PILOTAGE ET ANIMATION</b>									
Pilotage et animation des missions des CDI/SIP et des missions foncière et fiscale des CDIF et des PELP	Diffusion des notes et informations relatives au CDI/SIP								
	Tableaux de bord et analyses								
	Organisation et suivi de la campagne IR								
	Pilotage et suivi des opérations de CSP de régularisation								
	Suivi des dossiers sensibles								
	Enquêtes de moralité								
	Attestations électorales								

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL

Pôle fiscalité									
Division des Particuliers, Missions foncières et patrimoniales									
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 des missions des CDI/SIP et des missions foncière et fiscale des CDIF et des PELP	Relations avec les collectivités locales								
	Assistance administrative spontanée								
	Suivi de la gestion IR, TH								
	Commission de surendettement								
	Organisation et suivi de la campagne TF - TEOM								
	Orientation de la mission foncière dans le département								
	Suivi statistique de l'activité cadastrale (états 6444 F)								
	Suivi des dégrèvements DGE TP, CFE et TF								
	Liaisons avec la division des collectivités locales du pôle gestion publique								
Pilotage et animation des missions topographique et documentaire des CDIF et des PTGC	Diffusion des notes et informations relatives aux missions cadastrales								
	Fixation des orientations de l'activité topographique cadastrale et suivi du PATD								
	Harmonisation des pratiques notamment techniques et promotion des nouvelles procédures telles que les DA numériques								
	Suivi statistique de l'activité cadastrale (tableaux de bord, états 6444 T), et spécifiquement de l'activité des géomètres								
	Animation, pilotage et suivi de l'activité des CDIF et des PTGC								
	Equipes régionales de renfort (programmation et suivi des travaux)								
	Crédits topographiques (Recensement des besoins, suivi et commandes) et crédits de manœuvre du cadastre								
	Relations avec les ordres professionnels (géomètres experts et notaires) et les autres acteurs externes								
	Suivi des contrôles effectués par les services sur la qualité des travaux des professionnels agréés								
Pilotage et animation du	Diffusion des notes et informations relatives au réseau des FI								

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL

Pôle fiscalité									
Division des Particuliers, Missions foncières et patrimoniales									
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		
réseau fiscalité immobilière	Tableaux de bord et analyses								
Pilotage et animation du réseau fiscalité immobilière	Suivi de la gestion ISF								
	Assistance administrative spontanée								
Pilotage et animation des dossiers à forts enjeux	Tableaux de bord et analyses								
	Suivi des travaux DFE								
	Assistance administrative spontanée								
Pilotage et animation du réseau des Conservations des Hypothèques	Diffusion des notes et informations relatives au réseau des CH								
	Tableaux de bord et analyses								
	Animation des relations DDFiP/DRFiP - Chambre départementale des notaires (conventions qualité)								
	Equipes nationales de renfort BNIPF (analyse des besoins et suivi des travaux)								
Pilotage et animation du recouvrement amiable	Diffusion des notes et informations relatives au réseau recouvrement								
	Tableaux de bord et analyses								
	Elaboration et analyse du taux de recouvrement								
	Analyse des demandes de renfort départementaux présentées par le réseau								
	Suivi du recouvrement amiable IR, TH, TF, CET, ISF								
	Dispositif de veille SPI ( <i>signalement de personnes ayant le même identifiant SPI au CSI de LYON pour régularisation</i> )								
Correspondants applicatifs ou métiers	Référent SIP (GAIA, GFU)								

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL

Pôle fiscalité									
Division des Particuliers, Missions foncières et patrimoniales									
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		
<b>MISSIONS RELEVANT DE LA CARTOGRAPHIE DES PROCESSUS DGFIP</b>									
<b>CYCLE : ACCUEILLIR ET RENSEIGNER L'USAGER</b>									
<b>Processus : Publicité de l'impôt</b>									
Publicité de l'impôt sur le revenu	Délivrance des informations IR								
<b>Processus : Délivrance de renseignements cadastraux</b>									
Consultation et diffusion des données littérales	Délivrance des cédéroms VisuDGFIP Cadastre aux communes								
	Délivrance des fichiers fonciers standards et des listes issues des applications Requêtes foncières et VisuDGFIP Multicritères - examen de la demande et transmission								
	Délivrance des fichiers fonciers standards et des listes issues des applications Requêtes foncières et VisuDGFIP Multicritères - suivi et confection								
<b>Processus : Délivrance d'informations, d'attestations, certificats et autres autorisations - usagers professionnels</b>									
Traitement des demandes des organismes sociaux	Instruction des demandes des organismes sociaux								
	Réponse aux demandes des organismes sociaux								
<b>Processus : Les comités d'usagers</b>									
Les comités d'usagers particuliers	Organisation des réunions								
	Tenue des réunions								
<b>Processus : Gestion et fiabilisation des fichiers des particuliers et patrimoniaux</b>									
Autoliquidation du bouclier fiscal	Traitement des demandes de restitutions résiduelles								
	Suivi statistique								
Représentation fiscale	Délivrance d'un agrément ponctuel de représentation fiscale								
Création et mise à jour des évaluations cadastrales	Mise à jour des PV d'évaluation cadastrale - signature								
	Gestion des CCID et CIID - niveau direction								

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL

Pôle fiscalité									
Division des Particuliers, Missions foncières et patrimoniales									
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		
Gestion de la taxe sur les friches commerciales (TFC) - foncier	Confection des avis de taxation TFC - niveau direction								
Processus : Surveillance des aspects déclaratifs et des fichiers									
Surveillance des changements fonciers	Retour d'information au MEEDDM (LASCOT) - niveau départemental								
Relance des défaillants déclaratifs "succession"	Recherche et relance des défaillants déclaratifs taxables - niveau direction								
CYCLE : CONTRÔLER LE RESPECT DES OBLIGATIONS FISCALES ET LUTTER CONTRE LA FRAUDE									
Processus : Collaboration avec des services extérieurs									
Echange d'informations	Réquisition de police ou de gendarmerie								
CYCLE : ASSURER LES MISSIONS TOPOGRAPHIQUES ET FONCIERES, DE PUBLICITE FONCIERE ET D'ENREGISTREMENT									
Processus : Mise à jour du plan									
La mise à jour du parcellaire	Vérification annuelle de la moralité fiscale de chaque professionnel agréé								
Les aménagements fonciers	Convention relative aux modalités d'échange des données cadastrales - signature								
	Convention relative aux modalités d'échange des données cadastrales - suivi des échanges								
Contentieux du plan	Réception des réclamations								
	Enregistrement des réclamations								
	Instruction au fond de la demande								
	Décision								
	Exécution administrative de la décision								
	Signature de la décision								
	Envoi de la décision au contribuable								
Processus : Informatisation du plan cadastral									
	Tenue d'une réunion d'information (tour de table)								

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL

Pôle fiscalité									
Division des Particuliers, Missions foncières et patrimoniales									
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		
Convention de numérisation	Elaboration de la convention								
	Signature de la convention								
Convention de numérisation	Enregistrement de la convention								
	Suivi des principes et des échéances de la convention								
<b>Processus : Confection du plan cadastral</b>									
Remaniement	Recensement des communes à remanier et arbitrage								
	Demande d'ouverture / fermeture des travaux								
	Reprise partielle des travaux de terrain - arrêté préfectoral								
<b>Processus : Gestion du matériel et de la documentation topographiques</b>									
Gestion du matériel topographique	Gestion du matériel départemental ou régional - mise à jour								
	Gestion du matériel départemental ou régional - maintenance								
<b>CYCLE : RECOUVRER LES RECETTES FISCALES ET NON FISCALES DE L'ETAT, DES COLLECTIVITES TERRITORIALES ET DE TOUS LES ORGANISMES PUBLICS</b>									
<b>Processus : Pilotage des huissiers du Trésor</b>									
Etat des stocks	Alimentation du stock des huissiers - niveau direction								
<b>Processus : Impositions de toute nature recouvrées par voie de rôle ou titre</b>									
Gestion des téléprocédures et contrats de paiements	Promotion du paiement dématérialisé								
Confection des rôles supplémentaires	Enregistrement des matrices individuelles de taxation								
	Edition des RS								
Homologation du rôle d'impôt	Émission de l'annulation ou de la réduction du rôle (IR/TH/TF)								
	Émission du dégrèvement de l'impôt								
	Homologation du rôle								

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL

Pôle fiscalité									
Division des Particuliers, Missions foncières et patrimoniales									
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		
	Comptabilité des rôles								
Prise en charge de l'impôt - sur rôle	Prise en charge de l'impôt - niveau direction								
	Décompte d'intérêts moratoires sur impôt au profit de l'Etat - niveau direction								
Exécution du dégrèvement d'impôts - sur rôle	Traitement comptable du dégrèvement sur impôts - niveau direction								
Recettes d'impôt avant l'émission des rôles d'impôts	Encaissement des recettes d'impôts avant émission des rôles - niveau direction								
	Imputation définitive des recettes d'impôts avant émission des rôles - niveau direction								
Admission en non-valeur d'impôts - sur rôle	Phase administrative du traitement								
	Traitement comptable de l'admission en non-valeur d'impôts - niveau direction								
Exécution des remises et annulations d'impôts - sur rôle	Traitement comptable des remises et annulations d'accessoires d'impôts - niveau direction								