

Plan de continuité d'activité COVID 19 - recensement des missions prioritaires de la DGFIP ayant une déclinaison pour une DD/DRFiP

	Recensement des missions indispensables au fonctionnement des missions essentielles de l'État et des administrations publiques	Recensement des missions indispensables au soutien de l'économie en période de crise
Gestion fiscale	<p>Accueil fiscal du public uniquement à distance ou sur rendez-vous</p> <p>Recouvrement de la TVA</p> <p>Établissement de l'IR : Échanges de fichiers avec les organismes sociaux dans le cadre du PAS , suivi de la campagne IR, établissement de l'IR, déclaration en ligne, intégration des déclarations de revenus</p> <p>Réalisation des tâches essentielles de publicité foncière : actes immédiats nécessaires à l'identification des propriétés</p> <p>Établissement des impôts locaux (TF/TH/CFE), dont mise à jour des bases locales</p> <p>Introduction devant les juridictions judiciaires et administratives des recours et pourvois à enjeux dans les délais légaux</p> <p>Veille juridique recouvrement</p>	<p>Traitement des demandes de remboursement des crédits d'impôts (IS et TVA)</p> <p>Traitement des demandes de crédits d'impôts, et notamment ceux présentant de forts enjeux financiers (Crédit Impôt recherche)</p> <p>Traitement des demandes de délai et remises, suspensions de poursuite, mesures de bienveillance ; pour les entreprises concernées par la crise du COVID19, priorité absolue pour les SIE</p> <p>Traitement des demandes de remboursement de la CVAE</p> <p>Traitement des demandes d'agrément et de rescrits des entreprises concernées par la crise du COVID19</p>
Contrôle fiscal (voir infra)	Maintien d'une capacité de veille en contrôle sur pièces	- Aucun nouveau contrôle fiscal
Gestion publique locale	Accueil du public uniquement à distance ou sur rendez-vous, hors trésoreries hospitalières	Paiement des dépenses du secteur public local et hospitalier prioritaires en fonction du bénéficiaire

	<p>(accueil et activité maintenus ou renforcée, en tenant compte du parcours des agents)</p> <p>Encaissement des recettes du secteur public local et hospitalier</p> <p>Liquidation et versement des avances mensuelles aux collectivités locales</p> <p>Exécution des opérations bancaires ou DFT-CDC urgentes</p> <p>Alimentation en numéraire des postes comptables, notamment en vue des dépenses à caractère social urgent</p>	<p>du paiement et des enjeux ; sensibilisation des ordonnateurs sur le sujet</p> <p>Soutien au secteur hospitalier</p> <p>Veille sur les entreprises en difficulté - cellule de crise</p> <p>Traitement des demandes de délai et remises, suspensions de poursuite, mesures de bienveillance</p>
Gestion publique Etat (pour certaines directions)	Paye des agents de l'État (SLR) et des personnels des établissements publics traités en paye à façon	Paye des dépenses de l'État hors titre 2 : priorisées en fonction du bénéficiaire du paiement et des enjeux ; sensibilisation des ordonnateurs sur le sujet
Retraites de l'Etat		Paiement des pensions
Immobilier de l'Etat	-	-
Budget logistique immobilier	<p>Soutien logistique aux postes rencontrant des difficultés</p> <p>Interventions urgentes et mise en sûreté des immeubles</p> <p>Transport du courrier et des fonds</p>	Paiement des dépenses de fonctionnement et d'investissement de la Direction, priorisées en fonction du bénéficiaire du paiement et des enjeux
Ressources humaines	Mise en œuvre des mesures d'hygiène et de sécurité indispensables et des mesures de protection des agents et de l'administration	

	<p>Affectation des stagiaires/agents et prise en charge financière ; affectation des agents non empêchés</p> <p>Paye des agents de la Direction en liaison avec CSRH et SLR</p> <p>Information des organisations syndicales sur la crise sanitaire (information du CHSCT, tenue de CT, etc.) selon des modalités définies localement.</p>	
Contrôle interne	Veille sur nos points de fragilité en période de crise	
Informatique	<p>Liaison avec la DiSI et la CID pour l'équipement des télétravailleurs selon la grille d'action ci-dessus</p> <p>Veille locale sur le bon fonctionnement des applications en lien avec l'assistant technique.</p>	

ANNEXE : contrôle fiscal

Consignes pour les agents en charge de la mission de contrôle fiscal

Suite aux annonces du Président de la République et du Premier ministre et en attendant des instructions plus précises à venir, qui ménageront peut-être certaines exceptions, je vous demande d'agir dans l'immédiat sur les bases suivantes :

1/ Jusqu'à nouvel ordre, aucun nouveau contrôle sur place ou ESFP n'est engagé et, pour la DNEF, aucune procédure de visite et de saisie n'est non plus effectuée.

2/ Pour les contrôles en cours, toutes les opérations non urgentes sont différées, sauf volonté expresse du contribuable de poursuivre le contrôle dans des conditions qui n'exposent pas la santé du vérificateur.

Il convient d'éviter, autant que faire se peut, les interventions sur place et de travailler à distance, selon des modalités à définir en accord avec le contribuable. Dans une telle situation, il est souhaitable de conserver les traces de cet accord et de prévoir la date et l'heure des rendez-vous téléphoniques afin de lui permettre de se faire assister d'un conseil de son choix.

Les envois de propositions de rectification suite à CFE et CSP sont différées, sauf dans les cas où la loi définit un délai impératif. Il en est de même pour les mises en recouvrement.

Il peut en revanche être opportun de terminer au plus vite les contrôles quasiment achevés et qui ne posent pas de problème majeur (affaires conformes ou à faible rendement, régularisation en application de l'article L62 du LPF avec délai de paiement...)

Les éléments ci-dessous concernent la mission du contrôle fiscal en tant que telle et doivent donc être articulées aux consignes nationales spécifiques concernant la gestion des ressources humaines (travail à distance, garde des enfants etc.) qui sont diffusées parallèlement.