



**MINISTÈRES
TRANSITION ÉCOLOGIQUE
COHÉSION DES TERRITOIRES
MER**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

TRANSFERT DE LA LIQUIDATION DES TAXES D'URBANISME À LA DGFIP

Comité de suivi des organisations syndicales – 15 octobre 2021

Sommaire

- **Présentation du processus déclaratif et de gestion des taxes d'urbanisme**
- **Processus de transfert des agents**
- **Les missions et caractéristiques des postes**
- **Accompagnement de la réforme (« Pack RH »)**
- **Calendriers**



**MINISTÈRES
TRANSITION ÉCOLOGIQUE
COHÉSION DES TERRITOIRES
MER**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

Présentation du processus déclaratif et de gestion des taxes d'urbanisme



**MINISTÈRES
TRANSITION ÉCOLOGIQUE
COHÉSION DES TERRITOIRES
MER**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

Présentation du processus déclaratif et de paiement	Les fonctionnalités du module de gestion des taxes d'urbanisme	Les apports du module de gestion des TU
a. Le contexte b. Le processus déclaratif et de paiement	a. Consultation des dossiers b. Gestion des dossiers c. Enchaînement des étapes	a. Pour les agents b. Pour les contribuables

Présentation du processus

a. Contexte (1)

❓ La liquidation des taxes d'urbanisme (TU) s'intègre au projet « Gérer Mes Biens Immobiliers ».

Ce projet a notamment pour objectifs de :

- dématérialiser les procédures de déclaration et de surveillance-relance,
- automatiser les évaluations foncières et la liquidation des taxes d'urbanisme.

❓ Le module de gestion des taxes d'urbanisme (Gestion TU) est conçu pour permettre de :

- dématérialiser les déclarations de taxes d'urbanisme (qui seront désormais souscrites par les usagers, via leur espace particulier ou professionnel, sur le site impots.gouv.fr),
- automatiser le processus de liquidation de ces taxes,
- gérer les corrections sur les taxes émises.

❓ Les fonctionnalités nécessaires à la liquidation des taxes d'urbanisme par la DGFIP s'appuient sur les mêmes processus qu'en matière de déclarations foncières, en cours de modernisation, dans le cadre du projet « Gérer mes biens immobiliers ».

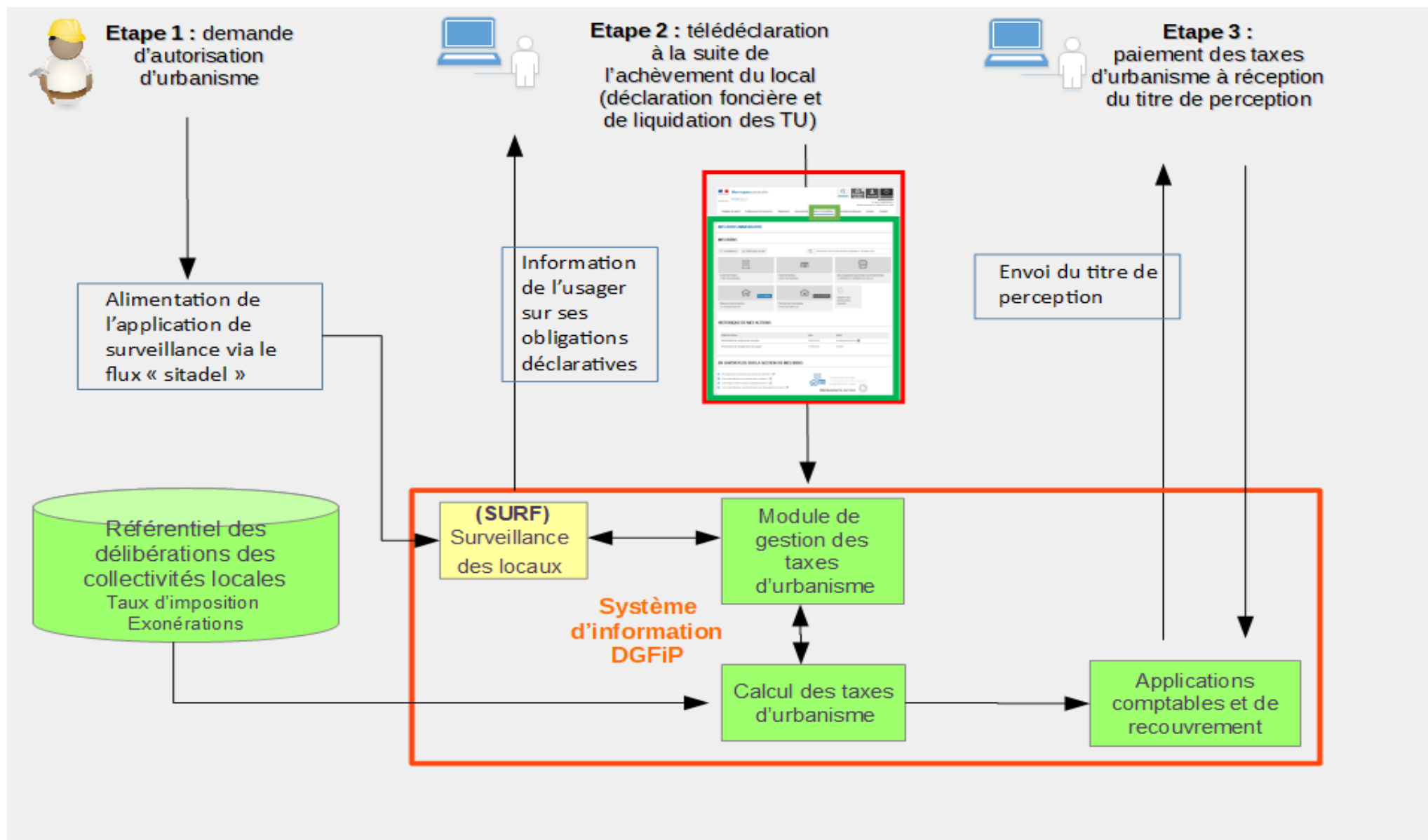
❓ Ainsi, la déclaration des taxes d'urbanisme sera établie en même temps que la déclaration foncière. Cette dernière permet d'imposer un local aux impôts directs locaux (taxe foncière notamment)

Présentation du processus

b. le processus déclaratif et de paiement

Le parcours de l'utilisateur s'effectue en trois grandes étapes :

1. Le **dépôt d'une demande d'autorisation d'urbanisme**, qui alimente le processus de surveillance des obligations déclaratives en matière foncière et de taxes d'urbanisme
2. La **télédéclaration des éléments de liquidation des TU** à la suite de l'achèvement de la construction. Celle-ci est intégrée dans le système d'information de la DGFIP, et les montants des taxes sont automatiquement calculés (en faisant appel au référentiel des taux d'imposition et des exonérations)
3. Le **paiement des taxes d'urbanisme**, à la suite de la réception du titre émis par les services de recouvrement de la DGFIP



Les fonctionnalités du module de gestion des taxes d'urbanisme

a. Consultation des dossiers dans le module de gestion des TU

Un dossier correspond à une autorisation d'urbanisme et une date d'achèvement des travaux.

L'agent peut rechercher un dossier selon plusieurs critères, à savoir :

- ❑ la recherche par bien,
- ❑ la recherche par personne,
- ❑ la recherche par autorisation d'urbanisme.

Tous les éléments d'un dossier sont consultables, à savoir :

- ❑ les différentes déclarations souscrites par le redevable ainsi que les montants de taxes liés à ces déclarations, calculés par le module de gestion des TU,
- ❑ les éléments de la déclaration éventuellement modifiés suite à un contrôle a priori,
- ❑ la liste des actions réalisées,
- ❑ les factures et les titres émis, avec les montants réclamés répartis par collectivités et taxes,
- ❑ les réclamations éventuelles et éléments rattachés : déclaration et/ou facture rectificative, montant du dégrèvement, titres rectificatifs transmis à l'application Chorus.

Les fonctionnalités du module de gestion des taxes d'urbanisme

b. Gestion des dossiers

Les actions réalisables sont les suivantes :

? Le suivi des contrôles a priori

Le contrôle a priori s'effectue avant la liquidation des taxes. Il peut être automatisé, ou réalisé par un agent.

Il existe deux types de contrôle a priori :

- la demande de pièces justificatives, par exemple dans le cas où le montant déclaré de la redevance d'archéologie préventive déjà acquitté est non nul,
- le contrôle sur pièce ou sur place des grands projets.

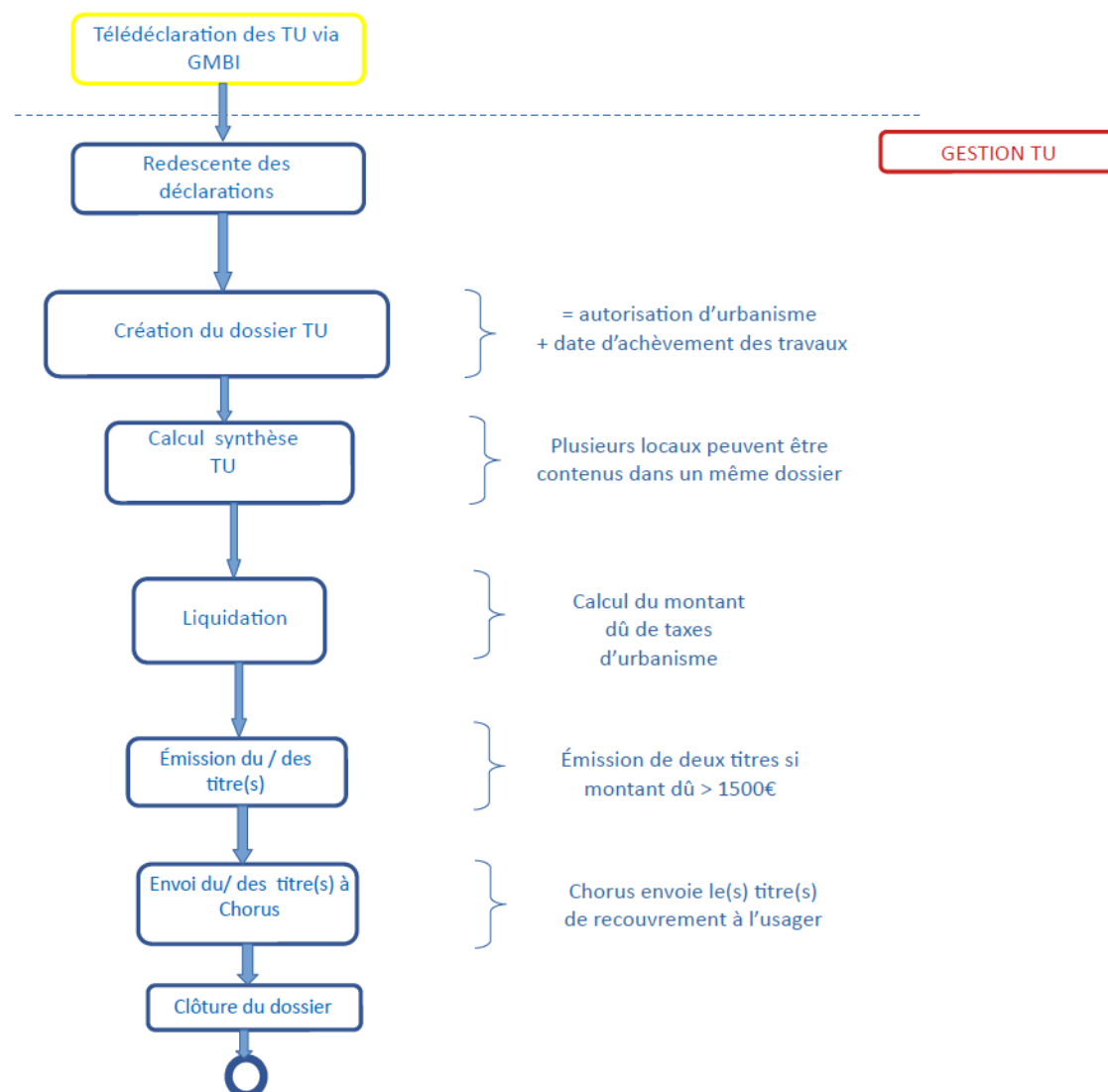
? Le traitement des anomalies de calcul

Un dossier est dit en « anomalie de calcul » lorsque la totalité des taux et exonérations applicables n'ont pu être déterminés automatiquement.

? Le traitement des correctifs, des réclamations et des impositions supplémentaires

Les fonctionnalités du module de gestion des TU

c. L'enchaînement des étapes



Les apports du module de gestion des TU

a. Pour les agents

- ❓ Les agents en charge de la taxe foncière traiteront également les taxes d'urbanisme, au sein de la même application métier.
- ❓ Les agents des services fonciers acquerront une nouvelle compétence métier d'expertise. Les agents en provenance des Directions Départementales des Territoires et de la mer (DDTM) apporteront leurs compétences et expertise en matière de gestion des taxes d'urbanisme.
- ❓ Les cas simples seront traités massivement par des processus automatiques. Les cas complexes seront traités par les agents. L'automatisation des processus permettra de dégager le temps nécessaire aux travaux de contrôle a priori ou a posteriori, ainsi que le traitement des anomalies et des réclamations.
- ❓ Grâce à l'automatisation, les délais et les charges de traitement pourront être maîtrisés.

b. Pour les contribuables

- ❓ La télédéclaration permet de simplifier les démarches. Les usagers suivront un parcours déclaratif unique et simultané pour la taxe foncière et les taxes d'urbanisme.
- ❓ Les usagers déclarent uniquement les travaux réellement effectués. Ainsi, le montant de taxe à régler sera calculé uniquement sur la base des travaux réellement effectués.



**MINISTÈRES
TRANSITION ÉCOLOGIQUE
COHÉSION DES TERRITOIRES
MER**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

Processus de transfert des agents, missions et caractéristiques des postes, accompagnement de la réforme

Calendrier du transfert

Le transfert des agents du MTE vers les services de la DGFIP s'effectuera en 3 vagues successives

Phases	Date d'effet	Nombre de postes ouverts au sein de la DGFIP	Caractéristiques
N°1	1 ^{er} septembre 2022	16	Chargés de mission à la préfiguration
N°2	1 ^{er} septembre 2023	159	
N°3	1 ^{er} septembre 2024	115	

Les agents qui ne rejoindront pas les services de la DGFIP feront l'objet d'un accompagnement personnalisé pour se repositionner sur de nouvelles missions. Le dispositif d'accompagnement fera l'objet d'une communication spécifique.

Phase n°1 – Transfert au 1^{er} septembre 2022

- Éléments de la fiche de poste de « Chargé de mission à la préfiguration »
- Modalités d'accueil des chargés de mission à la préfiguration (« Pack RH »)
- Éléments de calendrier
- Procédure d'expression des souhaits des agents

Nature des missions spécifiques des chargés de mission à la préfiguration

- Participation à la mise en place de la formation des agents de la DGFIP à cette nouvelle mission (élaboration des modules de formation et animation des formations organisées par la DGFIP)
- Accompagnement de la montée en compétence des agents des services fonciers en matière de liquidation des taxes d'urbanisme
- En tant que référent « liquidation des taxes d'urbanisme », participation à la rédaction de documents permettant de faciliter l'appropriation des connaissances (foire aux questions, analyse de cas complexes, etc.)
- Appui à l'intégration des agents du MTE transférés à la DGFIP en 2023 et 2024.

Nature des missions exercées en complément de la mission de préfiguration

Ces missions se déclinent en quatre grands volets :

- la mission foncière d'identification et de description de tous les immeubles (bâti ou non), de tous les propriétaires et de la nature de leurs droits
- la mission fiscale d'évaluation des propriétés bâties, de gestion des taxes foncières et ses taxes annexes, ainsi que des taxes d'urbanisme
- la mission topographique de confection et de mise à jour du plan cadastral
- la mission documentaire de délivrance des documents cadastraux (topographiques et fiscaux).

Cet ensemble de missions concourt notamment à l'établissement des bases de la fiscalité directe locale, des taxes foncières et d'urbanisme (attribution, calcul de l'assiette, gestion des correctifs).

→ Les agents auront vocation à exercer tout ou partie de ces missions qui correspondent à la mission cadastrale de la DGFIP

Caractéristiques des emplois

- Les postes à pourvoir sont implantés dans les Services Départementaux des Impôts Fonciers (SDIF) ou Centres des Impôts Fonciers (CDIF), et rattachés à une cellule foncière ou un pôle d'évaluation des locaux professionnels (Pelp).
 - Les services fonciers ou structures foncières sont placés sous la responsabilité d'un cadre supérieur chef de service. En SDIF ou CDIF, chaque structure (cellule foncière ou secteur foncier, Pelp et PTGC) est en outre pilotée par un inspecteur des finances publiques (catégorie A).
 - Les différentes structures comprennent en général un ou plusieurs contrôleurs (catégorie B) et plusieurs agents des finances publiques (catégorie C). Les agents de catégorie B ont, sous la responsabilité de l'inspecteur et/ou du chef de service, un rôle d'encadrement, de soutien et d'expertise auprès des agents de catégorie C de leur structure.
- ➔ Les agents de catégorie B pourront donc exercer des missions d'encadrement.**
- Dans les SDIF et CDIF exerçant la mission cadastrale dans toutes ses composantes, l'ensemble des agents de catégories B sont polyvalents et exercent l'ensemble des tâches concourant aux missions foncière, fiscale et documentaire.

Modalités d'accueil des agents chargés de mission (« pack RH »)

Afin d'accompagner les agents du MTE intéressés, la DGFIP met à leur disposition les éléments suivants :

- Une fiche de poste spécifique au recrutement des chargés de mission : Elle précisera notamment la nature des missions, la caractéristique des emplois et les aptitudes et compétences attendues.
- Des éléments relatifs à la localisation géographique des services d'accueil : Les agents du MTE seront accueillis dans les services fonciers de la DGFIP, situés dans les chefs-lieux des départements à l'exception de 8 départements. Les départements et localisations proposés aux agents chargés de mission dans le cadre de la préfiguration seront précisés dans une liste annexée à la fiche de poste.
- Éléments de rémunération : Il ressort de l'étude IGF/CGEDD, effectuée sur la base d'un échantillon de cas, que les agents MTE (cat. B et C) sont très majoritairement gagnants financièrement à rejoindre la DGFIP. Les agents accueillis à la DGFIP bénéficieront en tout état de cause des dispositifs financiers d'accompagnement prévus dans le cadre d'une restructuration de service, notamment le CIA au titre de la garantie du maintien de la rémunération.

Modalités d'accueil des agents chargés de mission (« pack RH ») (suite)

- Un parcours de formation dédié : Le dispositif de formation des agents MTE comprendra un volet généraliste et un volet de spécialisation (adaptation aux métiers exercés). Il s'appuiera sur :

□ un cycle initial de 2,5 jours consacré à la présentation générale de la DGFIP (découverte et acculturation aux missions de la DGFIP). Il permettra aux agents de découvrir les missions de la DGFIP, leur environnement de travail, ainsi que le comportement professionnel attendu d'un agent travaillant à la DGFIP.

□ ce cycle sera suivi par un parcours de formation au métier qui comportera 6 jours de formation aux fondamentaux et 11 jours de formations spécialisées. Dans la suite de leurs parcours, les agents auront accès à des formations optionnelles complémentaires (jusqu'à 27 jours).

Ces formations se dérouleront dans les centres de formation professionnel répartis sur l'ensemble du territoire.

- Un accès à l'action sociale de la DGFIP : Les dispositifs existants d'action sociale à la DGFIP s'appliqueront pleinement aux agents du MTE détachés à la DGFIP. Les agents du MTE en PNA à la DGFIP bénéficieront de toute l'action sociale de la DGFIP (sauf l'aide à la première installation de l'ALPAF et l'accès aux logements ALPAF sera possible après 1 an d'activité effective dans le poste).

Modalités d'accueil des agents chargés de mission (« pack RH ») (suite)

- Un dispositif d'accompagnement :

- Des webinaires pour les directions locales seront organisés par la DGFIP et le MTE pour les agents intéressés par la préfiguration. Un temps d'échange « radio DGALN » sera proposé.
- En outre, des journées portes ouvertes seront organisées par les DDFIP pour permettre aux agents du MTE de découvrir les services fonciers, les missions exercées, les modalités d'organisation du travail.
- Remise d'un support présentant les informations utiles sur la présentation de la DGFIP (missions, contrat d'objectifs et de moyens, organisation de la DGFIP), les modalités de travail à la DGFIP (temps de travail et congés, télétravail, poste de travail, formation professionnelle, information des agents, représentants des personnels) et la vie pratique et santé sécurité au travail (restauration, action sociale, acteurs de la direction à connaître).

Calendrier de la première phase

Calendrier	Actions
2ème quinzaine d'octobre 2021	- Diffusion de la fiche de poste aux agents par leur directeur (DDT, DEAL, DRIEAT) accompagnée d'une note explicative
	- Webinaire d'information DGFIP/MTE sur les aspects métiers et RH (guide d'accueil, rémunération)
Novembre 2021	- Organisation d'une journée "portes ouvertes" dans les services de la DGFIP
	- Organisation d'un temps d'échange « Radio DGALN » (MTE)
	- Recueil des souhaits des agents et entretien avec leur directeur
	- Classement des demandes par chaque DDT puis consolidation nationale
Janvier 2022	- Etablissement de la liste des agents proposés par le MTE
Février 2022	- Confirmation de la liste des agents effectivement retenus après entretiens de prise de contacts entre les agents et la DGFIP - bureau GF-3A (bureau métier)
	- Notification aux agents concernés
A partir de mars 2022	- Gestion administrative du transfert (prise des arrêtés de détachement et d'affectation en PNA)
Juin 2022	- Journée d'accueil des chargés de mission à la préfiguration dans les DDFIP concernées
1er septembre 2022	- Prise de poste

Procédure d'expression de souhaits des agents

Les agents intéressés par les fonctions de « chargé de mission à la préfiguration » renseigneront **une fiche de souhait** reprenant les éléments suivants:

- Choix de la DDFIP d'affectation et de la localisation souhaitée (liste des localisations privilégiées annexée à la fiche de poste)

Possibilité de présenter jusqu'à 3 vœux distincts

- Précisions sur l'expérience professionnelle correspondant au poste proposé
- Éléments de motivation à l'appui de la démarche pour rejoindre la DGFIP sur le poste proposé

Ces éléments devront être transmis par les agents à leur directeur en novembre 2021

Liste des localisations privilégiées au sein du réseau DGFIP

<u>Interrégion</u>	<u>Direction</u>	<u>Localisation</u>	<u>Chef lieu</u>	<u>SDIF</u>
Centre-Est	63	<u>CLERMONT FERRAND</u>	oui	oui
Centre-Est	38	GRENOBLE	oui	non
Centre-Est	69	LYON	oui	oui
Centre-Est	21	DIJON	oui	oui
Centre-Oue▶	44	NANTES	oui	non
Centre-Oue▶	29	BREST	non	oui
		QUIMPER	oui	oui
Centre-Oue▶	35	RENNES	oui	oui
Centre-Oue▶	45	<u>ORLEANS</u>	oui	oui
Centre-Oue▶	37	TOURS	oui	oui
Est	67	<u>MOLSHEIM</u>	non	oui
Est	10	TROYES	oui	oui
Est	54	NANCY	oui	non
<u>IdF</u>	77	MELUN	oui	non
<u>IdF</u>	78	VERSAILLES	oui	non
<u>IdF</u>	93	BOBIGNY	oui	oui
Nord	76	ROUEN	oui	non
Nord	59	LILLE	oui	oui
Nord	14	CAEN	oui	non
Nord	80	AMIENS	oui	non
Sud-Est	13	MARSEILLE	oui	non
Sud-Est	974	SAINT DENIS	oui	non
Sud-Est	2B	BASTIA	oui	non
Sud-Est	4	DIGNE LES BAINS	oui	oui
Sud-Est	6	NICE	oui	non
Sud-Ouest	33	<u>LANGON</u>	oui	non
		BORDEAUX	non	non
Sud-Ouest	17	LA ROCHELLE	oui	oui
Sud-Ouest	24	<u>PERIGUEUX</u>	oui	oui
Sud-Ouest	87	LIMOGES	oui	oui
Sud-Pyréné▶	31	TOULOUSE	oui	non
Sud-Pyréné▶	34	MONTPELLIER	oui	non
Sud-Pyréné▶	12	RODEZ	oui	oui



MINISTÈRES
TRANSITION ÉCOLOGIQUE
COHÉSION DES TERRITOIRES
MER

*Liberté
Égalité
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

Phases n°2 et 3 – Transfert aux 1^{ers} septembre 2023 et 2024

Caractéristiques des emplois

- Comme dans la phase n°1, les postes à pourvoir sont implantés dans les Services Départementaux des Impôts Fonciers (SDIF) ou Centres des Impôts Fonciers (CDIF), et rattachés à une cellule foncière ou un pôle d'évaluation des locaux professionnels (Pelp).

- Ces transferts concernent des agents de **catégorie B et C**.
Les fiches de postes, en cours d'élaboration, permettront d'identifier les missions confiées à ces différents agents.

- Les agents exerceront la mission cadastrale de la DGFIP soit:
 - la mission foncière
 - la mission fiscale à laquelle viendra s'ajouter la liquidation des taxes d'urbanisme
 - la mission topographique de confection et de mise à jour du plan cadastral
 - la mission documentaire de délivrance des documents cadastraux (topographiques et fiscaux).

Caractéristiques des emplois (suite) et modalités d'affectation

□ Les différentes structures comprennent en général un ou plusieurs contrôleurs (catégorie B) et plusieurs agents des finances publiques (catégorie C).

- Les agents de catégorie B (dont ceux venant du MTE) ont, sous la responsabilité de l'inspecteur et/ou du chef de service, un rôle d'encadrement, de soutien et d'expertise auprès des agents de catégorie C de leur structure.

- Dans les SDIF et CDIF exerçant la mission cadastrale dans toutes ses composantes, l'ensemble des agents de catégories B ou C sont polyvalents et exercent l'ensemble des tâches concourant aux missions foncière, fiscale et documentaire.

□ Ces agents seront affectés au 1^{er} septembre 2023 (et au 1^{er} sept. 2024) en position de MAD pour une durée de 4 mois.

Ils pourront faire le choix pour une affectation à compter du 1^{er} janvier de l'année suivante en position de détachement ou de PNA.

Calendrier prévisionnel de la seconde phase

Calendrier	Actions
Décembre 2021	- Diffusion de la fiche de poste aux agents par leur directeur
janv-22	- Organisation de journées "portes ouvertes" dans les services fonciers: présentation des missions,..
Février 2022	- Organisation, sur demande des agents, d'échanges avec les DDFIP
	- Recueil des souhaits des agents au sein du MTE pour les phases 2023 et 2024
Mi-Mars 2022	- Etablissement de la liste des agents volontaires pour 2023 au sein du MTE conformément au quantum de transfert défini avec la DGFIP
Mai 2022	- Confirmation de la liste des agents retenus en vue de l'élaboration du PLF 2023
Janvier/février 2023	- Entretien individuel proposé aux agents
juin-23	- Gestion administrative du transfert -> convention de mise à disposition et prise des arrêtés de MAD
1er septembre 2023	- Prise de poste (affectation en MAD)
	-participation aux journées d'accueil des nouveaux arrivants et mise en place du parcours de formation
Octobre/novembre 2023	- Gestion administrative du transfert -> choix de la position administrative d'accueil
1er janvier 2024	-Affectation, au choix des agents, en PNA ou en détachement dans les corps d'accueil de la DGFIP

Calendrier prévisionnel de la troisième phase

Calendrier	Actions
Janvier 2023	- Organisation de journées "portes ouvertes" dans les services fonciers: présentation des missions,..
Février 2023	- Organisation, sur demande des agents, d'échanges avec les DDFIP
	- Consolidation des souhaits des agents au sein du MTE pour la phase 2024
Mi-Mars 2023	- Etablissement de la liste des agents volontaire pour 2024 au sein du MTE conformément au quantum de transfert défini avec la DGFIP
Mai 2023	- Confirmation de la liste des agents retenus en vue de l'élaboration du PLF 2024
Janvier/février 2024	- Entretien individuel proposé aux agents
Juin 2024	- Gestion administrative du transfert -> convention de mise à disposition et prise des arrêtés de MAD
1er septembre 2024	- Prise de poste (affectation en MAD)
	-participation aux journées d'accueil des nouveaux arrivants et mise en place du parcours de formation
Octobre/novembre 2024	- Gestion administrative du transfert -> choix de la position administrative d'accueil
1er janvier 2025	-Affectation, au choix des agents, en PNA ou en détachement dans les corps d'accueil de la DGFIP

Les démarches restant à conduire

- Formalisation dans un document-cadre de l'ensemble des garanties offertes aux agents, établi sur la base des éléments des COSUI de juillet et de septembre 2021
- Elaboration d'un arrêté de restructuration et présentation au CTM du MTE
- Finalisation et mise en ligne d'une FAQ, en complément des communications aux agents prévues en octobre/novembre