

Fiche Technique

Organisation prévisionnelle de la campagne IR-ISF 2013

Le 27/03/2013, le bureau GF-1A organisera une journée de présentation des campagnes déclaratives IR, ISF et TH de 2013, à l'attention des responsables des services de la fiscalité des particuliers. Cette journée a pour objectif principal d'apporter l'essentiel de l'information utile aux directions pour la préparation des campagnes à venir, notamment dans la déclinaison des fiches techniques de la note de campagne, qui seront diffusées au réseau la semaine précédant cette réunion.

S'appuyant sur l'expérience des campagnes précédentes, la présente fiche expose les principales modalités de l'organisation susceptible d'être mise en place localement. Cette organisation pourra être modifiée selon les prescriptions nationales annoncées le 27/03/2013.

La campagne de souscription des déclarations de revenus est un moment fort dans le calendrier des services. Elle nécessite la mobilisation de tous les agents des SIP et des trésoreries de proximité.

En 2013, la campagne comprendrait comme en 2012 non seulement la souscription des déclarations des revenus mais également celle de l'ISF.

A cet effet, l'organisation suivante est envisagée :

• Horaires d'accueil dans les SIP

Période	Horaires
Semaines 18, 19, 20	8h30-12h / 13h30-16h ou 16h30
Semaines 21 et 22	Journée continue de 8 h 30 à 16h ou 16h30
Une ou deux journées	Prolongation de la journée continue jusqu'à 18 heures

• Réception physique du public

L'accueil est réalisé dans le cadre du guichet fiscal unique. A ce titre, les contribuables peuvent se rendre dans un SIP ou dans une trésorerie de proximité.

Dans les SIP, l'accueil s'organise autour d'un accueil généraliste et d'un accueil spécialisé.

L'accueil généraliste se fait à la banque d'accueil, laquelle assure également la remise des imprimés vierges aux contribuables qui en feraient la demande. L'accueil spécialisé est réalisé dans les box.

Toutefois, en raison de l'importance du CDFP de Tours, une organisation spécifique est envisagée :

- une banque d'orientation installée dans le hall de l'immeuble permettra de diriger les contribuables en fonction de leur demande soit vers l'accueil des SIP, soit vers la caisse des SIP, soit vers la banque « imprimés », soit enfin vers les autres services de l'immeuble. Cette orientation sera assurée par un agent de l'accueil généraliste.
- une banque « imprimés » sera installée en rez-de-chaussée de l'immeuble. Des agents de la direction délivreront à compter de la semaine 20 les imprimés vierges ou les déclarations pré-remplies (DPR) qui n'auraient pas été distribuées.

Pour les trésoreries de proximité, les agents disposeront d'un référent technique dans chaque SIP. Ils pourront obtenir un appui en vue de répondre, au guichet, aux demandes qui dépassent le cadre de l'accueil fiscal de proximité. Une ligne téléphonique dédiée et pérenne sera installée à cette fin.

• Réception téléphonique

En accord avec les responsables de SIP, la réception téléphonique sera assurée par des pools téléphoniques, hormis pour le SIP de Chinon. La durée d'intervention de ces pools sera définie en concertation avec les chefs de service.

• Réception électronique

Les SIP et les trésoreries de proximité demeurent responsables de leur BALF.

Les courriels reçus via SCoup seront pris en charge par la Direction et les agents des cellules CSP des quatre SIP de Tours. Le responsable de Tours Nord, avec l'appui de la division des particuliers et des professionnels, pilotera l'opération.

Pour les deux types de courriels (arrivés directement dans les SIP ou arrivés par SCoup), il conviendra autant que possible de répondre dans un délai de 48 heures afin d'éviter que les contribuables ne réitèrent leur demande par internet ou par téléphone ou encore ne se déplacent dans les Centres des finances publiques.

• Réception du courrier

Le courrier sera pris en charge par chaque Centre des Finances Publiques dans les conditions habituelles. Les trésoreries de proximité feront parvenir au SIP compétent, dans les délais les plus brefs, les déclarations qui seraient déposées à leur guichet.

• Formation des agents

La présentation des nouveautés de la campagne sera assurée par les responsables de SIP auprès des agents de leur service, des agents du PCE et ceux de la Direction appelés à participer à la campagne.

Dans le même esprit, une réunion du réseau des comptables et des agents assurant l'accueil fiscal de proximité sera organisée par la division des particuliers et des professionnels. Le contenu sera adapté à l'accueil fiscal de proximité.

Par ailleurs, un rappel des points législatifs particuliers (territorialité de l'impôt, RCM, revenus fonciers complexes) sera organisé au cours d'une journée d'étude en fonction des besoins exprimés. Des informations complémentaires sur le calendrier des formations seront données lors du CTL.