

Périmètre des missions de la Direction générale des Finances publiques

Mission " risques et audit "

Elle est chargée de l'ensemble de la politique menée en matière d'audit, d'homogénéiser et de professionnaliser les dispositifs de maîtrise des risques à la direction générale, tant en administration centrale que dans l'ensemble des services déconcentrés. Elle réalise des missions de conseil pour le compte du directeur général. Elle effectue des missions d'audit interne au sein des services centraux et déconcentrés de la direction générale ainsi que des audits extérieurs et partenariaux. Elle effectue des missions d'audit à la demande du ministre chargé du budget. Elle anime et pilote le réseau des auditeurs et les missions " maîtrise des risques " des services déconcentrés de la direction générale. Elle exerce une fonction de soutien méthodologique aux pôles métiers en matière d'outils de maîtrise des risques, de veille relative à l'apparition de nouveaux risques, de coordination et de synthèse en matière d'orientations stratégiques et de suivi des plans d'action.

Cabinet et Communication

Il assiste le Directeur général et son adjoint au quotidien, assure le suivi de leurs demandes, l'organisation de leurs déplacements, ainsi que la préparation de dossiers ou événements spécifiques. Il est l'interlocuteur privilégié des cabinets ministériels dans le suivi des dossiers sensibles ou signalés ou qui nécessitent une centralisation entre plusieurs services. Le cabinet est également au service de l'équipe de direction de la DGFIP et en lien étroit avec les délégués du Directeur général (DDG) et les responsables territoriaux. Il est en outre chargé de faire connaître les missions, l'organisation et les activités de la DGFIP à l'extérieur et d'assurer la communication interne pour accompagner tous les projets de la direction.

Mission " stratégie relations aux publics "

Elle est chargée de la stratégie de relations aux publics de la DGFIP, ce qui implique notamment l'élaboration de propositions d'orientations concernant l'accueil des usagers, le pilotage et la supervision de la qualité de service, ainsi que l'animation de différents chantiers contribuant aux objectifs stratégiques (réalisation d'écoutes usagers, réécriture de formulaires, expérimentations), quel que soit le canal de contact considéré. Elle assure en outre le pilotage fonctionnel des plateformes de contact à distance.

Délégation aux relations internationales

Elle est chargée d'animer les dossiers à dimension internationale. Elle organise et coordonne les actions de coopération internationale de la direction générale dans tous ses domaines d'action, en sollicitant et informant les différents services et missions sur les projets intéressants à partager dans ce cadre, et en coordination avec Expertise France et les éventuels bailleurs. Elle développe et entretient un réseau de relations entre la direction générale et ses homologues étrangères, à travers notamment les forums de l'OCDE mais aussi en lien avec les

autres institutions internationales en fonction des thèmes (fiscaux, gestion publique, ressources humaines,,). Elle travaille étroitement avec les représentants de la DGFIP et de la DLF mis à disposition des institutions européennes pour organiser son influence au sein de l'UE. Enfin, elle réalise, en s'appuyant notamment sur le réseau d'attachés fiscaux qu'elle pilote et anime, des études internationales en matière de gestion fiscale, de gestion publique et de gestion transversale.

Service de la sécurité juridique et du contrôle fiscal (SJCF)

Sous-direction du contrôle fiscal, du pilotage et de l'expertise juridique (SJCF-1)

Bureau du pilotage du contrôle fiscal et de l'activité juridique (SJCF-1A)

Il est chargé de la définition et du suivi de la stratégie et des orientations générales du contrôle fiscal et de la recherche, du suivi de l'activité et des moyens des services en charge de la recherche, de la programmation et du contrôle fiscal. Il assure l'organisation, l'animation et le pilotage du réseau du contrôle fiscal. Il assure le dialogue de performance des services à compétence nationale et directions spécialisés en matière de contrôle fiscal. Il est également chargé des relations avec les administrations et organismes partenaires dans la lutte contre la fraude fiscale. Il est en charge de l'adaptation des méthodes et de l'élaboration des outils méthodologiques de contrôle fiscal. Il assure le suivi de l'activité juridique et contentieuse des services. Il est chargé de l'organisation, de l'animation et du pilotage du réseau de ces services. Il assure la maîtrise d'ouvrage des applications informatiques du contrôle fiscal et du contentieux.

Bureau de l'expertise juridique et des publications fiscales (SJCF-1B)

Il est chargé de l'expertise juridique et des études juridiques générales en matière fiscale, de la préparation des textes législatifs et réglementaires relatifs à la procédure contentieuse fiscale, aux délégations de signature en matière contentieuse, aux pénalités fiscales, aux procédures de recherche et de contrôle ainsi que de la coordination des projets de textes législatifs de la DGFIP. Il définit les procédures de recherche, de contrôle et de rectification. Il est chargé des problématiques juridiques liées aux applications informatiques du contrôle fiscal, à la facturation électronique et au contrôle des comptabilités informatisées. Il traite également les problématiques liées au secret professionnel, à l'accès aux documents administratifs (correspondant de la CADA pour la DGFIP) et aux pénalités fiscales ainsi que le contentieux de la responsabilité en matière fiscale et de l'accès aux documents administratifs. Il apporte son expertise juridique et assiste le réseau de la DGFIP pour l'ensemble de ces matières. Il est chargé du pilotage de l'application de la DGFIP (BOFIP-Impôts) qui permet la publication de la doctrine fiscale.

Bureau de l'action pénale (SJCF-1C)

Il est chargé du suivi des dossiers entraînant des poursuites correctionnelles pour fraude fiscale et de celles caractérisées par des escroqueries en matière de taxe sur la valeur ajoutée ou tout autre impôt, des oppositions à contrôle fiscal et des refus de communication, ainsi que

des suites réservées à ces affaires devant les juridictions compétentes. Il est chargé de la définition des orientations en matière pénale et de la préparation des textes y afférents. Il est chargé de l'animation des pôles pénaux déconcentrés et des relations avec le parquet national financier, la commission des infractions fiscales, la brigade nationale de répression de la délinquance fiscale et l'office national anti-fraude.

Bureau de la programmation des contrôles et analyse des données (SJCF-1D)

Le bureau de la programmation des contrôles et analyse des données est chargé du pilotage et de l'animation des travaux de programmation des opérations de contrôle fiscal reposant sur des techniques d'analyse de données et de l'accompagnement de leur exploitation. Dans ce cadre :

1° il identifie les axes de contrôle correspondant aux orientations prioritaires du contrôle fiscal ;

2° il met en œuvre les projets informatiques liés au ciblage de la fraude et réalise, à cet effet, des analyses de risque qui reposent sur des critères de fraude proposés par les équipes de contrôle ou identifiés par des techniques statistiques et mathématiques ;

3° il anime le réseau des pôles interrégionaux de programmation des DIRCOFI ;

4° il participe à l'animation des équipes chargées de l'exploitation des travaux d'analyse de données ;

5° il contribue à l'enrichissement des informations mises à la disposition des services de contrôle en intégrant ses productions dans les outils informatiques de pilotage et de suivi des opérations de contrôle. Par ailleurs, il intervient, ponctuellement, au soutien d'autres missions de la DGFIP ayant des besoins d'analyse de données.

Sous-direction de la sécurité juridique des particuliers (SJCF-2)

Bureau de la fiscalité directe des particuliers (SJCF-2A)

Il intervient en matière d'impôt sur le revenu (traitements et salaires, revenus fonciers, bénéfiques non commerciaux, revenus de capitaux mobiliers, plus-values des particuliers, quotient familial et charges déductibles du revenu global ou ouvrant droit à réduction ou crédit d'impôt, domiciliation, procédure d'E.S.F.P.), de prélèvements sociaux, d'impôts locaux (à l'exception de la contribution économique territoriale), d'amendes et de produits divers de l'État. Dans ces domaines il est chargé de la sécurité juridique, des recours hiérarchiques, des contentieux administratifs et juridictionnels et des recours gracieux.

Bureau de la fiscalité patrimoniale (SJCF-2B)

Il est chargé des recours contentieux des droits d'enregistrement (droits de mutation à titre gratuit, donations et successions et droits de mutation à titre onéreux), des droits de timbre, de l'impôt sur la fortune immobilière (IFI) et des taxes assimilées (taxe de 3 %, taxe sur les conventions d'assurance, timbre, etc...), ainsi que des recours gracieux en matière de pénalités d'assiette et de recouvrement de ces mêmes impôts (notamment rapports au comité du contentieux fiscal, douanier et des changes) et notamment du traitement des rescrits complexes qui lui sont adressés directement (transmissions d'entreprises (Dutreil), crédit-bail immobilière, ...)

Sous-direction de la sécurité juridique des professionnels (SJCF-3)

Bureau des agréments et animation des rescrits (SJCF-3A)

Il est chargé des régimes fiscaux spécifiques subordonnés à agrément ainsi que de la délivrance de certains rescrits en matière de restructuration d'entreprises, il est également chargé de la promotion du rescrit fiscal et du soutien juridique au réseau sur les règles applicables en la matière.

Bureau de la fiscalité directe des professionnels (SJCF-3B)

Il est chargé des demandes de rescrit reçues par l'administration centrale, des demandes de solution des directions de la DGFIP, du contentieux administratif et juridictionnel ainsi que du traitement des recours gracieux concernant l'impôt sur les sociétés, les bénéficiaires industriels et commerciaux, les bénéficiaires agricoles, les revenus distribués, les rémunérations des dirigeants, la contribution économique territoriale, les IFR et la TASCOM. Il assure le secrétariat du comité de l'abus de droit fiscal. Au sein de la sous-direction, ce bureau est également chef de file pour les actions de suivi et d'appui au développement de la relation de confiance avec les entreprises.

Bureau de la fiscalité des transactions et régime fiscal des OSBL (SJCF-3C)

Il est chargé des demandes de rescrit reçues par l'administration centrale, des demandes de solution des directions de la DGFIP, du contentieux administratif et juridictionnel ainsi que du traitement des recours gracieux concernant les taxes sur le chiffre d'affaires, les taxes assimilées, la taxe sur les salaires et le régime fiscal des organismes sans but lucratif.

Sous-direction internationale (SJCF-4)

Bureau de l'action internationale et transparence fiscale (SJCF-4A)

Il est chargé d'organiser, de piloter et de mettre en œuvre les échanges internationaux, automatiques et sur demande. Il définit les orientations générales du contrôle fiscal international et les méthodes et procédures afférentes ; il élabore des guides et outils méthodologiques et assiste les services dans l'exercice de cette mission. Il assure l'assistance administrative internationale et suit les travaux multilatéraux et communautaires en la matière.

Bureau de la prévention et de la résolution des différends internationaux (SJCF-4B)

Il est chargé de l'instruction et de la négociation des procédures amiables et des accords préalables en matière de prix de transfert. Il participe aux travaux internationaux portant sur

les mécanismes de prévention et de règlement des différends fiscaux internationaux. Il est également chargé de certaines affaires fiscales à dimension internationale.

Bureau d'appui et de coordination des contrôles (BACC)

Il a pour mission d'apporter un «second regard» sur les dossiers complexes ou sensibles, à la demande du Directeur général, du chef de service ou des sous-directions de la sécurité juridique ainsi que sur les problématiques de places. Il est également chargé du pilotage des opérations de contrôles coordonnées et du secrétariat de la *Task Force* TVA. Enfin, il est l'interlocuteur de la Haute autorité pour la transparence de la vie publique.

Chargée de mission relation de confiance

Ce poste a pour mission d'incarner en administration centrale les mesures visant à mieux reconnaître les erreurs commises de bonne foi par les contribuables et à apporter, à ces derniers, davantage de sécurité juridique. Son rôle consiste à porter les nouvelles orientations en matière de relation de confiance au sein du service de la sécurité juridique et du contrôle fiscal et, en particulier, à coordonner l'activité des différents bureaux de ce service et à assurer un suivi des politiques mises en œuvre.

Chargé de mission judiciaire

Le magistrat de l'ordre judiciaire, mis à disposition, assure une liaison entre la DGFIP et la Direction des Affaires Criminelles et des Grâces (DACG) du ministère de la Justice et les juridictions judiciaires. Il apporte à la DGFIP son expertise sa connaissance du fonctionnement judiciaire ainsi que son expertise dans le domaine de la fraude fiscale, des escroqueries à dimension fiscale et de leur blanchiment. Il est sollicité sur les sujets de pénalisation de la fraude fiscale et apporte son soutien sur des dossiers particuliers en lien avec cette mission.

Chargé de mission Facturation électronique et Task force interministérielle LBC/FT

Le chargé de mission Facturation électronique et Task force interministérielle LBC/FT assure la coordination du projet Facturation électronique au sein du SJCF. Il représente par ailleurs la DGFIP au sein de la Task force interministérielle dédiée à la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme.

Cellule fonctions support

La cellule fonctions support a un rôle de coordination au sein du service par le traitement de sujets communs relatifs notamment au pilotage et au suivi de l'activité, à l'informatique et à l'immobilier.

Direction de projet transformation numérique du métier juridique

Une équipe directement rattachée au service de la sécurité juridique et du contrôle fiscal a pour objet de mettre en œuvre le rapport relatif à la transformation numérique du métier

juridique à horizon 2025-2030 (dématérialisation des processus métiers, constitutions de bases de précédents et documentaires ; IA).

Direction de projet Facturation électronique

Elle est chargée d'assurer le pilotage du projet de déploiement de la facturation électronique interentreprises. A cette fin, placée auprès du directeur général, elle assure la cohérence et la coordination des travaux juridiques, techniques et opérationnels de l'ensemble des services de la direction concernés, avec lesquels elle travaille en étroite collaboration. Elle assure également la coordination de ces travaux avec l'Agence pour l'informatique financière de l'État qui exercera le rôle de plateforme publique de facturation électronique et de concentrateur des données destinées à alimenter le système d'information de la direction. Rattachée fonctionnellement au service de la gestion fiscale et au service de la sécurité juridique et du contrôle fiscal, elle est chargée de l'organisation et du pilotage de la concertation avec l'ensemble des parties prenantes et de leur accompagnement dans la mise en place de la réforme.

Direction de projet réforme de la fiscalité internationale

Elle est chargée d'assurer le pilotage du projet de transposition pour mise en œuvre au sein de la DGFIP de la réforme de la fiscalité internationale décidée au niveau multilatéral dans le cadre des travaux du cadre inclusif de l'OCDE. A cette fin, placée auprès du directeur général, elle assure la cohérence et coordination des travaux juridiques, métiers, techniques, informatiques et opérationnels de l'ensemble des services concernés avec lesquels elle travaille en étroite collaboration. Rattachée fonctionnellement au service de la gestion fiscale et au service de la sécurité juridique et du contrôle fiscal, elle est chargée de l'organisation et du pilotage des travaux avec l'ensemble des parties prenantes et de leur accompagnement dans la mise en place de la réforme.

Service de la gestion fiscale (GF)

Cellule de Coordination et d'Appui aux Travaux Informatiques du SGF (CCATI SGF)

En tant que structure transversale du SGF, et en priorité, la cellule vise à améliorer la coordination interne du SGF par la sécurisation du mode projet et des travaux de MOA dont le service a la charge, ce qui implique notamment un soutien aux équipes projet en matière de méthodologie projet.

Elle participe également à la reprise de la maîtrise plus stratégique des sujets informatiques tant dans leur préparation que dans leur suivi, en renforçant les liens avec SPIB et SSI pour une partie des thématiques afin de garantir partage et cohérence d'ensemble.

Enfin, elle cherche à maîtriser les ressources et renforcer l'attractivité du SGF, ce qui inclut un soutien aux équipes pour faire vivre les compétences et les accompagner.

Mission Échanges automatiques d'informations (EAI)

Elle supervise et pilote l'ensemble des échanges automatiques internationaux d'informations. Elle a en charge la maîtrise d'ouvrage (MOA) stratégique des applications informatiques qui permettent les échanges internationaux avec nos partenaires, avec au premier plan EAI v2 ; le suivi des travaux internationaux relatifs à la mise en place de nouveaux échanges ; l'organisation et la structuration de l'exploitation et valorisation des données échangées avec les bureaux métiers du service de la gestion fiscale, du service de la sécurité juridique et du contrôle fiscal (SJCF) et des services informatiques afin d'alimenter les rapports et revues d'examen de performance de la France.

Elle assure la coordination nationale tant en interne (avec la direction de la législation fiscale (DLF), le service SJCF et les services informatiques) qu'en externe avec les entités de contrôle (AMF/ACPR) et le soutien juridique aux services (relances des défallants, contentieux sur le périmètre déclaratif, etc.).

Elle est enfin l'autorité compétente unique pour la DGFIP en matière d'EAI et assure la coordination des dialogues suivis et approfondis avec nos partenaires (groupes techniques, gestion des anomalies signalées, échanges des bonnes pratiques, etc.). Elle est le point d'entrée et de sortie unique pour la DGFIP sur les sollicitations de la DLF, de l'UE ou de l'OCDE en matière d'EAI.

Département des études et statistiques fiscales (DESF)

Il assure l'exploration des données fiscales à des fins économiques et statistiques. Il établit des statistiques sur les différents impôts, que ce soit pour des besoins internes et externes. Il participe à l'évaluation et au suivi des différents dispositifs fiscaux, qu'ils soient établis ou en projet. Il assure par ailleurs le suivi des recettes fiscales et participe aux prévisions de recettes pour les différents textes budgétaires.

Il comprend également le service statistique ministériel de la direction. À ce titre, il est responsable de la production et de la diffusion des statistiques en matière fiscale, et des études associées.

Sous-direction des particuliers (GF-1)

Cellule nationale de lutte contre la fraude déclarative

La lutte contre la fraude déclarative doit être renforcée pour faire face à l'augmentation des tentatives de fraudes et améliorer l'efficacité de nos actions de lutte contre la fraude en amont de la prise en charge, et de manière concertée et coordonnée avec les actions mises en œuvre en aval par le contrôle fiscal.

Ainsi, cette cellule légère et transverse est chargée de coordonner au plan national les actions de lutte contre la fraude déclarative.

Elle sera principalement chargée d'élaborer la stratégie de la DGFIP en matière de lutte contre

la fraude déclarative, et d'assurer le pilotage et le suivi transversal des actions mises en œuvre dans ce domaine. Son rôle consistera notamment à :

- Assurer une veille continue du phénomène afin d'objectiver la situation et son évolution, en documentant les principaux schémas de fraude rencontrés au plan national dans leur contenu comme dans leur volumétrie, et en assurer le suivi ;
- Mutualiser les bonnes pratiques locales ;
- Etablir et actualiser la stratégie nationale de lutte contre la fraude déclarative ;
- Engager et suivre de manière centralisée et coordonnée les actions pénales pour les dossiers à plus fort enjeu, en lien avec le réseau ;
- Proposer des actions de communication grand public adaptées pour souligner le risque encouru en cas de fraude et lutter contre le sentiment d'impunité ;
- Assurer le suivi des actions de lutte mises en place en documentant la fraude évitée et en tenant à jour un tableau de bord dédié.

Cette cellule assurera également le rôle d'une cellule de crise pour piloter les interventions coordonnées à mettre en œuvre en cas de détections d'actions frauduleuse

Bureau animation de la fiscalité des particuliers (GF-1A)

Il organise et anime la gestion de l'assiette de l'impôt sur le revenu et de l'impôt sur la fortune immobilière ainsi que le recouvrement amiable de tous les impôts sur rôle dus par les particuliers et de la taxe foncière due par les professionnels. Il pilote et anime les services des impôts des particuliers sur le périmètre de ces missions. Il est responsable de l'acquisition, auprès des tiers déclarants (en France mais aussi dans un contexte international), des données fiscales relatives aux revenus et dépenses des particuliers et il assure les modalités de restitution et d'échanges de données fiscales auprès de divers clients, incluant la sphère sociale. Il élabore et met à jour les supports déclaratifs et d'information des usagers pour l'impôt sur le revenu et l'impôt sur la fortune immobilière. Il est responsable de la maîtrise d'ouvrage des services en ligne de déclaration et de gestion du prélèvement à la source.

Bureau applications d'assiette et de recouvrement forcé des impôts des particuliers - pilotage taxe d'habitation et taxation foncière (GF-1B)

Il pilote et anime les services des impôts des particuliers sur le périmètre de ces missions, ainsi que le réseau des correspondants Rivoli Topad. Il a également en charge les référentiels des structures, et participe aux travaux de réorganisation du réseau. Il est chargé de la maîtrise d'ouvrage et des évolutions des applications informatiques concernant l'assiette et le recouvrement forcé de la fiscalité des particuliers.

Bureau amendes et condamnations pécuniaires (GF-1C)

Il organise et anime le recouvrement des amendes et des condamnations pécuniaires dont il a en charge la réglementation. Il pilote et anime les services chargés de cette mission. Il est

responsable de la maîtrise d'ouvrage des applications de gestion de ces amendes ainsi que des services de paiement dédiés.

Sous-direction des professionnels et de l'action en recouvrement (GF-2)

Mission rationalisation des réseaux publics du recouvrement

Elle est chargée de mettre en œuvre l'unification de la gestion et du recouvrement fiscal autour de la DGFIP. A ce titre, elle est chargée de prévoir, mettre en œuvre et suivre les modalités déclaratives à la DGFIP des transferts de taxes douanières et de certaines taxes collectées par des opérateurs externes votés par les lois de finances qui lui sont transférées.

Bureau animation de la fiscalité des professionnels (GF-2A)

Il organise et anime, exception faite de la contribution économique territoriale et de l'imposition forfaitaire des entreprises de réseaux, la gestion de l'assiette et du recouvrement amiable des impôts des professionnels. Il assure la définition des méthodes de travail et le pilotage des services chargés de ses missions. Il pilote les téléprocédures des professionnels et gère les relations avec ces usagers. Il assure la maîtrise d'ouvrage de la maintenance des applications informatiques des impôts correspondant à ses missions.

Bureau droit et outils du recouvrement (GF-2B)

Il organise et anime l'action en recouvrement forcé des produits fiscaux et pilote l'harmonisation des outils juridiques de recouvrement forcé des produits recouvrés par les comptables publics. Il pilote l'assistance internationale au recouvrement des produits fiscaux. Il organise et anime les services chargés de ces missions. Il est chargé de l'expertise et du contentieux du recouvrement. Il assure la maîtrise d'ouvrage des applications informatiques employées dans ce domaine. Il est responsable de l'animation et du pilotage des huissiers des finances publiques. Il est chargé de la tutelle des professions comptables et du suivi de la réglementation des organismes de gestion agréés.

Impôts locaux des professionnels, projets et expertise (GF-2C)

Il organise et anime la gestion de l'assiette et du recouvrement amiable de la contribution économique territoriale (CFE et CVAE) de l'imposition forfaitaire des entreprises de réseaux et de la TASCom. Il assure la maîtrise d'ouvrage de la maintenance des applications informatiques de ces impôts. Il est chargé de la conduite du changement relatif aux évolutions de gestion de la fiscalité professionnelle et du recouvrement. Il assure la coordination des acteurs impliqués dans Médoc Web.

Sous-direction des missions foncières et de la fiscalité du patrimoine (GF-3)

Bureau cadastre (GF-3A)

Il organise et anime la mission cadastrale fiscale, foncière et topographique. Il conçoit les règles, les procédures et les outils pour les évaluations foncières et l'assiette des taxes

foncières du bâti et du non-bâti ainsi que pour la constitution, la gestion et la diffusion de la documentation cadastrale. Il est chargé de la maîtrise d'ouvrage des applications informatiques employées dans ce domaine.

Bureau publicité foncière et fiscalité du patrimoine (GF-3B)

Il organise et anime les services chargés de la publicité foncière et de l'enregistrement. Il pilote les grands projets de réorganisation et de dématérialisation en ces domaines en partenariat notamment avec la profession notariale. Il est responsable des techniques et bonnes pratiques relatives à la publicité foncière et à la gestion de l'enregistrement. Il pilote l'informatisation des services de la publicité foncière et de l'enregistrement et est chargé de la maîtrise d'ouvrage des applications informatiques employées dans ces domaines.

Délégation à la transformation numérique

Elle est chargée de la mise en œuvre de la politique de valorisation des données de la direction générale, d'apporter l'appui nécessaire aux projets, aux métiers et aux agents pour s'approprier les évolutions de la transformation numérique. Elle est garante de la stratégie d'amélioration de l'expérience des utilisateurs, internes comme externes, des offres numériques de la direction générale, y compris sur leur accessibilité, ainsi que de l'urbanisation du système d'information.

Service des gestions publiques locales, des activités bancaires et économiques (GPLABE)

Mission donnée et numérisation des échanges (MDNE)

La mission donnée et numérisation des échanges (DNE) a pour vocation d'accompagner les bureaux du service des gestions publiques locales, des activités bancaires et économiques, le réseau et les ordonnateurs pour engager ou poursuivre des actions de dématérialisation, de numérisation des échanges, de mise en œuvre de nouvelles modalités d'échange de données.

Le périmètre de ses travaux consiste en l'étude et la mise en place d'échanges de données entre les acteurs de la chaîne comptable et financière : ordonnateurs, services centraux de la DGFIP, comptables, CRC et autres acteurs institutionnels intéressés. Dans le cadre de la Structure Nationale Partenariale, elle partage et valide avec ces partenaires nationaux les orientations, les travaux relatifs aux échanges de données.

En liaison avec les pilotes d'accompagnement du changement œuvrant auprès des délégués du directeur général, la mission DNE anime un réseau de correspondants en assurant la communication, la formation et la définition des supports documentaires utiles à leurs missions. Elle définit la stratégie de déploiement sur la numérisation des échanges, accompagne les acteurs et élabore des statistiques comme outils de pilotage et de suivi des chantiers.

Enfin, la mission est un interlocuteur privilégié des éditeurs de logiciel, en partageant les orientations du service des gestions publiques locales, des activités bancaires et économiques de la DGFIP et recueillant également des informations sur les feuilles de route des développements de ces partenaires.

Sous-direction de la réglementation, des comptabilités locales et hospitalières et des activités bancaires (GP-1)

Mission activités bancaires et moyens de paiement (MAB)

La mission activités bancaires et moyens de paiement placée auprès de la sous-direction « Réglementation, comptabilités locales et hospitalières et activités bancaires » (GP-1) du service des gestions publiques locales, des activités bancaires et économiques (GPLABE), est organisée en un pôle stratégie et en deux secteurs métier.

Le pôle stratégie est en charge :

- de la détermination et de la conduite de la stratégie relative aux activités bancaires et moyens de paiement de la DGFIP et de l'Etat en lien avec les différents partenaires internes et externes à la DGFIP, à la préparation des instances décisionnaires pilotées par le directeur général des finances publiques,
- de la gestion du budget et du suivi des marchés dédiés à ces missions et du programme budgétaire dédié aux fonds de soutien relatif aux prêts et contrats financiers structurés à risque des collectivités locales,
- de la coordination des travaux de maîtrise d'ouvrage applicative des applications bancaires et moyens de paiement en lien avec les deux secteurs métiers du bureau.

Le secteur métier « bancaire » est en charge de la réglementation bancaire et de la maîtrise d'ouvrage des applications de gestion des comptes bancaires du Trésor Public Banquier, en tant que teneur des comptes de la clientèle des déposants de fonds au Trésor pour leurs opérations de dépôts et de placements.

Le secteur métier « moyens de paiement » est en charge des relations de la DGFIP avec la Banque de France et l'Institut d'émission d'outre-mer dans le cadre des échanges de flux financiers. Il fixe les conditions d'utilisation de l'ensemble des moyens de paiement et en assure la promotion et la gestion auprès des entités du secteur public local et de santé, des établissements publics nationaux et des usagers des services publics pour le règlement de leurs factures publiques.

Enfin la mission bancaire assure les prestations de services bancaires et de consignations pour le compte de la Caisse des dépôts et consignations (CDC) dans le cadre d'une convention signée entre la CDC et la DGFIP.

Bureau affaires juridiques et institutionnelles locales et hospitalières (GP-1A)

Il est chargé de l'élaboration et de la modernisation, en liaison avec les administrations concernées, de la réglementation relative à l'organisation et aux procédures de recettes et de dépenses des organismes publics locaux et des établissements publics de santé.

Il intervient sur les questions institutionnelles relatives au secteur public local et participe aux travaux de la commission consultative d'évaluation des normes au sein du comité des finances locales.

Il apporte son expertise juridique et assiste les services déconcentrés et les comptables des organismes publics précités dans les domaines relevant de sa compétence.

Il assure le suivi du contentieux associé à ces normes. Il est chargé de l'élaboration et de la mise en œuvre de la réglementation applicable à l'exécution de la commande publique par les comptables de l'ensemble des organismes publics.

Il centralise et coordonne les actions du service des gestions publiques locales, des activités bancaires et économiques relatives à l'outre-mer.

Enfin, il définit les orientations du pôle national d'analyse des comptes (PNAC) et participe de l'action des pôles nationaux de soutien au réseau (PNSR) de Rennes et de Lyon. Le PNAC assure la production et un contrôle de qualité des comptes locaux. Le PNSR de Lyon a pour mission d'apporter un soutien juridique dans le domaine de la commande publique. Le PNSR de Rennes offre aux directions locales un soutien juridique et technique en répondant aux questions complexes relatives aux fonctions publiques territoriale et hospitalière.

Bureau comptabilités locales et hospitalières (GP-1B)

Il élabore, en liaison avec les administrations concernées, la réglementation budgétaire et comptable applicable aux organismes publics locaux, aux établissements publics de santé et aux établissements publics sociaux et médico-sociaux. Il apporte son concours à la mission " responsabilité, doctrine et contrôle interne comptables " et participe aux travaux du conseil de normalisation des comptes publics. Il assiste les services déconcentrés et les comptables des organismes publics précités en ce qui concerne le suivi budgétaire et comptable ainsi que, le cas échéant, la certification de leurs comptes. Il est, enfin, chargé de l'amélioration de la fiabilité des comptes de ces mêmes organismes (suivi de l'indicateur de pilotage comptable) et assure le secrétariat du Comité de fiabilité des comptes locaux.

Sous-direction du conseil fiscal, financier et économique (GP-2)

Mission conseil et continuité économiques

La mission est chargée de concevoir et de développer l'offre de conseil de la DGFIP. A ce titre, elle anime et pilote, d'une part, le réseau des conseillers aux décideurs locaux, chargés d'éclairer les élus locaux dans leur gestion budgétaire quotidienne, d'identifier leurs capacités financière et fiscale et les accompagner dans leurs projets territoriaux de développement économique, d'autre part, le réseau des conseillers aux décideurs publics dont les prestations sont orientées vers les services de l'État, en particulier les préfetures.

Elle assure une mission de sécurité économique à travers la détection et l'accompagnement des entreprises en difficulté. A ce titre, elle pilote et anime le réseau des conseillers départementaux aux entreprises en difficulté, des commissions des chefs de services financiers (CCSF) et des comités départementaux d'examen des problèmes de financement des entreprises (CODEFI). En lien avec le comité interministériel des restructurations industrielles (CIRI) et la délégation interministérielle aux restructurations d'entreprises

(DIRE), elle contribue à soutenir des entreprises nationales à forts enjeux rencontrant des difficultés au titre de leurs créances fiscales et sociales.

Elle est responsable de la continuité d'activité de la DGFIP en période de crise. A ce titre, elle participe à des exercices de crise et coordonne la tenue des plans de continuité d'activité des services de la DGFIP.

Bureau du conseil fiscal et de la valorisation financière du secteur public local et du secteur public de santé (GP-2A)

Il assure la maîtrise d'ouvrage des applications décisionnelles du secteur public local, la valorisation des informations comptables et financières de ces organismes ainsi que le suivi de leur trésorerie et de leur dette. Il organise et anime le conseil fiscal aux élus locaux portant sur les taux et sur les bases de la fiscalité directe locale ainsi que sur le régime fiscal de leurs activités. Il assure la valorisation des données quantitatives correspondantes. Il est chargé de la maîtrise d'ouvrage des applications relatives à cette mission. Il détermine les bases agrégées (de la fiscalité directe locale) et calcule les compensations en matière de fiscalité directe locale. Il assure la gestion des avances mensuelles aux organismes publics locaux sur le produit de la fiscalité directe locale collecté par l'Etat. Il coordonne les versements des impôts et taxes revenant aux organismes publics locaux ainsi que les fonds de compensation et de péréquation qui leur sont associés.

Bureau maîtrise d'ouvrage de la gestion financière locale et hospitalière (GP-2B)

Il assure la coordination de la stratégie de maintenance et d'évolution du système d'information du secteur public local et de santé, il représente le service des gestions publiques locales, des activités bancaires et économiques (GPLABE) dans les échanges entre la maîtrise d'ouvrage applicative (MOA) et la maîtrise d'œuvre informatiques (MOE) pour ces mêmes secteurs. Outre ce rôle de coordination, il assume également la maîtrise d'ouvrage de l'application Hélios, application unique de gestion financière et comptable du secteur public local et de santé, ainsi que des applications de la dématérialisation.

De par son rôle de MOA, il est au cœur de la mise en œuvre applicative des grands projets du service GPLABE, à titre d'exemples, le compte financier unique ou l'alimentation du lac de données de la DGFIP.

Le Pôle National d'Assistance au Réseau (PNSR) de Metz, en charge de l'assistance informatique des applications dont le bureau GP-2B assure la maîtrise d'ouvrage, au premier rang desquelles, l'application Hélios, lui est rattaché fonctionnellement.

Service de la fonction financière et comptable de l'Etat (2FCE)

Mission “ responsabilité, doctrine et contrôle interne comptables ”

Elle pilote la réforme de la responsabilité des gestionnaires publics en lien avec la direction du budget ; au titre de la responsabilité personnelle et pécuniaire en extinction au 1^{er} janvier 2023, elle suit les questions de mise en débet ainsi que les demandes de remise gracieuse. Elle est chargée de la doctrine comptable, en liaison avec les instances nationales et internationales compétentes, et de la conception et de l'animation des dispositifs de contrôle interne

comptable. Elle anime le contrôle interne financier en interministériel en liaison avec la direction du budget.

Mission CHORUS

Elle est chargée d'assurer la conduite et la coordination des travaux liés à CHORUS dans le réseau de la direction générale des finances publiques pour les domaines qui concernent le service de la fonction financière et comptable de l'État et, en tant que de besoin, pour les autres services de la direction générale. Elle assure l'assistance des utilisateurs Chorus du réseau de la direction générale. Elle est chargée de coordonner les relations avec l'agence pour l'informatique financière de l'État (AIFE). La mission Chorus assure les travaux de coordination, de pilotage et de soutien au réseau en matière de versement d'aides aux entreprises (ex : aides COVID ou aides plan de résilience dont la DGFIP est en charge). Elle assure également le paiement de ces aides via CHORUS.

Sous-direction de la comptabilité de l'État (2FCE-1)

Bureau production et valorisation des comptes (2FCE-1A)

Il produit toutes les restitutions périodiques (hebdomadaires et mensuelles) et les restitutions annuelles relatives aux comptes de l'État, notamment le projet de loi de règlement et le compte général de l'État. Il valorise l'information comptable et financière.

Bureau réglementation comptable (2FCE-1B)

Il définit les instructions et les procédures comptables relatives aux opérations de l'État. Il assure la maîtrise d'ouvrage des applications comptables. Il élabore le dossier annuel de clôture justifiant les comptes dans le cadre de la certification des comptes. Il suit les recommandations et les observations des audits internes et externes dans le cadre de la certification des comptes.

Bureau comptes nationaux (2FCE-1C)

Il effectue des synthèses économiques pour la comptabilité nationale et produit des indicateurs de finances publiques, y compris sur la dette trimestrielle. Il élabore et diffuse des synthèses sur le champ des administrations publiques et des tableaux synthétiques de passage entre les agrégats de finances publiques et les agrégats de comptabilité nationale.

Bureau contrôle de la qualité des comptes (2FCE-1D)

Il suit les indicateurs de qualité comptable, contrôle la cohérence des comptes de l'État et élabore le dossier de révision récapitulant les contrôles menés au plan national dans le cadre de la certification des comptes de l'État. Il vérifie et met en état d'examen les comptes des comptables de l'État en vue de leur mise à disposition de la Cour des comptes.

Sous-direction de la fonction financière de l'État et des organismes publics nationaux (2FCE-2)

Bureau dépenses de l'Etat, rémunérations et recettes non fiscales (2FCE-2A)

Il participe à la modernisation de la réglementation et des procédures de recette et de dépense de l'Etat en métropole et à l'étranger. Il assure l'animation des services déconcentrés et, en liaison avec la direction du budget, des services de contrôle budgétaire et comptable ministériels. Il participe à l'élaboration des circuits financiers et comptables publics des fonds européens et des contrôles associés. Il pilote et anime les services liaison-rémunérations (SLR) chargés de liquider la paie des agents de l'Etat et concourt à la maîtrise d'ouvrage des systèmes d'information des dépenses de personnel de l'Etat. Il assure également la définition et de la mise en œuvre de l'organisation comptable de l'Etat. Il contribue à l'élaboration de la réglementation des recettes non fiscales de l'Etat et organise et anime les services chargés de la prise en charge et du recouvrement de ces dernières. Il est également chargé de la maîtrise d'ouvrage des applications informatiques correspondantes.

Bureau opérateurs de l'Etat (2FCE-2B)

Il définit les règles financières et comptables applicables aux établissements publics nationaux, aux groupements d'intérêt public nationaux, aux établissements publics locaux d'enseignement soumis aux règles de la comptabilité publique. Il assure l'animation, l'information et le soutien juridique, comptable et technique du réseau des agents comptables de ces établissements. Il met en œuvre au profit de ces établissements l'offre de service de la direction générale des finances publiques, notamment en matière de modernisation des procédures de gestion. Il contribue à l'amélioration de la qualité comptable des entités valorisées dans les comptes de l'Etat et assure la maîtrise d'ouvrage de l'infocentre des établissements publics nationaux et des groupements d'intérêt public nationaux soumis aux règles de la comptabilité publique. Il est ordonnateur principal délégué du compte spécial "liquidation d'établissements publics et liquidations diverses".

Service des retraites de l'Etat

Bureau financier et des statistiques

Il est chargé des statistiques, des études et des prévisions budgétaires. Il assure les missions inhérentes aux fonctions de responsable de programme dans le cadre de la gestion du compte d'affectation spéciale pensions et veille, dans ce cadre, au respect des procédures comptables.

Mission “ risques et audit ”

Elle est chargée du déploiement de la politique de maîtrise des risques au sein du service et assure en la matière un soutien méthodologique. Elle définit et assure le suivi des normes et procédures de certification des droits à pension. Elle effectue des missions d'audit interne au sein du service ainsi que des audits externes et partenariaux dans le domaine des pensions. Elle assure le suivi des plans d'actions.

Secrétariat général

Il assure l'administration générale du service. Il est chargé de l'élaboration, du suivi et de l'exécution budgétaire des moyens du service et assure le contrôle et le dialogue de gestion. Il assure la gestion du personnel et des emplois et conduit le dialogue social. Il anime et coordonne la politique de communication du service. Il assure la gestion documentaire.

Département des retraites et de l'accueil (SRE-1)

Il est chargé :

- 1° De procéder à l'enregistrement des droits, au contrôle, à la liquidation et à la concession :
 - des pensions civiles et militaires de l'Etat rémunérant des services ou une invalidité ;
 - des allocations temporaires d'invalidité servies aux fonctionnaires.
- 2° De gérer les comptes individuels de retraite ;
- 3° D'apporter son expertise pour l'élaboration des projets de textes législatifs ou réglementaires et d'instructions d'application relatifs aux pensions de l'Etat ;
- 4° D'assurer la défense de l'Etat devant les juridictions administratives dans les recours contentieux relatifs aux pensions de l'Etat ;
- 5° De définir les règles de gestion relatives au paiement des prestations mentionnées au 3° du II de l'article 2 du décret du 26 août 2009 ;
- 6° D'assurer la relation avec les usagers et la mise en œuvre du droit à l'information sur la retraite ;
- 7° D'animer, dans le cadre de ses missions, les relations avec les administrations employeurs.

Bureau des affaires juridiques (SRE-1A)

Il apporte son expertise en matière d'élaboration et d'application de la réglementation et est chargé de traiter le contentieux administratif des pensions de l'Etat.

Bureau des retraites (SRE-1B)

Il est chargé de l'enregistrement des éléments de droit et de la gestion des comptes individuels de retraite, du contrôle, de la liquidation des droits et de la concession des pensions de retraite. Il veille à la mise en œuvre de la politique de qualité des procédures dont il a la charge.

Bureau des invalidités (SRE-1C)

Il est chargé du contrôle, de la liquidation des droits et de la concession des pensions et allocations d'invalidité et de certaines pensions particulières. Il veille à la mise en œuvre de la politique de qualité des procédures dont il a la charge.

Bureau " mission relation usagers, offre de service et réseau " (SRE-MRU)

Il est responsable de la relation avec les usagers, et notamment de la mise en œuvre du droit à l'information sur la retraite prévu à l'article L. 161-17 du code de la sécurité sociale. Il anime les centres de gestion des retraites, y compris ceux chargés de l'accueil des pensionnés, et s'assure de la mise en application par ces derniers des règles relatives à la gestion et au paiement des pensions ; il met en œuvre directement certaines d'entre elles. Il adresse aux centres de gestion des retraites toutes instructions utiles à l'exercice de leurs compétences. Il assure le suivi de la qualité de service aux usagers.

Département du programme de modernisation (SRE-2)

Il est chargé :

- 1° D'assurer la conception et la mise en œuvre du projet de compte individuel de retraite pour les aspects relatifs au système d'information, aux métiers exercés et à l'accompagnement des organismes employeurs, des bureaux du service et des utilisateurs ;
- 2° D'étudier et de mettre en œuvre les réingénieries nécessaires à la modernisation des processus de gestion et d'accompagner leur déploiement ;
- 3° De coordonner les relations avec les autres régimes de retraite et les instances de gouvernance des régimes de retraite, notamment pour la mise en œuvre des systèmes d'information ;
- 4° De conduire, avec le service des systèmes d'information de la direction générale des finances publiques, l'évolution et la maintenance des applications informatiques de gestion des pensions dans le cadre du projet de modernisation.

Bureau “ support transverse et coordination ” (SRE-2A)

Il assure des missions de coordination transverse pour l'élaboration et la modélisation de processus métiers et de mutualisation du SI, de programmation budgétaire dans le domaine informatique avec le suivi des charges et l'exécution des dépenses, de gestion des conventions techniques et de support administratif.

Bureau “ études, développement, infrastructure et production ” (SRE-2B)

De l'installation de l'environnement de travail, ordinateur et outil collaboratif, au développement et à l'exploitation des applications de retraite, le bureau administre l'ensemble des serveurs, bases de données et sauvegarde nécessaire à la gestion des carrières des fonctionnaires et aux applications de liquidation des pensions.

Bureau des processus de gestion (SRE-2C)

Il assure la maîtrise d'ouvrage des projets liés à l'accueil multicanal des usagers ainsi qu'à la gestion et au paiement des pensions.

Bureau des processus CIR (SRE-2D)

Il assure la maîtrise d'ouvrage du projet compte individuel de retraite et instruit les travaux menés avec les organismes prescripteurs du domaine. Il étudie et accompagne la mise en place des changements de processus de gestion dans les administrations employeurs.

Le chargé de mission est responsable des chantiers interministériels de la réforme de la gestion des pensions. Il en assure le suivi, la coordination et le déploiement.

Service des ressources humaines (RH)

Pilotage RH et accompagnement des transformations

Ce pôle conçoit et assure le dispositif d'animation pour l'ensemble de la chaîne RH en organisant des rendez-vous réguliers avec les acteurs de la fonction RH de l'ensemble du réseau. Il gère la mise à jour du site intranet RH.

Il est l'interlocuteur du réseau en matière d'accompagnement RH des transformations et coordonne l'action des équipes du service en tant que de besoin. Il accompagne les directions dans la mise en œuvre des différents projets de réorganisation en apportant, en lien avec les bureaux concernés, orientation, soutien et expertise sur les différents volets RH.

La mission de modernisation, de pilotage et de rénovation de l'organisation des Ressources Humaines (MPRO-RH), rattachée au pôle, est chargée d'assurer le pilotage et la coordination des travaux liés à SIRHIUS et de promouvoir la valorisation des données RH via le lac de données (tableau de bord DGFIP et tableau de bord RH).

Délégation encadrement supérieur et talents

Elle définit et pilote le recrutement, les parcours et les carrières de l'encadrement supérieur de la DGFIP, du réseau et de l'administration centrale.

Elle est en interface avec l'encadrement dirigeant du réseau et de l'administration centrale.

Elle met en œuvre les orientations de la réforme de la Haute Fonction publique.

Elle pilote les recrutements sur les emplois de direction et les emplois supérieurs en veillant à l'ouverture et la diversification des profils. Elle contribue à l'identification des viviers de talents, en menant des revues de cadres annuelles. Elle pilote les process de recrutement en sortie d'INSP et par la voie de la promotion interne dans le corps des administrateurs de l'Etat.

La mission d'accompagnement des cadres (MAC), rattachée à la délégation, conçoit et déploie des outils et dispositifs de développement des compétences managériales. Elle anime le réseau des conseillers mobilités carrière-référents managements et le pôle coaching interne

Sous-direction effectifs, parcours et compétences

Bureau recrutement, formation et développement des compétences

Il définit et met en œuvre avec l'ENFiP la stratégie de recrutement, de formation, de construction et de développement des compétences. Il veille au développement de l'attractivité de la DGFIP via sa marque employeur en lien avec l'ENFiP et le cabinet-communication.

Bureau affectation, mobilité et carrière des A+ et A

Il définit les règles de gestion en matière de carrière et de mobilité interne des cadres A+ et A. Il accompagne ces agents au cours de leur carrière à la DGFIP, à chaque étape d'évolution de leur situation personnelle, quels que soient leur affectation et leur déroulé de carrière. Le bureau assure également le suivi administratif de la mobilité interne à la DGFIP et de la mobilité entrante et sortante des A+ et des A.

Bureau affectation, mobilité et carrière des B et C

Il assure l'ensemble des missions relatives à la gestion des agents de catégorie B et des agents de catégories C et techniques. Il accompagne ces agents au cours de leur carrière à la DGFIP, à chaque étape d'évolution de leur situation personnelle, quels que soient leur affectation et

leur déroulé de carrière. Le bureau assure également le suivi administratif de la mobilité interne à la DGFIP et de la mobilité entrante et sortante des B et des C.

Sous-direction dialogue social, réglementation et valorisation

Médiation interne

La médiation interne agit en prévention dans un objectif d'amélioration de la qualité de vie au travail et d'accompagnement relationnel des transformations. L'accompagnement par le médiateur prend des formes multiples d'accompagnement relationnel des managers et collectifs de travail : en prévention en période de transformation ou en réparation dans le cadre de tensions et conflits internes, interindividuels ou collectifs.

Bureau dialogue social et réglementation

Il est en charge du dialogue social de la DGFIP et de la réglementation RH. Il expertise les textes ayant un impact RH sur les personnels de la DGFIP. Ainsi, le bureau veille aux droits et moyens syndicaux, à la négociation collective et aux relations sociales. Il s'occupe également des questions statutaires, de la réglementation du temps de travail et des congés.

Bureau affaires juridiques et contentieux

Il assure l'expertise et le conseil juridique en matière RH ainsi que la protection fonctionnelle des agents. Sa vocation est de protéger et défendre les intérêts de la DGFIP et de ses agents. Il intervient en matière de déontologie et réalise des études juridiques.

Bureau conditions de vie au travail et diversité

Il définit et met en œuvre la stratégie relative au télétravail, à la diversité et à l'égalité professionnelle, aux conditions de vie au travail et à la prise en compte des situations de handicap. Il intègre en son sein le pôle des agents en difficultés. L'assistant de prévention des services centraux lui est rattaché. Le Pôle National de Soutien au Réseau - RH de Toulouse lui est rattaché.

Bureau rémunérations et reconnaissance

Il a en charge les questions relatives à la rémunération, aux frais de déplacements et à la reconnaissance. Il anime également les centres de services des ressources humaines (CSRH). Il est un acteur important dans le cadre de la mise en œuvre du déploiement du dossier numérique de l'agent.

Service " stratégie, pilotage, budget " (SPiB)

Mission EcoFiP

La mission EcoFiP est chargée d'orienter et d'animer, sous l'impulsion du responsable national EcoFiP et de la cheffe du service Stratégie, Pilotage, Budget, les actions de la DGFIP en matière d'écoresponsabilité.

Elle instruit et propose les orientations stratégiques et opérationnelles, assure le suivi des actions engagées en centrale et dans le réseau, en organise le reporting et s'assure du respect des engagements et des objectifs arrêtés par la Direction générale. Elle prépare et anime l'ensemble des travaux internes à la DGFIP, en lien étroit avec les principaux services concernés (SPiB, RH, SSI et DIE) et veille à l'accompagnement des directions locales dans leurs démarches en prenant en compte leurs attentes et leurs propositions. Elle inscrit son action dans le cadre de cohérence fixé au niveau interministériel et pour les ministères économiques et financiers et, à ce titre, développe des relations partenariales avec les responsables concernés.

Elle s'assure de la qualité des données utilisées et de la rigueur méthodologique de tous les travaux d'évaluation et de suivi des résultats. Elle veille tout particulièrement à la qualité de la communication interne et externe sur les actions conduites et les résultats obtenus.

Mission Prospective

La mission « Prospective de la DGFIP » développe une vision prospective des missions, des métiers et de l'organisation de la DGFIP, en prenant en compte les orientations stratégiques de la direction générale, ainsi que les évolutions extérieures qu'elle constate ou qu'elle anticipe. Elle assure une veille relative notamment aux innovations de rupture et aux évolutions juridiques pour identifier celles qui pourraient avoir des impacts et des applications pertinentes à la DGFIP.

Elle réinterroge les organisations et les processus de la DGFIP à la lumière de l'expérience d'administrations, françaises ou étrangères, ou d'entreprises à réseau.

Elle définit une méthodologie générale des retours d'expérience à la DGFIP et valide la qualité de la démarche retenue préalablement à la réalisation de tout retour d'expérience décidé par la direction générale sur une transformation en cours ou déjà mise en œuvre.

Elle consigne les enseignements tirés des analyses comparatives et des retours d'expérience.

Elle suggère des orientations en matière d'organisation et, le cas échéant, des inflexions concernant les chantiers de transformation en cours. Pour ce faire, elle anime des travaux de réflexion sur l'évolution des missions, des métiers et de l'organisation de la DGFIP.

Mission de contrôle de gestion des systèmes d'information

Elle est chargée de fournir une aide à la décision sur la base d'analyses financières et stratégiques des projets informatiques et du fonctionnement du système d'information en liaison avec le département de la gouvernance et du support des systèmes d'information.

Sous-direction de la stratégie, du pilotage et du contrôle de gestion (SPiB-1)

Bureau de la performance, de la stratégie et du soutien au réseau (SPiB-1A)

Il anime les travaux relatifs à la définition des orientations stratégiques de la direction. Il pilote le dispositif de suivi de la performance et sa déclinaison dans le réseau. Il anime le contrôle et le dialogue de gestion, sous réserve des attributions de la mission de contrôle de gestion des systèmes d'information et de celles du bureau du pilotage du contrôle fiscal. Il est chargé de l'animation des innovations, de la veille stratégique et de la conduite des études comparatives. Il anime les travaux de simplification des procédures et d'allègement des tâches, au bénéfice des agents, des usagers et des partenaires de la direction générale. Il coordonne les relations avec les parlementaires et assure l'animation et le soutien transversal du réseau.

Bureau pilotage des emplois, des effectifs et des organisations (SPiB-1B)

Il pilote l'organisation et le fonctionnement des services déconcentrés, coordonne les études relatives à leur modernisation et mesure la productivité. Il mesure et analyse les charges des services déconcentrés et alloue les emplois. Il conduit les études prospectives en matière de gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences.

Sous-direction du budget, de l'achat et de l'immobilier (SPiB-2)

Bureau pilotage et exécution du budget (SPiB-2A)

Il coordonne l'élaboration du budget de la direction générale et en suit l'exécution : pilotage de la masse salariale, gestion budgétaire du plafond d'emplois autorisé et des crédits de fonctionnement et d'investissement. Il répartit les crédits. En liaison avec les autres bureaux concernés de la direction générale, il suit l'évolution des systèmes informatiques budgétaires et comptables, définit et met en œuvre le contrôle interne budgétaire et anime les services prescripteurs.

Bureau achats, logistique et pilotage de la dotation globale de fonctionnement (SPiB-2B)

Il coordonne la définition et suit la mise en œuvre de la politique achat en liaison avec les autres bureaux concernés de la direction générale et le secrétariat général des ministères économiques et financiers. Il pilote la politique achat et les projets de portée nationale dans le domaine logistique. Il assure l'exécution du budget de fonctionnement courant des services centraux et conduit les procédures de marchés publics qui s'y attachent. Il définit et suit la dotation globale de fonctionnement allouée aux services déconcentrés.

Bureau immobilier et sûreté (SPiB-2C)

Il définit, coordonne et anime la politique immobilière de la direction générale. Il détermine et veille au suivi des opérations immobilières de construction, d'aménagement et de réinstallation des services, en liaison avec les services déconcentrés et dans le cadre des orientations définies par le secrétaire général des ministères économiques et financiers. Il suit, également, en liaison avec ce dernier, les implantations immobilières des services centraux de la direction générale. Il définit la politique achat de la direction générale dans le domaine immobilier. Il a capacité, dans son domaine de compétence, à rédiger, conclure et suivre l'exécution de marchés publics.

Service des systèmes d'information (SI)

Il est composé de 5 services :

- le Département de la Gouvernance et du Support (DGS)
- la Mission de Pilotage du Développement (MPDEV)
- et 3 bureaux transverses informatiques :
 - le Bureau de l'Architecture et des Normes (SI1)
 - le Bureau du Pilotage de la Production et du Service aux Utilisateurs (SI2)
 - le Bureau des Infrastructures et de la Sécurité (SI3)

Département de la Gouvernance et du Support (DGS)

Le DGS assure :

- la définition et la mise en œuvre de la stratégie des systèmes d'information (SI) et de leur gouvernance
- l'affectation, l'administration et le pilotage des ressources (budgétaires, juridiques et humaines) du Service des Systèmes d'Information (SSI), de la Direction des Projets Numériques (DPN) et de la Délégation à la Transformation Numérique (DTNum) en centrale et des Directions de Services Informatiques (DiSI) dans le réseau.

Le DGS gère ainsi, pour l'ensemble de ces 25 services centraux, des 17 directions et 35 établissements du réseau (ESI) :

- la gouvernance de la sphère informatique
- le budget et les marchés publics
- la protection des données
- la RH (PLF, GPEEC, mutations ; recrutement des contractuels, accueil d'apprentis et de stagiaires ...)
- la qualité de vie au travail, ainsi que le télétravail et l'accompagnement des agents en difficultés
- la communication interne et externe
- et l'attractivité des missions et métiers informatiques et numériques auprès du grand public (écoles informatiques, réseaux d'Alumni, organismes de reconversion professionnelle, etc.).

Mission de Pilotage du Développement (MDEV)

Elle porte le pilotage global du développement, en s'appuyant sur le pilotage des projets réalisés par les 9 Directions de Projet (ou DP) et les 6 Bureaux de gestion des SI métiers (ou BSI).

En effet, la mise en place d'une organisation très transversale en matière de développement nécessite une animation renforcée avec les objectifs suivants :

- suivre l'activité globale de fabrication afin d'anticiper les arbitrages, de les instruire en amont pour accélérer les décisions au bénéfice de la fluidité du fonctionnement de l'organisation
- informer les décideurs de l'avancement global des projets jusqu'à la mise en production
- animer, en lien avec le DGS, la relation entre les structures de fabrication (DP et BSI) et les DiSI afin d'utiliser au mieux les ressources et les compétences de développement du réseau

- assurer le suivi des marchés transverses d'assistance à la maîtrise d'ouvrage et d'œuvre : cette tâche s'est considérablement accrue ces dernières années du fait des dotations budgétaires accordées aux projets de la DGFIP.

3 Bureaux informatiques transverses :

1/3 - Bureau de l'Architecture et des Normes (SI1)

Le bureau SI1 exerce des fonctions transverses qui ont pour objectifs la connaissance, la cohérence, la maîtrise globale du système d'information de la DGFIP.

Il est notamment chargé :

- d'alimenter et d'animer la réflexion stratégique
- de décliner la stratégie, via la détermination des méthodes et des règles
- d'accompagner les Directions de Projet et les Bureaux de gestion des SI métiers dans leur mise en œuvre par les projets
- d'auditer et de recenser les pratiques, et de contrôler le respect des principes par les projets.

Le bureau SI1 exerce des fonctions transverses qui ont pour objectifs de connaître, d'assurer la cohérence et de maîtriser globalement le système d'information de la DGFIP, telles que :

- la gestion de l'architecture et de la cartographie du SI
- la cohérence des architectures applicatives développées, des outils logiciels, des composants ...
- la maîtrise et l'audit des règles de sécurité mises en place dans les applications
- le pilotage de la résorption de la dette technique et des marchés interministériels de support/d'expertise sur le logiciel libre
- la définition des normes de développement et la mise à disposition de plateformes d'outils standardisés de développement
- la cohérence de la conception et de l'implémentation des projets sur le Cloud Nubo
- l'élaboration de supports méthodologiques et documentaires aux équipes MOA des projets.

2/3 - Bureau du Pilotage de la Production et du Service aux Utilisateurs (SI2)

Le bureau SI2 a un rôle transverse d'animation du réseau sur les missions qui entrent dans son périmètre, en lien avec les 35 Etablissements des Services Informatiques (ESI) et les 7 Directions des Services Informatiques (DiSI).

Il est également chargé du service à l'utilisateur interne, dont l'objectif est de mettre l'utilisateur interne au cœur de nos systèmes et d'améliorer, en continu, l'expérience utilisateur pour répondre plus vite et mieux à leurs besoins.

Ses missions sont les suivantes :

- la mise en œuvre des applications du système d'information de la DGFIP
- le pilotage et l'organisation de la production informatique assurée par les ESI
- l'assistance informatique (assistance technique, assistance de proximité, etc)
- l'éditique, avec la fabrication des documents et la confection des plis à destination des usagers et des services territoriaux
- le pilotage et l'animation de la mission téléphonie (marchés de téléphonie fixe et mobile, marché des centres de contact, projet de déploiement de la ToIP).

3/3 - Bureau des Infrastructures et de la Sécurité (SI3)

Le bureau SI3, est chargé :

- de définir, d'acquiescer et de gérer les infrastructures informatiques (réseaux, poste de travail, serveurs centraux et locaux, etc)
- de définir et de mettre en œuvre la politique opérationnelle de sécurité du SSI
- et de réaliser, autant que de besoin, tous les tests et études nécessaires pour s'assurer de la correcte mise en œuvre de cette politique.

Ses missions consistent notamment à :

- définir et mettre en œuvre des architectures techniques pour l'ensemble du SI (mainframes GCOS, z/OS, serveurs AIX, HP, nouvelles technologies x86/Linux, Cloud...)
- accompagner les projets de la DPN pour la définition et la validation des architectures
- gérer les infrastructures et les outils transverses (datacenters, réseau, sécurité, stockage, sauvegarde, socles et outils, etc.)
- apporter un soutien technique aux bureaux du SSI et aux DiSI/ESI
- assurer la fourniture de services aux directions (poste de travail, solutions d'impression, etc.)
- maîtriser la gestion opérationnelle de la sécurité du SI
- piloter et suivre les marchés d'infrastructure et les composants nécessaires à leur bon fonctionnement.

Direction des Projets Numériques (DPN)

La DPN est constituée de 17 structures : 1 Mission à vocation interministérielle (Mission SIRHIUS), 1 Bureau transverse (Bureau de l'Intégration), 9 Directions de Projet (DP) et 6 Bureaux de gestion des SI métiers (BSI).

Mission à vocation interministérielle : Mission SIRHIUS (MSIRHIUS)

Elle pilote le système d'information RH interministériel SIRHIUS qui permet :

- aux agents des directions du ministère, d'avoir accès aux données de gestion RH intégrées dans leur dossier individuel, d'accéder aux actes relatifs à leur carrière, à leur temps de travail ou à leurs congés, de déposer des demandes de jours de télétravail réguliers ou ponctuels ...
- aux gestionnaires RH d'assurer leur mission.

A cet effet titre, la MSIRHIUS regroupe, sous un pilotage unifié, les équipes :

- de la maîtrise d'ouvrage transverse qui agit à l'échelon interministériel
- de la maîtrise d'oeuvre transverse
- et de la maîtrise d'ouvrage DGFIP.

Bureau transverse : Bureau de l'Intégration

Les missions du bureau participent de façon majeure à la fabrication et à la maintenance des projets informatiques, en vue de répondre aux attentes des usagers, agents et partenaires de la DGFIP.

Elles couvrent un large spectre d'activités, allant de la construction aux tests ultimes, avant la mise en production.

Le BINT assure en effet un pilotage unifié et fluidifié des équipes transverses d'architecture et d'intégration qui apportent une contribution majeure à l'ensemble des projets informatiques,

en favorisant la prise en compte en amont de toutes les exigences concourant à un fonctionnement en production de qualité.

Pour ce faire, ce bureau est responsable du pilotage :

- du centre d'architecture technique (CAT), chargé de la conception des architectures techniques de l'ensemble des applications informatiques de la DGFIP
- de la phase d'intégration inter-applicative (IIA) : située juste après la phase d'IA (intégration applicative) et juste avant la phase d'INTEX, cette étape permet de tester les chaînes de liaison dans un environnement mutualisé avec d'autres applications
- et de la mission d'intégration de l'exploitabilité (INTEX) : l'INTEX permet de valider la qualité technique de tous les projets, notamment applicatifs (tests de pré-production) avant la mise en production des infrastructures et des applications.

Par ailleurs, le Bureau de l'Intégration assure le soutien permanent aux équipes d'exploitation lors des mises en production et intervient dans le processus d'escalade de la gestion des incidents constatés en production.

9 Directions de Projet (DP)

1/9 - Direction des Projets RH (DP1)

La DP1 assure la conception fonctionnelle, applicative et technique des nouveaux projets de la sphère métier des ressources humaines.

Ces projets de refonte des applications RH adossées, au référentiel SIRHIUS, concernent les domaines :

- de la mobilité
- du recrutement
- de la formation professionnelle
- et de l'évaluation professionnelle.

La DP1 a aussi vocation à développer de nouveaux projets à destination des agents dans le domaine de la qualité de vie au travail et de la rémunération.

2/9 - Direction de Projet Pilat (DP2)

La DP2 a en charge le projet « PILAT » (PILotage et Analyse du conTrôle), grand projet informatique du contrôle fiscal, qui doit permettre :

- de transformer le système d'information relatif à l'ensemble de la chaîne du contrôle fiscal, en assurant le suivi d'un dossier de contrôle depuis la programmation jusqu'au recouvrement
- de moderniser et de simplifier le travail de l'agent chargé du contrôle fiscal
- d'améliorer le pilotage de l'activité.

3/9 - Direction de Projet Roc-SP (DP3)

La DP3 répond à la réforme de l'Etat visant, en termes de recouvrement fiscal et social, à mettre en place un outil unique contribuant à améliorer le recouvrement, par une approche consolidée des dettes et une recherche du renseignement plus offensive : le projet ROC-SP (Recouvrement Optimisé des Créances du Secteur Public).

Pour ce faire, la DP rassemble, sous un pilotage unifié, des équipes de MOA et de MOE, ainsi que l'équipe MOE d'AMD (Amendes) pour faciliter la reprise du recouvrement forcé des amendes.

Le projet ROC-SP, co-financé par le fonds de transformation de l'action publique et la DGFIP, vise dans un premier temps, à faire de *l'application RSP*, l'outil unique des actions de poursuite en matière de recouvrement forcé des produits fiscaux des professionnels et des particuliers gérés en SIE, SIP et PRS (en remplacement de l'application RAR).

Il est en expérimentation dans le département de la Meurthe et Moselle (54) et en attente de généralisation.

Parallèlement, un projet distinct concerne *le périmètre des amendes et des condamnations pécuniaires* (en remplacement de l'application AMD).

Les développements sont en cours et le calendrier général en cours de consolidation pour une généralisation en 2027.

Enfin, la DP3 assure aussi :

- le développement des projets nouveaux afférents aux impôts sur rôle des particuliers et aux amendes et condamnations pécuniaires
- la MOA de MEDOC pour le volet dossiers des particuliers, en adhérence forte avec l'application RSP
- et la maintenance évolutive et réglementaire de l'application LMER (dématérialisation des saisies bancaires et employeurs).

4/9 - Direction des Projets des Particuliers (DP4)

La DP4 est chargée de la maintenance et de la modernisation de projets majeurs du système d'information dans la sphère de la fiscalité des particuliers.

À ce titre, elle réalise les études, le développement et la mise en œuvre opérationnelle des applications de son périmètre.

La DP4 assure ainsi :

- la maîtrise d'ouvrage et la maîtrise d'œuvre des applications Adonis, Gestpart, Vérifavis, Numérisation IR
- mais également, la maîtrise d'œuvre des applications TéléIR, Iliad, GestPAS, EDI-IR.

5/9 - Direction du Projet de l'Enregistrement et de la Publicité foncière (DP5)

Réorganisée depuis le 01/01/2024, la nouvelle DP5, en regroupant les projets de l'enregistrement et de la publicité foncière, a pour ambition d'accompagner la transformation numérique des métiers au bénéfice de tous : usagers, partenaires et agents.

La mission de l'enregistrement a pris le virage de la dématérialisation avec le lancement du projet E-Enregistrement en 2018.

L'objectif était d'offrir, aux usagers particuliers et professionnels, un service en ligne permettant l'acquisition des déclarations soumises à enregistrement (dons manuels, cessions de droits sociaux...) et le paiement des droits dus.

Ce projet doit également permettre aux notaires de disposer d'un canal d'acquisition dématérialisé pour les déclarations de successions (travaux en cours).

La publicité foncière est l'une des plus anciennes missions de l'administration fiscale. Fondamentale pour les citoyens, elle assure la sécurité juridique des transactions immobilières et permet l'accès de tous au fichier immobilier.

Cette mission, informatisée à compter de 2004 avec la construction du projet FIDJI, a permis de dématérialiser les échanges avec les notaires avec l'arrivée de Télé@ctes et l'ouverture de l'Accès au fichier immobilier.

Enfin, cette modernisation doit se poursuivre par la refonte de l'application FIDJI : ce nouveau projet (GESFIE) sera lancé en 2024.

6/9 - Direction de Projet des Référentiels (DP6)

La DP 6 prend en charge tous les nouveaux projets relevant du domaine des Référentiels (bases nationales de données mutualisées) et assure également la maintenance et les évolutions des référentiels actuellement en production.

Ces référentiels portent :

- sur les personnes physiques et morales (PERS), leurs obligations fiscales (OCFI), leur prélèvement à la source (R-TAUX) et leurs coordonnées de contact (SINF)
- sur les services de la DGFIP, leurs missions et leurs compétences, et la topographie (TOPAD).

Briques essentielles du système d'information de la DGFIP, les référentiels sont au cœur des évolutions des applications clientes, et même au-delà avec la prise en compte des événements de la vie :

- lutte contre le non-recours aux bourses (collaboration avec le Ministère de l'Education Nationale)
- accompagnement lors du décès d'un proche (collaboration avec la Direction Interministérielle de la Transformation Publique/ DITP)
- événements sociétaux (lutte contre les violences conjugales).

La DP6 gère toute la chaîne de fabrication, depuis les études fonctionnelles jusqu'aux tests d'intégration grâce à ses équipes de spécification, de développement, de recette fonctionnelle et de recette technique (équipe Cobalt).

Elle applique, pour ses propres projets, les méthodes issues des cycles en V mais aussi en agile.

7/9 - Direction de Projet des Services aux Usagers (DP7)

La DP7 regroupe, sous un pilotage unifié, les fonctions de maîtrise d'ouvrage et de maîtrise d'œuvre d'un grand nombre de services numériques offerts aux usagers, tant particuliers que professionnels.

Son portefeuille comprend plusieurs services applicatifs stratégiques offerts aux usagers :

- portail « impots.gouv.fr »
- espace privé des particuliers (ENSU Présentation)
- service en ligne de prise de rendez-vous (APRDV)
- application pour Smartphone
- offre de paiement accessible aux usagers (Tipi, Payfip, Satelit, Pasifae)
- messagerie E-Contacts (et ses évolutions en lien avec l'intelligence artificielle)
- Portailpro (portail commun du recouvrement partagé entre l'ACOSS, la DGDDI et la DGFIP), dont elle assure la réalisation et la maintenance.

La DP7 gère également l'accès de tous les types de publics (entreprises, usagers particuliers, agents, collectivités locales ...) au système d'information de la DGFIP :

- mise à jour des annuaires et des systèmes d'authentification
- mise à disposition des données (sous forme d'API, tant en interne à la DGFIP que vis-à-vis des partenaires externes) par le développement et la gestion des briques de management des API (API Manager).

8/9 - Direction de Projet des Professionnels (DP8)

La DP 8 pilote les projets de la sphère des professionnels :

- le volet copropriétaire du PCR
- et les outils OSS, I-quit et Rebeca.

Elle gère une activité très stratégique, marquée par de très fortes évolutions structurelles et par des mises en productions nombreuses et significatives, pour les services utilisateurs comme pour les usagers.

A ce titre, cette DP est chargée :

- des évolutions du système d'information des professionnels, en particulier des applications de gestion
- de l'élaboration des filières des télé-procédures, télé-déclarations et télé-paiements
- de la prise en compte de la fiscalité internationale, et plus particulièrement les évolutions demandées dans le cadre de la communauté européenne
- de la rénovation du système d'information du contrôle fiscal.

9/9 - Direction de Projet des Echanges de Données internationaux (DP9)

Créée le 01/01/2024, la DP9 a pour mission de regrouper la mise en œuvre informatique des conventions internationales fiscales signées par la France, au niveau de l'OCDE et de l'UE. Elle a vocation à prendre en charge, sauf exception, tous les nouveaux projets de la DGFIP relevant du domaine fiscal international

La DP9 assure, tant la maîtrise d'ouvrage professionnelle que la maîtrise d'œuvre professionnelle des projets dont elle a la charge.

6 Bureaux de gestion des SI métiers (BSI)

1/6 - Bureau de l'Environnement de Travail et Applications des Agents (BSI1)

Le bureau BSI1 réalise le développement et la maintenance évolutive de plusieurs applications du quotidien professionnel des agents.

Réparties dans 2 pôles (Pôle Applications des agents et Pôle Environnement numérique de l'agent), les applications prises en charge par BSI1 relèvent de domaines métiers divers et variés :

- des ressources humaines relatives au recrutement, aux mutations, aux promotions, à la formation et aux élections professionnelles
- du monde documentaire : certains projets sont de portée nationale (ainsi l'outil DOCAD, en remplacement de Nausicaa) et d'autres plus spécialisés (tels Boris et DoCS)
- de la communication interne
- de la messagerie
- des portails collaboratifs et de la mobilité
- de la gestion des accès et le suivi des traces.

2/6 - Bureau de gestion du SI du Foncier, de la Sécurisation juridique et du Contrôle fiscal (BSI2)

Le bureau BSI2 assure la maintenance évolutive des applications du foncier cadastral et patrimonial et de celles dédiées à la sécurisation juridique et au contrôle fiscal.

Il a notamment en charge les applications, sujets et projets suivants :

- MAJIC3, projet "Gérer Mes Biens Immobiliers"/ GMBI
- taxation de la taxe foncière (TF) et Foncier Innovant
- ALTO2, ATLAS
- BNDP, PATRIM et Suivi des successions
- BALTIC.

3/6 - Bureau de gestion du SI des Professionnels (BSI3)

Le bureau BSI3 est en charge de la maintenance des applications informatiques utilisées par les agents et les usagers externes (entreprises) pour la gestion de la fiscalité des professionnels.

La restructuration du recouvrement de l'État et la mise en œuvre du prélèvement à la source conduisent maintenant nos chaînes informatiques à recouvrer quasiment tout le budget de l'État :

- TVA, IS, CFE
- taxes diverses de façon traditionnelle
- mais aussi l'impôt sur le revenu via le Prélèvement A la Source/ PAS et les taxes douanières reprises par la DGFIP.

4/6 - Bureau de gestion du SI des Particuliers (BSI4)

Le bureau BSI-4 est chargé :

- des études, de la définition et de la conception des fonctionnalités (recette applicative, conduite du changement, suivi de production)
- du développement et de la mise en œuvre opérationnelle des applications informatiques du domaine de la fiscalité des particuliers, collecte, taxation et recouvrement.

Il assure ainsi, la maîtrise d'ouvrage (MOA) et/ou la maîtrise d'œuvre (MOE) des projets dont il a la responsabilité, tant en réalisation qu'en maintenance.

5/6 - Bureau de gestion du SI du Secteur Public Local (BSI5)

Le bureau BSI5 est un bureau d'étude et de développement informatique (maîtrise d'œuvre), en relation avec de nombreuses structures : bureaux de maîtrise d'ouvrage, entreprises prestataires pour le développement, autres équipes de développement internes, équipes d'intégration ...

Son portefeuille est constitué de plus de 60 applications permettant :

- d'encaisser les recettes, de payer les dépenses et de tenir la comptabilité des collectivités locales (communes, départements, régions, établissements hospitaliers ...)
- d'assurer les missions de valorisation des données financières des collectivités locales et de conseil en gestion et en investissement, auprès des élus locaux, ainsi que certaines missions relatives à la gestion de la fiscalité directe locale
- d'assurer la gestion des moyens de paiement et des activités bancaires.

Les développements s'appuient sur différentes filières technologiques :

- filières traditionnelles (COBOL, langages micro-informatiques, PHP, PL/SQL, SAS)
- et filières plus récentes (Java lombok, Hadoop, Vue.Js, Scala...).

6/6 - Bureau de gestion du SI de la Comptabilité, de la Dépense de l'État et du Domaine (BSI6)

Le bureau BSI6 est chargé des études, du développement et de la mise en œuvre opérationnelle d'applications informatiques de la dépense, de la comptabilité et du Domaine, ainsi qu'un panel d'autres applications.

Il pilote plus de 60 applications et travaille en collaboration étroite avec les DiSI et les ESI disposant d'équipes de développement et d'intégration.

Ce bureau porte la responsabilité de moderniser les applications de son périmètre, et notamment l'application PAY (projet PAYSAGE).

En outre, il s'est résolument engagé dans la réalisation de projets sur NUBO : sur l'ensemble de son périmètre, 30 % de son portefeuille est en effet hébergé sur le Cloud.

Ses partenaires MOA sont nombreux : le service comptable de l'État, le service de la gestion fiscale, la direction nationale des interventions domaniales, le service des retraites de l'État, les bureaux budgétaires centraux, la mission Risques et Audit, etc.

Les développements informatiques s'appuient désormais majoritairement sur Java après les migrations des filières technologiques « traditionnelles » en COBOL.

Si certains projets sont encore réalisés selon la méthode traditionnelle dite du "cycle en V", ils laissent progressivement la place à des réalisations en Agile DevOps sur le Cloud.

Direction de l'immobilier de l'Etat (DIE)

Equipe projet DIE - Direction du Programme de rénovation des cités administratives

L'équipe projet DIE a en charge plusieurs chantiers transverses au sein de la DIE, dont le chantier de réingénierie du process d'émission et de recouvrement des redevances domaniales et de conception d'une nouvelle application de gestion (projet FIGARO), la mise en place d'un dispositif de comptabilité analytique bâtementaire afin d'améliorer la connaissance de la dépense immobilière, la mise en place du coût d'occupation domaniale hors charges (CODHC), qui a été substitué au dispositif des loyers budgétaires. Elle assure la direction du programme 348 de rénovation des cités administratives.

Sous-direction "gouvernance, financement et supports" (DIE-1)

Bureau "gouvernance et maîtrise d'ouvrage applicative" (DIE-1A)

Il est chargé de la gouvernance et de l'animation des instances relevant de la politique immobilière et domaniale de l'Etat et de celles des missions mises en œuvre à ce titre par les services déconcentrés et le service à compétence nationale rattaché au directeur. Il suit les actions du plan stratégique de la direction et l'activité des services déconcentrés. Il assure la coordination avec les services de la direction générale en charge des fonctions support et transversales. Il est chargé de la maîtrise d'ouvrage du système d'information de la politique immobilière et domaniale et de la valorisation de l'ensemble des données collectées et gérées par la direction. Il veille à la professionnalisation des agents de la fonction immobilière.

Bureau "financement et inventaire immobilier" (DIE-1B)

Il est chargé de la programmation et du suivi budgétaires des opérations éligibles aux supports budgétaires de la politique immobilière et domaniale de l'Etat, de l'élaboration des documents budgétaires correspondants et du suivi des indicateurs relatifs à cette politique. Il est chargé du pilotage de l'inventaire physique du parc immobilier de l'Etat et de ses opérateurs et de l'inventaire comptable du parc immobilier contrôlé par l'Etat dans le système d'information Chorus.

Sous-direction "stratégie et expertises de l'immobilier de l'Etat" (DIE-2)

Bureau "doctrine et stratégie de l'immobilier de l'Etat" (DIE-2A)

Il élabore la doctrine et les normes de la politique immobilière de l'Etat ainsi que la méthodologie et les outils applicables aux schémas stratégiques, aux opérations immobilières et d'entretien des immeubles, et en contrôle la mise en œuvre. Il est chargé du pilotage de l'élaboration et de la validation des schémas stratégiques immobiliers des administrations centrales, autorités administratives indépendantes, opérateurs de l'Etat et biens de l'Etat à

l'étranger, ainsi que des schémas directeurs immobiliers régionaux, et du contrôle de leur mise en œuvre.

Bureau "expertises de l'immobilier de l'Etat" (DIE-2B)

Il est chargé de l'expertise technique, juridique et financière des projets immobiliers de l'Etat et de ses opérateurs. Dans ce cadre, il définit les méthodes d'analyse juridique, économique et de performance immobilière des biens et projets immobiliers et soutient et contrôle leur mise en œuvre, notamment à travers l'élaboration et l'analyse des projets complexes. Il assure, en tant que de besoin, le pilotage du recours aux expertises immobilières émanant d'autres administrations.

Sous-direction "administration et valorisation de l'immobilier de l'Etat" (DIE-3)

Bureau "administration des actifs immobiliers et domaniaux" (DIE-3A)

Il est chargé du pilotage des opérations immobilières réalisées dans le cadre de la politique immobilière et de la gestion domaniale de l'Etat et de ses opérateurs. Il assiste et soutient les services déconcentrés dans l'administration des actifs immobiliers et domaniaux de l'Etat. Il définit les conditions d'administration des biens domaniaux ou pris à bail et veille à la valorisation du domaine public.

Bureau "réglementation domaniale, contentieux et expertise domaniale" (DIE-3B)

Il est chargé de l'élaboration de la législation et de la réglementation domaniales, du contentieux domanial et de l'expropriation relevant de sa compétence. Il assure l'expertise du droit domanial et assiste les services déconcentrés dans son application.

Direction de la législation fiscale (DLF)

Bureau « synthèse et coordination » (A)

Il est chargé de la coordination des projets de textes législatifs et réglementaires de nature fiscale, de l'analyse de la conformité des projets avec le droit constitutionnel et le droit des aides d'État et des relations avec le Parlement, le Conseil d'État et la Cour des comptes.

Bureau « chiffrages et études statistiques » (CES)

Il assure le chiffrage des mesures fiscales nouvelles ainsi que l'évaluation du coût des dépenses fiscales et autres dispositifs fiscaux. Il est chargé d'études et de statistiques en matière fiscale.

Sous-direction « fiscalité directe des entreprises » (B)

Bureau « règles d'assiette de la fiscalité directe des entreprises » (B1)

Il conçoit et élabore les règles d'assiette de la fiscalité directe des entreprises concernant l'impôt sur les sociétés, l'impôt sur le revenu (bénéfices industriels et commerciaux, bénéfices agricoles, bénéfices non commerciaux) et la cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises, les règles relatives à la fiscalité des établissements financiers et entreprises d'assurance (règles d'assiette, taxe sur les transactions financières et taxe sur les conventions d'assurance), ainsi que les règles relatives à la territorialité de l'impôt et au régime de groupe de sociétés.

Bureau « champ, taux et régimes particuliers de la fiscalité directe des entreprises » (B2)

Il conçoit et élabore les règles relatives aux champ, taux, acomptes, exonérations, crédits et réductions d'impôt concernant l'impôt sur les sociétés ainsi que les règles relatives aux fusions, scissions et apports partiels d'actifs, à la fiscalité du secteur immobilier et aux aides fiscales à l'investissement outre-mer.

Sous-direction « fiscalité des personnes » (C)

Bureau « principes généraux de l'impôt sur le revenu » (C1)

Il conçoit et élabore les règles relatives aux aspects généraux de l'impôt sur le revenu, les règles applicables aux traitements et salaires, aux taxes et participations assises sur les salaires, à l'épargne salariale et à l'épargne retraite.

Bureau « fiscalité du patrimoine et de l'épargne » (C2)

Il conçoit et élabore les règles relatives à la fiscalité du patrimoine et de l'épargne (hors épargne salariale et épargne retraite), à la fiscalité mobilière et immobilière, aux régimes des plus-values mobilières et immobilières, aux prélèvements sociaux sur les revenus du patrimoine et les produits de placement, aux droits de mutation à titre gratuit (droits de succession et de donation) et à l'impôt sur la fortune immobilière.

Sous-direction « fiscalité des transactions, fiscalité énergétique et environnementale » (D)

Bureau « taxe sur la valeur ajoutée » (D1)

Il conçoit et élabore les règles relatives au droit commun de la TVA européenne : opérations imposables (champ, territorialité, exonérations, exigibilité, base, obligations), déductions et rémanences, ainsi qu'aux régimes particuliers, à la TVA avec les pays tiers. Il représente la France dans les négociations européennes et internationales en matière de TVA.

Bureau « fiscalité énergétique et environnementale et autres taxes sur le chiffre d'affaires » (D2)

Il conçoit et élabore les règles relatives aux accises, aux taxes sur le chiffre d'affaires, aux taxes à finalité environnementale ou comportementale, ainsi qu'à la fiscalité sur les véhicules. Il représente la France dans les négociations européennes et internationales sur ces sujets.

Sous-direction « questions européennes et relations internationales » (E)

Bureau « règles de fiscalité internationale et conventions fiscales » (E1)

Il conçoit, élabore et négocie dans les enceintes multilatérales les règles de fiscalité internationale dont il assure l'interprétation. Il négocie les conventions fiscales et en assure l'interprétation.

Bureau « questions européennes et comparaisons internationales » (E2)

Il est chargé des questions européennes (négociations, suivi des contentieux), des comparaisons européennes et internationales, de la coordination des travaux au sein de l'OCDE, et des régimes particuliers (privilèges et immunités, organisations internationales, Monaco).

Sous-direction « fiscalité locale » (F)

Bureau « fiscalité locale des professionnels » (F1)

Il conçoit et élabore les règles relatives aux bases d'imposition des impôts locaux et à la fiscalité locale professionnelle : base d'imposition (établissements industriels, locaux professionnels et d'habitation), cotisation foncière des entreprises, taxes foncières des professionnels et répartition de la cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises, autres taxes locales dues par les entreprises. Il est compétent en matière de régimes fiscaux zonés en faveur des entreprises.

Bureau « fiscalité locale des personnes » (F2)

Il conçoit et élabore les règles relatives à la fiscalité locale des particuliers : taxes foncières des particuliers, taxe d'habitation, taxe d'enlèvement des ordures ménagères, droits de mutation à titre onéreux. Il est compétent en matière de règles de gouvernance de la fiscalité locale : règles de vote et de délibération des collectivités territoriales, conséquences des restructurations, règles de lien entre les taux. Il est compétent en matière de contribution à l'audiovisuel public.