

SOMMAIRE

ANNEE 2015

FICHES DESCRIPTIVES DES MISSIONS

DIRECTIONS ET SERVICES À COMPÉTENCE NATIONALE

DIRECTIONS ET SERVICES SPÉCIALISÉES

DIRECTIONS DÉPARTEMENTALES

SOMMAIRE

DIRECTIONS ET SERVICES À COMPÉTENCE NATIONALE

DIS **Direction impôt service**

DGE **Direction des grandes entreprises**

DVNI **Direction des Vérifications Nationales et Internationales**

Brigade de vérification des comptabilités informatisées

Brigade de vérification générale

DNEF **Direction nationale des enquêtes fiscales (BII, BIR, BNINV, B3I, Direction)**

DNVSF **Direction Nationale des Vérifications de Situations Fiscales**

Structure de contrôle patrimonial (Brigade de contrôle patrimonial, STDR, SCVM)

Structure brigade de contrôle des revenus (Brigade de contrôle des revenus, BPAT)

Direction

DNID **Direction Nationale d'Interventions Domaniales**

Brigade nationale de documentation et d'enquêtes domaniales (BNDED)

Pôle ventes mobilières commissariats aux ventes du domaine (CAV)

PNSR Gestion des patrimoines privés

DRESG **Direction des Résidents à l'Etranger et des Services Généraux**

Brigade de contrôle fiscal externe

Brigade nationale d'enquêtes économiques (BNEE)

Brigade nationale d'interventions publicité foncière

Brigade de recherche et de programmation

Service comptabilité dépenses de l'état

Pôle contrôle expertise

Recette des impôts des non résidents

Cellule de qualité comptable

SIP des non résidents

CSI Noisiel (emplois administratifs)

SDNC **Service de la Documentation Nationale du Cadastre**

Brigade nationale foncière topographique (BNF)

Brigade de renfort PCI Bordeaux

Brigade de renfort PCI Lille

Brigade de renfort PCI Lyon

Brigade de renfort PCI Rennes

Brigade régionale foncière topographique (BRF)

DIRECTIONS ET SERVICES SPÉCIALISÉES

[RETOUR SOMMAIRE GENERAL](#)

DIRCOFI Direction de Contrôle Fiscal Ile-de-France

Rédacteur fiscalité patrimoniale
Responsable du service du budget

Direction de Contrôle Fiscal Sud-Est et Ouest

Brigade Patrimoniale

DCST Direction des Créances Spéciales du Trésor


Chatellerault PNSR Recouvrement complexe

DIRECTIONS DEPARTEMENTALES

DRFIP PARIS

Agréments fiscaux – Experts comptables organismes agréés
Service du contentieux d'appel déconcentré (SCAD)
Activités liées au pilotage des missions foncières
Commission départementale et nationale IDTCA

DRFIP/DDFIP

Brigade de contrôle et de recherche (BCR)
Service de publicité foncière chef de contrôle (SPF)
Evalueur domaine 

PNSR Pôles Nationaux de Soutien au Réseau

Metz	Assistance applicative du SPL
Lyon	Commande publique
Rennes	Fonctions publiques territoriale et hospitalière
Toulouse	Ressources humaines
Bordeaux	Comptabilité fiscalité intercommunalité

FICHE DE POSTE A L'USAGE DES INSPECTEURS**DDFiP - DRFiP****BRIGADE DE CONTROLE ET DE RECHERCHE****I - Caractéristiques de l'emploi**

La BCR est implantée au sein de la direction départementale ou régionale des finances publiques. Elle a une compétence territoriale départementale. Elle est chargée de la recherche du renseignement et de sa fiscalisation en vue, essentiellement, de proposer des contrôles fiscaux externes. Elle participe à la détection des mécanismes de fraude par une connaissance des secteurs socio-professionnels et de leurs pratiques en matière fiscale. Elle met en oeuvre le droit de communication et le droit d'enquête et participe, avec la DNEF, aux procédures de visite et de saisie dans son département. Elle assure les liaisons avec les autres administrations (Douanes, DIRECTE, Gendarmerie...) ou organismes sociaux dans le respect des mécanismes de levée du secret professionnel.

Elle travaille sous l'autorité de l'administrateur des finances publiques adjoint, chargé du contrôle fiscal et mène des enquêtes d'initiative ou en fonction d'axes de recherche fixés dans le cadre des plans interrégionaux de contrôle fiscal par le directeur.

Elle apporte également un appui tactique aux vérificateurs au cours des opérations de contrôle fiscal.

Composée d'une équipe de contrôleurs, la BCR est dirigée, selon les départements, par un inspecteur principal ou un inspecteur divisionnaire assisté d'un ou plusieurs inspecteurs, ou par un inspecteur seul.

L'inspecteur, chef de brigade, a en charge l'animation de son service ainsi que l'organisation et le suivi des travaux. Il apporte un soutien méthodologique et pédagogique aux agents. Dans les brigades dirigées par un inspecteur principal ou un inspecteur divisionnaire, l'inspecteur peut avoir lui-même la responsabilité d'une équipe de contrôleurs.

Les candidats souhaitant des informations complémentaires peuvent se reporter à l'instruction publiée au BODGI*13G-8-85. Pour les candidats âgés de plus de 50 ans, l'avis de la direction de départ est émis après un entretien individuel.

II - Qualités souhaitées

- connaissances fiscales et comptables approfondies ;
- expérience professionnelle confirmée dans un PCE ou une brigade de vérifications ;
- esprit d'initiative et goût pour la recherche et le travail de terrain ;
- aptitude au travail en équipe ;
- sens des responsabilités et aptitude à l'animation d'un service ;
- très grande disponibilité ;
- sens des relations publiques ;
- bonne expérience du contrôle fiscal.

III – Modalités d'affectation

Les emplois d'inspecteur sont des postes à profil pourvus dans le mouvement général.

DRFIP PARIS

POLE FISCAL DE PARIS CENTRE ET SERVICES SPECIALISES

Cette affectation nationale recouvre les missions qui sont attribuées au niveau local :

Agréments fiscaux

FICHE DE POSTE A L'USAGE DES INSPECTEURS

I - Caractéristiques de l'emploi

- ❑ Instruction des dossiers d'agréments fiscaux (art 209 II, 44 septies, 156, 238 bis 4) et suivi sur plusieurs années (art 238 bis 4) des agréments fiscaux accordés.

II – Qualités souhaitées

- Expérience professionnelle récente en SIE ou en vérification ;
- Connaissances juridiques et fiscales ;
- Goût pour la recherche ;
- Esprit d'analyse et de synthèse ;
- Implication personnelle réelle, faculté d'adaptation ;
- Facilité à mettre à jour et à enrichir son expérience ;
- Goût du travail organisé en équipe ;
- Très bonnes capacités rédactionnelles.

III – Modalités d'affectation

Il s'agit de postes pourvus en fonction de l'ancienneté administrative dans le cadre du mouvement général.

Experts comptables et organismes agréés

FICHE DE POSTE A L'USAGE DES INSPECTEURS

I - Caractéristiques de l'emploi

- Rédacteur en charge des relations avec l'ordre des experts comptables,
- Correspondant Télé-procédures habilitation des partenaires EDI.
- Renouvellement des Organismes Agréés implantés en Ile-de-France dans le cadre de la réforme des professions comptables et de la charte des bonnes pratiques.

II - Qualités souhaitées

- Expérience professionnelle récente en SIE ou en vérification, éventuellement en OA ;
- Connaissances juridiques et fiscales ;
- Esprit d'analyse et de synthèse ;
- Implication personnelle réelle, faculté d'adaptation ;
- Facilité à mettre à jour et à enrichir son expérience ;
- Goût du travail en équipe et des relations avec les partenaires institutionnels ;
- Bonnes capacités rédactionnelles

III – Modalités d'affectation

Il s'agit de postes pourvus en fonction de l'ancienneté administrative dans le cadre du mouvement général.

FICHE DE POSTE A L'USAGE DES INSPECTEURS

**COMMISSION DEPARTEMENTALE ET NATIONALE DES IMPOTS DIRECTS ET DES TAXES
SUR LE CHIFFRE D'AFFAIRE (IDTCA)****I - Caractéristiques de l'emploi**

- Examen des rapports à la commission, rédigés par les services de contrôle fiscal et directions spécialisées (DIRCOFI et DVNI essentiellement) ;
- Rédacteur siégeant en tant que secrétaire aux séances de l'organisme paritaire au sein duquel il peut être consulté par le Président ;
- Préparation des projets d'avis soumis aux présidents

II – Qualités souhaitées

- Connaissances approfondies en fiscalité des entreprises, et plus particulièrement en fiscalité internationale (problématique des prix de transfert...)
- Aptitude à s'exprimer devant une assemblée ; sens de la communication ;
- Capacités d'adaptation et d'organisation, réactivité ;
- Esprit d'analyse et de synthèse ;
- Expérience affirmée du contrôle fiscal ;
- Très bonnes capacités rédactionnelles.

III – Modalités d'affectation

Il s'agit de postes pourvus dans le cadre du mouvement général.

DRFIP PARIS

POLE FISCAL DE PARIS CENTRE ET SERVICES SPECIALISES

Cette affectation nationale recouvre les missions qui sont attribuées au niveau local :

Activités liées au pilotage des missions foncières**FICHE DE POSTE A L'USAGE DES INSPECTEURS****I - Caractéristiques de l'emploi**

- pilotage des CDIF parisiens ;
- suivi de la convention avec la Ville de Paris, liaisons avec la division Animation du réseau, modernisation et fiscalité directe locale de Paris rattaché au pôle gestion publique collectivité locale, suivi des décisions d'assiette (exonérations) prises par la Ville et la Région, liaisons avec le bureauGF3A et les trois pôles fiscaux de Paris ;
- suivi et animation des activités cadastrales au plan parisien, harmonisation des travaux, détermination et mise à jour des locaux types, création de PV d'évaluation ou de PV complémentaires, participation à la Commission communale des impôts directs (CCID) ;
- rédaction de notes de synthèse

II - Qualités souhaitées

- solides connaissances en matière de fiscalité directe locale et expérience souhaitée du travail au sein d'un CDIF ;
- goût pour le travail en équipe, qualités relationnelles et sens du contact ;
- sens de l'analyse et de la critique des données chiffrées ;
- qualités confirmées pour la rédaction et l'expression orale ;
- capacités d'organisation, de méthode, d'innovation dans les pratiques ;
- connaissances en matière :
 - * de bureautique ;
 - * d'évaluation cadastrale ;
 - * de recherche et exploitation des sources documentaires.

III – Modalités d'affectation

Il s'agit de postes pourvus dans le cadre du mouvement général.

i

DRFIP PARIS

POLE FISCAL PARIS CENTRE ET SERVICES SPECIALISÉS

SERVICE DU CONTENTIEUX D'APPEL DÉCONCENTRÉ (SCAD)**FICHE DE POSTE A L'USAGE DES INSPECTEURS****I - Caractéristiques de l'emploi**

Localisation : 11, rue de la Banque - 75002 PARIS

- ❑ REDACTEUR au sein d'une équipe de 8 rédacteurs, encadrée par un inspecteur principal assisté d'un inspecteur divisionnaire expert ;
- ❑ Suivi des affaires (requêtes et recours) portées devant les cours administratives d'appel de Paris et de Versailles ;
- ❑ Visa et validation des projets de mémoires rédigés par les directions de la région Ile de France avant envoi aux cours administratives d'appel de Paris et de Versailles ;
- ❑ Service à compétence régionale, en relation directe avec les directions partenaires ;
- ❑ Interlocuteur des cours administratives d'appel

II – Qualités souhaitées

- Connaissances juridiques et fiscales approfondies ;
- Méthode et rigueur, sens de l'organisation ;
- Esprit d'analyse, de synthèse et force de proposition ;
- Très bonnes capacités rédactionnelles ;
- Expérience dans un service du contentieux juridictionnel souhaitée

III – Modalités d'affectation

Il s'agit de postes pourvus dans le cadre du mouvement général.

III - Contacts

- Jean PITOIS, administrateur des finances publiques adjoint
Tél : 01 49 26 23 18
- Maria-Pia CHIRON, inspectrice principale
Tél : 01 49 26 23 12

POLE NATIONAL DE SOUTIEN AU RESEAU
COMPTABILITES – FISCALITE - INTERCOMMUNALITE

I - Descriptif de l'emploi :

Le PNSR de Bordeaux, rattaché administrativement à Direction Régionale des Finances d'Aquitaine et du département de la Gironde et fonctionnellement au "Service des Collectivités Locales – CL -" de la DGFIP, répond aux questions posées par le réseau des comptables et qui n'ont pas pu être résolues au niveau des divisions SPL ou des services FDL des DDFIP, des DRFiP ou des Recettes des Finances territoriales dans les trois domaines relevant de ses compétences.

L'emploi proposé est un emploi d'inspecteur, rédacteur spécialisé.

Le Pôle est composé de sept cadres A - un AFIPA, responsable du pôle, un Idiv, adjoint du responsable, cinq rédacteurs et un cadre B.

La procédure de traitement des dossiers est entièrement dématérialisée.

Localisation de l'emploi

Pôle National de Soutien au Réseau (PNSR)
"Comptabilités – Fiscalité - Intercommunalité"
DRFiP d'Aquitaine et du département de la Gironde
8, Place du Champs de Mars
Boîte postale 906
33061 BORDEAUX CEDEX

II - Profil souhaité :

- Goût prononcé pour les fonctions d'expertise de haut niveau sur des dossiers d'une complexité souvent avérée.
- Très bonnes connaissances dans les domaines relevant spécifiquement d'une des compétences du Pôle :
 - Activités commerciales des collectivités locales (TVA, IS,...)
 - Fiscalité directe locale.
 - Intercommunalité
 - Comptabilité des CEPL
 - Sens des priorités, de la méthode et de l'organisation. Grande réactivité.
 - Qualités indispensables d'analyse et de rédaction. Souci de la précision.
 - Capacités avérées à travailler en équipe,

III - Modalités d'affectation :

Les emplois d'inspecteurs du PNSR sont à pourvoir sur des postes à profil dans le cadre du mouvement général des inspecteurs.

POLE NATIONAL DE SOUTIEN AU RESEAU – COMMANDE PUBLIQUE**I - Caractéristiques de l'emploi :**

Rédacteur au sein du Pôle national de soutien au réseau dans le domaine de la commande publique, implanté à LYON.

Rattaché à la DRFIP de Rhône-Alpes et du département du Rhône, le PNSR assume sa mission au nom et pour le compte du bureau CL-1A « Expertise juridique » du Service des collectivités locales de la DGFIP. Il apporte une assistance juridique aux directions régionales et départementales des finances publiques en matière de marchés publics, de délégations de service public et de divers contrats complexes (tels que les baux emphytéotiques administratifs, par exemple).

D'une manière générale, il étudie toutes les formes de contrats d'achat public à l'exécution financière desquels les comptables du réseau et ceux des établissements publics nationaux sont amenés à participer.

Afin de préserver au mieux leur responsabilité personnelle et pécuniaire, ces derniers peuvent souhaiter bénéficier, de la part du PNSR, d'analyses juridiques approfondies et fiables lorsqu'ils se trouvent confrontés au paiement d'une dépense relevant des règles de la commande publique.

Il appartient alors aux rédacteurs du PNSR de réaliser un travail d'expertise sur des dossiers souvent complexes et qui peuvent nécessiter des recherches documentaires conséquentes. Chaque saisine nécessite donc un investissement personnel important.

En effet, les réponses du PNSR, qui sont toujours formalisées par écrit, doivent prendre appui sur de solides arguments juridiques d'origine réglementaire, jurisprudentielle et/ou doctrinale sur lesquels repose la position retenue.

II – Compétences et aptitudes recherchées :**- Compétences :**

Bonnes connaissances dans le domaine du droit de la commande publique mises au service de capacités d'analyse très affirmées ;

Expérience souhaitable, en matière de visa de la dépense, dans les services d'une DRFIP/DDFIP ou d'un centre des finances publiques en charge de la gestion de collectivités ou d'établissements du secteur public local ;

- Aptitudes :

- Réelle motivation à travailler sur des dossiers juridiques ;
- Qualités rédactionnelles nécessaires à la valorisation d'un travail présentant une forte technicité juridique ;
- Aptitude au travail en équipe ; chaque expertise réalisée donnant lieu à une validation collective au sein du PNSR ;
- Qualités relationnelles et de communication

III - Modalités d'affectation :

FICHE DE POSTE A L'USAGE DES INSPECTEURS

Les emplois d'inspecteurs du PNSR sont à pourvoir sur des postes à profil dans le cadre du mouvement général des inspecteurs.

FICHE DE POSTE A L'USAGE DES INSPECTEURS

**POLE NATIONAL DE SOUTIEN AU RESEAU DE METZ- ASSISTANCE
APPLICATIVE DU SPL****I- Caractéristiques de l'emploi :**

Expert métier au sein du Pôle National de Soutien au réseau- assistance au SPL (Hélios et satellites), implanté à la DRFIP de Metz.

Le PNSR est installé au sein de la cité administrative, rue Chanoine Colin, dans le centre historique de Metz à 20 min à pieds de la gare TGV-TER.

Il apporte au réseau de la DGFIP l'expertise métier complémentaire dont elle a besoin pour assurer la gestion des collectivités locales dans Hélios et d'autres applications associées (CDG-D, bientôt HERA et Delphes).

La fonction d'expert métier repose sur:

- l'expertise réglementaire et métier;
- le diagnostic des « incidents » déclarés par les utilisateurs via l'AT Trésoreries.

Organisation de l'environnement du travail :

- taille de l'unité de travail : actuellement 18 personnes sur 20 ETP.
- composition en agents de catégories : 2/3 A, 1/3 B au 1/1/2014
- Applicatifs et logiciels utilisés : bureautique, Hélios, CDG-D, Mozilla Thunderbird, Intranet, Outils de requête et outils d'assistance (Clearquest, Venezia, Concurserve),

II- Compétences et aptitudes recherchées:

- stabilité sur le poste souhaitée (apprentissage de l'expertise Hélios très long);
- une pratique du logiciel Hélios est un atout mais non une nécessité;
- bonne connaissance si possible du secteur public local (budget, dépense, recette, comptabilité, recouvrement) et plus particulièrement des domaines réglementaires évoqués supra (rôles et recouvrement) ;
- goût pour un travail collaboratif avec les bureaux de la direction générale ;
- réactivité pour tester les développements dans un environnement fortement évolutif ;
- volonté et capacité de travail en équipe dans un environnement à forte connotation informatique ;
- vif intérêt pour l'information et pour les nouveaux outils de communication ;
- sens de l'organisation et des relations humaines (assistance) ;
- capacité d'initiative et de prise de responsabilité.

III Modalités d'affectation:

Les emplois d'inspecteurs du PNSR sont à pourvoir sur des postes à profil dans le cadre du mouvement général des inspecteurs.

RAN de Metz- Direction- PNSR

**POLE NATIONAL DE SOUTIEN AU RESEAU DE METZ- ASSISTANCE
APPLICATIVE DU SPL**

I- Caractéristiques de l'emploi :

Expert métier au sein du Pôle National de Soutien au réseau- assistance au SPL (Hélios et satellites), implanté à la DRFIP de Metz.

Le PNSR est installé au sein de la cité administrative, rue Chanoine Colin, dans le centre historique de Metz à 20 min à pieds de la gare TGV-TER.

Il apporte au réseau de la DGFIP l'expertise métier complémentaire dont elle a besoin pour assurer la gestion des collectivités locales dans Hélios et d'autres applications associées (CDG-D, bientôt HERA et Delphes).

La fonction d'expert métier repose sur:

- l'expertise réglementaire et métier;
- le diagnostic des « incidents » déclarés par les utilisateurs via l'AT Trésoreries.

Organisation de l'environnement du travail :

- taille de l'unité de travail : actuellement 18 personnes sur 20 ETP.
- composition en agents de catégories : 2/3 A, 1/3 B au 1/1/2014
- Applicatifs et logiciels utilisés : bureautique, Hélios, CDG-D, Mozilla Thunderbird, Intranet, Outils de requête et outils d'assistance (Clearquest, Venezia, Concurserve),

II- Compétences et aptitudes recherchées:

- stabilité sur le poste souhaitée (apprentissage de l'expertise Hélios très long);
- une pratique du logiciel Hélios est un atout mais non une nécessité;
- bonne connaissance si possible du secteur public local (budget, dépense, recette, comptabilité, recouvrement) et plus particulièrement des domaines réglementaires évoqués supra (rôles et recouvrement) ;
- goût pour un travail collaboratif avec les bureaux de la direction générale ;
- réactivité pour tester les développements dans un environnement fortement évolutif ;
- volonté et capacité de travail en équipe dans un environnement à forte connotation informatique ;
- vif intérêt pour l'information et pour les nouveaux outils de communication ;
- sens de l'organisation et des relations humaines (assistance) ;
- capacité d'initiative et de prise de responsabilité.

III Modalités d'affectation:

Les emplois d'inspecteurs du PNSR sont à pourvoir sur des emplois vacants dans le cadre du mouvement général des contrôleurs.

RAN de Metz- Direction

Attention: le PNSR est un service de direction et les contrôleurs arrivants sont affectés sur des emplois vacants dans n'importe quel service sur décision du DRFIP.

**POLE NATIONAL DE SOUTIEN AU RESEAU – FONCTIONS PUBLIQUES
TERRITORIALE ET HOSPITALIERE****I - Caractéristiques de l'emploi :**

Rédacteur au sein du Pôle National de Soutien au Réseau – Fonctions publiques territoriale et hospitalière (PNSR-FPTH), implanté à RENNES.

Rattaché à la DRFIP de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine, le PNSR assume sa mission au nom et pour le compte du bureau CL-1A « Expertise juridique » du Service des collectivités locales de la DGFIP.

Il apporte une assistance juridique aux directions régionales et départementales des finances publiques, ainsi qu'aux receveurs des finances territoriaux.

Son domaine de compétence est le suivant :

- Fonctions Publiques Territoriale et Hospitalière (droits et obligations, carrière, rémunérations, cotisations, positions, transfert d'activité, licenciement, chômage, ...)
- Elus (statut, indemnité, cotisations, ...)
- Personnels des établissements publics nationaux, sur sollicitation du PNSR EPN

Il appartient aux rédacteurs du PNSR de réaliser un travail d'expertise sur des dossiers souvent complexes et qui peuvent nécessiter des recherches documentaires conséquentes, chaque réponse devant prendre appui sur des arguments juridiques d'origine réglementaire, jurisprudentielle et/ou doctrinale.

Chaque saisine nécessite donc un investissement personnel important.

Le PNSR est composé d'un responsable, 1 adjoint, 4 cadres A et 1 cadre B.

Pour plus d'informations, il est possible de consulter le [site du PNSR de Rennes](#).

II - Qualités souhaitées :

- Compétences :
 - . Excellentes connaissances juridiques, de préférence en droit public ou en droit social, attestées par un diplôme universitaire juridique de deuxième cycle
 - . Une expérience dans le secteur public local ou dans le domaine du visa de la dépense publique serait appréciée
- Aptitudes :
 - . Réelle motivation à travailler sur des dossiers juridiques
 - . Esprit de synthèse et qualités rédactionnelles
 - . Goût pour la recherche et le travail en équipe (chaque expertise donne lieu à une validation collective au sein du PNSR)
 - . Sens de l'organisation
 - . Qualités relationnelles et de communication
 - . Compétences pédagogiques
 - . Grande réactivité et disponibilité

III - Modalités d'affectation :

Les emplois d'inspecteurs du PNSR sont à pourvoir sur des postes à profil dans le cadre du mouvement général des inspecteurs.

Fiche de poste à l'usage des inspecteurs

POLE NATIONAL DE SOUTIEN AU RESEAU - RESSOURCES HUMAINES**I. Caractéristiques de l'emploi**

Rédacteur au sein du Pôle National de Soutien au Réseau en matière de Ressources Humaines (PNSR RH) implanté à TOULOUSE.

Placé sous l'autorité du Directeur de la DRFIP de Midi-Pyrénées et du département de la Haute-Garonne, le PNSR RH est fonctionnellement rattaché au bureau RH-2C et échange de manière continue avec les différents bureaux de la DGFIP compétents en matière de ressources humaines.

Le pôle répond en leur nom aux questions du réseau - services RH - autant par téléphone que par écrit.

Son domaine de compétence s'étend à toutes les questions relatives à l'application de la réglementation, sauf certains domaines particuliers tels la déontologie, la protection fonctionnelle et les régimes indemnitaires.

Il apporte un soutien juridique et technique en répondant aux questions ne nécessitant pas une expertise de l'administration centrale.

L'équipe du PNSR RH est composée d'un responsable, de 8 cadres A rédacteurs (dont un adjoint inspecteur divisionnaire) et 1 cadre B, documentaliste.

Les réponses préparées par chaque expert sont toujours soumises pour validation à d'autres rédacteurs. Le pôle dispose d'une application informatique spécifique.

Plus d'informations, en particulier rapports d'activité et engagements de service, sont accessibles dans Nausicaa.

II. Compétences et aptitudes recherchées

Compétences : excellentes connaissances juridiques (de préférence en droit public) et/ou une expérience réussie en service des ressources humaines.

Aptitudes :

- goût pour la recherche et le travail en équipe (postes de travail en plateau et procédure systématique de validation contradictoire des fiches questions / réponses) ;
- esprit de synthèse et qualités rédactionnelles ;
- capacités d'analyse et d'adaptation ;
- qualités relationnelles et de communication ;
- réelle motivation à travailler sur des dossiers juridiques.

III. Modalités d'affectation

Les emplois d'inspecteurs sont des postes à profil pourvus dans le cadre du mouvement général des inspecteurs.

FICHE DE POSTE A L'USAGE DES INSPECTEURS ET DES CONTROLEURS

SERVICE DE PUBLICITE FONCIERE**CHEF DE CONTROLE****I - Caractéristiques de l'emploi****A - Compétences générales du service de publicité foncière**

Le service de publicité foncière accomplit les formalités de publicité des droits affectant les immeubles, tient à jour la documentation et délivre des renseignements à toute personne qui en fait la demande. Elle perçoit également les impôts et taxes lors du dépôt des formalités à publier.

B - Organisation du service de publicité foncière

Il existe 354 services de publicité foncière répartis sur le territoire métropolitain et les DOM. Ils sont encadrés par un chef du service de publicité foncière assisté d'un chef de contrôle. Tous les services de publicité foncière sont informatisés et utilisent l'application Fidji. Depuis 2006, l'application Télé@ctes permet de dématérialiser les échanges avec les notaires.

C – Spécificités du poste

Adjoint du chef du service de publicité foncière, le chef de contrôle exerce un rôle d'encadrement. Il doit assurer le suivi de l'activité du service, mettre en oeuvre une organisation optimale compte tenu des charges et des agents présents et, le cas échéant, participer aux travaux du service. Le chef de contrôle est celui vers qui les agents nommés référents doivent se tourner en cas de difficultés ou d'imprévus.

□ *Il participe aux tâches de pilotage :*

- intérim du chef de service de publicité foncière ;
- gestion des agents (présence, congés, notation, entretiens et répartition des travaux) ;
- élaboration des états statistiques périodiques (3248, 3250) ;
- harmonisation des méthodes de travail ;
- suivi de l'achèvement des travaux (utilisation du tableau de bord de l'application) ;
- entretien des liaisons (Direction, autres services et intervenants extérieurs).

□ *Il participe aux choix stratégiques*

- élaboration des demandes de renforts ;
- fixation des objectifs (démarche DPA).

□ *Il réalise certaines tâches*

- participation à tous les travaux (petits bureaux) ;
- diffusion des informations ;
- recensement, mise en oeuvre des opérations de formation de base ou complémentaire ;
- soutien technique (cas complexes, contentieux,...).

- ❑ *Il peut assurer, sous la responsabilité du chef de service de publicité foncière , des opérations de contrôle interne : contrôle de l'exécution et de la qualité des travaux, des indicateurs de gestion.*

II - Qualités souhaitées

- formation juridique et particulièrement expertise en droit civil
- capacités d'organisation
- capacités d'analyse et de synthèse
- qualités relationnelles en interne et en externe
- rigueur et méthode
- forte réactivité
- aptitude à l'encadrement d'équipe
- expérience préalable en conservation des hypothèques

III – Modalités d'affectation

Les emplois d'inspecteur sont des postes à profil pourvus dans le mouvement général.

FICHE DE POSTE A L'USAGE DES INSPECTEURS

BRIGADE PATRIMONIALE

DIRCOFI SUD EST et DIRCOFI OUEST

I - Descriptif de l'emploi

A compter du 1^{er} septembre 2015, des brigades patrimoniales vont être créées (à titre expérimental en 2015) :

- à la DIRCOFI SUD EST (résidences de Marseille et Cannes),
- et la DIRCOFI OUEST (résidence de Rennes).

Elles auront, pour mission essentielle, le contrôle sur pièces des dirigeants dont les entreprises font l'objet d'un contrôle fiscal de la part des autres services des DIRCOFI.

Les postes consistent à :

- effectuer le contrôle sur pièces corrélé des revenus et du patrimoine du dirigeant de l'entreprise contrôlée par les services de vérification de la DIRCOFI, incluant le contrôle valeur équivalent à la démarche de contrôle du dossier à fort enjeu.
- assurer une mission de veille de ces dossiers afin de développer un CSP d'initiative fondé sur l'analyse risque des revenus et du patrimoine.

Les équipes seront constituées de 10 inspecteurs, pilotées par un inspecteur principal (Idiv expert assistant sur Rennes)

II – Qualités souhaitées

Inspecteur ayant une expérience en matière de fiscalité des particuliers et des procédures de contrôle associées.

Profil technique : le candidat doit posséder d'excellentes connaissances en matière de fiscalité personnelle et patrimoniale (impôt sur le revenu, ISF et droits d'enregistrement) et en procédure CSP.

Les postes sur Cannes et Marseille requièrent également de solides connaissances dans le domaine de la fiscalité internationale des particuliers.

Profil personnel : le candidat doit avoir un sens affirmé des relations humaines, posséder des aptitudes pour le travail en équipe. Il doit manifester des aptitudes à acquérir de nouvelles connaissances et avoir un sens affirmé de la recherche .

Contraintes liées au poste : l'essentiel des missions confiées concerne la réalisation d'opérations de contrôles au bureau. Cependant, des déplacements ponctuels, dans les interrégions respectives, pour intervenir sur place dans le cadre d'une expertise ayant trait aux modalités complexes de rémunération dédiée aux dirigeants, ne doivent pas être exclus.

III – Modalités d'affectation

Pour demander ces emplois attribués au plan local, les candidats doivent préalablement solliciter une affectation en BRVER (Brigade régionale de vérification) dans les DIRCOFI SUD EST et OUEST.

IV – Contacts

DIRCOFI SUD EST

Gisèle VAQUE, AFIP- Tel : 04 91 13 82 07 – gisele.[vaque@dgfip,finances.gouv.fr](mailto:vaque@dgfip.finances.gouv.fr)
Annie LLOBERES, IPFIP - Tel : 04 91 13 82 10 – annie,lloberes@dgfip.finances.gouv.fr

DIRCOFI OUEST

Christophe VIRIET, AFIPA, Tel : 02 23 44 82 07 - christophe.viriet@dgfip.finances.gouv.fr

FICHE DE POSTE A L'USAGE DES INSPECTEURS**DIRCOFI IDF
DIVISION CONTROLE FISCAL
REDACTEUR FISCALITE PATRIMONIALE****I - Caractéristiques de l'emploi**

En lien direct avec l'administrateur des finances publiques adjoint en charge des affaires particulières confiées par la Mission Pilotage, le rédacteur en poste assure :

- le contrôle sur pièces patrimonial,
- la rédaction de pièces de procédure,
- et, le cas échéant la réception de contribuables.

Il participe également au suivi des opérations pilotées au plan national.

II – Qualités souhaitées

le rédacteur devra avoir acquis une expérience avérée en contrôle patrimonial (Fiscalité Immobilière, dossiers à forts enjeux, évaluation des titres non cotés, programmation en contrôle fiscal, connaissance des règles de procédure et des procédés de fraude).

Il possède une bonne maîtrise des applications informatiques nécessaires en contrôle patrimonial (BNDP, SIRIUS PART, ADONIS, TSE, CFiR, Alpage, Excel)

Disponible et réactif, il dispose des aptitudes avérées à la communication orale et à la relation avec l'utilisateur tout en sachant faire preuve de discrétion.

Il a su démontrer qu'il disposait de grandes qualités rédactionnelles et d'une très bonne rigueur technique dans le traitement de ses dossiers.

CONTACTS :

Pour plus d'informations sur ce poste, vous pouvez contacter :

Olivier STEFANINI AFIPA 01 55 93 53 28

FICHE DE POSTE A L'USAGE DES INSPECTEURS**DIRCOFI IDF
DIVISION DES RESSOURCES HUMAINES ET BUDGETAIRES
RESPONSABLE DU SERVICE DU BUDGET****I - Caractéristiques de l'emploi**

Le service du budget a notamment pour mission le suivi de la dotation globale de fonctionnement (DGF) et l'ordonnancement de la dépense. Cette fonction a été fortement impactée par le déploiement de CHORUS et la redéfinition des missions afférentes aux différents acteurs qui interviennent dans la chaîne de la dépense.

Le service du budget des DIRCOFI d'Ile-de-France a aussi pour mission :

- la gestion des remboursements des frais de déplacement au moyen de l'application FDD et le suivi des frais de téléphone des vérificateurs ;
- le suivi et paiement des factures et des frais de justice (avoués, huissiers, frais irrépétibles, avocats) ;
- la gestion du parc automobile ;
- la participation à l'élaboration de marchés publics ;
- la participation aux réunions ;
 - de la centrale (BP2A, COSUI, journées d'études...)
 - du CHSCT
- la commande des imprimés (AGIM) ;
- la liaison avec la gestion du site et assure, le cas échéant, en cas d'absence du gestionnaire de site l'intérim de ce dernier.

Placé sous l'autorité de l'Administrateur des finances publiques adjoint chargé des Ressources, le service du budget est composé, d'un inspecteur, d'un contrôleur et de trois agents administratifs.

Collaborateur direct de l'Administrateur des finances publiques adjoint, le poste de responsable du service du budget s'adresse à un cadre A qui a en charge l'encadrement de l'équipe placée sous ses ordres.

II – Qualités souhaitées

- capacités d'adaptation ;
- sens de la communication ;
- goût affirmé pour l'animation d'une équipe ;
- sens de l'organisation et rigueur dans la conduite des travaux : le respect et le suivi des échéances sont des aspects importants de la fonction ;
- excellente maîtrise des outils bureautiques.

Pour plus d'informations sur le poste, vous pouvez contacter Nadia HIMPENS, administratrice des finances publiques adjointe (01 55 93 51 20).

DIRECTION DES CREANCES SPECIALES DU TRESOR
POLE NATIONAL DE SOUTIEN AU RESEAU – RECOUVREMENT COMPLEXE (PARC)

I - Caractéristiques de l'emploi :

Rédacteur au sein du PARC, Pôle national d'Assistance au réseau en matière de Recouvrement Complexe, implanté à Châtelleraut (86 - Vienne – à 35 kms de Poitiers et à proximité du Futuroscope).

Le PARC a, dès sa création en 2002, été rattaché à la Direction des Créances Spéciales du Trésor (DCST anciennement TGCST), direction spécialisée en matière de recouvrement (assistance internationale au recouvrement, recouvrement des débits, encaissement de recettes spécifiques).

Bien que placé sous l'autorité du Directeur des Créances Spéciales du Trésor, le PARC est fonctionnellement rattaché aux différents bureaux de la DGFIP compétents en matière de recouvrement :

- bureau GF-2B pour les créances fiscales ;
- bureau CE-2A pour les recettes non fiscales de l'Etat ;
- bureau GF-1C pour les amendes ;
- bureau CL-1A pour les créances des collectivités locales.

Le PARC répond en leur nom aux questions émanant du réseau qui relèvent de sa compétence : le recouvrement complexe, c'est-à-dire principalement le recouvrement forcé et le contentieux qui peut naître à l'occasion du recouvrement. Le PARC apporte aux directions locales un soutien juridique en répondant aux questions ne nécessitant pas une expertise de l'administration centrale.

L'équipe du PARC est composée d'un responsable, de 8 cadres A (une adjointe inspectrice divisionnaire, 7 inspecteurs rédacteurs) et 1 cadre B.

Pour plus d'informations, il est possible de consulter [les pages ULYSSE du PARC](#) et notamment [ses engagements de services](#).

II – Compétences et aptitudes recherchées :

- Compétences : de bonnes connaissances juridiques (droit civil, droit fiscal, droit administratif, droit commercial) et/ou une expérience réussie en matière de recouvrement forcé.
- Aptitudes :
 - **Intérêt et capacité à travailler en équipe** (postes de travail en plateau) ;
 - Qualités relationnelles et de communication ;
 - Réelle motivation à l'analyse de dossiers juridiques et goût pour la recherche ;
 - Esprit de synthèse et qualités rédactionnelles ;

III - Modalités d'affectation :

Les emplois d'inspecteurs sont des postes à profil pourvus dans le cadre du mouvement général des inspecteurs.

FICHE DE POSTE A L'USAGE DES INSPECTEURS ET DES CONTROLEURS**DIRECTION DES GRANDES ENTREPRISES
(DGE)****I - Caractéristiques des emplois****1) Spécialité fiscalité (FISCA)****a – Inspecteurs**

- ❑ interlocuteur fiscal unique chargé du suivi global des dossiers des grands groupes (gestion, contrôle et recouvrement amiable).

Une équipe IFU est organisée en fonction d'un double critère « groupe économique » et « secteur socio-professionnel ». Elle est encadrée par un inspecteur principal ou un inspecteur divisionnaire, chef d'équipe. Au sein de celle-ci, l'inspecteur dispose de délégations de compétences importantes et peut être amené à intervenir sur place dans le cadre de l'instruction de remboursement de crédit de TVA ou de traitement de demande contentieuse.

- ❑ expert juridique, affecté en direction à la division des affaires juridiques, il apporte le soutien nécessaire aux équipes IFU dans les domaines de la législation et du contentieux et prend directement en charge les dossiers contentieux les plus complexes, certains rescrits ou agréments, les saisines du conciliateur fiscal, les situations fiscales, les questions de constitutionnalité ainsi que le contentieux juridictionnel.
- ❑ posté en direction, l'inspecteur peut être affecté à la cellule d'appui et effectuer des missions temporaires de remplacement ou de renfort au profit de l'ensemble des services de la DGE, notamment les équipes IFU. Il peut également être affecté dans l'une des divisions métiers (gestion fiscale, contrôle fiscal et recouvrement amiable) où il est un collaborateur direct du responsable de division pour effectuer des travaux d'expertise et piloter les missions.
- ❑ Affecté au poste comptable de la DGE, l'inspecteur peut avoir en charge le suivi de la comptabilité de l'Etat, superviser le contrôle de la dépense ou encore contrôler la comptabilité MEDOC. Il peut également gérer les créances d'IDL de grands comptes (entreprises de réseaux).

b – Contrôleurs

- ❑ ils exercent, pour la majorité d'entre eux, en collaboration avec les inspecteurs dans les équipes IFU mentionnées ci-dessus ;
- ❑ au sein du poste comptable : enregistrement des actes et comptabilité administrative sous l'autorité du comptable et de son fondé de pouvoir ;
- ❑ affecté en direction, le contrôleur peut être affecté en renfort au sein de la cellule d'appui (cf. ci-dessus) ;

- ❑ fonctions diverses : encadrement des services communs (accueil, courrier, reprographie, documentation) ; encadrement du service de gestion (prise en charge des documents de taxation, saisies au bénéfice des équipes IFU, traitement de remboursement de crédit de TVA en circuit court, ...).

2) Spécialité recouvrement forcé (RECFO)

Les inspecteurs et contrôleurs dans cette spécialité ont en charge :

- ❑ l'engagement et le suivi des procédures de recouvrement forcé de toute nature ;
- ❑ le soutien et l'expertise en matière de recouvrement au profit des gestionnaires de comptes ;
- ❑ le contentieux relatif à cette activité.

3) Spécialité ressources (RESSO)

a – Inspecteurs

- ❑ Les inspecteurs occupent des postes de rédacteurs au sein de la division des ressources dans les domaines suivants : ressources humaines et budgétaires, informatique, contrôle de gestion et assistance de l'IPDIR.

b – Contrôleurs

- ❑ Les contrôleurs apportent leur collaboration dans les mêmes domaines.

II – Qualités souhaitées

1) Spécialité fiscalité.

- expérience professionnelle dans un SIE, PCE ou en brigade de vérification ;
- connaissances fiscales, juridiques, financières et comptables ;
- goût pour le travail en équipe ;
- esprit d'analyse et de synthèse ;
- capacités à mettre à jour et à enrichir en permanence ses connaissances ;
- aptitude aux relations et contacts avec les entreprises ;
- faculté d'adaptation ;
- disponibilité.

2) Spécialité recouvrement forcé.

- expérience des fonctions en SIE, PRS ou en trésorerie générale ;
- connaissances fiscales, juridiques, financières et comptables ;
- goût pour le travail en équipe ;
- disponibilité.

3) Spécialité ressources.

- selon la division d'affectation (cf. I), connaissances en gestion des ressources humaines et budgétaires ou en matière fiscale, juridique, financière et comptable ;
- aptitude à l'organisation ;
- esprit d'analyse et de synthèse ;
- bonnes capacités rédactionnelles ;
- goût pour le travail en équipe;
- disponibilité.

III – Modalités d'affectation

Tous les emplois de catégorie A sont des postes à profil pourvus par appel de candidatures spécifique.

Afin d'assurer une stabilité indispensable au bon exercice des missions et de valoriser la formation reçue en interne, les agents de la DGE sont tenus de rester 3 ans sur leur poste, sous réserve de promotion ou de l'examen des situations personnelles et exceptionnelles.

FICHE DE POSTE A L'USAGE DES INSPECTEURS, DES CONTROLEURS ET DES AGENTS**DIRECTION IMPÔTS SERVICE**

Les centres "Impôts service" sont chargés de délivrer à distance des renseignements relatifs à l'assiette, au contrôle et au recouvrement de tous les impôts. Ils peuvent également assister les usagers dans le cadre des téléprocédures, comme la télédéclaration – télécorrection, GAIA DML ou encore le télépaiement. De manière plus générale, ils offrent une assistance à la bonne appréhension de la matière fiscale et des démarches administratives.

Au téléphone, ils délivrent des réponses sur des plages horaires étendues : les centres sont ouverts de 8h à 22h en semaine et de 9h à 19h le samedi, sauf jours fériés. Un planning prévoit une rotation des centres pour assurer la permanence sur ces horaires. Au sein de chaque centre, les agents effectuent, à tour de rôle, des horaires décalés, permettant l'ouverture du service sur la plage indiquée. Le planning de travail est communiqué à l'avance aux agents, ce qui leur permet de bénéficier d'une visibilité sur leurs horaires de travail compatible avec les nécessités de service.

La DIS, service à compétence nationale, comprend une unité de direction implantée à Pantin et trois antennes opérationnelles situées sur les résidences de Lille, Rouen et Nancy.

L'unité de direction assure la gestion fonctionnelle de ce réseau et notamment le pilotage de la mission, la gestion et la planification des ressources.

I - Caractéristiques des emplois**1) Au sein des centres Impôts Service**Missions d'interlocuteur fiscal généraliste

C'est la mission principale, sans différenciation de grade, des agents de catégorie C et B. Les inspecteurs sont également amenés à exercer cette fonction, à titre de renfort ponctuel, par exemple lors de la campagne IR ou lors de la campagne de sortie des rôles. Elle consiste à :

- délivrer au public (particuliers et entreprises) des renseignements relatifs à l'assiette, au contrôle (procédures...) et au recouvrement de tous les impôts, renseigner les usagers, particuliers et professionnels, sur les offres de service en matière de téléprocédures et les assister dans leur utilisation. Cette mission inclut aussi l'aide à la compréhension de documents adressés par l'administration fiscale (avis d'imposition, déclarations pré-imprimées...). Deux canaux de communication sont utilisés : le téléphone très majoritairement, le courriel (questions en ligne sur le portail fiscal). De manière plus ponctuelle, les généralistes contribuent aux travaux de publication et mise à jour des questions-réponses les plus fréquentes publiées sur le portail impots.gouv. **La réponse au téléphone est l'activité dominante des généralistes.**
- participer aux tâches de gestion collective des outils relevant du dispositif de soutien mis à la disposition des personnels (à titre d'exemple : enrichissement de la Base de Connaissance et participation aux temps de travaux documentaires collectifs).

Fonctions de superviseur de plateau téléphonique, de viseur courriel et de soutien technique

Ce sont les missions principales des inspecteurs. Aménagés à s'impliquer dans les tâches managériales des centres, en relais de proximité des responsables, ils doivent avoir des aptitudes certaines au management et à l'animation d'équipe et posséder des qualités affirmées d'organisation, de méthode et d'anticipation

Les inspecteurs ont vocation à occuper alternativement les fonctions de superviseur et de soutien technique

- en qualité de **superviseur**, l'inspecteur diffuse et commente l'information, traite les appels les plus complexes ou conflictuels, veille à la bonne application des procédures et à la qualité des réponses fournies. Il régule les pauses des agents généralistes. Placé dans un positionnement de cadre, il contribue au développement de la dynamique d'équipe, assiste les responsables du centre pour la constitution des plannings et participe à l'identification des besoins en formation dans le but de définir le plan de formation des agents B et C; enfin, il participe à l'analyse de l'activité.;
- dans sa fonction de **viseur** du courriel, l'inspecteur répartit les courriels à rédiger, apporte son appui à la rédaction et contrôle le fond et la forme des réponses avant envoi à l'utilisateur;
- lorsqu'il est positionné comme **soutien**, l'inspecteur prend en charge les appels les plus complexes, ou nécessitant une forte expertise ainsi que les appels conflictuels, le cas échéant.
- enfin, les inspecteurs contribuent à la mutualisation des connaissances par la mise à jour de la base de connaissances (BACO) et le pilotage des travaux s'y rapportant.

Tous les conversations téléphoniques professionnelles des personnels, A, B et C en poste dans les CIS peuvent faire l'objet d'écoute ou d'enregistrement, à des fins de formation ou de contrôle de la qualité des travaux. Ces procédures sont mises en œuvre conformément à la réglementation définie par la CNIL.

2) Unité de direction

- Contraintes attachées au poste

Les inspecteurs doivent montrer de la disponibilité. Ils sont susceptibles de déplacements ponctuels sur les sites des centres « Impôts Service » (Lille, Nancy ou Rouen) dans le cadre de réunions de travail ou de formation.

□ **Inspecteurs administration de l'architecture téléphonique, réseaux informatiques et gestion de la connaissance des centres d'appels**

Ils assurent la gestion et la maintenance des ressources informatiques, bureautiques et téléphoniques des centres « impôts service » en préservant la sécurité des données et la bonne marche des systèmes informatiques et téléphoniques locaux (outils statistiques...). A ce titre, les travaux des A, visent à

* téléphonie :

- assurer le bon fonctionnement de l'ensemble du réseau (hypervision), gestion de la maintenance des dispositifs employés.

* planification :

- construire le planning prévisionnel des ressources allouées au téléphone et au courriel, de différents types (superviseurs, viseurs, généralistes, soutiens) nécessaires pour répondre à la demande des usagers sur l'ensemble de la plage de service.

* gestion de connaissance :

- décliner en local le dispositif de soutien technique, dans le cadre d'une organisation reposant sur une gestion mutualisée des connaissances (base de connaissance, documentation, temps de travail documentaire...).

* gestion des outils informatiques :

- gérer le parc informatique, veiller au bon usage des outils applicatifs et au respect des règles de sécurité., identifier les besoins d'évolution.
- produire et diffuser l'ensemble des données de pilotage des dispositifs. De plus, ils conduisent des études sur l'ensemble des domaines précédemment évoqués ;
- Administrer le site Intranet de la direction.

□ **Inspecteurs ressources humaines, budget, communication**

Les inspecteurs ressources humaines et ressources budgétaires participent à :

* la préparation du dialogue et du contrôle de gestion : conception d'outils d'aide au pilotage, analyse, suivi ;

* la gestion et le suivi du budget de la direction et des CIS ; y compris, la préparation et le suivi des procédures d'appels d'offre ou de mise en concurrence ;

* la gestion des ressources humaines, notamment les grandes campagnes : entretien professionnel et mutation ;

* la participation à l'élaboration et au suivi de la formation professionnelle ;

* l'organisation et le suivi des réunions des instances de concertation avec les partenaires sociaux (CTL, CAPL, CHSCT);

* la mise en œuvre de la politique de communication de la direction.

L'un des rédacteurs assure plus spécifiquement la mission de conseiller ressources humaines auprès de l'ensemble de ses collègues. Un autre assure la fonction de secrétaire-adjoint du CHSCT de la direction.

□ **Agent de catégorie B**

Il participe à la préparation et au suivi des dossiers RH et Budget. Il assure le secrétariat de la Direction.

II – Qualités souhaitées

1) Centres Impôts Service

- expérience confirmée au moins dans l'une des matières suivantes : fiscalité des particuliers, fiscalité des entreprises et professions libérales, fiscalité immobilière, fiscalité directe locale ;
- capacités avérées pour la communication orale et la relation avec les usagers ;
- aptitude au travail en plateau (dont certains sont organisés en free-seating);
- qualités avérées d'analyse, de synthèse et d'expression orale et écrite ;
- disponibilité ;
- maîtrise de l'outil bureautique (notamment l'intranet/Internet et la messagerie) nécessaire pour les recherches documentaires, l'alimentation de la base de connaissance et le traitement des "courriels".

2) Unité de direction

- **Inspecteurs administration de l'architecture téléphonique, des réseaux informatiques, et de la gestion de la connaissance des centres d'appels**

- téléphonie :

- * maîtrise des outils EXCEL avancé, bases de données (ACCESS, MYSQL...), Internet/Intranet (utilisateur/gestion de site), WORD ;
- * connaissance des techniques de statistiques permettant la construction et l'analyse d'un tableau statistique, doublée d'une bonne maîtrise des fonctions statistiques les plus courantes ;
- * maîtrise des bases de données (MCD, SQL) très appréciée;
- * connaissance d'un langage de programmation appréciée (VBA, langage de script type PERL...) ;
- * sens aigu de la communication et du travail en équipe (relation avec les superviseurs des centres, les responsables de centre, l'équipe de direction du SNC, les fournisseurs en téléphonie et autres prestataires...) ;
- * esprit de synthèse et aptitude à la rédaction de rapports d'activité et de comptes rendus ;
- * capacité à assurer des formations et à assister les cadres des CIS et les superviseurs.

- autres :

- * techniques de planification ;
- * qualités rédactionnelles ;
- * maîtrise des outils informatiques.

□ **Inspecteur administrateur des dispositifs de gestion de la connaissance et de l'activité courriel**

- *très bonne connaissance de la fiscalité
- * capacités d'adaptation
- * capacités d'analyse et de synthèse
- * qualités rédactionnelles (clarté, précision)
- * sens de la pédagogie
- * intérêt et aptitude au travail d'équipe et/ou en réseau
- * très bonnes qualités rédactionnelles (clarté, précision, lisibilité)
- * grande qualité de communication
- * parfaite maîtrise des outils informatiques de bureautique et de messagerie
- * très bonne connaissance des services

□ **Inspecteur ressources humaines, budget, communication**

- * compétences en matière de ressources humaines, de budget et appétence pour le domaine;
- * bonne connaissance des circuits administratifs et goût de l'organisation ;
- * réactivité importante ;
- * esprit d'initiative ;
- * grandes facultés d'adaptation ;
- * grande disponibilité ;
- * aptitude au travail d'équipe ;
- * vivacité d'esprit ;
- * qualités d'analyse et de synthèse ;
- * qualités rédactionnelles (clarté, précision) ;
- * qualités de communication ;
 - Maîtrise des outils bureautiques (traitement de texte : WORD, EXCEL).
 - Pour le budget, la connaissance de l'outil CHORUS serait appréciée.

□ **Agents de catégorie B**

- * qualités de méthode et d'organisation ;
 - goût et sens du travail en équipe ;

- très bonnes connaissances des outils informatiques (traitement de texte, EXCEL, POWERPOINT, courrier électronique, Intranet).
- La connaissance des outils AGORA GESTION et CHORUS Formulaires serait appréciée

III – Modalités d'affectation

Tous les emplois de catégorie A sont des postes à profil pourvus par appel de candidatures spécifique.

IV – Formation

Dans les centres «Impôts Service»

1. Formation d'adaptation au nouvel emploi

Les agents affectés le 1er septembre 2014 bénéficieront d'une formation d'adaptation à leurs fonctions d'une durée d'environ sept semaines.

Cette formation comportera trois volets :

- une **formation commune** destinée à l'ensemble des personnels (agents A, B et C) et principalement axée sur la dynamique de groupe (jeux de rôle...) et la spécificité des outils de travail d'«Impôts service» (techniques d'accueil et de gestion de la relation téléphonique, optimisation de la consultation des bases documentaires et de NAVIS).

Cette formation englobe également le recouvrement des impôts.

- une **formation fiscale différenciée** selon les acquis et l'expérience antérieure de chaque agent. Elle comprendra trois modules de remise à niveau en matière d'impôt sur le revenu, de fiscalité patrimoniale et de fiscalité des entreprises ;

- une **formation pratique** assurée dans les locaux du centre «Impôts service» et fondée sur le retour d'expérience des agents en poste dans les centres « Impôts Service » et la prise de connaissance des modalités opérationnelles de fonctionnement au quotidien du centre d'appels.

Le calendrier des formations, qui sera précisé aux agents en temps utile, tiendra compte des éléments suivants :

- une **première session**, concernant la formation fiscale, **se déroulera, en priorité, dans les locaux du Centre Impôts Service d'affectation (Lille, Nancy ou Rouen)**, ou au sein du Centre régional de formation (CRF) de rattachement du centre « Impôts Service » (CRF de Lille, Nancy ou Rouen). Il n'est toutefois pas exclu qu'une partie de cette formation puisse se dérouler dans l'un des deux autres Centres Impôts Service ou CRF (Lille, Nancy ou Rouen), **ou dans les locaux de la Direction Impôt Service (Pantin).**

- la **deuxième session**, concernant les formations commune et pratique, **se déroulera pour l'ensemble des nouveaux agents au CRF et au Centre Impôts Service correspondant à leur affectation.** Il n'est toutefois pas exclu qu'une partie de cette formation puisse se dérouler dans l'un des deux autres Centres Impôts Service, ainsi qu'à la Direction Impôts Service (Pantin). Elle débutera dans le courant de la première semaine de septembre.

2. Formations complémentaires

- une **formation à la réponse en ligne** sera délivrée à l'ensemble des nouveaux agents postérieurement à leur prise de fonction effective ;

- une **formation à l'encadrement technique et managérial d'un centre d'appels téléphoniques** sera également délivrée aux inspecteurs ;

- enfin, les agents d'Impôts Service bénéficieront naturellement d'une **formation continue en cours de carrière**.

V – Rémunérations

Régime indemnitaire :

- **au sein de l'unité de direction de Pantin**

Les agents affectés auprès de l'unité de Pantin perçoivent l'allocation complémentaire de fonctions sur la base des taux prévus pour les agents exerçant leurs fonctions dans les services de direction.

- **dans les centres « Impôts service »**

Régime indemnitaire et décompte du temps de travail pour certaines plages horaires (cf. PBO-J-118-01-V n°203 du 14 novembre 2001) :

- Les agents des centres « Impôts service » bénéficient d'une allocation complémentaire de fonctions spécifique prenant en compte leurs sujétions particulières, ainsi que d'une majoration de cette même allocation au titre de la campagne « Impôts sur le revenu » dans la mesure où ils sont effectivement présents lors de la campagne.

- En outre, le décompte du temps de travail, dans la plage horaire 19H - 22H et le samedi, donne lieu à l'application d'un coefficient multiplicateur de 1,25.

Exemple : le travail effectué de 19H à 22H, soit une durée effective de 3H, est comptabilisé pour 3H45, soit un bonus de 45 mn.

VI – Horaires de travail et régime ARTT

- Les horaires de travail :

« Impôts Service » est ouvert de 8h à 22h en semaine et de 9h à 19h le samedi.

Pour chaque agent, le travail s'effectue selon un calendrier journalier et un horaire fixés à l'avance, selon des modalités prévues localement avec le chef de service.

Les agents bénéficient d'un délai de prévenance suffisant, conciliant leur besoin de visibilité sur leurs horaires de travail avec les nécessités de service.

Les Centres Impôts Service disposent d'un régime horaire spécifique lié à leur activité. Depuis le 1^{er} septembre 2011, le règlement intérieur des CIS offre des possibilités d'horaires modulables à l'ensemble des personnels. A ce titre, lorsqu'ils sont généralistes (hors astreintes du matin ou du soir ou du samedi), les personnels peuvent commencer leur journée de travail entre 8 H 30 au plus tôt et 9 H 30 au plus tard et la terminer à entre 16 H 50 au plus tôt et 18 H 00 au plus tard.

Ces horaires assouplis s'inscrivent par ailleurs dans des principes d'organisation de la journée de travail visant à adapter au mieux les ressources affectées au téléphone aux flux d'appels entrants.

Dans ce cadre, les journées s'effectuent en continu, dans le respect de la réglementation en vigueur (temps de pause méridienne, temps de pause en cas de travail de plus de six heures consécutives...).

Des temps de pause technique sont fixés en fonction des caractéristiques que révèle l'activité du centre.

Un décompte particulier du temps intervient dans certaines plages horaires (cf. ci-dessous §4.).

- Le régime d'ARTT en vigueur à la date du présent appel de candidatures :

Compte tenu d'une certaine saisonnalité de l'activité, le temps de travail hebdomadaire diffère selon la période considérée.

Pendant les périodes de très forte activité, soit 8 semaines dans l'année (dont 5 semaines au minimum pendant la campagne d'information IR, les 3 autres semaines étant réparties pendant la période des sorties de rôles), la durée de travail hebdomadaire est de 38 h 30.

En dehors de ces pics d'activité, l'ensemble des modules d'ARTT existants sont proposés aux agents.

Les agents des centres « Impôts Service » bénéficient de 32 jours de congés annuels, plus éventuellement deux jours hors période, auxquels s'ajoutent, outre les jours ARTT, 2 jours de repos compensateur, en fonction du module ARTT, pour prendre en compte les sujétions horaires des périodes de pics d'activité.

- Contacts

Pour obtenir tous renseignements complémentaires, les agents intéressés pourront s'adresser à :

- ❖ Marie-Christel GENIN, Administratrice des Finances publiques adjointe 📞 01.41.83.03.17 ;
- ❖ Philippe LE JEUNE, inspecteur principal 📞 01.41.83.03.19 ;
- ❖ Patrice THOMASSIN, inspecteur 📞 01.41.83.03.14.

**DIRECTION NATIONALE DES ENQUÊTES FISCALES
(DNEF)****Brigade d'intervention inter-régionale
(BII)****FICHE DE POSTE A L'USAGE DES INSPECTEURS ET DES CONTROLEURS****I - Caractéristiques de l'emploi**

Participant à titre principal à la recherche et à la constatation de la fraude fiscale, les brigades d'intervention inter-régionales (BII) sont investies d'une mission de lutte contre les activités clandestines et les montages frauduleux dans le cadre de procédures spécifiques de perquisition.

Les agents en poste exercent leurs fonctions au sein d'une équipe composée, selon les brigades, d'une dizaine d'agents A et B sous la direction d'un inspecteur principal, chef de brigade.

L'inspecteur enquêteur et le contrôleur enquêteur travaillent généralement en binôme.

Les collaborateurs opèrent sur les départements de la circonscription de rattachement de la BII où ils sont affectés, mais fréquemment aussi hors de cette zone. Les BII disposent, en effet, d'une compétence territoriale sur l'ensemble du territoire national (Métropole et DOM).

Dans un contexte de dématérialisation des données quasi général, la saisie de documents (comptabilités, pièces diverses) et leur exploitation ultérieure s'effectuent au moyen d'outils informatiques et de procédures spécifiques auxquels sont formés l'ensemble des collaborateurs. **Une aptitude marquée à l'utilisation de l'informatique est donc indispensable.**

INSPECTEURS**□ Travaux de terrain**

- Enquêtes extérieures en vue de la préparation des procédures de visite et de saisie (art. L. 16 B du LPF) ;
- Réalisation de contrôles de facturation (art. L. 80 F du LPF) ;
- Exécution des procédures de visite et de saisie dans les locaux professionnels des entreprises et au domicile des personnes physiques ;
- Liaisons internes : contacts réguliers, assistance et conseil techniques aux agents des BCR, relations avec les services de vérifications ;
- Liaisons externes avec les autres administrations (justice, douanes, etc...).

□ Travaux de bureau

- Rédaction des dossiers et rapport proposant la mise en oeuvre du droit de visite et de saisie ;
- Rédaction des projets d'ordonnance de visite (art. L. 16 B du LPF) ;
- Etablissement des procès-verbaux de synthèse suite à la réalisation d'un contrôle de facturation (art. L. 80 F du LPF) ;
- Dépouillement, synthèse, analyse des documents ou fichiers dématérialisés saisis (art. L. 16 B du LPF) ou pris en copie (art. L. 80 F du LPF) et rédaction des rapports de synthèse ;
- Rédaction des propositions de vérification 3909 R suite aux procédures diligentées.

CONTRÔLEURS

□ Travaux de terrain

- Enquêtes extérieures en vue de la préparation des procédures de visite et de saisie (art. L. 16 B du LPF) ;
- Réalisation de contrôles de facturation (art. L. 80 F du LPF) ;
- Exécution des procédures de visite et de saisie dans les locaux professionnels des entreprises et au domicile des personnes physiques ;
- Liaisons internes : relations avec ses collègues des BCR et avec les services de vérifications ;
- Liaisons externes avec les autres administrations (justice, douanes, etc...).

□ Travaux de bureau

- Rédaction des dossiers proposant la mise en oeuvre du droit de visite et de saisie (DVS) ;
- Etablissement des procès-verbaux de synthèse suite à la réalisation d'un contrôle de facturation (art. L. 80 F du LPF) ;
- Dépouillement, synthèse et analyse des documents saisis (art. L. 16 B du LPF) ou pris en copie (art. L. 80 F du LPF).

II – Qualités requises

La nature des tâches incombant aux agents des BII et les conditions particulières de mise en oeuvre des actions relevant de leur compétence requièrent de leur part un ensemble de qualités professionnelles et personnelles affirmées, notamment :

□ INSPECTEURS

- Très bonne formation en matière comptable et fiscale ;
- **Aptitudes en matière informatique** (matériels et logiciels) ;
- Esprit juridique ;
- Sens de l'organisation, goût de l'initiative.

- Qualités relationnelles, esprit d'équipe
- Fermeté de caractère ;
- Faculté d'adaptation rapide aux situations.

□ **CONTRÔLEURS**

La nature des tâches incombant aux agents des BII et les conditions particulières de mise en œuvre des actions relevant de leur compétence requièrent de leur part un ensemble de qualités professionnelles et personnelles affirmées, notamment :

- **Nécessité d'une expérience précédemment acquise dans le domaine du contrôle fiscal (fonctions en PCE, BCR...);**
- Connaissances fiscales d'un bon niveau ;
- **Aptitudes affirmées pour l'usage d'un logiciel informatique spécialisé (ENCASE) et la bureautique, ainsi que pour l'approche technique des matériels (PC, serveurs...)**
- Qualités relationnelles, esprit d'équipe ;
- Sens de l'organisation ;
- Faculté d'adaptation rapide aux situations.

Pour les deux grades, l'attention des candidats est appelée sur les **sujétions liées au poste : déplacements fréquents** parfois pour plusieurs jours qui nécessitent la **détention du permis de conduire**, et interventions dans des conditions pouvant révéler éventuellement un caractère conflictuel, nécessitant tout à la fois bon équilibre psychologique et une **très grande disponibilité, incompatible notamment avec une activité à temps partiel.**

III – Modalités d'affectation

Les emplois A et B des BII sont des postes à profil pourvus par appel à candidatures

FICHE DE POSTE A L'USAGE DES INSPECTEURS ET DES CONTROLEURS

I - Caractéristiques de l'emploi

Les brigades d'intervention rapides (BIR) sont en charge de fraudes fiscales graves, notamment de type carrousel, aussi leur activité se caractérise-t-elle par la rapidité d'intervention, soit en procédure d'enquête, soit en procédure de contrôle, en vue d'identifier les circuits frauduleux et leurs acteurs et de traiter leur situation. Les aspects recouvrement et répressifs sont au cœur de la mission des BIR.

La coordination entre les BIR et BII est très étroite et, en tant que de besoin, les BIR pourraient être appelées à participer à la procédure du droit de visite et de saisie (Cf. Brigades d'intervention interrégionales).

Le contrôleur participe aux enquêtes (droit de communication, droit d'enquête), il peut être associé à la mise en œuvre du droit de visite et de saisie, il contribue par ses recherches à l'élaboration du programme de vérifications. Au quotidien, il assiste l'inspecteur dans les travaux liés aux vérifications.

II – Qualités requises

Eu égard à la spécificité des vérifications conduites par la brigade et des procédures mises en œuvre, les candidats vérificateurs devront posséder :

- Une solide formation en fiscalité des entreprises (notamment en TVA) et en contrôle fiscal ;
- Un goût affirmé pour les investigations approfondies (recherche des indices de fraude, analyse des circuits financiers) ;
- Une capacité affirmée à traiter des dossiers dans un laps de temps restreint ;
- Une grande disponibilité compte tenu de possibles déplacements sur l'ensemble du territoire national qui nécessitent la détention du permis de conduire ;
- Des qualités relationnelles avérées et un esprit d'équipe ;
- Un caractère posé et une faculté d'adaptation rapide aux situations ;
- Une aptitude à l'usage des logiciels d'aide au contrôle (**ACL**, ALTO).

III – Modalités d'affectation

Les emplois A des BIR sont des postes à profil pourvus par appel à candidatures

Les emplois B des BIR sont des pourvus dans le mouvement général

**DIRECTION NATIONALE DES ENQUÊTES FISCALES
(DNEF)**

FICHE DE POSTE A L'USAGE DES INSPECTEURS ET DES CONTROLEURS

I - Caractéristiques de l'emploi

Les brigades nationales d'investigation (BNI) sont chargées d'apporter une aide directe au contrôle fiscal par :

- La recherche active du renseignement et la collecte d'informations relatives à des procédés de fraude complexes sur des problématiques pointues. **Ces travaux, par leur nature, se différencient du contrôle sur pièces classique.** Le champ d'activité des sept BNI est le suivant:

- BNI 1 : fiscalité internationale en matière de TVA, lutte anti-carrousel TVA, régimes douaniers, marchés libres de l'énergie, circuits intégrés, métaux, téléphonie mobile, coopération intracommunautaire. La pratique d'une langue étrangère est requise.
- BNI 2 : fiscalité des groupes, finance des entreprises (fusions, cessions, opérations sur le capital...), crédit d'impôt recherche, fraude internationale des entreprises ;
- BNI 3 : dossiers des particuliers à forts enjeux, défiscalisations, stratégies patrimoniales (ISF et enregistrement), personnalités, affaires judiciaires, civiles et sociales ;
- BNI 4 : fraudes diverses des entreprises, activités occultes, blanchiment, contrefaçon, surveillance des remboursements de crédits de TVA, lutte contre le travail illégal;
- BNI 5 : produits financiers des personnes physiques, plus-values, stock options, délocalisation de personnes et des patrimoines ;
- BNI 6 : commerce électronique, nouvelles technologies, économie verte ;
- BNI 7 : lutte contre la fraude dans le négoce intracommunautaire des moyens de transport. La pratique d'une langue étrangère est requise.

- La connaissance économique et fiscale approfondie des secteurs d'activité visés ;

- L'élaboration et la diffusion de productions documentaires variées à destination de l'ensemble des services de la DGFIP.

Les BNI produisent des propositions de vérifications, des bulletins d'informations mais aussi des propositions de droit de visite et de saisie et des propositions de saisine du BNRDF ainsi que des études documentaires.

Afin d'exercer leur mission, les BNI utilisent notamment le droit d'enquête et le droit de communication. **Leur compétence est nationale ce qui implique des déplacements sur tout le territoire.**

Les travaux s'exercent au quotidien au moyen d'outils informatiques : bureautique et internet.
Une aptitude marquée pour l'informatique (traitement et tris des fichiers notamment) et à la navigation dans des bases de données est donc indispensable.

II – Qualités requises

- Solides connaissances fiscales, juridiques et comptables, maîtrise de l'approche globale revenu/patrimoine ;
- Capacité à modéliser les fraudes pour les détecter à grande échelle via des bases de données ;
- Aptitude marquée pour l'usage des logiciels bureautiques ;
- Goût et sens de la recherche ;
- Esprit d'initiative marqué, forte motivation ;
- Très grande disponibilité et sens de l'organisation
- Qualité rédactionnelle et de synthèse avérée ;
- Sens des relations publiques ;
- Aptitude au travail en équipe.

La **connaissance de langues étrangères**, en particulier de l'**anglais**, est **extrêmement utile** pour la consultation de bases de données étrangères.

III – Modalités d'affectation

Les emplois A des BNI sont des postes à profil pourvus par appel à candidatures

Les emplois B des BNI sont des postes pourvus dans le mouvement général

**DIRECTION NATIONALE DES ENQUÊTES FISCALES
(DNEF)**

FICHE DE POSTE A L'USAGE DES INSPECTEURS ET DES CONTROLEURS

I - Caractéristiques de l'emploi

La brigade d'intervention et d'Ingénierie Informatique (B3I) occupe une place essentielle au sein des activités de la DNEF en raison de la présence en son sein de collaborateurs ayant des compétences élevées en informatique (expérience acquise à la DGFIP ou au cours d'études supérieures).

La brigade d'intervention et d'Ingénierie Informatique (B3I) est en charge :

- Du traitement , du croisement, de l'analyse, de l'enrichissement et de la cotation risque des informations dématérialisées de masse recueillies dans le cadre des missions (droit de communication, transmission par des Etats étrangers....) tant pour les services de la DNEF que pour les directions extérieures (par exemple : surveillance à grande échelle des remboursements de crédits de TVA, analyse critique des revenus professionnels...). Ces travaux sont réalisés au moyen du logiciel SAS (Statistical Analysis System) permettant le traitement de gros volumes de données.
- De l'analyse et de la modélisation, en liaison le cas échéant avec les BNI, de fraudes détectées dans le but d'un recensement à grande échelle et de l'édition de listes d'entreprises à risque. Cette activité est en plein essor et elle devrait se prolonger par des travaux selon la technique du DATA MINING, projet auquel la DNEF est étroitement associée.
- Du soutien informatique aux enquêteurs de la DNEF lors de la mise en œuvre des procédures de visite et de saisie (article L. 16 B du livre des procédures fiscales) notamment lors des opérations les plus complexes impliquant notamment des réseaux et des serveurs distants (cloud computing...) et/ou des logiciels permissifs ;
- De l'analyse experte des saisies informatiques, des fonctionnalités permissives de logiciels ;
- De la mise au point de méthodes de décryptage des fraudes, la récupération de données dans des situations complexes ou nouvelles,
- De la mise en œuvre du logiciel ENCASE (famille des « FORENSIC ») et de la formation des collaborateurs des BII à l'utilisation de ce logiciel ;
- De la création de logiciels d'aide aux travaux ou de consultation automatisée des données.

Ces missions nécessitent des compétences affirmées en matière informatiques qui ne peuvent s'acquérir dans le cadre des cursus de formation classiques offerts par la DGFIP.

II – Qualités requises

- INSPECTEURS ET CONTRÔLEURS

- Des connaissances informatiques d'un niveau élevé, la maîtrise de langages de programmation (**fonctions d'ingénierie**)
- Un goût pour l'usage de logiciels de traitement des données (ACCESS, EXCEL, SAS..) notamment pour des **fonctions d'analyse-risque, de traitement de données** ;
- Une bonne aptitude à acquérir ou développer les connaissances dans le cadre de formations organisées par la DNEF,
- De bonnes connaissances fiscales et comptables ;
- Des compétences économiques et/ou statistiques ;
- Une capacité à modéliser les fraudes pour les détecter à grande échelle via des bases de données ;
- Le goût et sens de la recherche ;

Pour les deux grades, l'attention des candidats est appelée sur les **sujétions liées au poste** : déplacements sur toute la France, parfois pour plusieurs jours, horaires atypiques liés aux perquisitions fiscales nécessitant une très grande disponibilité.

III – Modalités d'affectation

Les emplois A des B3I sont des postes à profil pourvus par appel à candidatures

Les emplois B des B3I sont des postes pourvus dans le mouvement général

FICHE DE POSTE A L'USAGE DES CONTROLEURS

I - Caractéristiques de l'emploi

Le bureau des liaisons fiscales (BLF) a une double mission :

- Assurer l'appui tactique des services extérieurs auprès du TGI et du Tribunal de Commerce de Paris dans le cadre de l'exercice du droit de communication et faciliter les relations entre les services et les magistrats des différentes juridictions ;
- Effectuer la lecture des procédures civiles, pénales et commerciales, en tirer les incidences fiscales et communiquer les informations intéressantes aux services enquêteurs de la DNEF.

Les contrôleurs sont amenés à assurer l'une et l'autre des tâches précitées. Bien que sédentaire, le poste nécessite de nombreux contacts tant avec les services de la DGFIP qu'avec les magistrats et le personnel des tribunaux.

II – Qualités requises

- Bonnes connaissances juridiques et fiscales ;
- Excellente présentation, aptitudes relationnelles marquées ;
- Goût pour la recherche de renseignements tirés de documents de procédure ;
- Aptitude à la lecture rapide ;
- Sens de l'organisation ;
- Facultés d'analyse et de synthèse ;
- Qualités rédactionnelles.

III – Modalités d'affectation

Ces emplois sont des postes pourvus dans le mouvement général

FICHE DE POSTE À L'USAGE DES INSPECTEURS

DIRECTION NATIONALE D'INTERVENTIONS DOMANIALES

BRIGADE NATIONALE DE DOCUMENTATION ET D'ENQUETES DOMANIALES

I - Caractéristiques de l'emploi

La Direction Nationale d'Interventions Domaniales (DNID) est un service à compétence nationale rattaché au chef du Service France Domaine de la DGFIP. Elle assure des missions sur l'ensemble du territoire national (ventes mobilières au travers des commissariats aux ventes, évaluations immobilières exceptionnelles, ...) et des missions sur la circonscription régionale pour l'Ile-de-France (évaluations / expropriations dans le cadre du service domanial foncier pour l'Ile-de-France, pôle gestion des patrimoines privés).

Au sein du pôle chargé des évaluations¹, la Brigade Nationale de Documentation et d'Enquêtes Domaniales (BNDED) concourt, au plan national, aux travaux d'évaluation de certains biens militaires ou de bien exceptionnels. Elle intervient également en renfort des équipes d'évaluateurs implantées dans les services locaux du Domaine dans le cadre de chantiers d'infrastructures d'envergure nationale, comme par exemple, les lignes de trains à grande vitesse.

Ce service contribue enfin aux actions de formation professionnelles en matière domaniale pour le compte de l'ENFiP : formation initiale des évaluateurs, mise en œuvre méthodes particulières telles que les comptes à rebours, le cash-flow, évaluations à caractère particulier (baux emphytéotiques).

1. L'évaluation de certains biens militaires et des biens exceptionnels, à la demande des DR/DDFiP ou du service France Domaine.

Les biens militaires visés sont ceux dont l'aliénation implique la réalisation préalable d'une ou de plusieurs études de valorisation ou de reconversion du site.

Par biens « exceptionnels », il convient d'entendre ceux s'inscrivant dans un marché restreint voire ceux pour lesquels il n'existe aucun marché ou dont l'estimation requiert de rechercher au plan national des termes de référence ou encore la mise en œuvre de méthodes d'évaluation autres que les méthodes comparatives.

2. Le renforcement des équipes des DR/DDFiP en région

Les interventions de la BNDED au niveau régional ont pour objectif principal de répondre aux besoins en personnel des directions départementales en vue de la réalisation des évaluations dans le cadre de travaux d'infrastructures d'envergure nationale tels que : ligne à grande vitesse, création ou élargissement d'autoroute, implantation d'un nouvel aéroport, opérations d'aménagement. Dans le cas d'opérations couvrant plusieurs départements l'intervention de la BNDED contribue à assurer une cohérence globale à l'ensemble des évaluations.

A titre d'exemples, la BNDED a assuré en 2011-2012 la réalisation de l'ensemble des évaluations foncières sur le parcours de la Ligne à grande vitesse – Sud Est Aquitaine entre Tours et Angoulême et fortement contribué en 2010 aux travaux d'évaluation qui ont fait suite à la tempête Xynthia.

¹ Le Pôle Evaluations de la DNID comprend également les brigades du service domanial foncier (SDF) spécialisées dans les opérations foncières d'aménagement urbain pour la région Ile de France ainsi que la brigade régionale domaniale (BRD) qui exerce des missions de renfort auprès de l'ensemble des directions de la région Ile de France.

II - Qualités souhaitées

- très forte appétence pour les travaux de terrain ;
- capacité à acquérir rapidement un haut niveau de technicité en matière d'évaluation ;
- capacité d'analyse. Les évaluateurs doivent être en mesure d'apprécier les caractéristiques particulières du bien à évaluer et à analyser le contexte économique dans lequel il s'inscrit ;
- autonomie et sens de l'organisation. Certains dossiers peuvent comporter un grand nombre d'évaluations de natures diverses ;
- capacité à rendre compte dans un contexte très particulier d'exercice des missions ;
- qualités relationnelles. A l'occasion de leurs interventions, les évaluateurs sont conduits à entrer en relation avec des intervenants de haut niveau : représentants de l'Etat, élus locaux, représentant de cabinets d'expertise privés. Ils doivent également être en mesure d'assurer l'interface technique avec l'expropriant et engager, dans certains cas, les négociations avec les propriétaires expropriés ;
- qualités rédactionnelles (rédaction des avis domaniaux, conduite des travaux de documentation pour le compte de la DNID).

III – exigences particulières

Les missions de la BNDED impliquent une grande mobilité géographique et la sujétion d'un éloignement du domicile sur des périodes de temps parfois importantes.

L'attention est particulièrement appelée sur les missions de renfort sur place en région, qui induisent des déplacements tout au long de l'année, par périodes de 3 semaines consécutives suivies d'un retour de 10 jours à la DNID au cours duquel les évaluateurs poursuivent la rédaction des travaux d'évaluation qui leur ont été demandés.

L'attention est enfin appelée sur le fait que ces fonctions nécessitent le recours à un moyen de transport individuel et impliquent la possession du permis de conduire et d'un véhicule.

IV - Modalités d'affectation

Il s'agit de postes pourvus dans le cadre du mouvement général.

FICHE DE POSTE À L'USAGE DES INSPECTEURS

DIRECTION NATIONALE D'INTERVENTIONS DOMANIALES

PÔLE VENTES MOBILIÈRES – COMMISSARIATS AUX VENTES DU DOMAINE

I - Caractéristiques de l'emploi

La Direction Nationale d'Interventions Domaniales (DNID) est un service à compétence nationale rattaché au chef du Service France Domaine de la DGFIP. Elle assure des missions sur l'ensemble du territoire national (ventes mobilières au travers des commissariats aux ventes, évaluations immobilières exceptionnelles, ...) et des missions sur la circonscription régionale pour l'Ile-de-France (évaluations / expropriations dans le cadre du service domanial foncier pour l'Ile-de-France, pôle gestion des patrimoines privés).

La DNID est la structure opérationnelle spécialement chargée de la vente des biens mobiliers de l'Etat en métropole. Il s'agit des biens dont les services de l'Etat ou des organismes publics n'ont plus l'utilité, des biens issus de scellés de justice ou des objets trouvés.

Elle s'appuie sur un réseau de 14 commissariats aux ventes (CAV), répartis sur l'ensemble du territoire national (10 en province et 4 en Ile-de-France), qui lui sont directement rattachés. Les CAV sont des petites structures composées de 5 agents (en province), avec à leur tête un cadre A.

Les biens remis au Domaine sont cédés après publicité et mise en concurrence, soit lors de ventes en salle (adjudications) organisées par le commissaire aux ventes soit par appels d'offres.

L'inspecteur responsable d'un CAV gère un service dont le ressort territorial s'étend, selon le commissariat, sur plusieurs départements (cf. liste jointe).

A cet égard, le commissaire doit notamment :

- Manager et coordonner une équipe composée généralement de 4 agents, dont l'un assure les fonctions de régisseur (pour les CAV de province) ;
- Piloter l'activité de son service ;
- Mettre en œuvre les procédures décrivant le processus des ventes mobilières et le contrôle interne y afférent ;
- Gérer la réalisation et le suivi des ventes mobilières par adjudications et appels d'offres ;
- Etre l'interlocuteur privilégié des services de l'Etat, notamment lorsque que les réorganisations administratives se traduisent par la cession de biens mobiliers ;
- Etre en relations avec l'ensemble des autres organismes livranciers (opérations de récolement) ainsi qu'avec des acheteurs ;
- Animer au moins une fois par mois une séance de vente en salle ;
- Contribuer à la modernisation de la mission de ventes mobilières mise en œuvre par la Direction (réécriture de l'application informatique de gestion, rédaction de documentation métier, ...).

II - Qualités souhaitées

- Qualités managériales (encadrement et animation d'une équipe) ;
- Capacité à rendre compte (en raison notamment de l'éloignement avec la direction de la DNID pour les CAV de province) ;
- Grande rigueur et sens de l'organisation ;
- Grande disponibilité et mobilité ;

- Sens développé de la communication et du contact humain ;
- Autorité et assurance (il lui appartient de mener à bien les ventes aux enchères publiques).

III – Exigences particulières

Le commissaire aux ventes est amené à effectuer de nombreux déplacements auprès des services remettant leurs biens au Domaine sur un territoire similaire à une interrégion pour les CAV situés en province. Pour les CAV franciliens, les déplacements s'effectuent, selon le commissariat, sur tout ou partie de la région Ile de France.

Les commissariats sont dotés d'un véhicule de service. Les fonctions exercées nécessitent la possession du permis de conduire (B).

IV - Modalités d'affectation

Il s'agit de postes pourvus dans le cadre du mouvement général.

FICHE DE POSTE À L'USAGE DES INSPECTEURS

DIRECTION NATIONALE D'INTERVENTIONS DOMANIALES

PÔLE NATIONAL DE SOUTIEN AU RÉSEAU GESTION DES PATRIMOINES PRIVÉS

I - Caractéristiques de l'emploi

La Direction Nationale d'Interventions Domaniales est un service à compétence nationale rattaché à la chef du Service France Domaine de la DGFIP.

Elle assure des missions sur l'ensemble du territoire national (ventes mobilières au travers de ses 15 commissariats aux ventes ; évaluations immobilières de biens exceptionnels, ...) et des missions sur la circonscription régionale pour l'Île de France (évaluations / expropriation dans le cadre du service domanial foncier pour l'Île de France ; gestion des patrimoines privés).

La mission de gestion des patrimoines privés peut être définie comme suit. Lorsqu'une succession est déclarée abandonnée, en l'absence d'héritiers connus ou lorsque ceux-ci renoncent à la succession ou demeurent dans l'inaction, l'État est ainsi conduit, sous certaines conditions, à se substituer à eux en prenant en charge les intérêts de la succession. La loi a confié l'exclusivité de cette mission au Domaine, qui l'exerce sous mandat et contrôle du juge judiciaire au travers de 16 pôles supra départementaux dédiés (dont un à la DNID) pour la métropole. Pour les départements d'outre-mer, cette mission est exercée par le service local du Domaine de la DDFiP/DRFiP.

Le poste à pourvoir se situe au sein du Pôle national de soutien au réseau Gestion des patrimoines privés (PNSR-GPP).

Créé en juin 2011, le PNSR-GPP a pour objectif d'améliorer le traitement des dossiers en termes de délai et de qualité. Sa mission est d'apporter un soutien juridique et technique à l'ensemble des Pôles GPP et services chargés de cette mission.

A ce titre, le PNSR-GPP répond aux questions posées par les différents services de gestion des successions vacantes, rédige des fiches et guides de procédures en liaison avec la Mission Maîtrise des Risques de la DNID, participe à la formation des agents aux côtés de l'ENFiP et organise des journées thématiques.

Le pôle national est placé sous la responsabilité et l'autorité du directeur de la DNID. Il est composé d'un responsable et de trois cadres A.

II - Qualités souhaitées

- Excellentes connaissances en droit privé et plus particulièrement en droit des successions, de la famille et en droit des contrats et droit commercial ;
- Goût de la recherche ;
- Esprit de synthèse ;
- Qualités rédactionnelles ;
- Qualités relationnelles et de communication ;
- Compétences pédagogiques ;
- Grande réactivité et disponibilité.

III - Modalités d'affectation

Il s'agit de postes pourvus dans le cadre du mouvement général.

FICHE DE POSTE A L'USAGE DES INSPECTEURS ET DES CONTROLEURS

DNVSF

STRUCTURE DE CONTROLE PATRIMONIAL

I – Nature des missions

La D.N.V.S.F. a, depuis 2011, fait évoluer ses missions et ses méthodes de contrôle pour s'adapter aux enjeux budgétaires et aux stratégies d'optimisation et/ou de fraude fiscale élaborées par les personnes physiques disposant des revenus ou patrimoines les plus importants.

Ainsi, par circulaire du 09 mars 2013, la DNVSF dispose désormais d'une compétence exclusive en matière de contrôle sur pièce sur un portefeuille dédié de contribuables répondant à des critères de revenus et/ou de patrimoine (revenu brut > à 2 millions € ou actif brut soumis à l'ISF > à 15 millions €).

Par ailleurs, par circulaire du 21 juin 2013 à l'attention du Directeur général des finances publiques, le Ministre délégué chargé du budget a confié à la D.N.V.S.F. le traitement des déclarations rectificatives des contribuables souhaitant procéder à la régularisation de leur situation fiscale à raison d'avoirs à l'étranger non déclarés.

Enfin, par circulaire du 17 septembre 2014, le contrôle des valeurs mobilières a été révisée, permettant à la DNVSF de disposer d'une compétence nationale en matière d'évaluation des patrimoines des personnes physiques.

Les emplois concernés par l'exercice de ces missions bien que différents requierent des technicités et des compétences similaires.

II – Caractéristiques des emplois

1- Brigade de contrôle patrimonial

Les brigades de contrôle patrimonial sont composées de 9 à 10 inspecteurs placés sous la responsabilité directe d'un inspecteur principal des finances publiques.

Les inspecteurs, en charge des dossiers à très fort enjeux, procèdent, du bureau, au contrôle corrélé revenu/ patrimoine et éventuellement aux vérifications générales de complément utiles au contrôle et assurent l'ensemble des travaux liés au contrôle.

A ce titre, ils procèdent aux demandes de renseignements, à l'exploitation des réponses, à la rédaction des pièces de procédure et aux travaux de finalisation pour mise en recouvrement.

Le caractère particulièrement sensible des dossiers traités impose rigueur, précision et une réactivité très forte dans le traitement des affaires confiées et dans la rédaction des pièces de procédure.

La fiabilisation des données traitées est un élément majeur dans le traitement de ces dossiers.

L'inspecteur, ayant la charge du contrôle de plusieurs dossiers doit être capable de planifier et cadencer plusieurs procédures en parallèle.

Les contrôleurs qui sont intégrés dans des pôles de soutien propres aux brigades patrimoniales travaillent pour 2 ou 3 brigades et sont plus particulièrement chargés :

- du pilotage de l'activité des pôles ;
- travaux de préparation des dossiers pour le CSP : édition des bulletins FLR, des actes de la BNDP, des avis d'imposition dans ADONIS, de SIRIUS PART ;
- travaux de pastillage des dossiers à l'arrivée (identifier le motif essentiel de sélection) et complètement des dossiers complexes ;
- contrôle valeur immobilier en soutien des inspecteurs des BCR patrimoniales (sur le modèle du soutien du SCVM) ;
- CSP de l'année prescriptible des dossiers en stock ;
- rédaction de dossiers de taxation en tant que de besoin.

2- Service de Traitement des Déclarations Rectificatives (STDR)

Le STDR est en charge, au sein de la D.N.V.S.F, du traitement des déclarations rectificatives déposées par les contribuables. Le service traite de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur la fortune, des donations et successions et des avoirs détenus par des structures interposées.

Piloté par 2 AFIPA et organisé en 5 sections à la tête desquelles sont placés des inspecteurs divisionnaires, le service compte 62 inspecteurs, et dispose d'un secrétariat entrant et sortant au sein desquels sont affectés 4 contrôleurs et 5 agents.

L'inspecteur du STDR effectue un contrôle sur pièces des dossiers des contribuables, assure un contrôle de cohérence entre les déclarations déposées et les documents bancaires communiqués et vérifie la véracité des faits présentés par les contribuables au regard des justificatifs produits, s'agissant notamment de l'origine des avoirs à l'étranger régularisés.

A l'issue de ce contrôle, il rédige les pièces de procédure (lettre de motivation des pénalités et contrat de transaction) et les documents de taxation.

Le contrôleur, réceptionne les appels téléphoniques des contribuables ou de leur conseil, explique la procédure à suivre pour régulariser leur situation fiscale et les oriente éventuellement vers l'inspecteur en charge de leur dossier.

Il effectue un suivi informatique des dossiers réceptionnés par le STDR (de la 1^{ère} saisine du contribuable ou de son conseil jusqu'à l'enregistrement des résultats financiers du dossier de régularisation) et assure les relations avec les services locaux,

A l'issue du contrôle réalisé par l'inspecteur il assure le suivi des paiements et la mise en recouvrement en liaison avec le PRS.

Enfin, il assure les travaux de préparation à l'archivage.

3 – Le Service de Contrôle des Valeurs Mobilières (SCVM)

Ce service composé de 9 à 10 inspecteurs est placé sous l'autorité directe d'un inspecteur principal des finances publiques.

Chargé du contrôle de l'évaluation des titres de sociétés (sauf SCI) non cotées en bourse dont le siège social est situé sur l'ensemble du territoire national à l'occasion de leur transmission (essentiellement à titre gratuit : donation et succession) l'inspecteur doit maîtriser la comptabilité des entreprises et disposer d'une expérience en matière du contrôle fiscal des entreprises. Il doit montrer un intérêt pour la vie des entreprises, les questions financières et l'économie en général.

Au plan national, l'inspecteur apporte son expertise aux services demandeurs.

Il contribue, grâce aux informations recueillies dans le cadre de ses contrôles, aux travaux de programmation de la direction.

Le contrôleur est l'interlocuteur auprès des services associés en amont et en aval du contrôle (FI, DD/RFiP, fournisseur des données boursières) et participe aux travaux de d'élaboration des statistiques et résultats d'activité.

III - Qualités requises

□ INSPECTEURS

- solides connaissances techniques en fiscalité notamment en fiscalité des revenus et du patrimoine, en droits d'enregistrement et en procédure ;
- aptitude à acquérir de nouvelles connaissances générales et fiscales ;
- goût marqué pour le travail en équipe ;
- sens de l'organisation et des contacts humains ;
- qualités rédactionnelles alliées à de réelles capacités d'analyse et de synthèse ;
- esprit d'investigation
- grande disponibilité pour les inspecteurs de brigades patrimoniales (déplacements sur l'ensemble du territoire, y compris les D.O.M., en cas de VG de complément liées au CSP) ;
- expérience du contrôle fiscal ou du contrôle des particuliers dans une structure spécialisée pendant au moins deux ans ;

- pour les inspecteurs élèves en première affectation :
 - s'agissant des inspecteurs élèves ayant exercé précédemment des fonctions de contrôleur, une expérience dans une structure de CSP des particuliers sera requise ;
 - s'agissant des autres inspecteurs élèves, les parcours juridiques ou comptables seront privilégiés.

FICHE DE POSTE A L'USAGE DES INSPECTEURS ET DES CONTROLEURS

DNVSF

STRUCTURE BRIGADE DE CONTROLE DES REVENUS

I- Nature des missions

La D.N.V.S.F. procède à la programmation et au contrôle (CSP, ESFP) de situations fiscales personnelles présentant une importance particulière en raison des revenus ou du patrimoine du contribuable, de sa notoriété en raison de ses activités publiques ou professionnelles, de ses implications nationales ou internationales ou de la gravité de la fraude présumée.

La programmation et les contrôles ont pour objet d'appréhender les revenus imposables de personnes physiques au travers de toutes leurs activités professionnelles exercées à titre individuel ou par le biais de personnes morales, souvent réparties sur le territoire national. De fait, ils sont susceptibles de s'accompagner de vérifications de comptabilités.

Ces missions qui peuvent être effectués en collaboration avec d'autres directions sont principalement exercées au sein de deux types de services distincts mais requérant des technicités et des compétences similaires.

II- Caractéristiques des emplois

1- Les brigades de contrôle des revenus (inspecteurs et contrôleurs)

Les inspecteurs qui font partie d'une brigade de contrôle des revenus intègrent une équipe composée de 7 à 8 vérificateurs, de 1 à 2 contrôleurs et sont placés sous l'autorité directe d'un inspecteur principal des finances publiques.

Chargé de la réalisation de plusieurs contrôles en parallèle, l'inspecteur assure l'ensemble des travaux liés au contrôle qui vont de l'engagement à la finalisation du dossier pour mise en recouvrement. La sensibilité et les enjeux portés par certains dossiers imposent précision et forte réactivité dans le traitement des affaires confiées et dans la rédaction des pièces de procédure.

Les inspecteurs sont appelés à participer aux différents recours offerts aux contribuables (recours hiérarchique, interlocution, commission) et doivent à ce titre pouvoir se rendre disponibles lors de leurs préparations et de leurs tenues.

L'inspecteur doit être capable d'anticiper et de planifier chacune des échéances propres aux différents dossiers qui lui sont confiés.

Les procédures d'ESFP donnant fréquemment lieu à engagement de vérifications générales de comptabilité, la maîtrise du contrôle fiscal des entreprises est par ailleurs nécessaire.

Les contrôleurs en poste dans des brigades de contrôle des revenus ont pour mission principale d'assister les vérificateurs dans la préparation et la réalisation de leurs missions et d'effectuer le contrôle sur pièces des dossiers.

Exerçant ponctuellement des interventions dans les entreprises (droit de communication...), ils participent aux opérations de contrôle sur place, et peuvent réaliser des opérations de contrôle fiscal.

2- La Brigade de Programmation et d'Appui Tactique (BPAT)

Les inspecteurs qui font partie de la BPAT intègrent une équipe composée de 9 à 10 enquêteurs, et sont placés sous l'autorité directe d'un inspecteur principal des finances publiques.

Les inspecteurs de la BPAT participent à l'élaboration du programme de vérifications de la direction soit par auto programmation soit sur la base des propositions émanant des services extérieurs.

A ce titre, ils identifient, notamment à partir des applications informatiques spécifiques, des dossiers DFE susceptibles d'être inscrits au programme de contrôle fiscal externe ou bien analysent et, le cas échéant, enrichissent les informations reçues des autres services.

Ces travaux imposent de réaliser le CSP approfondi (approche corrélée revenus-patrimoine) des dossiers complexes et d'analyser l'ensemble de l'environnement économique (structures périphériques notamment à caractère patrimonial) du contribuable concerné.

Les inspecteurs qui travaillent en relation étroite avec les divers services de recherche de la DGFIP, effectuent des recherches soit à partir du bureau (dans les applications) soit dans les différents services de la DGFIP.

A l'origine d'une partie du programme annuel de contrôle fiscal de la DNVSF, l'inspecteur de la BPAT participe directement de la qualité des contrôles qui sont réalisés et doit faire preuve d'un goût marqué pour la recherche, et d'une parfaite maîtrise des applications informatiques dédiés à la programmation (SIRIUS, BNDP, compte fiscal des particuliers, Ariane...)

Une expérience dans le traitement des DFE est souhaitée.

III - Qualités requises

□ INSPECTEURS

- solides connaissances techniques en fiscalité notamment en fiscalité des revenus et du patrimoine, mais également en fiscalité des entreprises ainsi qu'en procédure ;
- aptitude à acquérir de nouvelles connaissances générales et fiscales ;
- sens de l'organisation et des contacts humains ;
- esprit d'initiative ;
- qualités rédactionnelles alliées à de réelles capacités d'analyse et de synthèse ;
- grande disponibilité (déplacements sur l'ensemble du territoire, y compris les D.O.M. Pour les inspecteurs des brigades) ;
- expérience du contrôle fiscal des entreprises ou du contrôle des particuliers dans une structure spécialisée pendant au moins deux ans ;

- pour les inspecteurs élèves en première affectation :
 - s'agissant des inspecteurs élèves ayant exercé précédemment des fonctions de contrôleur, une expérience dans une structure de contrôle (PCE, cellule CSP...) serait appréciée. ;
 - s'agissant des autres inspecteurs élèves, les parcours juridiques ou comptables seront privilégiés.

□ **CONTRÔLEURS**

- connaissances fiscales et générales diversifiées (fiscalité des personnes, fiscalité patrimoniale et fiscalité des entreprises) ;
- expérience professionnelle dans le traitement des dossiers DFE notamment au sein d'un pôle CE, une cellule CSP ou une brigade de vérifications pendant au moins deux ans ;
- capacités d'analyse et de synthèse ;
- aptitude à l'utilisation de la micro-informatique ;
- goût marqué pour la recherche et le travail en équipe ;
- aisance dans les contacts ;
- disponibilité pour les déplacements sur l'ensemble du territoire y compris dans les DOM.

IV – Modalités d'affectation

Les emplois d'inspecteur sont des postes à profil pourvus par appel à candidatures.

Les emplois de contrôleurs sont pourvus dans le cadre du mouvement général.

- **CONTRÔLEURS**
- rigueur et sens affirmé de l'organisation ;
- discrétion ;
- aptitude du travail en équipe et aisance dans les contacts humains ;
- sens de l'initiative ;
- connaissance et maniement aisé des outils bureautiques et des applications du portail métier
- expérience souhaitée en CSP.

IV – Modalités d'affectation

Les emplois d'inspecteur sont des postes à profil pourvus par appel à candidatures.

Les emplois de contrôleur sont pourvus dans le cadre du mouvement général.

FICHE DE POSTE A L'USAGE DES INSPECTEURS ET DES CONTROLEURS**DNVSF****STRUCTURE DIRECTION****I - Nature des missions**

Les agents de direction se voient confier des missions d'expertise ou de soutien au bénéfice des services de la DNVSF dans des domaines distincts : animation du contrôle fiscal, législation et synthèse, contentieux, pilotage, stratégie et maîtrise d'activité, ressources humaines et budgétaires.

II - Caractéristiques des emplois**1- Animation du contrôle patrimonial (inspecteurs) :**

L'animation du contrôle patrimonial est assurée par la 2^{ème} division. Cette division est plus particulièrement chargée des missions suivantes :

- Animation des brigades spécialisées dans le contrôle patrimonial qui réalisent le CSP corrélé IR/ISF de ces contribuables ;
- Analyse du portefeuille de DTFE de la DNVSF en vue de la sélection, voire de la programmation de dossiers ;
- Préparation du dialogue de performance (analyse des résultats et confection des lettres de mission) ;

Au sein d'une équipe composée de 4 à 5 rédacteurs et d'un inspecteur principal, placés sous l'autorité d'un administrateur des finances publiques adjoint, le rédacteur, véritable interface entre la brigade, la direction, l'administration centrale et les divers services extérieurs, est notamment chargé de la rédaction de propositions de poursuites correctionnelles, du visa des dossiers sensibles et/ou à enjeux, des demandes d'assistance administrative du visa des dossiers de taxation supérieurs à 500 000 € et le cas échéant, il saisit les commissions des IDTCA et de conciliation et assure le suivi des avis rendus par ces organismes.

Il assure un suivi d'activité précis des brigades dont la gestion lui est confiée en exploitant les fiches navettes mensuelles tirées d'Alpage CSP.

2- Animation du contrôle fiscal externe (inspecteurs) :

L'animation du contrôle fiscal externe est assurée par la 3^{ème} division. Cette division a la charge de l'animation des brigades financières, des brigades généralistes et internationales et assure plus particulièrement les travaux suivants :

- Animation des brigades spécialisées dans le contrôle fiscal externe ;
- Visa des dossiers sensibles et/ou à enjeux ;
- Préparation du dialogue de performance (analyse des résultats et confection des lettres de mission) ;

Au sein d'une équipe de 6 à 7 rédacteurs et d'un inspecteur principal, placés sous l'autorité d'un administrateur des finances publiques adjoint, le rédacteur, véritable interface entre la brigade, la direction, l'administration centrale et les divers services extérieurs, est notamment chargé de la rédaction des propositions de poursuites correctionnelles, du visa des dossiers les plus importants, du visa des dossiers de taxation supérieurs à 500 000 €, de la rédaction des demandes d'assistance administrative et de la mise en recouvrement des dossiers.

Il a également en charge le suivi de l'activité des brigades qui lui sont confiées (élaboration de tableaux de bord...).

3- Travaux de Législation-Synthèse (inspecteurs) :

Les travaux de législation-synthèse sont assurée par la 6^{ème} division. Placée sous l'autorité d'un administrateur des finances publiques adjoint, l'équipe est composée d'un inspecteur principal, de deux inspectrices divisionnaires-expert (patrimonial et international) et de 4 rédacteurs.

La division est chargée des missions suivantes :

- Préparation des interlocutions départementales et des entretiens accordés par la direction avant mise en recouvrement suite à contrôles sur pièces ;
- Visa des pièces de procédures des dossiers à fort enjeux financiers ou pour lesquels la procédure d'abus de droit est envisagée ou comprenant une motivation novatrice ;
- Réponses aux demandes de solution des services ;
- Rédaction des rapports suite à situation fiscale avant mise en recouvrement ;
- Veille fiscale, rédaction d'études et animation de conférences.

Le rédacteur doit faire preuve d'esprit de synthèse et de précision, être en capacité d'identifier les problématiques et apporter des solutions motivées afin d'aider à la décision du directeur.

4- Travaux de Législation et contentieux (inspecteurs) :

La division du contentieux, sous l'autorité d'un administrateur des finances publiques adjoint, est composée de 2 sections de 10 rédacteurs, chacune pilotée par un inspecteur principal.

Le rédacteur assure le traitement de l'ensemble des événements survenant après la mise en recouvrement des affaires vérifiées : traitement des réclamations en phase administrative (contentieux et gracieux, modérations transactionnelles) et rédaction des mémoires en phase juridictionnelle, rapports sur situations fiscales, pourvois gracieux, demande de communication de documents ...

La nature souvent complexe des dossiers, la diversité des impôts concernés (IR, IS, TVA, ISF...) nécessitent de solides connaissances fiscales et juridiques, un bon esprit d'analyse, de critique et de synthèse et d'excellentes qualités rédactionnelles.

Le rédacteur doit procéder à une analyse complète de l'ensemble des problématiques posées et proposer la solution la plus opportune dans l'intérêt bien compris du Trésor. Il est à ce titre un véritable acteur de la chaîne « qualité » du contrôle fiscal.

5- Pilotage, stratégie et maîtrise d'activité (inspecteurs et contrôleur) :

La division à titre principal, est chargée d'assister le directeur dans le pilotage et la définition des orientations stratégiques de la Direction. Placée sous l'autorité d'un administrateur des finances publiques adjoint, l'équipe est composée d'un inspecteur principal, de 4 rédacteurs et 1 contrôleur, d'une cellule d'analyse des résultats et d'une cellule communication.

Le rédacteur participe de façon active:

- au suivi de l'activité : indicateurs d'activité, établissement des rapports d'activité, préparation des supports DPA, suivi des groupes de travail... ;
- à la collecte de tous les éléments utiles à la conduite de la réflexion stratégique menée par l'équipe de direction.

Outre de solides connaissances fiscales et juridiques inhérentes à la spécificité de la direction, la diversité et la transversalité des travaux nécessitent un excellent esprit d'analyse et de synthèse, de très bonnes qualités rédactionnelles et une connaissance approfondie des métiers du contrôle fiscal et des applications informatiques dédiées (en particulier ALPAGE et son outil de requêtage OURAL).

Les contraintes de délais inhérentes à certains travaux imposent disponibilité et réactivité.

Le contrôleur est plus particulièrement en charge de la cellule recouvrement.

6- Ressources humaines et budgétaires (inspecteurs et contrôleurs) :

La gestion des ressources humaines et du budget ainsi que le fonctionnement logistique des différents services de la direction sont assurés par la première division.

Cette division est constituée de deux pôles de compétence distincts, le premier dédié aux ressources humaines, le second au suivi budgétaire et à la logistique, pilotée par un administrateur des finances publiques adjoint, assisté d'un inspecteur divisionnaire.

Les pôles de compétence sont animés par 1 inspecteur qui dispose d'une équipe comprenant 2 contrôleurs et de 1 à 3 agents.

Le pôle ressources budgétaires et logistiques a plus particulièrement en charge le suivi de la dotation globale de fonctionnement et de l'exécution budgétaire des dépenses, les saisies dans l'application CHORUS, le traitement des frais de déplacement et le suivi des demandes logistiques des services.

Le pôle ressources humaines pilote toutes les campagnes ayant un impact sur la vie professionnelle des agents (mutation, promotion, notation, congés) et assure la pré-liquidation des payes.

L'inspecteur qui doit être polyvalent dans ces matières, est le responsable d'une équipe en charge de missions particulièrement sensibles. Le contrôleur est un référent au service des agents de la DNVSF.

L'inspecteur, comme le contrôleur, est un interlocuteur direct, des agents, des bureaux métiers de l'administration centrale et des prestataires externes. Disponible, très loyal, doté d'un sens de l'initiative marqué, il doit être extrêmement organisé, très réactif, très précis et très rigoureux dans son action quotidienne. Une bonne maîtrise des outils informatiques est nécessaire (dont AGORA ou CHORUS) ainsi qu'un fort investissement dans des domaines relatifs à la gestion du personnel, aux techniques comptables et budgétaires, au contrôle de gestion et à la logistique.

Les contraintes de délais inhérentes à certains travaux imposent une très grande disponibilité et réactivité.

III - Qualités requises

- connaissances techniques et générales solides (*pour les inspecteurs à la division pilotage, stratégie et maîtrise d'activité, et pour les inspecteurs et contrôleurs à la division des ressources humaines et budgétaires*) ;
- connaissances des processus CHORUS ou AGORA (*pour la division budgétaire et ressources humaines*) ;
- connaissances fiscales notamment en matière de fiscalité des personnes physiques et de fiscalité patrimoniale (*pour les inspecteurs à la division de l'animation du contrôle fiscal et à la division de la législation et du contentieux*) ;
- réelles capacités d'analyse et de synthèse ;
- raisonnement rigoureux ;
- goût marqué pour l'approfondissement ;
- très bonne aptitude à la rédaction ;
- aisance dans les contacts ;
- sens de l'initiative ;
- grande disponibilité ;
- grande réactivité ;
- sens marqué de l'organisation.

IV – Modalités d'affectation

Les emplois d'inspecteur sont des postes à profil pourvus par appel à candidatures.

Les emplois de contrôleur sont pourvus dans le cadre du mouvement général.

FICHE DE POSTE A L'USAGE DES INSPECTEURS**DRESG
BRIGADE DE CONTROLE FISCAL EXTERNE****I - Caractéristiques de l'emploi**

La brigade de contrôle fiscal externe est chargée d'assurer les missions traditionnelles de vérification dévolues à une brigade dans le contexte particulier des non-résidents.

Son activité est orientée vers les risques de fraude propres au domaine de la fiscalité internationale :

- - personnes morales étrangères qui exercent en FRANCE une activité sans y avoir un établissement stable;
- - personnes morales étrangères qui, sans exercer en FRANCE une activité autre qu'immobilière, y disposent de propriétés immobilières données ou non en location;
- - personnes physiques non résidentes qui réalisent en France des opérations imposables (artistes ou sportifs) : ESFP et/ou BNC

La BCFE travaille en étroite partenariat avec le pôle contrôle expertise (cf. fiche de poste PCE) et la BRP.

II – Qualités souhaitées**A – Inspecteur**

- motivation réelle et aptitude affirmée pour le contrôle et la recherche
- pratique confirmée du contrôle fiscal et de la recherche ;
- connaissances juridiques, financières et fiscales diversifiées (fiscalité internationale) ;
- esprit d'analyse et de synthèse ;
- disponibilité pour des déplacements ;
- pratique d'une ou plusieurs langues étrangères (notamment européennes et plus particulièrement l'anglais).

III – Modalités d'affectation

Il s'agit de postes à profil pourvus par l'appel de candidatures.

FICHE DE POSTE A L'USAGE DES INSPECTEURS

DRESG

BRIGADE NATIONALE D'ENQUÊTES ÉCONOMIQUES

I - Caractéristiques de l'emploi

La Brigade Nationale d'Enquêtes Economiques (BNEE) avec sa déclinaison locale à travers les Groupes Régionaux d'Enquêtes Economiques (GREE) est implantée au sein des services de Police Judiciaire.

Elle a trois missions essentielles :

- l'assistance technique aux services de Police Judiciaire ;
- la contribution à la programmation du contrôle fiscal externe ;
- la recherche et la constatation des infractions aux règles économiques de la facturation

Les inspecteurs sont amenés :

- à participer aux enquêtes des services de police judiciaire (perquisitions, gardes à vue et auditions), le métier étant exercé au sein de ces services ;
- à participer à la lutte contre les infractions pénales, notamment économiques et financières
- à analyser des comptabilités et à apporter leur réflexion face à des montages économiques, financiers, patrimoniaux et fiscaux complexes ;
- à réaliser des enquêtes économiques dans le cadre de l'article L 450-3 du livre IV du code de commerce ;
- à rechercher les éléments utiles à la programmation du contrôle fiscal et à rédiger à cet égard des propositions de contrôle.

II – Qualités souhaitées

- haute expertise en matière de contrôle fiscal et de recherche de la fraude;
- des compétences en matière de contrôle de revenus et de patrimoine seraient appréciées;
- expérience récente en brigade de vérification;
- bonnes connaissances économiques et générales;
- grand esprit d'analyse, de synthèse;

- ❑ qualités rédactionnelles;
- ❑ très grande capacité d'adaptation;
- ❑ goût marqué pour le travail en équipe et qualités relationnelles très développées;
- ❑ très grande disponibilité, le travail au sein des services de police judiciaire nécessitant des enquêtes en dehors des heures et jours normaux de service, parfois la nuit, le week-end.

III – Modalités d'affectation

Tous les emplois sont des postes à profil pourvus par appel de candidatures.

FICHE DE POSTE A L'USAGE DES INSPECTEURS ET CONTROLEURS**DRESG****BRIGADE DE RECHERCHE ET DE PROGRAMMATION****I - Caractéristiques de l'emploi**

La brigade de recherche et de programmation (B.R.P) a pour mission essentielle de faciliter et d'approfondir les travaux de recherche et de contrôle de la matière imposable menés par les services de gestion, de contrôle et de recouvrement de la Direction des résidents à l'étranger et des services généraux.

Cette mission se traduit principalement par :

- la conduite d'enquêtes thématiques ou ponctuelles destinées à mieux cibler la programmation du contrôle fiscal;
- l'optimisation du renseignement d'origine interne ou externe ainsi que l'exploitation de l'Assistance Internationale spontanée.
- l'alimentation du contrôle sur pièces et du contrôle fiscal externe de la direction des résidents à l'étranger et des services généraux et des autres directions.

La BRP travaille en étroit partenariat avec le pôle contrôle expertise (cf. fiche de poste PCE) et la BCFE.

II – Qualités souhaitées**A – Inspecteur**

- motivation réelle et aptitude affirmée pour la recherche
- pratique confirmée du contrôle fiscal et de la recherche ;
- qualités d'encadrement et d'organisation pour suivre et animer les travaux d'une équipe ;
- esprit d'analyse et de synthèse ;
- connaissances juridiques et fiscales diversifiées (fiscalité internationale) ;
- disponibilité pour des déplacements

B – Contrôleurs

- bonnes connaissances de la fiscalité (entreprise et particuliers) et de la comptabilité ;
- motivation réelle et aptitude affirmée pour la recherche ;
- aptitude au travail en équipe ;
- esprit d'initiative ;
- sens de l'organisation ;
- disponibilité pour des déplacements ;
- sens des relations publiques.

III – Modalités d'affectation

Il s'agit de postes pourvus en fonction de l'ancienneté administrative dans le cadre du mouvement général.

FICHE DE POSTE A L'USAGE DES INSPECTEURS, CONTROLEURS ET AGENTS**DRESG**
BRIGADE NATIONALE D'INTERVENTIONS
PUBLICITÉ FONCIÈRE**I - Caractéristiques de l'emploi****A – Missions de la BNI-PF**

La compétence de la Brigade Nationale d'Interventions - Publicité Foncière (BNI-PF) - s'exerce dans les services de la publicité foncière sur l'ensemble du territoire y compris la Corse et les D.O.M.

La brigade est composée d'agents A, B et C qui assurent le renfort des services de la publicité foncière en difficulté pour des raisons principalement conjoncturelles : augmentation exceptionnelle et ponctuelle des charges, absence prolongée d'agents confirmés, absence du chef de contrôle...

Les missions, d'une durée de quatre semaines en général, sont éventuellement renouvelables. En cas de renfort ponctuel, les missions peuvent être d'une durée plus courte. A l'issue de la mission, un rapport est effectué par le chef du service de la publicité foncière sur la manière de servir de l'agent.

Les agents de la BNI-PF exécutent à la demande du chef de service de la publicité foncière les travaux des différents domaines d'activité du service: accueil des usagers, dépouillement, enregistrement-taxation, comptabilité, publication des formalités, recherches (1ère et 2ème main), radiations...

Ils peuvent également être amenés à assurer des missions au centre de tests (Bureau GF-3B ou Noisiel) ou à la CAF (Cellule d'Assistance Fonctionnelle) de l'ESI de Rouen.

B – Missions particulières dévolues aux agents A et B

Les agents A et B ont également vocation à exercer, le cas échéant, les fonctions de chef de contrôle.

Dans cette hypothèse, ils organisent les travaux suivant les instructions qui leur sont données par le chef du service de la publicité foncière et encadrent les agents du bureau dans l'exécution des tâches.

II – Qualités souhaitées

Ayant pour mission de venir en aide aux services de la publicité foncière en difficulté, l'agent BNI-PF doit être opérationnel dès le début de son intervention.

Sa mission nécessite :

- de solides connaissances professionnelles en publicité foncière ;
- des capacités d'adaptation, une grande disponibilité ;
- des déplacements et une mobilité géographique sur l'ensemble du territoire, y compris la Corse et les DOM ;
- le sens des responsabilités ;
- la connaissance du fonctionnement des services de la publicité foncière, notamment en matière d'organisation ;
- une aptitude marquée pour le travail en équipe, un sens de la communication et des relations avec les usagers ;
- une connaissance des méthodes modernes de gestion et notamment des outils informatiques.

III – Modalités d'affectation

Il s'agit de postes pourvus en fonction de l'ancienneté administrative dans le cadre du mouvement général.

FICHE DE POSTE A L'USAGE DES INSPECTEURS ET DES CONTRÔLEURS**DRESG**
Cellule de qualité comptable (CQC)**I - Caractéristiques de l'emploi**

Partie intégrante de la Mission Maîtrise des Risques (MMR) de la DRESG qui est rattachée directement au directeur, la cellule de qualité comptable assure un rôle d'expert et d'appui technique aux postes comptables relevant du périmètre de la direction, soit : le service de la comptabilité/dépenses de la direction, la Recette des Non-Résidents (RNR) ; le Service des Impôts des Entreprises Etrangères (SIEE), le pôle de recouvrement forcé (PRF) et le Service des Impôts des Particuliers des non résidents (SIPNR).

Le service de la comptabilité/dépenses assure la centralisation comptable et les dépenses des postes comptables de la DRESG.

La RNR a en charge le recouvrement des prélèvements fiscaux la retenue à la source et des prélèvements sociaux collectés par les établissements payeurs et les organismes qui versent des revenus de capitaux mobiliers, ainsi que le recouvrement des droits d'enregistrement (successions, dons manuels...).

Le SIEE gère les entreprises étrangères, ne disposant pas d'établissement stable en France, qui sont assujetties à la TVA, à l'impôt sur les sociétés et soumis au dépôt de la taxe de 3%.

Le PRF assure le recouvrement des créances dites complexes.

Le SIP des non-résidents gère les particuliers domiciliés fiscalement hors de France, qui disposent de revenus imposables à l'impôt sur le revenu en France. Il gère l'établissement et l'encaissement des usagers non résidents imposables à l'impôt de solidarité sur la fortune.

La DRESG est le comptable assignataire des remboursements de crédits de T.V.A. relevant des entreprises étrangères gérées par le SIEE et de la TVA remboursée aux entreprises étrangères qui ne sont pas assujetties à la TVA. Elle assure également les restitutions portant sur des impôts recouverts par le SIEE, la RNR et le SIP.

Les missions de la CQC sont assurées par un inspecteur des finances publiques issu de la filière gestion publique.

Les missions de la CQC.

Piloter le contrôle interne comptable. Apporter un appui technique à l'ensemble des services comptables (SCDE, RNR, SIPNR et SIEE). Réaliser des contrôles comptables et organisationnels de corroboration. Suivre la mise en oeuvre du plan directionnel de contrôle interne comptable. Elaborer en collaboration avec la 2MR une cartographie des risques financiers et comptables. Préparer les différentes étapes qui conduiront à la certification des comptes et participer à la veille juridique.

II – Qualités souhaitées

- bonnes connaissances juridiques et comptables ;
- capacités d'adaptation ;
- aptitude aux fonctions d'encadrement ;
- grande rigueur et réactivité ;
- sens des contacts humains.

III – Modalités d'affectation

Il s'agit de postes pourvus en fonction de l'ancienneté administrative dans le cadre du mouvement général.

FICHE DE POSTE A L'USAGE DES INSPECTEURS ET CONTROLEURS**DRESG**
CENTRE DE SERVICES INFORMATIQUES DE NOISIEL
(EMPLOIS ADMINISTRATIFS)**I - Caractéristiques de l'emploi**

L'inspecteur administratif du centre a un rôle d'animation et d'encadrement des agents chargés du service général et de la logistique.

A - Service général du centre.

personnel : situation personnelle des agents, horaires, congés, gestion des vacataires, frais de déplacement, heures supplémentaires ;

matériel et crédits : budget déconcentré, gestion du parc micro-informatique et des matériels ;

liaisons avec les différents services de la DRESG.

B – Logistique de la Direction générale.

Le centre de service de Noisiel fournit diverses prestations aux bureaux de la direction générale installés notamment à Noisiel (CIP : centre informatique polyvalent), à Noisy le grand (immeuble le Montaigne) à Bercy, à Montreuil :

courrier et gestion des salles de réunion de Noisiel ;

navette - courrier : organisation de la navette entre Noisiel et les services centraux franciliens ;

gestion de l'atelier de reprographie ;

gestion immobilière d'un site distant

remise aux domaines et recyclage des matériels périmés ;

relations avec le secrétariat général : équipements de bureau, déménagements internes, téléphonie, sécurité, gestion des habilitations accès...

II – Qualités souhaitées

Les qualités attendues sont celles inhérentes à ces différentes missions :

- ◆ Fortes capacités d'encadrement et d'animation d'une équipe

- ◆ Réactivité, rigueur, disponibilité, organisation et méthode.

- ◆ Maîtrise des outils bureautiques de base : tableur traitement de texte et création de diapositives

- ◆ Qualités relationnelles et de communication développées.

III – Modalités d'affectation

Il s'agit de postes pourvus en fonction de l'ancienneté administrative dans le cadre du mouvement général.

FICHE DE POSTE A L'USAGE DES INSPECTEURS ET DES CONTROLEURS**DRESG**
POLE CONTRÔLE EXPERTISE

Le pôle contrôle expertise de la DRESG est chargé du contrôle et de l'expertise des impôts dus par :

- les personnes physiques, non domiciliées fiscalement en France, mais disposant de revenus de source française imposables à l'impôt sur le revenu et/ou d'un patrimoine imposable à l'impôt sur la fortune ;
- les entreprises étrangères n'ayant pas d'établissement stable en France, mais y réalisant des opérations imposables à la TVA, à l'IS, ou soumises à l'obligation déclarative de la taxe de 3%.

Les cadres A et B du pôle contrôle expertise de la DRESG sont plus spécialement chargés :

- du contrôle sur pièces et de l'expertise de dossiers complexes ;
- du contrôle sur pièces des dossiers à forts enjeux (IR/ISF) ;
- de la programmation de CFE pour les structures de contrôle de la Direction et pour les directions nationales de contrôle ;
- de l'élaboration de méthodologies de recherche et de contrôle...

Ils participent à la réalisation du contrôle fiscal externe de la DRESG.

Le pôle contrôle expertise travaille en liaison étroite avec l'ensemble des services de gestion (SIE, SIPNR, FI, cellules RAS) et de contrôle de la DRESG (Brigade de Recherche et de Programmation, Brigade de Contrôle Fiscal Externe).

I - Caractéristiques de l'emploi**A - Fiscalité personnelle et patrimoniale.**

Le PCE est chargé du contrôle :

- des contribuables non-résidents ayant des revenus importants et/ou complexes ;
- des contribuables non-résidents ayant une notoriété avérée (artistes, sportifs, dirigeants, etc...) ;
- corrélé (IR/ISF) des dossiers à fort enjeu,
- des plus values réalisées par les non résidents.

Ses investigations portent sur l'impôt sur le revenu, l'ISF, la retenue à la source sur les revenus salariaux et non commerciaux et les droits d'enregistrement.

B - Fiscalité professionnelle

- Le Pôle instruit les demandes en circuit long de remboursement de crédit de TVA déposées par les entreprises étrangères réalisant des opérations imposables en France

- Il est chargé du contrôle et de la programmation en contrôle fiscal externe des impositions des **entreprises étrangères** :

- n'ayant pas d'établissement stable en France, mais y réalisant des opérations imposables à la TVA ;

- n'ayant pas d'établissement stable en France mais disposant de revenus immobiliers en France ;

- détenant plus de deux biens en France ayant des obligations déclaratives à la taxe de 3%.

II – Qualités souhaitées

- connaissances juridiques et fiscales diversifiées ;
- pratique confirmée du contrôle fiscal
- goût pour la recherche de la fraude ;
- esprit d'analyse et de synthèse ;
- sens de l'organisation, du pilotage et des liaisons ;
- connaissances linguistiques : les agents de la DRESG en fonction au PCE exploitent régulièrement des documents transmis par les administrations fiscales étrangères, ou les contribuables non-résidents, rédigés en langue étrangère, et peuvent être amenés à dialoguer avec des contribuables non francophones.

III – Modalités d'affectation

Il s'agit de postes pourvus en fonction de l'ancienneté administrative dans le cadre du mouvement général.

FICHE DE POSTE A L'USAGE DES INSPECTEURS ET DES CONTROLEURS**DRESG**
RECETTE DES IMPOTS DES NON RESIDENTS**I - Caractéristiques de l'emploi**

La recette des impôts des non-résidents (RNR) est principalement chargée du recouvrement :

- au plan national, des prélèvements et retenues à la source déclarés par les établissements payeurs sur les produits de placement à revenus fixes et sur les revenus de capitaux mobiliers ;
- des droits de succession et de donation dus par les héritiers de non-résidents ;
- de la perception des droits d'enregistrement ;
- des sommes mises en recouvrement à la suite de contrôles fiscaux.

Depuis le 1^{er} juillet 2008, un pôle de recouvrement forcé lui est rattaché.

A – Inspecteurs.

Un agent A est adjointe et fondé de pouvoir.

Deux agents A sont chargés de l'action en recouvrement et du traitement des dégrèvements (recette des non-résidents et pôle de recouvrement forcé).

B – Contrôleurs.

- recouvrement de l'impôt et suivi des restes à recouvrer ;
- travaux comptables spécifiques (restitution successions/retenues à la source et exécution comptable des dégrèvements) ;
- pôle enregistrement et pôle de recouvrement forcé
- organisation et suivi des commandes du magasin du timbre et des valeurs

II – Qualités souhaitées

- aptitude à l'encadrement ;
- grande rigueur et parfaite organisation ;
- bonnes connaissances juridiques et comptables et bonnes connaissances en matière d'action en recouvrement ;
- bonne connaissance des applications MEDOC, MIRIAM, MOOREA et GOLD ;
- aptitudes au travail en équipe.

III – Modalités d'affectation

Il s'agit de postes pourvus en fonction de l'ancienneté administrative dans le cadre du mouvement général.

FICHE DE POSTE A L'USAGE DES INSPECTEURS ET DES CONTRÔLEURS**DRESG
SERVICE COMPTABILITE DEPENSES DE L'ETAT (SCDE)****I - Caractéristiques de l'emploi**

Le service comptabilité dépenses de la DRESG assure les missions de centralisation comptable des postes comptables non centralisateurs de la Direction :

La Recette des Non-Résidents (RNR) ; le Service des Impôts des Entreprises Etrangères (SIEE), le Pôle de recouvrement forcé (PRF) et le Service des Impôts des Particuliers (SIP) des non-résidents

La RNR a en charge le recouvrement des prélèvements fiscaux et sociaux prélevés par les établissements payeurs et les organismes qui versent des revenus de capitaux mobiliers, ainsi que le recouvrement des droits d'enregistrement (successions, dons manuels...).

Le SIEE gère les entreprises étrangères, ne disposant pas d'établissement stable en France, qui sont assujetties à la TVA et/ou à l'impôt sur les sociétés.

Le PRF assure le recouvrement des créances dites complexes.

Le SIP des non-résidents gère les particuliers fiscalement domiciliés hors de France, qui disposent de revenus imposables à l'impôt sur le revenu en France

La DRESG via le SCDE est le comptable assignataire des remboursements de la TVA remboursée aux entreprises étrangères qui ne sont pas assujetties à la TVA. Elle assure également les restitutions portant sur certains impôts recouverts par le SIEE, la RNR et le SIP.

Le service comptabilité dépenses est organisé en deux pôles placés sous l'autorité d'un inspecteur divisionnaire : un pôle comptable et un pôle restitution.

1 - Service de la comptabilité.

Un inspecteur assisté de deux contrôleurs, assure l'encadrement, l'organisation et la surveillance du pôle composé de 2 agents.

Centralisation des opérations de recettes et de dépenses exécutées par les postes comptables de la DRESG. Tenue de la comptabilité générale de l'Etat et de la comptabilité auxiliaire de la dépense sous Chorus.

Suivi du compte Banque de France.

Surveillance des comptes d'imputation provisoire du comptable centralisateur et des postes non centralisateurs (CIP de dépenses et de recettes) ;

Traitement des écritures de transferts ;

Prise en charge de l'impôt sur rôle (IR, CS, ISF et Exit Tax) ;

Elaboration du compte annuel de gestion et transmission des justificatifs à la Cour des Comptes (Dossier local et reddition des comptes).

Participation à la réalisation du plan de contrôle interne (volet comptable) sous l'application AGIR.

2 - Service des restitutions et des dépenses fiscales.

Un inspecteur assisté d'un contrôleur assure l'encadrement, l'organisation et la surveillance du pôle composé de 4 agents.

Chargé du contrôle formel et juridique (imputations budgétaires, caractère libératoire du paiement...) des dossiers de restitutions portant principalement sur les demandes de remboursement de TVA de la directive européenne 2008/9/CE (communément appelée 8^{ème} directive) et de la 13^{ème} directive, certaines plus-values immobilières, remboursement du malus automobile pour les familles nombreuses.

Suivi des cautions et des mandats.

Gestion des oppositions à paiement intervenant sur certains mandatements ordonnancés par la DRESG

Suivi des incidents de paiement en liaison avec les établissements financiers et les ordonnateurs secondaires.

Gestion de la dématérialisation des ordres de paiement principalement hors zone SEPA.

Suivi des émissions de lettres chèques du SIP-NR et gestion comptable dans la comptabilité auxiliaire KHQ ;

Statistiques ;

Dénouements des réaffectations comptables en matière de prélèvements sociaux (en relation avec la RNR et la DAJ) ;

Participation à la réalisation du plan de contrôle interne (volet dépense) sous l'application AGIR ;

Exécution comptable du contentieux de série OPCVM (tenue des registres, émargements, relations avec les avocats, paiements à des tiers...).

II – Qualités souhaitées

- bonnes connaissances juridiques et comptables ;
- capacités d'adaptation ;
- aptitude aux fonctions d'encadrement ;
- grande rigueur et réactivité ;
- sens des contacts humains.

III – Modalités d'affectation

Il s'agit de postes pourvus en fonction de l'ancienneté administrative dans le cadre du mouvement général.

FICHE DE POSTE A L'USAGE DES INSPECTEURS ET CONTROLEURS**DRESG****SIP DES NON RESIDENTS**

Le SIP des non-résidents est chargé de l'assiette, du recouvrement, de la tenue de la comptabilité d'un comptable secondaire et du contrôle de l'impôt sur les revenus du par:

- les personnes physiques, non domiciliées fiscalement en France, mais disposant de revenus de source française imposables à l'impôt sur le revenu et/ou d'un patrimoine imposables à l'impôt sur la fortune ;
- les agents de l'Etat envoyés à l'étranger.

Il reçoit également les déclarations d'impôt de solidarité sur la fortune des personnes physiques non domiciliées en France.

Une cellule d'accueil composée d'agents permanents a en charge aussi bien l'accueil physique que l'accueil à distance téléphonique, courriels et courriers.

En matière d'assiette, la gestion est assurée par 6 secteurs d'assiette. Une inspection de contrôle et d'expertise est intégrée au SIP.

Les missions de recouvrement assurées en 3 secteurs comprennent le recouvrement spontané et le recouvrement forcé. Les prises en charge annuelles dépassent le milliard d'euros.

La comptabilité comprend la comptabilité Etat de type DDR 3 et la comptabilité auxiliaire du recouvrement.

I - Caractéristiques de l'emploi*1° Inspecteurs et contrôleurs en inspection de contrôle et d'expertise.*

L'inspection de contrôle et d'expertise assure un soutien technique aux secteurs d'assiette, traite les dossiers complexes et effectue du contrôle sur pièces.

Elle a également pour mission d'apporter les renseignements aux usagers qui fréquentent la maison des Français de l'Etranger. Les agents participent également à des manifestations autour de l'expatriation...

2° Contrôleurs en IAD et accueil.

Les secteurs d'assiette sont chargés des travaux habituels relatifs à l'exploitation des déclarations de revenus avec application de règles particulières aux non-résidents. Ils n'ont pas d'attribution en matière de fiscalité locale.

Les contrôleurs de secteur encadrent des équipes de 8 à 9 personnes. Ils assurent en permanence une promotion de la dématérialisation que ce soit au titre de la déclaration (télédéclaration) ou du paiement (télépaiement).

La cellule d'accueil assure les réponses de premier niveau comme tout guichet fiscal unique. Les contrôleurs affectés à cette cellule ont en charge la supervision, l'assistance et l'encadrement des agents de l'accueil.

3° Inspecteurs et contrôleurs chargés du recouvrement. Convaincus d'actions ciblées (20% des PEC représentent 80% des enjeux financiers, l'encadrement connaît bien les procédures pointues de recouvrement. Un travail en équipe est fondamental.

4° Les contrôleurs affectés à la comptabilité du poste tiennent l'ensemble des comptabilités. Les principaux travaux consistent à l'encaissement des chèques, à la tenue journalière du compte courant à la Banque de France, de la promotion des instruments modernes de paiement (virements, mensualisation, télépaiements) et de l'apurement régulier des comptes d'affectation spéciale.

II – Qualités souhaitées

- qualités d'encadrement, sens de l'organisation, du pilotage et des liaisons ;
- connaissances fiscales, juridiques et comptables (financières et diversifiées) ;
- esprit d'analyse et de synthèse et le sens du travail en équipe ;
- les agents (de la DRESG en fonction) au SIPNR exploitent régulièrement des documents transmis par des non-résidents, rédigés en langue étrangère ou peuvent être amenés à dialoguer avec des contribuables non francophones. Dans ces conditions, ces postes peuvent intéresser particulièrement les agents pratiquant une ou plusieurs langues étrangères.

III – Modalités d'affectation

Il s'agit de postes pourvus en fonction de l'ancienneté administrative dans le cadre du mouvement général.

FICHE DE POSTE A L'USAGE DES INSPECTEURS ET DES CONTRÔLEURS**DVNI**« **BRIGADE DE VÉRIFICATION DES COMPTABILITÉS INFORMATISÉES** »**I – Caractéristiques de l'emploi**

Au nombre de dix, les brigades de vérification des comptabilités informatisées (B.V.C.I.) sont organisées sur le modèle des brigades de vérifications générales (un inspecteur principal-chef de brigade, sept inspecteurs en moyenne, un contrôleur (à Pantin et Lyon).

Elles sont réparties sur l'ensemble du territoire. Trois sont implantées à Pantin et sept en province : Bordeaux, Lyon, Toulouse, Lille, Nantes, Marseille, Strasbourg.

Bien que disposant d'une compétence nationale, les brigades exercent en priorité leurs missions sur un secteur géographique correspondant à un découpage inter-régionale du territoire. Les BVCI pantinoises sont spécialisées par secteur économique d'activité alors que les BVCI provinciales couvrent tous les secteurs économiques.

Le cœur de mission des BVCI est de prêter assistance aux brigades généralistes de la DVNI et des Directions de Contrôles Fiscal dans le cadre des vérifications de comptabilité.

Rôle de l'inspecteur

Dans le cadre de leur mission cœur de métier les vérificateurs informaticiens sont appelés à traiter principalement les dossiers les plus importants ou à risques frauduleux significatifs.

Ils peuvent également être sollicités pour réaliser des missions annexes. Tel est le cas notamment lorsqu'ils interviennent dans le cadre des visites domiciliaires en assistance aux opérations conduites par les agents des brigades d'intervention interrégionales (BII) qui relèvent de la Direction Nationale d'Enquêtes Fiscales.

Les travaux confiés aux inspecteurs présentent ainsi les aspects suivants.

- dans le cadre de la présentation de la comptabilité des personnes vérifiées, aider les vérificateurs généraux pour qu'ils se fassent remettre dans de bonnes conditions les fichiers comptables ;
- se prononcer sur la fiabilité, au plan fiscal, du système d'information de l'entreprise vérifiée et, dans nombre de cas, d'effectuer ou de faire effectuer par l'entreprise les traitements nécessaires au chiffrage des anomalies décelées et susceptibles de conduire à des redressements ;
- assurer une veille technologique sur les nouveaux modes de gestion ou de fraude afférents aux systèmes d'information des personnes vérifiées ;
- interventions dans le cadre des visites domiciliaires : assistance aux opérations conduites par les agents des brigades d'intervention interrégionales (BII) relevant de la direction nationale d'enquêtes fiscales.

Rôle du contrôleur :

Les emplois de contrôleurs à la BVCI sont situés soit à Lyon (DVNI/LYON/BVCI) soit à Pantin (DVNI/PANTIN/BVCI).

Ils apportent aux vérificateurs informaticien une aide dans la réalisation de ses missions se traduisant par :

- leur participation aux opérations de vérification des comptabilités informatisées ;
- l'exploitation des fichiers comptables ou de gestion remis par les entreprises, f ;
- les interventions dans le cadre des visites domiciliaires : assistance aux opérations conduites par les agents des brigades d'intervention interrégionales (BII) relevant de la direction nationale d'enquêtes fiscales.

II - Qualités souhaitées

INSPECTEUR :

La qualification d'analyste est indispensable pour être affecté en BVCI. Pour autant, en fonction des vacances de poste constatées à l'issue des mouvements de mutation, des recrutements peuvent être organisés à l'attention d'inspecteurs généralistes expérimentés disposant d'une solide appétence pour l'informatique. En tout état de cause, les qualités suivantes sont attendues :

- connaissances fiscales, informatiques et d'audit
- capacité à acquérir rapidement des connaissances professionnelles tant en matière fiscale et comptable qu'informatique et à les enrichir en permanence ;
- sens des contacts humains ;
- goût du travail en équipe ;
- grande disponibilité (déplacements fréquents et nombreux interlocuteurs) ;
- sens de l'organisation ;
- aptitude à la rédaction.

Les agents sollicitant ces emplois devront prendre l'engagement d'exercer pendant au moins trois ans leurs fonctions dans la structure où ils sont affectés.

La formation professionnelle, prioritaire, est définie au travers d'un plan arrêtant, en fonction de l'expérience de chacun, le niveau de connaissances à acquérir. Elle est essentiellement assurée par la D.V.N.I., l'ENFiP et l'IGPDE.

CONTRÔLEURS :

- une expérience ou une connaissance en informatique sont nécessaires pour être affecté en BVCI. ;
- aptitude à l'utilisation de la micro-informatique avancée;
- intérêt pour les nouvelles technologies de l'information et le traitement des fichiers (utilisation ACL, Access,...) ;
- connaissances fiscales générales ;
- disponibilité (déplacements sur tout le territoire).

III – Modalités d'affectation

Tous les emplois de catégorie A sont des postes à profil pourvus par appel de candidatures spécifique.

FICHE DE POSTE A L'USAGE DES INSPECTEURS ET DES CONTRÔLEURS**DVNI**« **BRIGADE DE VÉRIFICATIONS GÉNÉRALES** »**I – CARACTÉRISTIQUES DE L'EMPLOI**

La DVNI procède au contrôle des grandes entreprises et des groupes de dimension nationale ou internationale. Ce sont aujourd'hui 4 000 entreprises qui relèvent de la DVNI du fait de leur taille. Avec leurs filiales, le portefeuille de la DVNI comprend environ 70 000 entreprises.

La DVNI est organisée en brigades de vérifications générales -BVG- (un inspecteur principal chef de brigade, huit inspecteurs, un contrôleur, un agent C) spécialisées par secteur socio-professionnel et regroupées en pôles d'activités, comprenant deux ou trois brigades.

Les opérations de contrôle se déroulent sur l'ensemble du territoire et nécessitent des déplacements en province plus ou moins fréquents selon les secteurs d'activité.

Les sociétés appartenant à un même groupe sont en tout ou partie vérifiées simultanément. Lorsque ces opérations font intervenir plusieurs brigades de la DVNI ou d'autres structures de contrôle (DIRCOFI, DNEF, DRESG), elles doivent être coordonnées.

Rôle de l'inspecteur :

L'inspecteur est responsable de la conduite du contrôle et constitue, sur place, le premier interlocuteur de l'entreprise vérifiée. Par ailleurs, il est associé, en amont de la vérification, aux travaux de programmation et, en aval, aux recours hiérarchiques et aux suites contentieuses du dossier.

Dans les entités les plus importantes (actuellement environ un tiers des affaires), le contrôle est réalisé par plusieurs vérificateurs d'une même brigade ou d'un même pôle intervenant en équipe (binôme ou trinôme).

De plus, les vérificateurs généraux peuvent se faire assister, en tant que de besoin, par un ou plusieurs vérificateurs informaticiens ainsi que par des consultants. Il s'agit de collègues expérimentés qui sont spécialisés dans certains domaines de la fiscalité tels que la fiscalité internationale, des questions financières, de la TVA et de la rémunération des dirigeants.

Les domaines d'investigation sont, outre le contrôle classique de la comptabilité, de plus en plus axés sur :

- la fiscalité des groupes (intégration fiscale, restructurations, opérations intra groupe...)
- la fiscalité internationale (prix de transfert, évasion internationale...)
- le contrôle de la rémunération des dirigeants (indemnités, stock options, plus-values, cessions de titres).

Tous les impôts sont concernés (TVA, IS, impôts locaux...).

Tous les inspecteurs bénéficient d'une formation professionnelle de plusieurs jours par an. Les inspecteurs en première affectation bénéficient d'un parcours de formation structuré et préétabli pour devenir un inspecteur spécialisé en trois ans.

Enfin, les vérificateurs bénéficient de l'appui technique de leur chef de brigade et le cas échéant des équipes de la direction.

Rôle du contrôleur :

Outre la participation à la gestion administrative, les contrôleurs de brigade participent pleinement à la réalisation de la mission de contrôle fiscal de leur brigade.

A ce titre, ils assistent les vérificateurs et le chef de brigade dans toutes les phases du contrôle depuis la programmation, le contrôle sur pièces, la préparation du dossier préalable à l'envoi de l'avis de vérification jusqu'à la rédaction des pièces de procédures à l'issue du contrôle.

Ils interviennent sur place dans les entreprises selon trois modalités qui dépendent de l'organisation du pôle et de l'expérience des contrôleurs :

- en appui du vérificateur sur certaines tâches ;
- en complément des vérificateurs sur des domaines spécifiques choisis par chaque contrôleur (ex : TVA, fiscalité locale, CIR, rémunération des dirigeants) ;
- et dans le cadre de vérifications ponctuelles entièrement effectuées par le contrôleur.

Ils bénéficient d'une formation professionnelle adaptée en fonction de leurs profils et accèdent au catalogue de formation de la DVNI.

II – Qualités souhaitées

INSPECTEUR

- capacités à acquérir rapidement des connaissances professionnelles étendues en fiscalité et en comptabilité et à les enrichir en permanence ;
- intérêt pour l'environnement économique, la vie des grandes entreprises et des groupes ;
- perspicacité, goût du travail approfondi et de la recherche ;
- sens de l'organisation et des responsabilités ;
- capacité à s'investir dans des contrôles complexes réalisés à plusieurs et sur une longue durée (contrôles coordonnés des groupes) ;
- le goût des déplacements et du dialogue ;
- sens des contacts humains, goût du travail en équipe, tenue et comportement respectueux des interlocuteurs ;
- aptitude à la rédaction.

CONTRÔLEURS

- bonnes connaissances fiscales et comptables et capacité à les enrichir en permanence ;
- esprit d'initiative et goût pour le travail de terrain ;
- aptitude au travail en équipe ;
- disponibilité (vérifications fréquemment en province) ;
- sens de l'organisation ;
- perspicacité et motivation.

III – Modalités d'affectation

Tous les emplois de catégorie A sont des postes à profil pourvus par appel de candidatures spécifique.

FICHE DE POSTE

SDNC

BRIGADE DE RENFORT PCI DE BORDEAUX

I - Caractéristiques de l'emploi

Mise à jour 2014

La compétence de cette brigade (BPCI) est limitée aux départements 9, 11, 12, 16, 17, 19, 23, 24, 30, 31, 32, 33, 34, 40, 46, 47, 48, 64, 65, 66, 79, 81, 82, 86 et 87. Elle est également susceptible d'intervenir dans les D.O.M. Elle est composée de géomètres et d'agents C appelés à se déplacer tout au long de l'année dans les services (CDIF ou PTGC) en fonction des demandes de renfort formulées par les directions territoriales.

La mission consiste à réaliser :

- pour les géomètres : des travaux topographiques à caractère technique (travaux de géo référencement).
- Pour l'ensemble des agents : des travaux d'aide à la montée en charge de fichiers dans l'application PCI vecteur, de correction d'anomalies gml et de mise à jour des plans dans les applications PCI image et vecteur.

La programmation et le suivi de l'activité des agents sont effectués sous la responsabilité d'un inspecteur depuis la résidence de Saint Germain en Laye (78).

II - Qualités souhaitées

- sens de l'organisation
- esprit ouvert aux techniques nouvelles
- grande disponibilité

III - Contraintes

L'agent effectue des déplacements obligatoires dans les départements du quart sud ouest de la France, par mission de 2 à 4 semaines consécutives. **Ces déplacements s'effectuent toute l'année soit une vingtaine de missions par an environ.**

Ces fonctions nécessitent le recours à un moyen de transport individuel ainsi que la possession du permis de conduire.

IV – Modalités d'affectation

Ces emplois sont pourvus en fonction de l'ancienneté administrative dans le cadre du mouvement général.

Il est précisé que la notion de résidence administrative n'est destinée qu'à fixer le périmètre d'intervention (cf liste des départements), sans aucune implantation physique sur la résidence de Bordeaux.

FICHE DE POSTE

SDNC

BRIGADE DE RENFORT PCI DE LILLE

I - Caractéristiques de l'emploi

Mise à jour 2014

La compétence de cette brigade (BPCI) est limitée aux départements 2,8, 10, 27, 51, 52, 54, 55, 57, 59, 60, 62, 67, 68, 76, 80, 88 et l'Île de France (75, 77, 78, 91, 92, 93, 94, 95). Elle est également susceptible d'intervenir dans les D.O.M.. Elle est composée de géomètres et d'agents C appelés à se déplacer tout au long de l'année dans les services (CDIF ou PTGC) en fonction des demandes de renfort formulées par les directions territoriales.

La mission consiste à réaliser :

- pour les géomètres : des travaux topographiques à caractère technique (travaux de géo-référencement).
- Pour l'ensemble des agents : des travaux d'aide à la montée en charge de fichiers dans l'application PCI vecteur, de correction d'anomalies gml et de mise à jour des plans dans les applications PCI image et vecteur.

La programmation et le suivi de l'activité des agents sont effectués sous la responsabilité d'un inspecteur depuis la résidence de Saint Germain en Laye (78).

II - Qualités souhaitées

- sens de l'organisation
- esprit ouvert aux techniques nouvelles
- grande disponibilité

III - Contraintes

L'agent effectue des déplacements obligatoires dans les départements du quart nord est de la France, par mission de 2 à 4 semaines consécutives. **Ces déplacements s'effectuent toute l'année soit une vingtaine de missions par an environ.**

Ces fonctions nécessitent le recours à un moyen de transport individuel ainsi que la possession du permis de conduire.

IV – Modalités d'affectation

Ces emplois sont pourvus en fonction de l'ancienneté administrative dans le cadre du mouvement général.

Il est précisé que la notion de résidence administrative n'est destinée qu'à fixer le périmètre d'intervention (cf liste des départements), sans aucune implantation physique sur la résidence de Lille.

FICHE DE POSTE

SDNC

BRIGADE DE RENFORT PCI DE LYON

I - Caractéristiques de l'emploi

Mise à jour 2014

La compétence de cette brigade (BPCI) est limitée aux départements 1, 3, 4, 5, 6, 7, 13, 15, 21, 25, 26, 38, 39, 42, 43, 58, 63, 69, 70, 71, 73, 74, 83, 84, 89, 90 et la Corse. Elle est également susceptible d'intervenir dans les D.O.M. Elle est composée de géomètres et d'agents C appelés à se déplacer tout au long de l'année dans les services (CDIF ou PTGC) en fonction des demandes de renfort formulées par les directions territoriales.

La mission consiste à réaliser :

- pour les géomètres : des travaux topographiques à caractère technique (travaux de géo référencement).
- pour l'ensemble des agents : des travaux d'aide à la montée en charge de fichiers dans l'application PCI vecteur, de correction d'anomalies gml et de mise à jour des plans dans les applications PCI image et vecteur.

La programmation et le suivi de l'activité des agents sont effectués sous la responsabilité d'un inspecteur depuis la résidence de Saint Germain en Laye (78).

II - Qualités souhaitées

- sens de l'organisation
- esprit ouvert aux techniques nouvelles
- grande disponibilité

III - Contraintes

L'agent effectue des déplacements obligatoires dans les départements du quart sud est de la France, par mission de 2 à 4 semaines consécutives. **Ces déplacements s'effectuent toute l'année soit une vingtaine de missions par an environ.**

Ces fonctions nécessitent le recours à un moyen de transport individuel ainsi que la possession du permis de conduire.

IV – Modalités d'affectation

Ces emplois sont pourvus en fonction de l'ancienneté administrative dans le cadre du mouvement général.

Il est précisé que la notion de résidence administrative n'est destinée qu'à fixer le périmètre d'intervention (cf liste des départements), sans aucune implantation physique sur la résidence de Lyon.

FICHE DE POSTE

SDNC

BRIGADE DE RENFORT PCI DE RENNES

I - Caractéristiques de l'emploi

Mise à jour 2013

La compétence de cette brigade (BPCI) est limitée aux départements 14, 18, 22, 28, 29, 35, 36, 37, 41, 44, 45, 49, 50, 53, 56, 61, 72 et 85. Elle est également susceptible d'intervenir dans les D.O.M. Elle est composée de géomètres et d'agents C appelés à se déplacer tout au long de l'année dans les services (CDIF ou PTGC) en fonction des demandes de renfort formulées par les directions territoriales.

La mission consiste à réaliser :

- pour les géomètres : des travaux topographiques à caractère technique (travaux de géo référencement).
- Pour l'ensemble des agents : des travaux d'aide à la montée en charge de fichiers dans l'application PCI vecteur, de correction d'anomalies gml et de mise à jour des plans dans les applications PCI image et vecteur.

La programmation et le suivi de l'activité des agents sont effectués sous la responsabilité d'un inspecteur depuis la résidence de Saint Germain en Laye (78).

II - Qualités souhaitées

- sens de l'organisation
- esprit ouvert aux techniques nouvelles
- grande disponibilité

III - Contraintes

L'agent effectue des déplacements obligatoires dans les départements du quart nord ouest de la France, par mission de 2 à 4 semaines consécutives. **Ces déplacements s'effectuent toute l'année soit une vingtaine de mission par an environ.**

Ces fonctions nécessitent le recours à un moyen de transport individuel ainsi que la possession du permis de conduire.

IV – Modalités d'affectation

Ces emplois sont pourvus en fonction de l'ancienneté administrative dans le cadre du mouvement général.

Il est précisé que la notion de résidence administrative n'est destinée qu'à fixer le périmètre d'intervention (cf liste des départements), sans aucune implantation physique sur la résidence de Rennes.

FICHE DE POSTE DE L'INSPECTEUR RESPONSABLE DE LA BNF**SDNC****BRIGADE NATIONALE FONCIERE TOPOGRAPHIQUE****I - Caractéristiques de l'emploi**

La brigade (BNF Topographique) a une compétence nationale. Le chef de brigade encadre une équipe composée de géomètres et d'aides géomètres dont il est responsable.

L'emploi comporte la gestion des travaux topographiques à caractère technique marqué (exécution des opérations de remaniement cadastral, travaux de géoréférencement, travaux de levés, travaux d'expertise).

Ne peuvent être affectés dans cette structure que les agents d'origine cadastre.

II - Qualités souhaitées

- sens marqué du management et de l'animation d'une équipe ;
- sens de l'organisation ;
- sens du commandement ;
- esprit ouvert aux techniques nouvelles ;
- aptitude à analyser de nouvelles méthodes ;
- grande disponibilité ;
- connaissance du matériel topographique, de la technique et de la législation cadastrales.

III - Contraintes

L'agent peut être amené à effectuer des déplacements sur tout le territoire national y compris les D.O.M.

Le permis de conduire et un moyen de transport individuel sont vivement conseillés.

IV – Modalités d'affectation

Cet emploi est pourvu en fonction de l'ancienneté administrative dans le cadre du mouvement général.

FICHE DE POSTE DE L'INSPECTEUR RESPONSABLE DE LA BRF D'ILE DE FRANCE**SDNC****BRIGADE REGIONALE FONCIERE TOPOGRAPHIQUE****I - Caractéristiques de l'emploi**

La compétence de cette brigade (BRF Topographique) est limitée aux départements d'Ile de France. Le chef de brigade encadre une équipe composée de géomètres et d'aides géomètres dont il est responsable.

L'emploi comporte la gestion des travaux topographiques à caractère technique marqué (exécution des opérations de remaniement cadastral, travaux de géoréférencement, travaux de levés).

Ne peuvent être affectés dans cette structure que les agents d'origine cadastre.

II - Qualités souhaitées

- sens marqué du management et de l'animation d'une équipe ;
- sens de l'organisation ;
- sens du commandement ;
- esprit ouvert aux techniques nouvelles ;
- grande disponibilité ;
- connaissance du matériel topographique, de la technique et de la législation cadastrales.

III - Contraintes

L'agent effectue des déplacements dans les départements de la région d'Ile de France.

Le permis de conduire et un moyen de transport individuel sont vivement conseillés.

IV – Modalités d'affectation

Cet emploi est pourvu en fonction de l'ancienneté administrative dans le cadre du mouvement général.