



**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 – 25 février 2022

Sommaire

Procédure de transfert et accompagnement de la réforme

- **Phase n°1 – identification des chargés de mission à la préfiguration**
- **Phase n°2 - Processus de candidature des agents**
- **Organisation d'une enquête d'intention**
- **Transmission des fiches financières**
- **Sujets en cours**

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



**MINISTÈRES
TRANSITION ÉCOLOGIQUE
COHÉSION DES TERRITOIRES
MER**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

Procédure de transfert des agents et accompagnement de la réforme

Rappel du calendrier du transfert

Le transfert des agents du MTE vers les services de la DGFIP s'effectue, sur la base du volontariat des agents, 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 Agents de catégorie B
N°2	1 ^{er} septembre 2023	159	Agents de catégories B et C
N°3	1 ^{er} septembre 2024	115	Agents de catégories B et C

Les agents qui ne rejoindront pas les services de la DGFIP feront l'objet d'un accompagnement personnalisé leur permettant de se repositionner sur de nouvelles missions.

Actualités

• Consultation du CT des DDI du 2 février 2022 et du CTM MTE du 8 février sur l'arrêté de restructuration pris à l'occasion pour accompagner la réforme.

Procédure de mise en signature en cours:

- Éligibilité des dispositifs à compter de la publication de l'arrêté pour une durée de 3 ans
- Engagement du MTE à demander à la DGAFP de reconduire le dispositif au terme de cette durée pour poursuivre, s'il y a lieu, l'accompagnement des agents qui ne rejoignent pas les services de la DGFIP

• Signature et diffusion du document-cadre formalisant l'ensemble des garanties offertes aux agents, établi sur la base des éléments des COSUI de juillet et de septembre 2021

• Mise en ligne d'information à destination des agents sur le site de la DGALN
<http://intra.dgaln.e2.rie.gouv.fr/transfert-des-taxes-d-urbanisme-a-la-dgfip-r6576.html>

- Foire aux questions
- Éléments de rémunération (fiches comparatives MTE/DGFIP anonymisées)
- Livret d'accueil à la DGFIP

Mise en ligne d'une FAQ sur les sujets RH

- Cette « Foire aux questions – FAQ » recense les questions posées concernant l'opération de transfert de la fiscalité de l'urbanisme du MTE vers la DGFIP :
 - Procédure et modalités de transfert des agents : périmètre, date du transfert, nombre de postes proposés, mesures d'accompagnement,...
 - Situation des agents transférés à la DGFIP: localisation des postes, conditions statutaires et indemnitaires du transfert, missions exercées, formation, prise en compte de l'ancienneté pour le déroulement de carrière à la DGFIP, gestion de la carrière pendant le détachement, modalités d'intégration à la DGFIP,...
 - Situation des agents non transférés
 - ...
- Cette foire aux questions est en cours d'actualisation afin d'intégrer les nouveaux questionnements liés à cette réforme.

Diffusion du document-cadre RH

- Ce document-cadre vise à préciser l'impact RH de ce transfert pour les agents.
- Ce protocole traduit la volonté de réussir ce transfert dans des conditions qui veillent au respect des intérêts des agents des deux ministères.
- Il reprend les garanties partagées avec les partenaires sociaux du MTE et de la DGFIP lors des COSUI (volontariat, cadre statutaire, maintien de la rémunération, services d'affectation, organisation du temps de travail, accompagnement au retour, dispositifs financiers d'accompagnement, formation, déroulement de carrière à la DGFIP, action sociale, participation aux actions de formation, procédures de transfert, prévention des risques psycho-sociaux)
- Le document cadre sera diffusé aux directions et services parties prenantes et mis à disposition sur l'intranet de la DGALN*

* À date du 18/02 – le document-cadre est en cours de signature entre les deux départements ministériels .



MINISTÈRES
TRANSITION ÉCOLOGIQUE
COHÉSION DES TERRITOIRES
MER

*Liberté
Égalité
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

Phase n°1 –

**Recrutement de 16 chargés de mission
à la préfiguration au 1er septembre
2022**

Rappel du calendrier de la première phase

Calendrier	Actions
2ème quinzaine d'octobre 2021	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - Etablissement de la liste des agents proposés par le MTE
Février 2022	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - Gestion administrative du transfert (prise des arrêtés de détachement et d'affectation en PNA)
Juin 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Journée d'accueil des chargés de mission à la préfiguration dans les DDFIP concernées
1er septembre 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Prise de poste



Point d'étape

- Sélection de 16 candidatures
- Candidatures reçues de très bon niveau émanant d'agents disposant :
 - d'une expérience solide dans le domaine de la fiscalité de l'urbanisme
 - d'expérience dans le domaine de la formation ou en qualité de têtes de réseau fiscalité
- Des candidatures réparties sur l'ensemble des 8 inter-régions de la DGFIP
- Tous les agents candidats ont été informés, sous couvert de la voie hiérarchique, des suites données à leur candidature
- Poursuite des travaux en cours par la DGFIP
 - Élaboration d'une lettre de mission
 - Création d'une communauté de préfiguration
 - Mise en place de groupes de travail avec les chargés de mission et les directions préfiguratrices

Répartition des 16 candidatures sélectionnées

Interrégion Nord : 2

Interrégion Ile-de-France : 1

Interrégion Est : 1

Interrégion Sud-Est Outre-Mer : 3

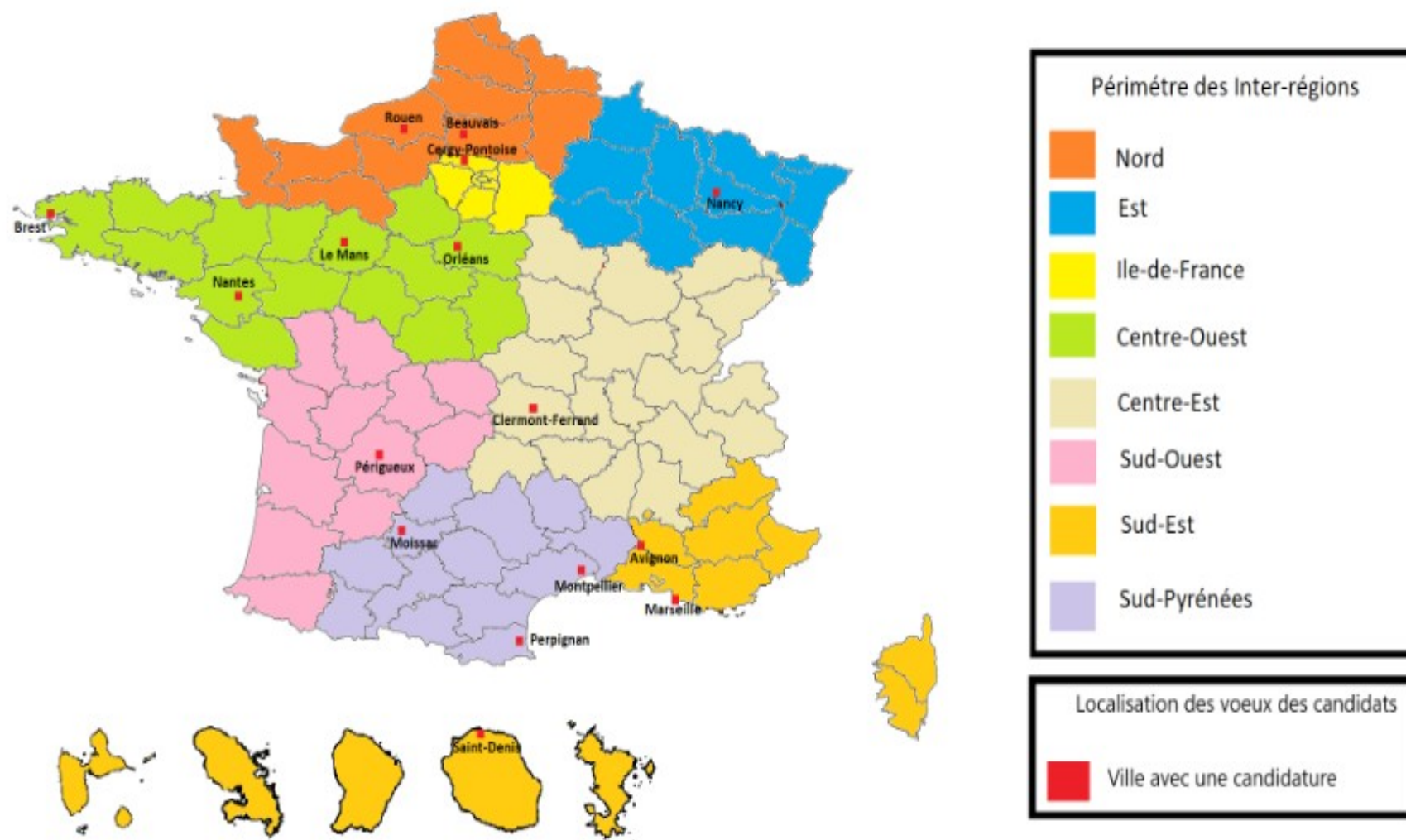
Interrégion Centre-Ouest : 4

Interrégion Sud-Pyrénées : 3

Interrégion Sud-Ouest : 1

Interrégion Centre-Est : 1

Localisation des 16 chargés de mission à la préfiguration





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**

Présentation

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 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).

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.

Organisation du processus de transfert

er
- **1 septembre 2023** -

- **Février à mi-mars 2022 : recueil des candidatures**

	Echéances
Remontée au fil de l'eau des candidatures aux DDT/DRIEAT/DEAL sur la base d'un formulaire permettant d'exprimer un maximum de 3 vœux en distinguant <ul style="list-style-type: none">- Candidature au sein du département actuel d'affectation- Candidatures sur un autre département	14 mars au plus tard
Transmission des candidatures au fil de l'eau par les DDT aux DD/DRFiP avec copie DGFIP (Boite fonctionnelle)	18 mars au plus tard

Organisation du processus de transfert

Jusqu'au 8 avril 2022:

- Organisation par les DD/DRFiP des entretiens des agents candidatant dans **le ressort de leur département actuel d'affectation**
- Dans l'hypothèse d'un nombre de candidature insuffisant pour pourvoir les postes proposés :
Organisation des entretiens d'agents en provenance **d'autres départements**
- **Consolidation des résultats des entretiens par la DGFIP permettant d'identifier :**
 - Les candidatures retenues
 - Les candidatures en sur-nombre (dans l'hypothèse d'un nombre de candidatures supérieur au nombre de postes proposés)
 - Les postes non pourvus

Organisation du processus de transfert

- **Mi-avril à mi-mai : Recherche de solutions en cas de persistance de vacance de postes**
- Pilotage par l'administration centrale de solutions de péréquation visant à pourvoir l'ensemble des postes proposés.
- **Mi- Mai 2022 : confirmation de la liste des candidats retenus**
- Transmission par le MTE de la liste des agents retenus à la direction d'origine des agents
- Transmission par l'administration centrale de la DGFIP aux DRDFIP de la liste des agents affectés au 01/09/2023 (par DRDFIP d'affectation)

Etapes du transfert phase 2 (01/09/2023)

Calendrier	Actions
11 janvier 2022	- Diffusion de la fiche de poste aux agents par les directeurs
Fin dernière semaine de janvier / 1 ^{ère} semaine de février 2022	- Organisation de journées « Portes ouvertes » dans les services fonciers : présentation des missions.
Jusqu'au 14 mars 2022	- Recueil des souhaits des agents et transmissions par la voie hiérarchique
Jusqu'au 8 avril 2022	- Organisation des entretiens avec les services de la <u>DGFIP</u>
Jusqu'à mi-mai	- Recherche de solution en cas de persistance de vacance de poste
Mi-mai 2022	- Confirmation de la liste des agents retenus en vue de l'élaboration du <u>PLF 2023</u>
Janvier / février 2023	- entretien individuel accordé aux agents
Juin 2023	- Gestion administrative du transfert → convention de mise à disposition et prise des arrêtés de <u>MAD</u>
1 ^{er} septembre 2023	- Prise de poste (affectation en <u>MAD</u>)
	- 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
1 ^{er} janvier 2024	- Affectation, au choix des agents, en <u>PNA</u> ou en détachement dans les corps d'accueil de la <u>DGFIP</u>

Retour sur les webinaires proposés aux agents DDT/DRIEAT/OM



Webinaires MTE/DGFIP organisés

les 20 et 24 janvier 2022

- Nombre de participants : 180 et 110
- Radio-DGALN le 2 février 2022

Les principales interrogations des agents

1

Conditions financières

2

Conditions de rétractation d'une candidature

3

Critères de sélection des candidatures

4

Conditions d'accueil au sein de la DGFIP

5

Modalités d'intégration et perspectives d'évolution de carrière à la DGFIP

Retour sur les journées portes ouvertes de la DGFIP

Organisation fin janvier/début février
d'une journée de rencontre
Dans les DRDFIP pour les agents
intéressés pour rejoindre la DGFIP au
01/09/2023



Présentation des missions de la DGFIP :
missions et réseau départemental, tant
sur le plan métier que géographique,
organisation, effectifs, conditions de vie
au travail (remise d'un support de
présentation).
Visite d'un service foncier local.

Communication aux agents des
coordonnées et modalités de contact du
correspondant unique local

Communication des éléments
d'information sur les activités,
l'organisation, les effectifs, les
conditions de travail

Pour mémoire - 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

Transmission des fiches financières pour permettre aux agents de choisir la position administrative dans laquelle rejoindre la DGFIP

Comparaisons type :

- Mise en ligne sur l'intranet de la DGALN (MTE) d'un échantillon de situations financières anonymisées permettant d'effectuer des comparaisons de rémunération MTE/DGFIP.
- Cet échantillon est en cours d'enrichissement pour prendre en compte les situations des agents de catégorie C et des agents de la filière techniques passés au RIFSEEP.

Communication de fiches financières individualisées

- Les agents sollicitent la communication d'une fiche financière individualisée auprès du correspondant local de la DGFIP. La liste de ces contacts est disponible sur l'intranet de la DGALN (http://intra.dgaln.e2.rie.gouv.fr/IMG/pdf/annexe_liste_des_contacts_dgfip_cle68c2d4.pdf)
- Les agents peuvent également se rapprocher de leur service RH de proximité afin d'obtenir une attestation financière qui présentera les éléments annuels de rémunération perçus à la date de son élaboration..

Une communication sera effectuée à l'attention des agents pour les informer des modalités d'obtention de ces différents documents.

Il est rappelé que

- l'attribution du CIA (complément indemnitaire d'accompagnement) permet dans les conditions fixées par le décret 2014-507 le maintien de la rémunération
- les agents qui opteront pour la PNA (position normale d'activité) seront rémunérés sur la base du régime de rémunération du MTE permettant le maintien de leur régime indemnitaire

Organisation d'une enquête d'intention

Suite à l'annonce du Secrétaire général du MTE lors du CTM du 8 février, une enquête auprès des directeurs des DDT/ DRIEAT/DEAL a été initiée (courriel du 09 février) afin de disposer d'informations sur les intentions des agents vis à vis de ce transfert visant à savoir :

- s'ils souhaitent candidater en vague 2 ou 3 ;
- s'ils ne souhaitent pas s'inscrire dans ce mouvement de transfert
- Si, à date, leur choix n'est pas arrêté

Les résultats de cette enquête devront permettre de préparer:

- l'accompagnement des agents souhaitant rejoindre la DGFIP
- l'accompagnement des agents qui feront le choix de ne pas suivre cette opération de transfert
- l'identification des actions à entreprendre pour la bonne organisation des différentes phases du transfert

Accompagnement des agents demeurant au sein du MTE

Organisation le 12 avril d'un COSUI avec les organisations syndicales représentatives du MTE dédié aux modalités d'accompagnement des agents qui ne rejoindront pas la DGFIP

- *La mobilisation du centre ministériel de valorisation des ressources humaines pour accompagner les DDT à la réflexion prospective (définition des organisations cibles à horizon 2024) en lien avec les études GPEC permettant d'identifier les proximités métier et les passerelles de mobilité*
- *La mobilisation du réseau du conseil à l'agent pour des accompagnements individualisés à la mise en œuvre de projets professionnels*



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



Présentation du processus déclaratif et de paiement

- a. Le contexte
- b. Le processus déclaratif et de paiement

Les fonctionnalités du module de gestion des taxes d'urbanisme

- a. Consultation des dossiers
- b. Gestion des dossiers
- c. Enchaînement des étapes

Les apports du module de gestion des TU

- a. Pour les agents
- b. Pour les contribuables

Présentation du processus

a. Contexte

Le projet « Gérer Mes Biens Immobiliers » s'intègre au projet « Gérer Mes Biens Immobiliers ».

Ce projet a notamment pour objectifs de :

- dématérialiser les procédures de déclaration et de surveillance-relevé,
- 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 ».

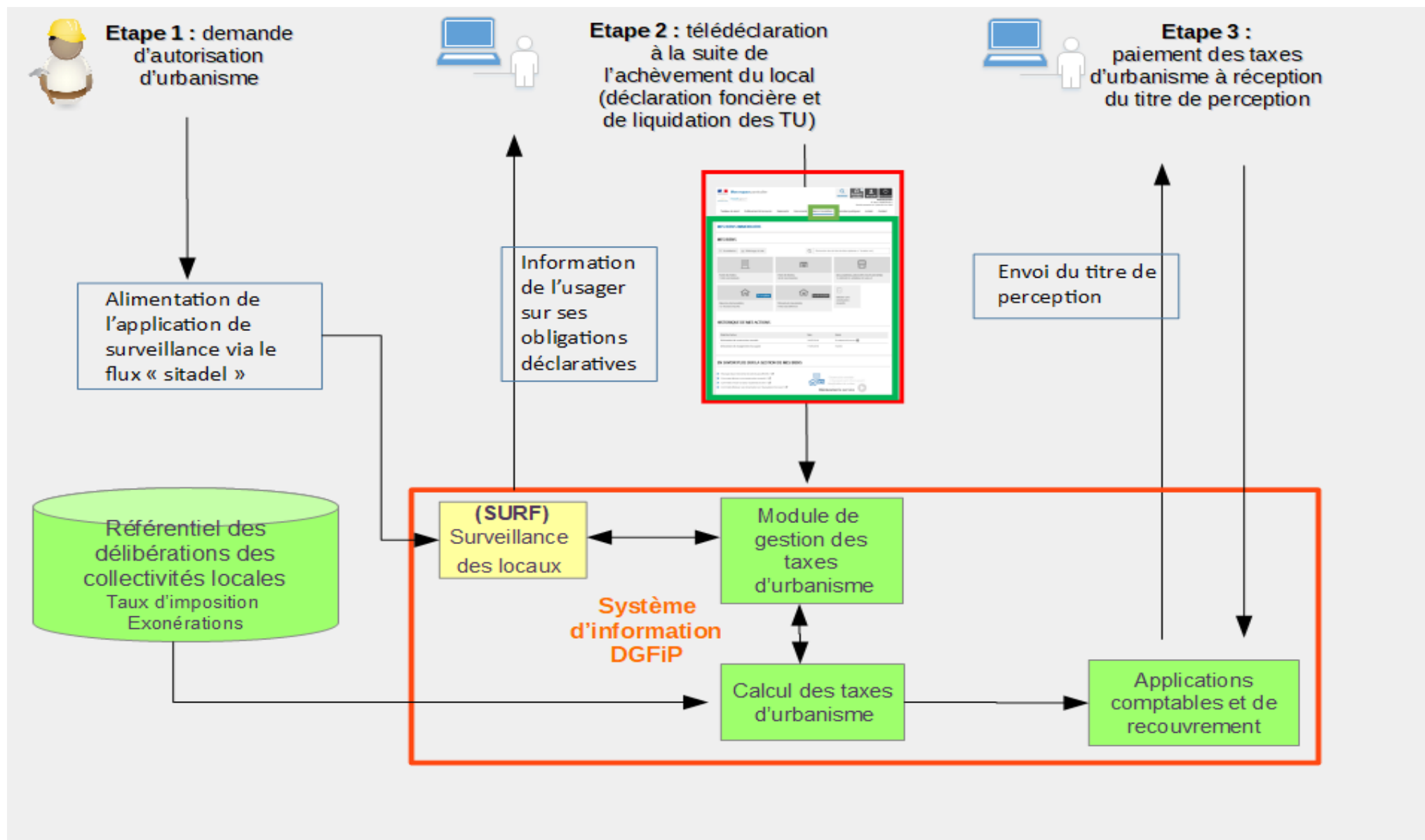
Ainsi, la déclaration des taxes d'urbanisme sera établie en même temps que la déclaration foncière. Cette dernière permet d'imposer un local aux impôts directs locaux (taxe foncière notamment)

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 TU

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 TU

b. Gestion des dossiers

Les actions réalisables sont les suivantes :

ā **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.

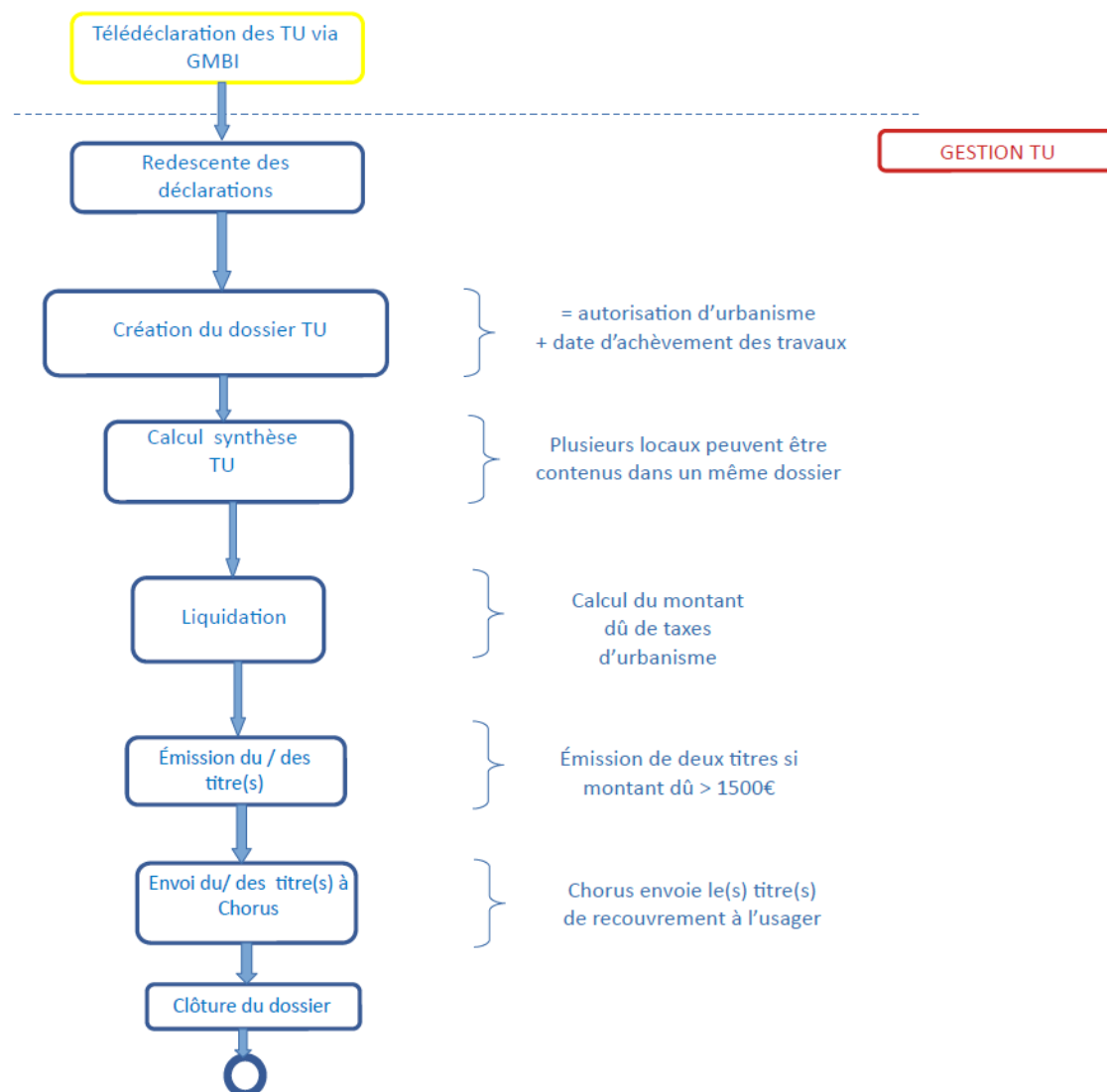
ā **Le traitement des anomalies de calcul**

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

ā **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.