

REPUBLIQUE DU NIGER

Fraternité – Travail – Progrès

MINISTERE DES FINANCES

DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

0 0 0 0 3 5

Arrêté N°...../ MF/SG/DGI/DRH/F

du 27 JAN 2022

portant organisation des services
centraux et déconcentrés de la
Direction Générale des Impôts et fixant
les attributions des responsables

LE MINISTRE DES FINANCES,

- Vu la Constitution du 25 novembre 2010 ;
- Vu la loi n°2011-20 du 08 août 2011, déterminant l'organisation générale de l'administration civile de l'Etat et fixant ses missions ;
- Vu la loi n° 2011-21 du 08 août 2011, déterminant la classification des emplois supérieurs de l'Etat et fixant les conditions de nomination de leurs titulaires ;
- Vu la loi n°2012-37 du 20 juin 2012, portant Code Général des Impôts ;
- Vu le décret n° 2021-235/PRN du 03 avril 2021, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
- Vu le décret n° 2021-238/PRN du 07 avril 2021, portant nomination des membres du gouvernement, modifié et complété par le décret 2021- 286/PRN du 03 mai 2021 ;
- Vu le décret n° 2021-289/PRN du 04 mai 2021, portant organisation du Gouvernement et fixant les attributions des Ministres d'Etat, des Ministres et des Ministres Délégués ;
- Vu le décret n° 2021-319/PM du 11 mai 2021, précisant les attributions des membres du Gouvernement ;
- Vu le décret n°2021-327/PRN/MF du 13 mai 2021, portant organisation du Ministère des Finances ;
- Vu le décret n°2021-483/PRN/MF du 17 juin 2021, portant nomination du Directeur Général des Impôts ;
- Vu l'arrêté n°0064/MF/CAB du 24 février 2014, portant organisation du traitement du courrier et définissant les compétences des responsables ;
- Vu les nécessités de service ;

Sur proposition du Directeur Général des Impôts ;

ARRÊTE :

TITRE PRELIMINAIRE : DES DISPOSITIONS GENERALES

Article premier : Le présent Arrêté détermine l'organisation de la Direction Générale des Impôts et fixe les attributions des responsables, en application des dispositions de l'article 27 du décret n° 2021-327/PRN/MF du 13 mai 2021, portant organisation du Ministère des Finances.

TITRE I : DE L'ORGANISATION DE LA DIRECTION GENERALE DES IMPÔTS

Article 2: La Direction Générale des Impôts (DGI) comprend :

- Les Directions Techniques Nationales ;
- Les Services Rattachés ;
- Les Directions Régionales des Impôts (DRI) ;
- Les Services Départementaux des Impôts (SDI) ;
- Les Recettes des Impôts (RDI) ;
- Les Centres des Impôts (CDI) ;
- Les Centres des Impôts Fonciers (CDIF) ;
- Les Pôles de Recouvrement Spécialisés (SRP) ;
- Les Services Régionaux de l'Informatique (SRI) ;
- Les Services de la Conservation Foncière et des Hypothèques (SCFH)

Chapitre I : DE LA DIRECTION GENERALE

Article 3 : La Direction Générale comprend :

- Le Directeur Général;
- Le Directeur Général Adjoint;
- Les Services rattachés.

SECTION I : LE DIRECTEUR GENERAL

Article 4 : Le Directeur Général des Impôts dispose :

- des Assistants Techniques ;
- d'un Cabinet dirigé par un administrateur et qui dispose :
 - ✓ du Secrétariat Particulier ;
 - ✓ du Bureau d'ordre, animé par des secrétaires de direction, appuyés par des agents de liaison et de reprographes. Il comprend une Section "Courrier Arrivée" chargée de la réception et du dépouillement du courrier et une Section « Courrier Départ et Reprographie », chargée de l'expédition, de la saisie, de l'édition, de la reprographie et du scannage du courrier et des documents de la Direction Générale et des Services rattachés dépourvus de secrétariat.
- ✓ d'une unité de sécurité ;
- ✓ d'un service des relations publiques et du protocole ;
- ✓ d'un service de la communication ;
- des Comités ou Groupes de Travail ad'hoc.

SECTION II : LE DIRECTEUR GENERAL ADJOINT

Article 4 : Le Directeur Général Adjoint

Le Directeur Général Adjoint dispose d'un secrétariat chargé de l'organisation de ses audiences, de la réception et de la ventilation du courrier « arrivée » ainsi que de l'expédition du courrier « départ ».

SECTION III : DES SERVICES RATTACHES

Article 5 : Les Services Rattachés comprennent :

- la Cellule Chargée des Téléservices Fiscaux (CCTF) disposant d'un secrétariat, d'un service d'Assistance et d'un service Maîtrise d'Ouvrage ;
- la Cellule Chargée des Réformes et Programmes (CCRP) disposant d'un secrétariat ;
- le Centre de Formation Professionnelle des Impôts (CFPI) disposant d'un secrétariat ;
- l'Unité ad 'hoc de Répression de la Délinquance Fiscale (URDF).

Les modalités d'organisation et de fonctionnement du CFPI sont fixées par décision du Directeur Général des Impôts.

Chapitre II : DES DIRECTIONS TECHNIQUES NATIONALES DE LA DIRECTION GENERALE DES IMPÔTS

Article 6 : Les Directions Techniques Nationales de la Direction Générale des Impôts sont :

- la Direction d'Audit et de Contrôle Interne (DACI) ;
- la Direction de la Législation et de la Coopération Fiscale Internationale (DL/CFI) ;
- la Direction des Etudes, de la Planification et des Statistiques Fiscales (DEP/SF) ;
- la Direction de la Comptabilité (DC) ;
- la Direction des Enquêtes et du Contrôle Fiscal (DE/CF) ;
- la Direction de la Fiscalité Foncière et Cadastre (DFFC) ;
- la Direction des Ressources Humaines et de la Formation (DRH/F) ;
- la Direction des Grandes Entreprises (DGE) ;
- la Direction des Moyennes Entreprises (DME) ;

Handwritten initials

- la Direction des Systèmes d'Information (DSI) ;
- la Direction du Contentieux (DCX) ;
- la Direction du Matériel et des Affaires Financières (DMAF).

Section 1 : De la Direction d'Audit et de Contrôle Interne (DACI)

Article 7 : La Direction d'Audit et de Contrôle Interne comprend :

- le Secrétariat du Directeur chargé de la réception, du dépouillement et de l'expédition du courrier de la direction, de toute opération de saisie informatique ou dactylographique ainsi que de l'organisation des audiences de la direction ;
- le service Administratif et Comptable (SAC) ;
- la Division d'Audit ;
- la Division de Contrôle Interne ;
- la Division de Lutte contre la Corruption.

Section 2 : De la Direction de la Législation et de la Coopération Fiscale Internationale (DL/CFI)

Article 8 : La Direction de la Législation et de la Coopération Fiscale Internationale comprend :

- le Secrétariat du Directeur chargé de la réception, du dépouillement et de l'expédition du courrier de la direction, de toute opération de saisie informatique ou dactylographique ainsi que de l'organisation des audiences de la direction ;
- le service Administratif et Comptable (SAC) ;
- la Division de la Législation (Div.L) regroupant le Service de la Législation et le Service de Suivi des Remboursements de Crédits ;
- la Division de la Coopération Fiscale Internationale (Div.CFI) regroupant le Service Chargé des Conventions, des Accords Fiscaux et des Echanges de Renseignements et le Service chargé des Relations Communautaires et de la Coopération Internationale.

Section 3 : De la Direction des Etudes, de la Planification et des Statistiques Fiscales (DEP/SF)

Article 9 : La Direction des Etudes, de la Planification et des Statistiques Fiscales comprend ;

- le Secrétariat du Directeur chargé de la réception, du dépouillement et de l'expédition du courrier de la direction, de toute opération de saisie informatique ou dactylographique ainsi que de l'organisation des audiences de la direction ;
- le service Administratif et Comptable (SAC) ;
- la Division des Etudes, de la Planification et du Suivi (Div.EPS) ;
- La Division des Prévisions et des Statistiques (Div. PS).

Section 4 : De la Direction de la Comptabilité

Article 10 : La Direction de la Comptabilité comprend :

- le Secrétariat du Directeur chargé de la réception, du dépouillement et de l'expédition du courrier de la direction, de toute opération de saisie informatique ou dactylographique ainsi que de l'organisation des audiences de la direction ;
- le service Administratif et Comptable (SAC) ;
- la Division du Recouvrement (Div.R) regroupant le Service d'Appui au recouvrement et le Service du Suivi des Opérations Comptables ;
- la Division des Opérations d'Assiette (Div. OA) regroupant le Service de l'Immatriculation des Contribuables, le Service de Suivi des Opérations d'Assiette et le Service de la Fiscalité Locale.

Section 5 : De la Direction des Enquêtes et du Contrôle Fiscal (DE/CF)

†

Article 11 : La Direction des Enquêtes et du Contrôle Fiscal comprend :

- le Secrétariat du Directeur chargé de la réception, du dépouillement et de l'expédition du courrier de la direction, de toute opération de saisie informatique ou dactylographique ainsi que de l'organisation des audiences de la direction ;
- le service Administratif et Comptable (SAC) ;
- la Division des Enquêtes et Recherches (Div. ER) regroupant le Service de Recherche et d'Analyse des Informations Fiscales et les Brigades d'investigation ;
- la Division du Pilotage du Contrôle Fiscal (Div. /PCF) regroupant le Service de la Programmation du Contrôle Fiscal et Service de Suivi des Opérations de Contrôle.

Section 6 : De la Direction de la Fiscalité Foncière et Cadastrale (DFFC)

Article 12 : La Direction des Enquêtes et du Contrôle Fiscal comprend :

- le Secrétariat du Directeur chargé de la réception, du dépouillement et de l'expédition du courrier de la direction, de toute opération de saisie informatique ou dactylographique ainsi que de l'organisation des audiences de la direction ;
- le service Administratif et Comptable (SAC) ;
- le Service d'Appui (SA) ;
- la Division des Enquêtes et Evaluations Foncières et Domaniales (Div.EEFD) regroupant le Service des Enquêtes et Evaluations Foncières, et le Service de l'Evaluation Domaniale ;
- la Division de la Fiscalité Cadastrale (Div. FC) regroupant le Service des Brigades de la Fiscalité Cadastrale et le Service du cadastre Numérique ;
- la Division de la Fiscalité et de la Conservation Foncières (Div.FCF) regroupant le Service de la Publicité Foncière et le Service des Opérations Foncières ;
- la Division de la Documentation et des Archives (Div. DA) regroupant le Service de la Collecte et de l'Archivage, et le Service de la Gestion et de la Diffusion ;
- la Recette des impôts de la Direction de la Fiscalité Foncière et Cadastrale (Div. RIDFFC) ;
- la Recette des Impôts Fonciers du Conseil de Ville de Niamey ;
- la Recette des Impôts Fonciers de la Commune de Karma.

Section 7 : De la Direction des Ressources Humaines et de la Formation (DRH/F)

Article 13 : La Direction des Ressources Humaines et de la Formation comprend :

- le Secrétariat du Directeur chargé de la réception, du dépouillement et de l'expédition du courrier de la direction, de toute opération de saisie informatique ou dactylographique ainsi que de l'organisation des audiences de la direction ;
- le service Administratif et Comptable (SAC) ;
- la Division Administration du Personnel (Div AP) regroupant le Service de la Gestion des Carrières et de l'Action Sociale, et le Service de la Gestion Prévisionnelle des Emplois ;
- la Division de la Formation Professionnelle (Div.FP) regroupant le Service de la Formation continue et le Service des Stages de longue durée ;
- la Division des Œuvres Sociales et des Activités Sportives et Culturelles (DIV.OS/ASC).

Section 8 : De la Direction des Grandes Entreprises (DGE)

Article 14 : La Direction des Ressources Humaines et de la Formation comprend :

- le Secrétariat du Directeur chargé de la réception, du dépouillement et de l'expédition du courrier de la direction, de toute opération de saisie informatique ou dactylographique ainsi que de l'organisation des audiences de la direction ;
- le Service Administratif et Comptable (SAC).
- les Divisions Gestion et Suivi (Div.GS) ;
- la Division Contrôle (Div.C) ;
- la Recette des Impôts des Grandes Entreprises (RGE) ;
- le Pôle de Recouvrement Spécialisé (PRS).

R H

- le Bureau d'Evaluation, des Statistiques et de la Saisie (BESS) ;
- le Bureau de Prestations aux Contribuables(BPC) ;
- le Bureau des Dossiers Fiscaux (BUDOFI);

Section 9 : De la Direction des Moyennes Entreprises (DME)

Article 15 : La Direction des Moyennes Entreprises comprend :

- le Secrétariat du Directeur chargé de la réception, du dépouillement et de l'expédition du courrier de la direction, de toute opération de saisie informatique ou dactylographique ainsi que de l'organisation des audiences de la direction ;
- le Service Administratif et Comptable (SAC).
- les Divisions Gestion et Suivi (Div.GS) ;
- la Division Contrôle (Div.C) ;
- la Recette des Impôts des Moyennes Entreprises (RME)
- le Pôle de Recouvrement Spécialisé (PRS) ;
- le Bureau d'Evaluation, des Statistiques et de la Saisie (BESS) ;
- le Bureau de Prestations aux Contribuables(BPC) ;
- le Bureau des Dossiers Fiscaux (BUDOFI);

Section 10 : De la Direction des Systèmes D'information (DSI)

Article 16 : La Direction des Systèmes d'Informations comprend :

- le Secrétariat du Directeur chargé de la réception, du dépouillement et de l'expédition du courrier de la direction, de toute opération de saisie informatique ou dactylographique ainsi que de l'organisation des audiences de la direction ;
- le Service Administratif et Comptable (SAC) ;
- la Division Etudes et Développement (Div. ED) regroupant :
 - ✓ le Service Etudes et Planification ;
 - ✓ le Service Développement et suivi des applications ;
- la Division Exploitation et Administration des Bases de Données (Div.EABD) regroupant :
 - ✓ le Service Exploitation;
 - ✓ le Service Administration des bases de données.
- la Division Maintenance Réseau et Sécurité (Div.MRS) regroupant :
 - ✓ le Service Maintenance Informatique ;
 - ✓ le Service Réseau et Télécoms;
 - ✓ le Service Sécurité des Systèmes.

Section 11 : De la Direction du Contentieux (DCX)

Article 17 : La Direction du Contentieux comprend :

- le Secrétariat du Directeur chargé de la réception, du dépouillement et de l'expédition du courrier de la direction, de toute opération de saisie informatique ou dactylographique ainsi que de l'organisation des audiences de la direction ;
- le service Administratif et Comptable (SAC) ;
- la Division du Contentieux Administratif (Div.CA);
- la Division du Contentieux Juridictionnel (Div .CJ).

Section 12 : De la Direction du Matériel et des Affaires Financières (DMAF)

Article 18 : La Direction du Matériel et des Affaires Financières comprend :

- le Secrétariat du Directeur chargé de la réception, du dépouillement et de l'expédition du courrier de la direction, de toute opération de saisie informatique ou dactylographique ainsi que de l'organisation des audiences de la direction ;
- le service Administratif et Comptable (SAC) ;
- la Division du Budget (Div. BUD) regroupant :

- ✓ le Service de la programmation budgétaire ;
- ✓ le Service de l'exécution budgétaire ;
- la Division Financière et Comptable (Div.FiC) regroupant :
 - ✓ le Service Financier ;
 - ✓ le Service de Gestion des valeurs ;
- la Division du Matériel (Div. Mat.) regroupant :
 - ✓ le Service de la Logistique ;
 - ✓ le Service de la Comptabilité des Matières.

Section 13 : Des Divisions de Gestion et de Suivi, et des Divisions contrôles des Directions Techniques Nationales

Article 19 : Les Divisions de Gestion et de suivi de la Direction des Grandes Entreprises sont :

- la Division de Gestion et de suivi des Grandes Entreprises des secteurs, Import-export, Industries, Distribution et Commerce Général;
- la Division de Gestion et de Suivi des Grandes Entreprises du secteur des Industries extractives Mine et Pétrole ;
- la Division de Gestion et de suivi des Grandes Entreprises des secteurs Télécommunications, Banques, Assurances, BTP et autres prestations.

Article 20 : Les Divisions de Gestion et de suivi de la Direction des Moyennes Entreprises sont :

- la Division de Gestion et de suivi des Moyennes Entreprises (Div.GME);
- la Division de Gestion et de suivi des Régimes Particuliers (Div.GRP)

Article 21 : Les Divisions Contrôles des Directions Techniques Nationales comprennent :

- le Service Vérification de la Comptabilité ;
- le Service de Contrôle Ponctuel.

Section 14 : Des Recettes des Impôts des Directions Techniques Nationales

Article 22 : Les Divisions Recettes des Impôts des Directions Techniques Nationales regroupent:

- la Section Recouvrement ;
- la Section Comptabilité ;
- la Section Enregistrement et tickets valeurs ;
- la Section Restes A Recouvrer (RAR).

Chapitre III : DE L'ORGANISATION DES DIRECTIONS REGIONALES DES IMPÔTS

Article 23 : Les Direction Régionales des Impôts (DRI) comprennent :

- les Services de la Direction Régionale des Impôts ;
- Les Services Départementaux des Impôts (SDI) ;
- Les Recettes des Impôts (RDI) ;
- Les Centres des Impôts (CDI) ;
- Les Services de la Conservation Foncière et des Hypothèques (SCFH).
- Les Centres des Impôts Fonciers (CDIF) ;
- les Services Régionaux du Contrôle Fiscal (SRCF) ;
- Les Services Régionaux de l'Informatiques (SRI) ;
- Les Pôles de Recouvrement Spécialisés (SRP).

Les Centres des Impôts des Directions Régionales des Impôts de Niamey sont compétents pour gérer les contribuables relevant du régime réel simplifié d'imposition sur option ou dont le chiffre d'affaires annuel

hors taxe sur la valeur ajoutée est inférieur au seuil prévu pour relever de la Direction des Moyennes Entreprises.

Section 1 : Des Services de la Direction Régionale des Impôts

Article 24 : Les Services de la Direction Régionale des Impôts sont :

- le Secrétariat chargé de la réception, du dépouillement et de l'expédition du courrier de la direction, de toute opération de saisie informatique ou dactylographique ainsi que de l'organisation des audiences de la direction ;
- le Service Administratif et Comptable (SAC) ;
- le Bureau des prestations aux contribuables.

Section 2 : Des Services Départementaux des Impôts

Article 25 : Les Services Départementaux des Impôts comprennent :

- le Secrétariat chargé de la réception, du dépouillement et de l'expédition du courrier de la direction, de toute opération de saisie informatique ou dactylographique ainsi que de l'organisation des audiences de la direction ;
- le Bureau des prestations aux contribuables ;

Section 3 : Des Recettes des Impôts

Article 26 : Les Recettes des Impôts comprennent :

- la Section Recouvrement ;
- la Section Comptabilité ;
- la Section Enregistrement et Ticket Valeurs ;
- la Section Restes A Recouvrer.

Section 4 : Des Centres des Impôts

Article 27 : Les Centres des Impôts comprennent :

- la Section fiscalité des professionnels ;
- la Section fiscalité des particuliers.

Section 5 : Des Centres des Impôts Fonciers

Article 28 : Les Centres des Impôts Fonciers comprennent :

- le Service Relation Usagers en charge de la mission d'accueil et documentaire;
- le Service d'évaluation foncière;
- le Service Gestion Cadastrale.

TITRE II : DES ATTRIBUTIONS DES RESPONSABLES DE LA DIRECTION GENERALE DES IMPÔTS

Chapitre I : DES ATTRIBUTIONS DU DIRECTEUR GENERAL DES IMPÔTS, DU DIRECTEUR GENERAL ADJOINT, DES ASSISTANTS TECHNIQUES ET DES RESPONSABLES DES SERVICES RATTACHES

Section 1 : Des Attributions du Directeur Général des Impôts

Article 29 : Sous l'autorité du Ministre des Finances, le Directeur Général des Impôts est chargé, en relation avec les responsables des autres structures concernées, de l'élaboration et de la mise en œuvre de la

politique du Gouvernement en matière fiscale, domaniale, foncière et cadastrale. A ce titre, il exerce, notamment, les attributions suivantes :

- la conception et la préparation de la législation et de la réglementation afférentes à l'assiette, au calcul et au mode de recouvrement des impôts et taxes;
- la gestion des impôts, taxes et redevances ;
- le recouvrement de tous les impôts, taxes, redevances, droits, produits domaniaux et autres recettes qui lui sont confiés par les lois et règlements ;
- l'acquisition, la gestion et l'aliénation ou l'amodiation des biens immobiliers et mobiliers du domaine privé de l'Etat et le concours à la procédure d'expropriation pour cause d'utilité publique;
- l'administration et la gestion des services du cadastre, de la conservation foncière, de la curatelle aux successions et biens vacants, le commissariat aux successions et biens vacants, le commissariat aux successions des fonctionnaires et des séquestres de la République du Niger ;
- les opérations relatives à la constitution de la propriété foncière ;
- l'élaboration et la mise en œuvre de la politique nationale en matière de fiscalité foncière et cadastrale ;
- l'initiation, le suivi et l'évaluation des réformes fiscales, domaniales et cadastrales en collaboration avec les autres structures concernées ou sur proposition du Ministre en charge des Finances ;
- l'instruction des demandes d'agrément pour l'exercice de la profession de conseil fiscal, de conseil juridique et fiscal, de géomètre expert privé et la préparation des textes y afférent en relation, le cas échéant, avec les administrations concernées ;
- les enquêtes et le contrôle en matière fiscale, domaniale, foncière et cadastrale ;
- la prévention et la lutte contre la fraude et l'évasion fiscales;
- la gestion du contentieux fiscal, domaniale, foncier et cadastral ;
- la gestion et le suivi des questions fiscales aux plans régional et international ;
- la gestion des ressources humaines, financières et logistiques de la Direction Générale des Impôts;
- l'initiative du pouvoir disciplinaire à l'endroit du personnel de la Direction Générale des Impôts ;
- le concours à l'élaboration du tableau des opérations financières de l'Etat (TOFE) ;
- toutes autres activités qui lui seraient confiées par les lois et règlements.

Article 30 : Pour l'examen de certains dossiers, le Directeur Général des Impôts peut créer, à titre consultatif, un Conseil de Direction composé des Assistants Techniques du Directeur Général des Impôts, de l'ensemble des Directeurs Techniques Nationaux, des Chefs de Services rattachés ainsi que toute personne dont la présence est jugée nécessaire.

Article 31 : Pour répondre efficacement aux besoins de gestion de dossiers ponctuels, de projets ou d'activités transversales ou spéciales, le Directeur Général des Impôts peut créer des comités ou groupes de travail ad hoc ou désigner des Chefs de mission.

Section 2 : Des attributions du Directeur Général Adjoint des Impôts

Article 32 : Le Directeur Général Adjoint seconde le Directeur Général dans toutes ses attributions.

Section 3 : Des attributions des Assistants Techniques

Article 33 : Le Directeur Général des Impôts dispose de deux (2) à quatre (4) assistants Techniques, nommés à titre qualifié. Ils sont chargés :

- de l'examen des dossiers à eux confiés par le Directeur Général des Impôts, en relation, le cas échéant, avec les Directeurs techniques concernés ;
- de la formulation d'avis au Directeur Général des Impôts sur les dossiers étudiés ;
- de l'exécution de toutes autres missions qui leur sont confiées en relation, le cas échéant, avec les autres structures de la Direction Générale des Impôts.

Les Assistants Techniques peuvent être spécialisés par métier.

Ils bénéficient des mêmes avantages que les Directeurs Techniques Nationaux en matière de remises sur pénalités, ristournes, ou autre allocation financière et matérielle revenant au personnel de la Direction Générale des Impôts.

Section 4 : Des attributions des Responsables de Services Rattachés au Cabinet du Directeur Général des Impôts

Article 34 : L'Administrateur du cabinet est, sous l'autorité du Directeur Général des Impôts, chargé notamment :

- de la coordination des activités du cabinet du Directeur Général des Impôts ;
- du suivi du courrier du Directeur Général des Impôts ;
- de l'organisation des audiences et de l'agenda du Directeur Général des Impôts en collaboration avec le secrétariat particulier ;
- des contacts officiels avec le cabinet du Ministre en Charge des Finances, les services centraux et déconcentrés dudit ministère ainsi que les autres administrations et partenaires institutionnels ;
- de toute autre activité à lui confiée par le Directeur Général des Impôts.

L'Administrateur du Cabinet est nommé sur décision du Directeur Général des Impôts. Il bénéficie des mêmes avantages que les Assistants Techniques en matière de remises sur pénalités et autres ristournes revenant au personnel de la Direction Générale des Impôts.

Article 35 : Placé sous l'autorité de l'Administrateur du cabinet, le Secrétariat particulier du Directeur Général des Impôts est chargé de la gestion des audiences et de l'agenda du Directeur Général, de l'enregistrement de la ventilation et du classement des dossiers spécifiques à son Cabinet. Le Chef du Bureau d'Ordre est chargé :

- de la coordination des activités du service;
- de la réception et le dépouillement du courrier ;
- de l'expédition du courrier ;
- de la saisie, l'édition et la reprographie des courriers et documents de la Direction Générale des Impôts.

Le Bureau d'ordre est dirigé par un chef de bureau nommé sur décision du Directeur Général des Impôts.

Article 36 : Placée sous l'autorité de l'Administrateur du cabinet, l'Unité de Sécurité comprend principalement des agents des forces de défense et de sécurité mis à la disposition de la Direction Générale des Impôts, qui veillent à la sécurité du Directeur Général des Impôts, de la garde des locaux et de l'assistance aux agents dans l'exercice de leurs fonctions.

L'Unité de Sécurité est dirigée par un Chef d'Unité nommé par décision du Directeur Général des Impôts.

Il est mis fin à ses fonctions dans les mêmes formes.

Article 37 : Le Chef du Service des Relations Publiques et du Protocole est, sous l'autorité de l'Administrateur du cabinet, chargé :

- de l'accueil, du renseignement et de l'orientation des usagers vers les services compétents ;
- de la centralisation des réclamations et autres doléances des usagers ;
- de l'assistance aux agents de la Direction Générale des Impôts dans l'accomplissement des formalités de déplacement à l'étranger ou à l'intérieur du pays ;
- de l'accueil et de l'assistance aux personnalités hôtes de la Direction Générale des Impôts en mission au Niger.

Article 38 : Le Chef du Service de la Communication est, sous l'autorité de l'administrateur du cabinet, chargé :

- de l'information du public sur les missions et les activités de la Direction Générale des Impôts ;

- de l'édition et la parution des revues et publications spécialisées de la Direction Générale des Impôts et autres support de communication ;
- de la gestion des sites internet et intranet de la Direction Générale des Impôts en relation avec les services compétents ;
- de la publication des documents destinés à l'information du public sur les activités de la Direction Générale des Impôts ;
- de l'animation des équipes de rédaction des publications et périodiques ;
- de la conception et la production de tout support d'information sur le rôle et les actions des services de la Direction Générale des Impôts.

Article 39 : De la Cellule Chargée des Téléservices Fiscaux (CCTF)

Le Chef de la Cellule Chargée des Téléservices Fiscaux est, sous l'autorité du Directeur Général des Impôts, chargé :

- de l'administration des services fiscaux en ligne ;
- de la gestion fonctionnelle et de l'animation de la plateforme dédiée aux services fiscaux en ligne ;
- de la formation, de l'information et de l'assistance aux usagers et aux agents de la DGI ;
- de l'élaboration des indicateurs de gestion et de la production de statistiques relatives à l'utilisation des téléservices ;
- de l'instruction des requêtes et des réclamations relatives aux téléservices en relation avec les services compétents de la DGI ;
- de la maîtrise d'ouvrage et du suivi des opérations techniques et de maintenance de la plateforme ;
- du suivi de l'adaptation des applications aux besoins des usagers et des services ;
- de veiller à l'amélioration de la qualité des téléservices fiscaux.

Article 40 : Le Chef du service d'Assistance de la CCTF est chargé :

- de l'information, de la formation et de l'assistance aux usagers et aux agents ;
- de l'élaboration des indicateurs de gestion et de la production de statistiques relatives à l'utilisation des téléservices fiscaux ;
- de l'instruction des requêtes et des réclamations relatives aux téléservices fiscaux en relation avec les services compétents de la DGI.

Article 41 : Le Chef du service de Maitrise d'Ouvrage de la CCTF est chargé :

- de la maîtrise d'ouvrage et du suivi des opérations techniques et de maintenance de la plateforme ;
- du suivi de l'adaptation des applications aux besoins des usagers et des services ;
- de veiller à l'amélioration de la qualité des téléservices fiscaux et de la mise en œuvre de la démarche qualité au sein de la DGI ;

Article 42 : Le Chef de la Cellule Chargée des Téléservices Fiscaux a les mêmes avantages que les Directeurs Centraux en matière de remises sur pénalités et autres ristournes revenant au personnel de la DGI.

Les Chefs de Service de la Cellule Chargée des Téléservices Fiscaux ont les mêmes avantages que les Chefs de Division de l'Administration Centrale en matière de remises sur pénalités et autres ristournes revenant au personnel de la DGI.

Article 43 : De la Cellule Chargée des Réformes et Programmes (CCRP)

Le Chef de la Cellule Chargée des Réformes et Programmes est, sous l'autorité du Directeur Général des Impôts, chargé :

[Signature]

[Signature]

- d'une mission générale de suivi, d'analyse rétrospective et prospective, d'évaluation, de proposition, de stratégie et de soutien aux réformes et programmes. A ce titre, il est chargé, en relation avec la Direction des Etudes, de la Planification et des Statistiques Fiscales (DEPSF) ;
- de la définition et du suivi des réformes et programmes;
- de la formulation de stratégies, en vue de l'orientation des réformes et programmes ;
- de l'exploitation des études et rapports en vue de formuler des propositions de réformes ;
- du contrôle de gestion et de l'évaluation de la performance des services ;
- du suivi des indicateurs de performance ;
- de la conduite du changement ;
- du suivi et de l'évaluation des réformes ;
- du suivi des projets et programmes de modernisation de l'administration fiscale ;
- de la conduite de toute mission à lui confiée par le Directeur Général des Impôts.

Article 44 : Le Chef de la Cellule Chargée des Réformes et Programmes a les mêmes avantages que les Directeurs Centraux en matière de remises sur pénalités et autres ristournes revenant au personnel de la DGI.

Les membres de la Cellule Chargée des Réformes et Programmes ont les mêmes avantages que les Directeurs Régionaux en matière de remises sur pénalités et autres ristournes revenant au personnel de la DGI.

Article 45 : Du Centre de Formation Professionnelle des Impôts (CFPI)

Le Chef du Centre de Formation Professionnelle des Impôts est, sous l'autorité du Directeur Général des Impôts, chargé en relation avec la Direction des Ressources Humaines et de la Formation :

- de l'élaboration en relation avec les écoles de formation, des programmes d'enseignement ;
- de la formation initiale des agents recrutés et mis à la disposition de la DGI;
- du suivi et de la mise en œuvre du plan et des programmes et actions de formation continue ;
- du recensement et de l'analyse des besoins de formation ;
- de l'élaboration des programmes de formation continue du personnel de la DGI ;
- de la collecte et la centralisation de la documentation relative aux enseignements dispensés dans le centre.

Article 46 : Le Chef du Centre de Formation Professionnelle des Impôts a les mêmes avantages que les Directeurs Centraux en matière de remises sur pénalités et autres ristournes revenant au personnel de la DGI.

Article 47 : De l'Unité ad'hoc de Répression de la Délinquance Fiscale (URDF)

Le Chef de l'Unité Ad'hoc de Répression de la Délinquance Fiscale est, sous l'autorité du Directeur Général, chargé :

- de mettre en œuvre les stratégies de détection et de répression des activités clandestines ;
- de mener les actions de répression de la criminalité en matière fiscale ;
- de la répression de toute autre forme de délinquance fiscale.

L'Unité ad'hoc de Répression de la Délinquance Fiscale est composée d'agents exerçant dans divers services de la DGI.

L'Unité ad'hoc est mobilisée pour intervenir ponctuellement dans le cadre d'opérations nécessitant engagement, rapidité et efficacité à l'initiative du Directeur Général des Impôts. Elle est dirigée par un Chef d'Unité.

Les membres de l'Unité sont désignés par Décision du Directeur Général des Impôts.

CHAPITRE II : DES ATTRIBUTIONS COMMUNES DES AUTRES RESPONSABLES

Article 48 : Les Directeurs Techniques Nationaux et les Directeurs Régionaux des Impôts encadrent, animent, vérifient et coordonnent les activités des agents de leurs services.

Article 49 : Les Directeurs Techniques Nationaux et les Directeurs Régionaux produisent des rapports trimestriels ainsi qu'un rapport annuel d'activités au Directeur Général des Impôts, retraçant les grandes caractéristiques des actions qu'ils ont menées, l'usage des ressources à eux confiées, les perspectives, les périodes considérées et proposent les orientations futures.

Chapitre III : DES ATTRIBUTIONS DES DIRECTEURS TECHNIQUES NATIONAUX

Section 1 : Des Attributions du Directeur d'Audit et de Contrôle Interne (DACI)

Article 50 : Le Directeur d'Audit et de Contrôle Interne (DACI) est, sous l'autorité du Directeur Général des Impôts, chargé :

- du contrôle et de la vérification de l'ensemble des services de la Direction Générale des Impôts ;
- de la centralisation et de l'exploitation des rapports établis à l'issue de chaque mission ;
- du contrôle de l'utilisation des moyens et de l'état des biens affectés à la Direction Générale des Impôts ;
- de la formulation de toutes propositions tendant à rationaliser les méthodes de travail et l'organisation des services, afin d'améliorer leur rendement. A cet effet, elle élabore le guide de procédures pour le bon fonctionnement des services et leur saine gestion ;
- de missions générales d'expertise et de liaison confiées par le Directeur Général ;
- de missions particulières et ponctuelles diligentées par le Directeur Général ;
- de la centralisation et de l'analyse de l'ensemble des travaux réalisés à la DACI ;
- de la mise en œuvre de la politique de qualité au sein des services de la Direction Générale des Impôts ;
- du contrôle a posteriori des dossiers de contrôle fiscal à fort enjeu ;
- de la mise en œuvre de la démarche maîtrise des risques ;
- du contrôle du respect de l'éthique et de la déontologie professionnelle par les agents en service à la Direction Générale des Impôts ;
- de l'élaboration des outils de contrôle interne ;
- de veiller à l'application stricte des textes législatifs et réglementaires en relevant les erreurs ou les insuffisances constatées et en tirer les conséquences ;
- d'informer le Directeur Général des dysfonctionnements des services et de la manière de servir des agents par l'analyse des travaux réalisés et le diagnostic sur l'état de ces services ;
- d'émettre des recommandations de nature à améliorer le fonctionnement des services et en assurer le suivi ;
- de prévenir les fraudes et les détournements ;
- de lutter contre la corruption, le faux et l'usage de faux au sein de la DGI ;
- de recueillir les plaintes des agents et des usagers ;
- de veiller à l'élaboration et à la mise en œuvre des organigrammes fonctionnels au sein de la Direction Générale ;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre de l'organigramme fonctionnel de la Direction.
- de la gestion du personnel, du matériel et des moyens mis à sa disposition ;
- de toute autre mission à lui confiée par le Directeur Général.

Article 51: Le Chef de la Division d'Audit est, sous l'autorité du Directeur d'Audit et de Contrôle Interne, chargé :

- de mener des missions d'audit dans l'ensemble des services de la Direction Générale des Impôts ;
- de veiller au contrôle d'efficacité et d'efficience par rapport aux ressources affectées ;
- de proposer des mesures à même de pallier les dysfonctionnements constatés ;
- d'apprécier le respect des procédures et la qualité des prestations de service ;
- de détecter les dysfonctionnements éventuels au sein des services, leurs causes et proposer les mesures d'amélioration nécessaires ;
- d'évaluer la qualité de la gouvernance de la structure ;

- de prévenir les fraudes et les détournements ;
- de recueillir les plaintes des agents et des usagers.
- d'identifier les risques susceptibles de compromettre la mobilisation des ressources internes et la qualité des services ;
- d'élaborer le dispositif de maîtrise de risques (organigramme fonctionnel, guides de procédures, référentiel de contrôle interne) ;
- de veiller à la mise en place effective des comités de maîtrise de risques au sein de la Direction Générale ;
- de promouvoir les bonnes pratiques administratives.

Article 52 : Le Chef de la Division de Contrôle Interne est, sous l'autorité du Directeur d'Audit et de Contrôle Interne, chargé :

- de contrôler et de vérifier l'ensemble des services de la Direction Générale des Impôts ;
- d'élaborer et d'actualiser les outils de contrôle interne ;
- de sensibiliser et former les agents sur les concepts, les outils et la démarche du contrôle interne ;
- de veiller au respect de l'éthique et de la déontologie au sein de la DGI ;
- de proposer au Directeur Général des Impôts des sanctions appropriées pour les manquements constatés suite à contrôle interne ;
- la centralisation et l'archivage de tous les rapports réalisés dans le cadre du contrôle à la DACI en vue, notamment, de la constitution d'une base de données ;
- du suivi des recommandations et plans d'actions suite à audits et vérifications par l'intégration des recommandations dans une base de données pour permettre un suivi régulier ;
- de la supervision des passations de service ;
- du contrôle de l'utilisation des moyens et l'état des biens affectés à la Direction Générale des Impôts ;
- de veiller à la bonne utilisation des ressources de la DGI ;
- de vérifier la sincérité des comptes de gestion des services ;
- du pilotage et du suivi du contrôle interne de premier niveau ;
- de veiller à la régularité des procédures ;
- de toute mission d'enquête, de vérification et de contrôle confiée par le Directeur Général des Impôts.

Article 53 : Les Auditeurs et les Contrôleurs Internes sont choisis parmi les cadres de la catégorie "A1" ayant une expérience professionnelle confirmée.

Article 54 : Les Auditeurs et les Contrôleurs Internes bénéficient des mêmes avantages que les directeurs régionaux en matière de remises, de pénalités et autres ristournes revenant au personnel.

Article 55 : Le Chef de la Division de lutte contre la Corruption est, sous l'autorité du Directeur d'Audit et de Contrôle Interne, chargé :

- de recueillir les plaintes et les dénonciations relatives aux faits soupçonnés de corruption et infractions assimilées dont la DGI est saisie ;
- de mener des investigations sur les indices de corruption ou infraction assimilée ;
- de mener des missions d'expertise pour les autres services de la DGI en matière de lutte contre la corruption et les infractions assimilées ;
- du suivi de la mise en œuvre des directives et instructions issues des rapports de mission d'audit ou de contrôle interne ;
- de veiller à l'application des directives et instructions issues des rapports de missions des autres corps de contrôle de l'Etat, relatives à l'administration fiscale ;
- de proposer des mesures conservatoires et des sanctions à l'encontre des agents reconnus coupables de faits de corruption et infractions assimilées.

Section 2 : Des Attributions du Directeur de la Législation et de la Coopération Fiscale Internationale (DL/CFI)

Article 56: Le Directeur de la Législation et de la Coopération Fiscale Internationale (DL/CI) est, sous l'autorité du Directeur Général, chargé :

- de l'élaboration des projets de textes législatifs et réglementaires en matière fiscale, foncière, domaniale et cadastrale ;
- de l'élaboration, en collaboration avec la direction concernée, de conventions ou contrats et accords à caractère fiscal entre la DGI et les usagers ;
- de la rédaction de la doctrine administrative en matière fiscale ;
- de la gestion et du suivi des demandes de remboursements de crédit de TVA ;
- de la gestion des demandes d'exonérations et du suivi des régimes dérogatoires ;
- de la formulation des rescrits ;
- du suivi des relations internationales de la Direction Générale des Impôts
- de l'élaboration des projets de conventions fiscales internationales ;
- du suivi des conventions fiscales internationales ;
- du suivi des clauses fiscales contenues dans les contrats, accords, conventions internationales ;
- de l'instruction des demandes d'agrément pour l'exercice de la profession de conseil fiscal, de conseil juridique et fiscal et de géomètre expert privé ;
- de l'élaboration, en collaboration avec les structures concernées, des conventions ou accords entre l'administration fiscale et les usagers ;
- de la gestion du personnel, du matériel et des moyens mis à sa disposition.

Article 57: Le Chef de la Division de la Législation est, sous l'autorité du Directeur de la Législation et de la Coopération Fiscale Internationale, chargé :

- de la préparation des mesures nouvelles en matière fiscale, foncière, cadastrale et domaniale de la loi de finances ;
- de l'élaboration et de la rédaction des textes législatifs et réglementaires, des instructions ainsi que des circulaires d'application ;
- de la conception des différents imprimés codifiés ;
- de la codification et de la mise à jour de la réglementation fiscale ;
- des réformes fiscales ;
- de l'élaboration de la doctrine fiscale ;
- du traitement des dossiers de demandes d'agrément pour l'exercice de la profession de conseil fiscal, conseil juridique et fiscal et de géomètre expert privé ;
- de l'émission d'avis technique sur tous dossiers ayant une incidence fiscale, foncière, cadastrale et domaniale ;
- du suivi des régimes particuliers conférant des avantages fiscaux ;
- de la gestion et du suivi des demandes de remboursement de crédits TVA ;
- de l'initiative de toute mesure relative aux procédures de remboursement des crédits TVA ;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre de l'organigramme fonctionnel de la Direction.

Article 58: Le Chef du Service de la Législation est, sous l'autorité du Chef de la Division de la Législation, chargé :

- de la préparation des mesures nouvelles en matière fiscale, foncière, cadastrale et domaniale de la loi de finances ;
- de l'élaboration et de la rédaction des textes législatifs et réglementaires, des instructions ainsi que des circulaires d'application ;
- de la conception des différents imprimés codifiés ;
- de la codification et de la mise à jour de la réglementation fiscale ;
- des réformes fiscales ;
- de l'élaboration de la doctrine fiscale ;
- du traitement des dossiers de demandes d'agrément pour l'exercice de la profession de conseil fiscal, de conseil juridique et fiscal et de géomètre expert privé ;
- de la formulation d'un avis technique sur tout dossier ayant une incidence fiscale, foncière, cadastrale et domaniale.

Article 59 : Le Chef du Service de Suivi des Remboursements de Crédits est, sous l'autorité du Chef de la Division de la Législation, chargé :

- du suivi des régimes dérogatoires conférant des avantages fiscaux ;
- de la gestion et du suivi des demandes de remboursement de crédits TVA ;
- de la tenue des statistiques en matière de remboursement de crédits TVA ;
- de l'initiation de toute mesure de modification des procédures de remboursement des crédits TVA.

Article 60 : Le Chef de la Division de la Coopération Internationale est, sous l'autorité du Directeur de la Législation et de la Coopération Fiscale Internationale, chargé :

- de la gestion du volet fiscal des Accords, Traités et autres Conventions Internationales ;
- de la participation aux travaux de négociations des projets de conventions fiscales internationales ;
- du suivi des dossiers initiés dans un cadre supranational et ayant des implications fiscales ;
- de la gestion de la coopération entre la Direction Générale des Impôts et les administrations et/ou organismes similaires ;
- des échanges de renseignements avec les autres administrations fiscales et de l'assistance administrative en matière de recouvrement ;
- du suivi de la mise en œuvre de la législation communautaire ;
- de l'exploitation des rapports des missions internationales.

Article 61 : Le Chef du Service Chargé des Conventions, des Accords Fiscaux et des Echanges de Renseignements est, sous l'autorité du Chef de la Division de la Coopération Fiscale Internationale, chargé :

- de la gestion du volet fiscal des traités et autres conventions internationales ;
- de la négociation des conventions fiscales internationales ;
- du suivi des dossiers initiés dans un cadre supranational et ayant des implications fiscales ;
- des échanges de renseignements avec les autres Administrations fiscales ;
- de l'assistance en matière de recouvrement.

Article 62 : Le Chef du Service Chargé des Relations Communautaires et de la Coopération internationale est, sous l'autorité du Chef de la Division de la Coopération Fiscale Internationale, chargé :

- des relations internationales ;
- de l'élaboration des projets de conventions fiscales internationales ;
- de la gestion de la coopération entre la Direction Générale des Impôts et les administrations et/ou organismes œuvrant dans le domaine de la fiscalité ;
- du suivi de la mise en œuvre de la législation communautaire.

Section 3 : Des attributions du Directeur des Etudes, de la Planification et des Statistiques Fiscales (DEP/SF)

Article 63 : Le Directeur des Etudes, de la Planification et des Statistiques Fiscales est, sous l'autorité du Directeur Général des Impôts, responsable des études, de la planification et de l'élaboration des statistiques. A ce titre, il est chargé :

- de préparer les prévisions budgétaires en matière de recettes fiscales et du suivi de leur réalisation ;
- d'élaborer les outils de planification, de gestion et de suivi – évaluation ;
- d'analyser les recettes fiscales ;
- de produire et de diffuser les données statistiques en matière fiscale, domaniale, foncière et cadastrale ;
- d'évaluer les pertes fiscales et les crédits d'impôts ;
- de réaliser des études économiques et d'impact des mesures fiscales ;
- d'établir les rapports d'activités de la Direction Générale des Impôts, à partir de l'exploitation des rapports de chaque Direction ;
- d'élaborer toute étude ou analyse, en vue de l'amélioration du rendement et de l'efficacité des services, en relation avec la Cellule Chargée des Réformes et Programmes ;
- d'appuyer la réalisation des études en vue de la modernisation de l'organisation et des méthodes de travail des services ;

- d'assurer la collecte et la gestion des états financiers des entreprises dans le cadre d'un guichet unique ;
- d'élaborer le rapport d'évaluation des dépenses fiscales ;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre de l'organigramme fonctionnel de la Direction ;
- de gérer le personnel, le matériel et les moyens mis à sa disposition.

Article 64 : Le Chef de la Division des Etudes de la Planification et du Suivi est, sous l'autorité du Directeur des Etudes, de la Planification et des Statistiques Fiscales, chargé :

- d'élaborer les outils de planification, de gestion et de suivi – évaluation ;
- de réaliser des études économiques et d'impact des mesures fiscales ;
- d'établir les rapports d'activités de la Direction Générale des Impôts, à partir de l'exploitation des rapports de chaque Direction ;
- d'élaborer toute étude ou analyse, en vue de l'amélioration du rendement et de l'efficacité des services, en relation avec la Cellule Chargée des Réformes et Programmes ;
- d'appuyer la réalisation des études en vue de la modernisation de l'organisation et des méthodes de travail des services ;
- d'élaborer, de suivre et d'évaluer les plans stratégiques et leurs plans d'actions opérationnels en relation avec la Cellule chargée des Réformes et programmes ;
- d'élaborer le rapport d'évaluation des dépenses fiscales.

Article 65 : Le Chef de la Division des Prévisions et des Statistiques est, sous l'autorité du Directeur des Etudes, de la Planification et des Statistiques Fiscales, chargé :

- de la préparation des prévisions de recettes relevant de la DGI;
- de la centralisation, du traitement et de l'analyse des données en vue de l'élaboration des statistiques de la Direction Générale des Impôts;
- de l'élaboration et de l'analyse des documents statistiques et des tableaux de bord de la Direction Générale des Impôts;
- de la réalisation de toute étude ou analyse, à court et moyen terme, tendant à l'amélioration du rendement des services ;
- de la collecte et de la gestion des états financiers des entreprises dans le cadre d'un guichet unique ;
- de l'élaboration, chaque mois, d'une note faisant ressortir les réalisations de chaque service accompagnées des commentaires y afférents.

Section 4 : Des attributions du Directeur de la Comptabilité (DC)

Article 66 : Le Directeur de la Comptabilité est, sous l'autorité du Directeur Général des Impôts, chargé :

- de mettre en œuvre la politique de recouvrement de la Direction Générale des Impôts;
- d'élaborer, d'harmoniser et de superviser les procédures de recouvrement et des poursuites en relation avec la DL/CFI ;
- de coordonner les programmes d'action en recouvrement et d'en évaluer les performances;
- de suivre et animer l'action en recouvrement ;
- d'assister, le cas échéant, les services opérationnels dans le traitement des dossiers en matière de recouvrement;
- de centraliser et de suivre les restes à recouvrer;
- d'assurer le suivi et la centralisation des opérations comptables;
- d'élaborer le bordereau général des recettes;
- de contrôler et de suivre administrativement le réseau comptable de la Direction Générale des Impôts;
- de suivre les recouvrements effectués pour le compte de la Direction Générale des Impôts;
- d'apurer la comptabilité des postes comptables;
- de collecter, consolider et analyser les statistiques sur les émissions, les recouvrements et les dégrèvements, modérations et remises en matière d'impôts et taxes d'Etat et impôts locaux;
- de procéder à l'étude et à l'instruction des demandes d'admission en non – valeur et d'assurer le suivi des cotes irrécouvrables;

R

R

- de diffuser les instructions à caractère comptable;
- de suivre les relations entre les services de la Direction Générale des Impôts, la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique et les organes de contrôle des comptes publics;
- de la coordination des opérations d'assiette des directions régionales des impôts et des directions opérationnelles du niveau central;
- de l'immatriculation de tous les contribuables exerçant une activité professionnelle et toute personne prise en compte par une administration financière ;
- de la diffusion des situations des personnes immatriculées auprès des services et des administrations intéressés par le numéro d'identification fiscale.
- de la centralisation et du suivi des émissions, annulations et états d'annulation et autres dégrèvements ;
- de l'encadrement du secteur informel ;
- de la sensibilisation, en relation avec les autres services concernés, des contribuables sur leurs obligations fiscales en matière d'impôts rétrocédés ou propres aux collectivités locales ;
- de la réalisation de toutes études visant à aider les collectivités territoriales à mieux asseoir, liquider, et recouvrer les impôts, taxes, produits et redevances dont elles assurent la gestion ;
- d'apporter son concours à l'exercice de la tutelle financière des collectivités territoriales, exercée par le Ministère des Finances, conjointement avec le Ministère en charge des Collectivités locales ;
- de l'appui à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique d'encadrement du secteur informel en matière fiscale ;
- de la centralisation des données sur les performances des services de la Direction des Impôts ainsi que de leur analyse ;
- de la centralisation et de la tenue des statistiques en matière d'exonérations ;
- de la gestion du personnel, du matériel et des moyens mis à sa disposition.
- de l'élaboration et de la mise en œuvre de l'organigramme fonctionnel de la Direction.

Article 67 : Le Chef de la Division du Recouvrement est, sous l'autorité du Directeur de la Comptabilité, chargé :

- de mettre en œuvre la politique de recouvrement de la Direction Générale des Impôts;
- d'élaborer, d'harmoniser et de superviser les procédures de recouvrement et des poursuites en relation avec la DL/CFI ;
- de coordonner les programmes d'action en recouvrement et d'en évaluer les performances;
- de suivre et animer l'action en recouvrement;
- d'assister, le cas échéant, les services opérationnels dans le traitement des dossiers en matière de recouvrement;
- de centraliser et de suivre les restes à recouvrer ;
- d'assurer le suivi et la centralisation des opérations comptables;
- d'élaborer le bordereau général des recettes;
- de contrôler et de suivre administrativement le réseau comptable de la Direction Générale des Impôts;
- de suivre les recouvrements effectués pour le compte de la Direction Générale des Impôts;
- d'apurer la comptabilité des postes comptables;
- de collecter, consolider et analyser les statistiques sur les émissions, les recouvrements et les dégrèvements, modérations et remises en matière d'impôts et taxes d'Etat et impôts locaux;
- de procéder à l'étude et à l'instruction des demandes d'admission en non – valeur et d'assurer le suivi des cotes irrécouvrables;
- de diffuser les instructions à caractère comptable;
- de suivre les relations entre les services de la Direction Générale des Impôts, la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique et les organes de contrôle des comptes publics;
- de la centralisation et de la tenue des statistiques en matière d'exonérations;

Article 68 Le Chef de Service d'Appui au Recouvrement est, sous l'autorité du Chef de la Division du Recouvrement, chargé :

- de mettre en œuvre la politique de recouvrement de la Direction Générale des Impôts;

R

A

- d'élaborer, harmoniser et superviser les procédures de recouvrement et des poursuites en relation avec la DL/CFI ;
- de suivre et d'animer l'action en recouvrement ;
- d'établir les programmes d'action en recouvrement ;
- de centraliser et de suivre les restes à recouvrer ;
- de mettre en œuvre la procédure d'admission en non-valeur des cotes irrécouvrables;
- d'élaborer et mettre en œuvre les stratégies d'apurement des RAR.

Article 69 : Le Chef de Service du Suivi des Opérations Comptables est, sous l'autorité du Chef de la Division du Recouvrement, chargé :

- du contrôle et du suivi administratif de l'organisation comptable de la Direction Générale des Impôts;
- du suivi des recouvrements effectués pour le compte de la Direction Générale des Impôts;
- du contrôle de cohérence des comptabilités des Receveurs;
- du contrôle de la qualité comptable;
- du suivi et de la centralisation des opérations comptables;
- de l'élaboration du bordereau général des recettes;
- de la collecte, de la consolidation et de l'analyse des statistiques sur les émissions et les recouvrements des impôts et taxes en relation avec la DEP/SF;
- de la diffusion des instructions à caractère comptable;
- du suivi des relations entre les services de la Direction Générale des Impôts et la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique et les organes de contrôle des comptes publics ;
- de l'analyse des risques liés au recouvrement des créances;
- de l'exploitation des données comptables;
- du contrôle interne de premier niveau des opérations comptables ;
- de la centralisation et la tenue des statistiques en matière d'exonérations;

Article 70 : Le Chef de la Division des Opérations d'Assiette est, sous l'autorité du Directeur de la Comptabilité, chargé :

- de la coordination les opérations d'assiette des directions régionales des impôts et des directions opérationnelles du niveau central;
- de la centralisation et du suivi des émissions, annulations et états d'annulation et autres dégrèvements ;
- de l'encadrement du secteur informel ;
- de la sensibilisation, en relation avec les autres services concernés, des contribuables sur leurs obligations fiscales en matière d'impôts rétrocédés ou propres aux collectivités locales ;
- de la réalisation de toutes études visant à aider les collectivités territoriales à mieux asseoir, liquider, et recouvrer les impôts, taxes, produits et redevances dont elles assurent la gestion ;
- d'apporter son concours à l'exercice de la tutelle financière des collectivités territoriales, exercée par le Ministère des Finances, conjointement avec le Ministère en charge des Collectivités locales ;
- de l'appui à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique d'encadrement du secteur informel en matière fiscale ;
- de la centralisation des données sur les performances des services de la Direction des Impôts ainsi que de leur analyse ;

Article 71 : Le Chef du service de l'Immatriculation des Contribuables est, sous l'autorité du Directeur de la Comptabilité, chargé :

- de l'immatriculation de tous les contribuables exerçant une activité professionnelle et toute personne prise en compte par une administration financière ;
- de la diffusion des situations des personnes immatriculées auprès des services et des administrations intéressés par le numéro d'identification fiscale.

Il est responsable de la gestion et du suivi du fichier national d'immatriculation des contribuables. Il assure la liaison avec la "Maison de l'Entreprise" ou la structure qui en fait office.

Handwritten initials/signatures

Article 72 : Le Chef de Service du Suivi des Opérations d'Assiette est, sous l'autorité du Chef de la Division des Opérations d'Assiette, chargé :

- de la coordination des opérations d'assiette des services opérationnels ;
- de la centralisation et du suivi des émissions ;
- de l'appui conseil aux services opérationnels ;
- de la mise en œuvre des mécanismes permettant de lutter efficacement contre l'incivisme fiscal du secteur informel ;
- de la sensibilisation, en relation avec les autres services concernés, des opérateurs économiques sur les avantages à tirer de l'imposition aux régimes réels ;
- de l'encadrement fiscal du Secteur Informel.

Article 73 : Le Chef de Service de la Fiscalité Locale est, sous l'autorité du Chef de la Division des Opérations d'Assiette, chargé :

- de la promotion et du développement de la fiscalité locale ;
- de l'évaluation de la décentralisation fiscale ;
- de l'appui à l'élaboration et au suivi de l'application des législations et réglementations en matière fiscale, domaniale, cadastrale et foncière des Collectivités Territoriales ;
- de la sensibilisation, en relation avec les autres services concernés, des contribuables sur leurs obligations fiscales en matière d'impôts rétrocédés ou propres aux Collectivités ;
- de l'appui à l'amélioration des finances des Collectivités Territoriales ;
- de la réalisation de toute étude visant à aider les Collectivités Territoriales à mieux asseoir, liquider et recouvrer les impôts, taxes, produits et redevances dont elles assurent la gestion.

Section 5 : Des attributions du Directeur des Enquêtes et du Contrôle Fiscal

Article 74 : Le Directeur des Enquêtes Fiscales et du Contrôle est, sous l'autorité du Directeur Général des Impôts, chargé des Enquêtes et Recherches et du pilotage du contrôle fiscal. A ce titre il est chargé :

- de la recherche, la constatation et la détection de la fraude fiscale à l'échelle nationale et internationale ;
- de l'encadrement du contrôle fiscal au niveau national ;
- de l'organisation du contrôle fiscal sur l'ensemble du territoire national ;
- de la tenue des statistiques relatives au contrôle fiscal ;
- des enquêtes à l'échelle nationale et internationale en vue de la recherche et de la collecte d'informations et de renseignements à but fiscal ;
- de l'élaboration des notes d'orientation en matière de contrôle fiscal et d'enquêtes ;
- du suivi de l'exploitation des informations et renseignements collectés ;
- de l'appui au contrôle fiscal informatisé ;
- de la mise en œuvre de la procédure d'identification des marchandises et des magasins ;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre de l'organigramme fonctionnel de la Direction ;
- de la gestion du personnel, du matériel et des moyens mis à sa disposition.

Article 75 : Le Chef de la Division des Enquêtes et Recherches est, sous l'autorité du Directeur des Enquêtes Fiscales et du Contrôle, chargé :

- de la préparation, la réalisation et l'exploitation de toute enquête à caractère fiscal à l'échelle nationale et internationale ;
- de l'élaboration et la mise à jour des monographies socioprofessionnelles ;
- de la centralisation, l'analyse, le traitement et la diffusion des résultats des enquêtes et recoupements ;
- de la conception, l'élaboration et la mise en œuvre des stratégies de lutte contre la fraude et l'évasion fiscales ;
- de la recherche à l'échelle nationale et internationale des renseignements et indices de nature à enrichir le dossier fiscal des contribuables en vue d'une programmation pour vérification ;

- de la détection des opérateurs économiques qui œuvrent dans la clandestinité sur le territoire national ;
- de la recherche des contribuables imposés à tort sous le régime de l'impôt synthétique ;
- de la mise en évidence des systèmes de fraude à l'échelle nationale et internationale.

Article 76 : Sur sa propre initiative ou à la demande des services, le Chef de la Division des Enquêtes et Recherches opère des recoupements auprès des Administrations, des contribuables et d'organismes divers, notamment par l'exploitation :

- des fichiers existants, dont le relevé des opérations douanières ;
- de la base de données des marchés publics attribués par l'Etat, ses démembrements et leurs établissements publics ;
- des bases de données concernant le Registre du Commerce et du Crédit Mobilier, le code des Investissements, les sociétés de services, etc.

Article 77 : Le Chef de la Division des Enquêtes et Recherches est chargé d'apporter son concours aux autres services, notamment, aux vérificateurs au cours de leurs investigations sur place. Son intervention consiste, notamment, à :

- procéder à des contrôles de stocks ;
- effectuer des relevés de prix de vente ;
- apporter une assistance technique au dépouillement des factures ou vérifier la validité des déductions opérées en matière de TVA et des charges comptabilisées au titre des exercices ;
- intervenir dans la reconstitution de recettes ;
- examiner les bons de commande, les fiches de chantier, etc. ;
- opérer toute enquête à caractère fiscal à l'échelle nationale et internationale ;
- réaliser toute visite et perquisition légalement autorisées.

Article 78 : Le Chef du Service de Recherche et d'Analyse des Informations Fiscales est, sous l'autorité du Chef de la Division des Enquêtes et des Recherches, chargé :

- de la préparation, la réalisation et l'exploitation de toute enquête à caractère fiscal à l'échelle nationale et internationale ;
- de l'élaboration et la mise à jour des monographies socioprofessionnelles ;
- de la centralisation, l'analyse, le traitement et la diffusion des résultats des enquêtes et recoupements ;
- de la conception, l'élaboration et la mise en œuvre des stratégies de lutte contre la fraude et l'évasion fiscales ;
- de la recherche des contribuables imposés à tort sous le régime de l'impôt synthétique ;
- de la recherche des renseignements et indices de nature à enrichir le dossier fiscal des contribuables en vue d'une programmation pour vérification.

Article 79 : Les chefs des Brigades d'investigation sont, sous l'autorité du Chef de la Division des Enquêtes et des Recherches, chargées de conduire des opérations d'enquêtes à l'échelle nationale et internationale sur les procédés de fraude fiscale. A ce titre elles sont chargées :

- de la détection des opérateurs économiques qui œuvrent dans la clandestinité ;
- de la mise en évidence des systèmes de fraude à l'échelle nationale et internationale ;
- de l'exploitation des fichiers existants, dont le relevé des opérations douanières ;
- de l'exploitation de la base de données des marchés publics attribués par l'Etat, ses démembrements et leurs établissements publics ;
- de l'exploitation des bases de données concernant le Registre du Commerce et du Crédit Mobilier, le code des investissements, les sociétés de services, etc.
- de l'organisation des contrôles de stocks ;
- de l'organisation des relevés de prix de vente ;

Handwritten signatures

- de l'assistance technique au dépouillement des factures ou la vérification de la validité des déductions opérées en matière de TVA et des charges comptabilisées au titre des exercices non prescrits ;
- de l'intervention dans la reconstitution de recettes ;
- de l'examen des bons de commande, des fiches de chantier, etc. ;
- de la mise en œuvre de toute enquête à caractère fiscal à l'échelle nationale et internationale;
- de la réalisation de toute visite et perquisition légalement autorisées ;
- du suivi de la destination des marchandises.

Les Brigades d'investigation sont des unités spécialisées à compétence territoriale internationale, nationale ou régionale. Les Chefs et les membres des brigades sont désignés par Décision du Directeur Général des Impôts.

Article 80: Le Chef de la Division du Pilotage du Contrôle Fiscal est, sous l'autorité du Directeur des Enquêtes Fiscales et du Contrôle, chargé:

- de la conception de la politique de contrôle fiscal au plan national ;
- de l'élaboration des notes d'orientation en matière de contrôle fiscal;
- de l'élaboration du programme de vérification de la Direction Générale des Impôts ;
- du suivi de l'exécution des programmes de contrôle;
- de l'appui conseil, notamment la diffusion des bonnes pratiques, la formation des agents des directions opérationnelles en matière de contrôle fiscal ;
- de la tenue des statistiques relatives au contrôle fiscal ;
- de l'évaluation des actions de contrôle.

Article 81 : Le Chef du Service de la Programmation du Contrôle Fiscal est, sous l'autorité du Chef de la Division du Pilotage du Contrôle Fiscal, chargé :

- de la conception de la politique de contrôle fiscal au plan national ;
- de l'élaboration des notes d'orientation en matière de contrôle fiscal;
- de l'élaboration du programme de vérification de la Direction Générale des Impôts ;
- de l'appui conseil, notamment la diffusion des bonnes pratiques, la formation des agents des directions opérationnelles en matière de contrôle fiscal.

Article 82 : Le Chef du Service de Suivi des Opérations de Contrôle est, sous l'autorité du Chef de la Division du Pilotage du Contrôle Fiscal, chargé :

- du suivi de l'exécution des programmes de contrôle;
- de la tenue des statistiques relatives au contrôle fiscal ;
- de l'évaluation des actions de contrôle en relation avec la Cellule Qualité des Vérifications et les directions opérationnelles.

Section 6 : Des attributions du Directeur de la Fiscalité Foncière et Cadastre (DFFC)

Article 83: Le Directeur de la Fiscalité Foncière et Cadastre est, sous l'autorité du Directeur Général des Impôts, chargé de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique nationale en matière de Fiscalité Foncière, Domaniale et Cadastre, en relation avec la Direction de la Législation et de la Coopération Internationale (DL/CFI). A ce titre, il est chargé :

- de la Conservation de la propriété et des droits fonciers ;
- des études relatives à la fiscalité foncière et cadastrale et toutes propositions destinées à améliorer son rendement ;
- du pilotage des enquêtes et évaluations foncières en relation avec les Directions Régionales ;
- de la confection, de la numérisation et de la mise à jour permanente des mappes foncières et cadastrales ;
- de la délivrance des extraits cadastraux ;
- de l'instruction des dossiers en matière domaniale, cadastrale et foncière ;
- de la représentation de la DGI aux différentes commissions techniques ;

[Signature]

- de l'exécution des opérations de bornage et la rédaction des procès-verbaux de bornage d'immeubles à immatriculer ;
- de l'assiette, la liquidation et le recouvrement de la redevance d'occupation temporaire du domaine public ;
- de l'instruction et du suivi des dossiers relatifs à l'exercice du droit de préemption par l'Etat ;
- du recouvrement des impôts, produits, taxes et redevances ;
- de l'établissement, de la constatation et de la perception des droits d'enregistrement et de timbre, de l'impôt sur la plus-value immobilière, des taxes de publicité foncière, des revenus et produits domaniaux mobiliers et immobiliers, et de tous autres taxes et impôts relatifs au foncier et au cadastre ;
- de l'évaluation de la valeur locative des propriétés et du contrôle des contributions foncières et taxes assimilées ;
- des évaluations relatives aux immobilisations des établissements industriels et commerciaux en liaison avec les services concernés ;
- de la préparation, de la réalisation, de la gestion et de l'archivage des dossiers techniques et supports préalables à l'émission des titres fonciers ;
- de l'établissement, de la tenue et de la mise à jour des registres et fichiers cadastraux, de la délivrance des plans cadastraux, de la constatation et de la prise en charge des changements affectant les propriétés bâties et non bâties, de l'évaluation et du contrôle de la valeur locative desdites propriétés ;
- de l'appui et encadrement technique des Centres des Impôts Fonciers ;
- de la création de banques de données en système d'information géographique et / ou foncière ;
- de la numérotation des lotissements sur l'ensemble du territoire national ;
- de la gestion, l'aliénation ou l'amodiation des biens immobiliers et mobiliers du domaine privé de l'Etat ;
- du recours à la procédure d'expropriation pour cause d'utilité publique ;
- de la gestion des successions non réclamées ou vacantes ;
- de la gestion des affaires domaniales, du suivi et du contrôle des produits et revenus des terrains domaniaux ;
- de la curatelle aux successions et biens vacants, du commissariat aux successions et biens vacants, du commissariat aux successions des fonctionnaires et des séquestres de la République du Niger ;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre de l'organigramme fonctionnel de la Direction.
- du suivi technique et de la coordination nationale de la conservation foncière et des hypothèques.

Article 84 : Le Directeur de la Fiscalité Foncière et Cadastre est le conservateur de la propriété et des droits fonciers.

Article 85 : Le Chef du Service d'Appui est, sous l'autorité du Directeur de la Fiscalité Foncière et Cadastre, chargé de l'organisation des missions d'appui aux Directions Régionales des Impôts dans le cadre de la Fiscalité Foncière et Cadastre.

Article 86 : Le Chef de la Division des Enquêtes et Evaluations Foncières et Domaniales est, sous l'autorité du Directeur de la Fiscalité Foncière et Cadastre, chargé :

- du pilotage des enquêtes et évaluations foncières ;
- de la gestion, l'aliénation ou l'amodiation des biens immobiliers et mobiliers du domaine privé de l'Etat ;
- de l'assiette et de la liquidation de la redevance d'occupation temporaire du domaine public ;
- de l'instruction et du suivi des dossiers relatifs à l'exercice du droit de préemption par l'Etat ;
- de l'évaluation de la valeur locative des propriétés bâties et non bâties ;
- des évaluations relatives aux immobilisations des établissements industriels et commerciaux en liaison avec les services concernés ;
- des études et évaluations des immeubles et mobiliers domaniaux.

Article 87: Le Chef du Service des Enquêtes et Evaluations Foncières est, sous l'autorité du Chef de la Division des Enquêtes et Evaluations Foncières et Domaniales, chargé :

- de l'évaluation de la valeur locative des propriétés bâties et non bâties ;

Handwritten marks

- des évaluations relatives aux immobilisations des établissements industriels et commerciaux en liaison avec les services concernés;
- du pilotage des enquêtes et évaluations foncières ;
- de l'instruction du contentieux relatif aux enquêtes et évaluations foncières ;
- de l'instruction et du suivi des dossiers relatifs à l'exercice du droit de préemption par l'Etat.

Article 88 : Le Chef du Service de l'Evaluation Domaniale est, sous l'autorité du Chef de la Division des Enquêtes et Evaluations Foncières et Domaniales, chargé :

- de la gestion, l'aliénation ou l'amodiation des biens immobiliers et mobiliers du domaine privé de l'Etat ;
- de l'assiette et la liquidation de la redevance d'occupation temporaire du domaine public ;
- des études et évaluations des immeubles et mobiliers domaniaux ;
- de l'instruction du contentieux relatif aux enquêtes et évaluations domaniales.

Article 89 : Le Chef de la Division de la Fiscalité Cadastre est, sous l'autorité du Directeur de la Fiscalité Foncière et Cadastre, chargé :

- des études relatives à la fiscalité foncière et cadastrale et toutes propositions destinées à améliorer son rendement ;
- de l'instruction des dossiers relatifs à la fiscalité cadastrale ;
- de l'exécution des opérations de contrôle de délimitation ;
- de la création et de la mise à jour d'un système d'information cadastrale basé sur les propriétés et les propriétaires;
- de la constatation et de la prise en charge des changements affectant les propriétés bâties et non bâties ;
- de la vérification, du contrôle et de la numérotation des lotissements sur l'ensemble du territoire national.

Article 90 : Le Chef du Service des Brigades de la Fiscalité Cadastre est, sous l'autorité du chef de la Division de la Fiscalité Cadastre, chargé :

- des études relatives à la fiscalité foncière et cadastrale et toute proposition destinée à améliorer son rendement ;
- de la composition des brigades d'opération sur le terrain ;
- du pilotage des brigades chargées de l'instruction des dossiers relatifs à la fiscalité cadastrale;
- du suivi des brigades en charge de l'exécution des opérations de contrôle de délimitation ;
- de la confection, de la numérisation et de la mise à jour permanente des mappes foncières et cadastrales ;

Article 91 : Le Chef du Service du Cadastre Numérique est, sous l'autorité du chef de la Division de la Fiscalité Cadastre, chargé :

- de la création et de la mise à jour d'un système d'information cadastrale basé sur les propriétés et les propriétaires;
- de la constatation et de la prise en charge des changements affectant les propriétés bâties et non bâties ;
- de la vérification, du contrôle et la numérotation des lotissements sur l'ensemble du territoire national.

Article 92 : Le Chef de la Division de la Fiscalité et de la Conservation Foncières est, sous l'autorité du Directeur de la Fiscalité Foncière et Cadastre, chargé :

- de l'établissement aux titulaires de propriétés et droits fonciers, de la garantie des droits réels qu'ils possèdent sur les immeubles soumis au régime d'immatriculation, au moyen de l'enregistrement et la publication sur les livres fonciers. A ce titre, il crée les titres fonciers par réquisition, morcellement ou fusionnement ;
- du suivi de l'exécution des opérations de bornage des immeubles à immatriculer et des litiges fonciers ;

##

- du suivi des opérations liées aux mutations de propriété, des inscriptions de droits de superficie ;
- du suivi de l'affectation hypothécaire et la mainlevée d'hypothèque ;
- du suivi de la liquidation des droits de publicité foncière et taxes assimilées ;
- de la délivrance de tout acte ou renseignement relatif à la publicité foncière ;
- de la préparation et de la réalisation des dossiers techniques et supports préalables à l'émission des titres fonciers ;
- de l'exécution des opérations de bornage et de la rédaction des procès-verbaux de bornage d'immeubles à immatriculer ;
- du contrôle des transactions immobilières en relation avec la Division des Enquêtes et Recherches de la DEF/C.

Article 93 : Le Chef du Service de la Publicité Foncière est, sous l'autorité du chef de la Division de la Fiscalité et de la Conservation Foncières, chargé :

- de l'établissement aux titulaires de propriétés et droits fonciers, la garantie des droits réels qu'ils possèdent sur les immeubles soumis au régime d'immatriculation, au moyen de l'enregistrement et la publication sur les livres fonciers. A ce titre, il crée des titres fonciers par immatriculation, morcellement ou fusionnement ;
- du suivi des opérations liées aux mutations de propriété, des inscriptions de droits de superficie et des litiges fonciers ;
- du suivi de l'affectation hypothécaire et la mainlevée d'hypothèque ;
- du suivi de la liquidation des droits de publicité foncière et taxes assimilées ;
- de la tenue des livres fonciers ;
- de la délivrance de tout acte ou renseignement relatif à la publicité foncière ;
- du contrôle des transactions immobilières en relation avec la Division Enquêtes et Recherches de la Direction des Enquêtes Fiscales et du pilotage du Contrôle ;
- de l'instruction du contentieux relatif à la publicité foncière.

Article 94 : Le Chef du Service des Opérations Foncières est, sous l'autorité du chef de la Division de la Fiscalité et de la Conservation Foncières, chargé :

- de la préparation et de la réalisation des dossiers techniques et supports préalables à l'émission des titres fonciers ;
- de l'exécution des opérations de bornage et de la rédaction des procès-verbaux de bornage d'immeubles à immatriculer ;
- de l'instruction du contentieux relatif aux opérations foncières.

Article 95 : Le Chef de la Division des Archives et de la Documentation est, sous l'autorité du Directeur de la Fiscalité Foncière et Cadastrale, chargé :

- du suivi et de la mise à jour de la Gestion Electronique des Documents
- de la délivrance des extraits cadastraux ;
- de la gestion de la reprographie ;
- de la collecte, de la centralisation et de l'archivage des dossiers techniques et de conservations des titres fonciers ;
- du suivi de l'archivage des dossiers et plans des lotissements.

Article 96 : Le Chef du Service de la Collecte et de l'Archivage est, sous l'autorité du chef de la Division des Archives et de la Documentation, chargé :

- de la collecte, de la centralisation et de l'archivage des dossiers techniques et de conservations des titres fonciers ;
- du suivi de l'archivage des dossiers et plans des lotissements.

Article 97 : Le Chef du Service de la Gestion et de la Diffusion est, sous l'autorité du chef de la Division des Archives et de la Documentation, chargé :

[Signature]

- de la confection, de la numérisation et de la mise à jour permanente des mappes foncières et cadastrales ;
- de la délivrance des extraits cadastraux ;
- de la gestion de l'atelier de reprographie.

Article 98 : Le Receveur des Impôts est, sous l'autorité du Directeur de la Fiscalité Foncière et Cadastre, chargé :

- du recouvrement des impôts, produits, taxes et redevances ;
- de l'établissement, de la constatation et de la perception des droits d'enregistrement et de timbre, de l'impôt sur la plus-value immobilière, des taxes de publicité foncière, du salaire du conservateur, des revenus et produits domaniaux mobiliers et immobiliers et de tous autres taxes et impôts relatifs au foncier et au cadastre ;
- de l'encaissement des recettes provenant de l'aliénation ou de l'amodiation des immeubles et produits domaniaux ;
- de la formalité d'enregistrement.

Article 99 : Le Receveur des Impôts exerce toutes les attributions du réseau comptable de la Direction Générale des Impôts, définies par les lois et règlements.

Le Receveur des Impôts étant assimilé aux comptables publics, les règles relatives aux droits et obligations des comptables publics du Trésor lui sont applicables.

Il est, notamment, personnellement et pécuniairement responsable du recouvrement des produits, redevances, droits et taxes dont il a la charge. Il répond de sa gestion comptable, du recouvrement des produits, droits et taxes non acquittés mais pris en charge, des travaux accomplis et de l'état de son service.

En matière de poursuites, il est tenu de rendre compte à son Directeur des activités menées par son service, aussi bien dans leur programmation que lors de leur exécution.

Ses opérations comptables journalières s'effectuent en liaison avec les services de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique. Il tient une situation mensuelle, nominative et détaillée par nature d'impôt, en droits, pénalités et majorations, des restes à recouvrer, sur support papier et/ou dématérialisé.

Section 7: Des attributions du Directeur des Ressources Humaines et de la Formation (DRH/F)

Article 100 : Le Directeur des Ressources Humaines et de la Formation est, sous l'autorité du Directeur Général des Impôts, chargé de la gestion des ressources humaines, de la Direction Générale des Impôts. A ce titre, il est chargé :

- de la conception et de l'élaboration des circulaires d'application concernant les mesures d'organisation des services ;
- de la gestion des ressources humaines de la Direction Générale des Impôts ;
- de la mise en œuvre du pouvoir disciplinaire au sein de la Direction Générale des Impôts ;
- du respect de l'éthique et de la déontologie professionnelle, en relation notamment avec le Directeur d'Audit et de Contrôle Interne ;
- de la gestion de la carrière des agents de la Direction Générale des Impôts ;
- du suivi des relations avec les responsables syndicaux au niveau national ;
- du suivi et des propositions de réforme de la formation initiale, en rapport avec les établissements de formation ;
- de la formation permanente en cours d'emploi ;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre de l'organigramme fonctionnel de la Direction.

Article 101 : Le Chef de la Division Administration du Personnel est, sous l'autorité du Directeur des Ressources Humaines et de la Formation, chargé :

✍ ✍

- de la conception et de l'élaboration des circulaires d'application concernant les mesures d'organisation des services ;
- de la gestion du personnel ;
- du suivi de la carrière des agents ;
- de la tenue du fichier des agents ;
- du suivi des relations avec les responsables syndicaux ;
- du suivi des nominations, affectations, mutations, notations, promotions, avancements et reclassements des agents de la Direction Générale des Impôts ;
- de l'établissement du budget prévisionnel des agents ;
- de la gestion des congés des agents de la Direction Générale des Impôts ;
- du suivi des mises en disponibilité, en service détaché, en position de stage ou à la disposition d'autres administrations ou services, d'agents de la Direction Générale des Impôts ;
- de la préparation des projets d'actes de mission et des notes d'intérim ;
- de l'action disciplinaire, notamment les sanctions et les récompenses ;
- de la protection et de la défense des agents ;
- des dossiers d'admission à la retraite ;
- de toutes mesures concernant la gestion de la carrière des agents de la Direction Générale des Impôts.

Article 102 : Le Chef du Service de la Gestion des Carrières et de l'Action Sociale est, sous l'autorité du Chef de la Division Administration du Personnel, chargé :

- de la conception et de l'élaboration des circulaires d'application concernant les mesures d'organisation des services ;
- de la gestion du personnel ;
- du suivi de la carrière des agents ;
- de la tenue du fichier des agents ;
- du suivi des relations avec les responsables syndicaux ;
- du suivi des nominations, affectations, mutations, notations, promotions, avancements et reclassements des agents de la Direction Générale des Impôts ;
- de l'établissement du budget prévisionnel des agents ;
- de la gestion des congés des agents de la Direction Générale des Impôts ;
- du suivi des mises en disponibilité, en service détaché, en position de stage ou à la disposition d'autres administrations ou services, d'agents de la Direction Générale des Impôts ;
- de la préparation des projets d'actes des missions et notes d'intérim ;
- de l'action disciplinaire, notamment les sanctions et les récompenses ;
- de la protection et de la défense des agents ;
- des dossiers d'admission à la retraite ;
- des tâches administratives liées aux œuvres sociales au profit des agents ;
- des activités sportives et culturelles ;
- de toutes mesures concernant la gestion de la carrière des agents de la Direction Générale des Impôts.

Article 103 : Le Chef du Service de la Gestion Prévisionnelle des Emplois.

Le Chef du Service de la Gestion Prévisionnelle des Emplois est, sous l'autorité du Chef de la Division Administration du Personnel, chargé :

- la gestion prévisionnelle des Ressources Humaines de la Direction Générale des Impôts ;
- de la gestion rationnelle et prévisionnelle des emplois et des compétences ;
- de la planification des besoins en ressources humaines de la Direction Générale des Impôts ;
- de l'élaboration et de l'exécution des plans de recrutement et de redéploiement, en relation avec les autres structures ;
- des propositions de mesures de réforme résultant de la gestion prévisionnelle ;
- de l'analyse statistique des effectifs et de leur évolution.

Article 104 : Le Chef de la Division de la Formation Professionnelle est, sous l'autorité du Directeur des Ressources Humaines et de la Formation, chargé :

- de l'élaboration du plan de formation de la Direction Générale des Impôts ;
- de l'organisation de la formation et du suivi la mise en œuvre des actions de formation professionnelle des agents ;
- du recensement et l'analyse des besoins de formation qualifiante du personnel de la Direction Générale des Impôts ;
- de l'organisation des sessions de recyclage et/ou de perfectionnement des agents de la Direction Générale des Impôts ;
- de l'élaboration en relation avec les écoles de formation, des programmes d'enseignements ;
- de la tenue à jour de la liste des écoles de formation professionnelle susceptibles d'accueillir les personnels de la Direction Générale des Impôts et des liaisons avec ces établissements ;
- de la tenue à jour de la liste des formateurs ;
- de la gestion des modules de formation ;
- de l'évaluation a posteriori des stages organisés.

Article 105 : Le Chef du service de la formation continue est, sous l'autorité du Chef de la Division de la Formation Professionnelle, chargé :

- de mettre en œuvre le plan et les programmes et actions de formation continue ;
- de veiller au respect des programmes ;
- d'assurer le bon déroulement des activités ;
- d'identifier les besoins de formation continue ;
- de suivre et d'évaluer les actions de formation continue ;
- de centraliser les candidatures de stages de courte durée en vue de leur sélection ;
- de suivre et d'évaluer les actions de formation continue ;
- de coordonner et de suivre la participation des agents aux séminaires et colloques.

Article 106 : Le Chef du Service des Stages de longue durée est, sous l'autorité du Chef de la Division de la Formation Professionnelle, chargé :

- de coordonner les stages de longue durée ;
- de coordonner les formations de longue durée ;
- de veiller à la diversification des établissements de formation.

Article 107 : Le Chef de la Division des Œuvres Sociales et des Activités Sportives et Culturelles est, sous l'autorité du Directeur des Ressources Humaines et de la Formation, chargé :

- du suivi des fonds des œuvres sociales ;
- du suivi des dossiers médicaux des agents de la DGI et de leurs familles ;
- des œuvres sociales en faveur des agents de la DGI et de leurs familles ;
- des activités sportives et culturelles au profit des agents de la DGI et de leurs familles.

Section 8 : Des attributions du Directeur des Grandes Entreprises (DGE)

Article 108 : Le Directeur des Grandes Entreprises est, sous l'autorité du Directeur Général des Impôts, chargé de l'assiette, du contrôle et du recouvrement des impôts des grandes entreprises. A ce titre, il est chargé :

- de l'application de la législation et de la réglementation fiscales pour les Grandes Entreprises ;
- de l'assiette des impôts, droits, produits, taxes et redevances des contribuables relevant de sa compétence ;
- du contrôle sur pièces des impôts, droits, produits, taxes et redevances des contribuables relevant de sa compétence ;
- du contrôle ponctuel des impôts, droits, produits, taxes et redevances des contribuables relevant de sa compétence ;

Handwritten initials and a small mark.

- de l'exécution du programme de contrôle fiscal établi par la Direction des enquêtes Fiscales et du Pilotage du Contrôle en matière de vérification de comptabilité, vérifications approfondies de situations fiscales d'ensemble des personnes physiques;
- du suivi de l'exécution du programme de contrôle.
- du recouvrement des impôts, droits, taxes et redevances de toute nature ;
- du traitement des demandes d'attestation de dispense du Précompte au titre de l'Impôt Sur les Bénéfices (ISB) ;
- du traitement des demandes d'attestation de dispense de la retenue à la source de la TVA ;
- du traitement et du suivi des demandes d'exonérations ;
- de la tenue des statistiques en matière d'exonérations;
- de la gestion du personnel, du matériel et des moyens mis à sa disposition.

La Direction des Grandes Entreprises est compétente, sur le territoire national, pour l'assiette, la liquidation, le contrôle et le recouvrement de l'ensemble des impôts, droits, taxes et redevances dus par les Grandes Entreprises.

Sont qualifiées de Grandes Entreprises, les entités, personnes physiques ou morales en considération du montant de l'actif brut ou du chiffre d'affaires annuel, hors taxe sur la valeur ajoutée.

Les conditions particulières de rattachement à la Direction des Grandes Entreprises sont définies par note circulaire du Directeur Général des Impôts.

Section 9 : Des Attributions du Directeur des Moyennes Entreprises (DME)

Article 109 : Le Directeur des Moyennes Entreprises est, sous l'autorité du Directeur Général des Impôts, chargé de l'assiette, du contrôle et du recouvrement des impôts des moyennes entreprises. A ce titre, il est chargé :

- de l'application de la législation et de la réglementation fiscales pour les Moyennes Entreprises ;
- de l'assiette des impôts, droits, produits, taxes et redevances des contribuables relevant de sa compétence ;
- du contrôle sur pièces des impôts, droits, produits, taxes et redevances des contribuables relevant de sa compétence ;
- du contrôle ponctuel des impôts, droits, produits, taxes et redevances des contribuables relevant de sa compétence ;
- de l'exécution du programme de contrôle fiscal en matière de vérification de comptabilité, vérifications approfondies de situations fiscales d'ensemble des personnes physiques établi par la Direction des Enquêtes Fiscales et du Contrôle ;
- du suivi de l'exécution du programme de contrôle ;
- du recouvrement des impôts, droits, taxes et redevances de toute nature ;
- du traitement des demandes d'attestation de dispense du Précompte au titre de l'Impôt Sur les Bénéfices (ISB) ;
- du traitement des demandes d'attestation de dispense de la retenue à la source de la TVA ;
- du traitement et du suivi des demandes d'exonérations ;
- de la tenue des statistiques en matière d'exonérations;
- de la gestion du personnel, du matériel et des moyens mis à sa disposition.

La Direction des Moyennes Entreprises est compétente, sur le territoire de la Ville de Niamey, pour l'assiette, la liquidation, le contrôle sur pièces, le contrôle sur place et le recouvrement de l'ensemble des impôts, droits, produits, taxes et redevances dus par les moyennes entreprises.

Sont qualifiées de Moyennes Entreprises, les entités, personnes physiques ou morales, soumises à un régime réel d'imposition et réalisant un chiffre d'affaires annuel hors taxe sur la valeur ajoutée dont le seuil est fixé par note circulaire du Directeur Général des Impôts.

Relèvent également des Moyennes Entreprises :

[Signature]

- les titulaires des charges et offices ;
- les avocats ;
- les conseils fiscaux, conseils fiscaux et juridiques ;
- les comptables et experts comptables ;
- les cabinets d'expertise et autres professions libérales.

Section 10 : Des attributions du Directeur des Systèmes d'Information (DSI)

Article 110 : Le Directeur des Systèmes d'Information est, sous l'autorité du Directeur Général des Impôts, chargé :

- d'élaborer et suivre le Schéma Directeur Informatique de la Direction Générale des Impôts ;
- de la définition des règles de sécurité nécessaires au maintien opérationnel des systèmes d'information ;
- de la définition de la politique d'accès à l'internet au sein de la Direction Générale des Impôts ;
- de conseiller et assister la DGI dans le choix des systèmes d'information ;
- d'élaborer et de mettre en œuvre la politique informatique de la DGI ;
- de proposer des actions de formation des agents de la DGI en matière de technologie de l'information et de la communication ;
- d'organiser la gestion et la maintenance des équipements et logiciels informatiques ;
- d'assister les services de la DGI ;
- de coordonner l'acquisition du matériel, logiciels et autres services informatiques;
- de l'administration, la gestion, la maintenance et l'évaluation des infrastructures réseaux, des serveurs et services associés ;
- de mettre à jour les programmes informatiques ;
- de concevoir et de mettre en œuvre des applications informatiques ;
- d'assurer le maintien opérationnel des applications et site web en service à la DGI ;
- de veiller au développement informatique et électronique des services de la Direction Générale des Impôts ;
- de gérer le personnel, le matériel et les moyens mis à sa disposition.
- du suivi technique et de la coordination nationale de la mise en œuvre de la politique informatique de la DGI ;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre de l'organigramme fonctionnel de la Direction.

Article 111 : Le Chef de la Division Etudes et Développement est, sous l'autorité du Directeur des Systèmes d'Information, chargé :

- de l'élaboration et du suivi du Schéma Directeur Informatique de la Direction Générale des Impôts ;
- de la planification de la mise en œuvre des projets informatiques et des sites web de la DGI;
- de l'actualisation et la gestion de la documentation des projets informatiques ;
- de la formation et au développement professionnels du personnel informaticiens de la DGI ;
- de la maintenance corrective et évolutive des applications de la DGI ;
- de la veille technologique et de la fiabilisation des outils du système d'information;
- de participer à l'élaboration des cahiers de charges et aux travaux de développement informatiques confiés à des prestataires externes à la DGI ;
- de concevoir et de mettre en œuvre des applications informatiques ;
- de la mise à jour des applications.

Article 112: Le Chef du Service Etudes et Planification est, sous l'autorité du Chef de la Division Etudes et Développement, chargé :

- de l'élaboration et du suivi du Schéma Directeur Informatique et de l'Electronique de la Direction Générale des Impôts ;
- de planifier les étapes de mise en œuvre des projets informatiques et les sites web de la DGI;
- de veiller à l'actualisation et la gestion de la documentation des projets informatiques ;

Handwritten initials/signatures

- d'assurer la veille technologique et fiabiliser les outils du système d'information;
- de participer à l'élaboration des cahiers de charges.

Article 113: Le Chef du Service Développement et Suivi des Applications est, sous l'autorité du Chef de la Division Etudes et Développement, chargé :

- d'assurer la maintenance corrective et évolutive des applications de la DGI ;
- du développement informatique et électronique des services de la Direction Générale des Impôts ;
- de contribuer à la formation et au développement professionnels du personnel informaticiens de la DGI ;
- de participer aux travaux de développement informatiques confiés à des prestataires externes à la DGI ;
- d'assurer le maintien opérationnel des applications et site web en service à la DGI ;
- de la mise à jour des applications.

Article 114 : Le Chef de la Division Exploitation et Administration des Bases de Données est, sous l'autorité du Directeur des Systèmes d'Information, chargé :

- d'assurer le maintien opérationnel des applications et site web en service à la DGI ;
- de superviser l'exécution et le traitement des données informatiques ;
- d'assurer le déploiement des applications informatiques ;
- de garantir le bon fonctionnement des backups ;
- de réaliser un plan de reprise et assurer sa mise à jour régulière.
- de veiller au suivi de la résolution des incidents;
- d'assurer, en collaboration avec la Division Etudes et Développement, la formation et l'assistance aux utilisateurs.

Article 115 : Le Chef du Service Exploitation est, sous l'autorité du Chef de la Division La Division Exploitation et Traitement des Données, chargé :

- de superviser l'exécution et le traitement des données informatiques ;
- d'assurer le déploiement des applications informatiques ;
- de veiller au respect des normes, consignes et des procédures ;
- d'assurer la formation et l'assistance des utilisateurs sur les applications informatiques métiers et transverses ;
- d'assister les utilisateurs pour réaliser les tâches nécessitant une compétence technique ;
- d'élaborer les manuels d'utilisations et les documents de formation en utilisant les moyens multimédias adéquats ;
- de réaliser un plan de reprise et assurer sa mise à jour régulière ;
- de veiller au suivi de la résolution des incidents.

Article 116 : Le Chef du Service Administration des bases de données est, sous l'autorité du Chef de la Division Exploitation et Administration des Bases de Données, chargé :

- de l'élaboration et la mise à jour de l'architecture des bases de données ;
- d'assurer l'Administration et l'optimisation des bases de données ;
- de veiller à la haute disponibilité des bases de données ;
- de veiller à la sécurité et à l'intégrité des données.

Article 117 : Le Chef de la Division Maintenance Réseau et Sécurité est, sous l'autorité du Directeur des Systèmes d'Information, chargé :

- de la maintenance et du suivi de l'exploitation du matériel informatique et électronique ;
- de la définition des règles de sécurité nécessaires au maintien opérationnel des systèmes d'information ;
- de la définition de la politique d'accès à l'internet au sein de la Direction Générale des Impôts ;
- de l'administration des infrastructures réseaux, des serveurs et services associés ;
- de la gestion des salles serveurs ;
- du contrôle de la bande passante pour assurer une haute disponibilité des services en ligne ;
- du contrôle des connexions internet et les liaisons avec les partenaires ;

Handwritten initials and marks

- de la surveillance et du contrôle du réseau pour anticiper les problèmes de congestion ;
- de la gestion des salles serveurs ;
- de l'utilisation optimale des équipements informatiques;
- de l'assistance aux problèmes utilisateurs ;
- de la maintenance du parc informatique ;
- de l'élaboration des spécifications techniques pour l'achat du matériel informatique ;
- de la conformité du matériel informatique et électronique livré à la DGI ;
- de l'initiative des propositions tendant à améliorer la maintenance et la sécurité du matériel informatique et électronique ainsi que de son exploitation.

Article 118: Le Chef du Service Maintenance Informatique est, sous l'autorité du Chef de la Division Maintenance, Réseau et Sécurité, chargé :

- du maintien et du suivi de l'exploitation du matériel informatique et électronique ;
- de l'administration des serveurs et services associés ;
- de la gestion des serveurs d'application ;
- de l'installation et du paramétrage des systèmes d'exploitation.

Article 119: Le Chef du Service Réseau est, sous l'autorité du Chef de la Division Maintenance, Réseau et Sécurité, chargé :

- de l'installation et de la configuration des équipements réseaux;
- de l'administration des infrastructures réseaux;
- du contrôle des connexions internet et des liaisons avec les partenaires ;
- du contrôle de la bande passante;
- de l'étude et la mise en place de l'infrastructure réseau ;
- de l'évolution de l'infrastructure réseau.

Article 120: Le Chef du Service Sécurité des Systèmes est, sous l'autorité du Chef de la Division Maintenance, Réseau et Sécurité, chargé :

- de la gestion des salles serveurs et de l'administration système des serveurs ;
- de la gestion des équipements de sécurité ;
- de l'analyse risques ;
- de la gestion des serveurs d'antivirus de la DGI ;
- de la gestion des accès, de l'arrêt et de la prévention des activités non autorisées ;
- de la garantie de la non interruption d'un service ;
- de la gestion et administration des sauvegardes et répliquions ;
- de la sécurité informatique de la DGI ;
- de la mise en œuvre de la charte d'accès à internet à la DGI.
- de la lutte contre les éventuels attaques internes et externes contre le système d'information de la DGI.

Section 11 : Des attributions du Directeur du Contentieux (DCX)

Article 121 : Le Directeur du Contentieux est, sous l'autorité du Directeur Général des Impôts, chargé :

- de la coordination des activités liées au contentieux fiscal ;
- du traitement du contentieux des impôts, droits, taxes, redevances et produits gérés par la Direction Générale des Impôts ;
- des tâches liées aux poursuites judiciaires devant les tribunaux en matières fiscale, foncière, cadastrale et domaniale, en relation avec la hiérarchie et les autres services étatiques compétents ;
- des affaires à signaler ;
- de la préparation et du suivi des dossiers donnant lieu à saisine d'une commission d'assiette ;
- du suivi de toute affaire contentieuse concernant la Direction Générale des Impôts ;
- de la représentation de la DGI au sein du Comité Arbitral des Recours Fiscaux (CARFI) ;

- du traitement des transactions en matière d'amendes et pénalités conformément aux dispositions du Code Général des Impôts;
- de la gestion et du suivi des demandes de remboursements d'impôts et taxes ;
- de l'instruction des recours gracieux portés devant le Directeur Général des impôts ;
- de la tenue des statistiques relatives aux contentieux ;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre de l'organigramme fonctionnel de la Direction ;
- de la gestion du personnel, du matériel et des moyens mis à sa disposition.

Article 122: Le Chef de la Division du Contentieux Administratif est, sous l'autorité du Directeur du Contentieux, chargé :

- du traitement du contentieux administratif des impôts, droits, taxes, redevances et produits gérés par la Direction Générale des Impôts ;
- du suivi de toute affaire contentieuse concernant la Direction Générale des Impôts ;
- de la représentation de la DGI au sein du CARFI ;
- de l'instruction des dossiers relevant du seuil de compétence de transaction du Directeur Général des Impôts ;
- de l'instruction des recours gracieux ;
- de la tenue des statistiques ;
- de la gestion et du suivi des demandes de remboursement des crédits d'impôts et taxes ;
- de la tenue des statistiques en matière de remboursement des crédits d'impôts et taxes ;
- de l'initiation de toute mesure de modification des procédures de remboursement des crédits d'impôts et taxes.

Article 123 : Le Chef de la Division du Contentieux Juridictionnel est, sous l'autorité du Directeur du Contentieux, chargé :

- des tâches liées aux poursuites judiciaires devant les tribunaux en matières fiscale, foncière, cadastrale et domaniale, en relation avec la hiérarchie et les autres services étatiques compétents ;
- de la préparation des mémoires en défense ;
- de la préparation et du suivi des dossiers donnant lieu à saisine du Comité Arbitral des Recours Fiscaux (CARFI);
- de la préparation et du suivi des dossiers donnant lieu à saisine d'une juridiction ;
- de l'évaluation et de la compilation des délibérations du CARFI et des décisions judiciaires ;
- de la suggestion de l'opportunité d'un recours juridictionnel contre les délibérations du CARFI, le cas échéant ;
- de la tenue des statistiques liées aux dossiers ayant donné lieu à saisine du CARFI ;
- de la tenue des statistiques du contentieux juridictionnel;
- de l'exploitation des rapports des contrôles fiscaux ;
- de l'instruction des dossiers susceptibles de donner lieu à des poursuites pénales pour infractions fiscales ;
- du suivi des plaintes pour fraude fiscale.

Section 12 : Des attributions du Directeur du Matériel et des Affaires Financières (DMAF) :

Article 124 : Le Directeur du Matériel et des Affaires Financières est, sous l'autorité du Directeur Général des Impôts, chargé de la gestion des ressources, financières, matérielles et logistiques de la Direction Générale des Impôts. A ce titre, il est chargé :

- de l'étude, de la préparation et de l'exécution des crédits budgétaires de la Direction Générale des Impôts ;
- de la gestion du matériel et de la logistique de la Direction Générale des Impôts ;
- de la gestion du Fonds d'intervention de la Direction Générale des Impôts ;

[Signature]

- du suivi de la gestion des crédits de fonctionnement, d'équipement et de toutes autres ressources mises à la disposition de la Direction Générale des Impôts, notamment celles du Fonds d'Intervention de la Direction Générale des Impôts;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre de l'organigramme fonctionnel de la Direction.

Article 125: Le Chef de la Division du Budget est, sous l'autorité du Directeur du Matériel et des Affaires Financières, chargé :

- de la préparation du budget de la Direction Générale des Impôts;
- de l'étude, de la préparation et de l'exécution des crédits budgétaires de la Direction Générale des Impôts ;
- de l'élaboration des dossiers d'appel d'offres et de suivi des procédures en matière de passation de marché public en relation avec la Direction en charge des Marchés publics ;
- de la préparation du volet investissement du budget en relation avec la Division Matériel ;
- de la matérialisation de la procédure normale d'exécution des dépenses notamment l'engagement, la liquidation et l'ordonnancement;
- de l'établissement mensuel, trimestriel et annuel de l'état d'exécution du budget de la Direction Générale des Impôts;
- du suivi du rythme de consommation des crédits;
- de la formulation des notes, des avis techniques et des suggestions dans les domaines particuliers de ses attributions, à la hiérarchie.

Article 126: Le Chef du Service de la programmation budgétaire est, sous l'autorité du Chef de la Division du Budget, chargé :

- de la préparation du budget de la Direction Générale des Impôts;
- de l'étude, de la préparation et de l'exécution des crédits budgétaires de la Direction Générale des Impôts ;
- de la préparation du volet investissement du budget en relation avec la Division Matériel ;
- de la formulation des notes, des avis techniques et des suggestions dans les domaines particuliers de ses attributions, à la hiérarchie.

Article 127: Le Chef du Service de l'exécution budgétaire est, sous l'autorité du Chef de la Division du Budget, chargé :

- de l'élaboration des dossiers d'appel d'offres et de suivi des procédures en matière de passation de marché public en relation avec la Direction en charge des Marchés publics ;
- de la matérialisation de la procédure normale d'exécution des dépenses notamment l'engagement, la liquidation et l'ordonnancement;
- de l'établissement mensuel, trimestriel et annuel de l'état d'exécution du budget de la Direction Générale des Impôts;
- du suivi du rythme de consommation des crédits;
- de la formulation des notes, des avis techniques et des suggestions dans les domaines particuliers de ses attributions, à la hiérarchie.

Article 128 : Le Chef de la Division Financière et Comptable est, sous l'autorité du Directeur du Matériel et des Affaires Financières, chargé :

- de la tenue de la comptabilité générale des dépenses engagées ;
- de la gestion des régimes indemnitaires et des actions de motivation financière ;
- de la tenue d'une comptabilité administrative des dépenses sur des fiches et/ou des registres permettant d'établir, au jour le jour, à la fin de chaque mois et de chaque année, le montant détaillé et cumulé des dépenses engagées, liquidées et ordonnancées;
- de la conservation des copies des bons de commande ou d'engagement, des Ordres de Paiement, des Ordres de Virement, des Ordres de Retrait et des pièces justificatives de toute dépense, dans des conditions les préservant du vol, de la perte et de la destruction, pendant toute la période prévue par la réglementation en vigueur ;

- de la centralisation et de la répartition des produits des amendes et pénalités, ainsi que des remises revenant aux agents des impôts ;
- de la gestion des frais de déplacement et de mission ;
- de la gestion des valeurs (*timbres, vignettes, ticket-valeurs, etc.*) ;
- de la gestion des machines à timbrer ;
- du suivi, de la recharge et du contrôle des crédits des machines à timbrer placées auprès des différents utilisateurs ;
- de la gestion des dépenses courantes de fonctionnement ;
- de la tenue de la comptabilité des différents fonds spécifiques à la Direction Générale des Impôts ;
- de la centralisation des opérations de comptabilité matières de la Direction Générale des Impôts.

Article 129: Le Chef du Service Financier est, sous l'autorité du Chef de la Division Financière et comptable, chargé :

- de la tenue de la comptabilité générale des dépenses engagées ;
- de la gestion des régimes indemnitaires et des actions de motivation financière ;
- de la centralisation et de la répartition des produits des amendes et pénalités, ainsi que des remises revenant aux agents des impôts ;
- de la gestion des frais de déplacement et de mission ;
- de la gestion des dépenses courantes de fonctionnement ;
- de la tenue de la comptabilité des différents fonds spécifiques à la Direction Générale des Impôts ;
- de la vente de documents fiscaux ;
- de la réception des produits et matériels commandés par la Direction Générale des Impôts ou mis à la disposition de la DGI ;

Article 130: Le Chef du Service de la Comptabilité des Matières est, sous l'autorité du Chef de la Division Financière et Comptable, chargé :

- de la tenue de la comptabilité des matières ;
- du suivi comptable de l'ensemble des stocks de produits et matériels de la Direction Générale des Impôts ;
- de la gestion du magasin central et autre annexes d'approvisionnement ;
- du suivi des machines à timbrer en stock, ou placées auprès des différents utilisateurs ;
- du suivi et de la gestion des imprimés.

Article 131 : Le Chef du Service de Gestion des Valeurs est, sous l'autorité du Chef de la Division Financière et Comptable, chargé :

- de l'approvisionnement des tickets valeurs ;
- de la gestion des valeurs : *timbres, vignettes, ticket-valeurs, etc.* ;
- de la gestion des machines à timbrer ;
- du suivi, de la recharge et du contrôle des crédits des machines à timbrer.

Article 132 : Le Chef de la Division du Matériel est, sous l'autorité du Directeur du Matériel et des Affaires Financières, chargé :

- de la gestion des biens meubles et immeubles mis à la disposition de la Direction Générale des Impôts ;
- de la gestion, du suivi et de l'entretien du parc automobile et des engins à deux roues ;
- du suivi des procédures de réformes des biens appartenant à la Direction Générale des Impôts ;
- de la réception des travaux de construction, des aménagements ou des agencements.
- de la tenue de la comptabilité des matières ;
- du suivi comptable de l'ensemble des stocks de produits et matériels de la Direction Générale des Impôts ;
- de la gestion du magasin central et autre annexes d'approvisionnement ;

- du suivi des machines à timbrer en stock, ou placées auprès des différents utilisateurs ;
- du suivi et de la gestion des imprimés.

Article 133 Le Chef du Service de la Logistique est, sous l'autorité du Chef de la Division du Matériel, chargé :

- de la gestion des biens meubles et immeubles mis à la disposition de la Direction Générale des Impôts ;
- de la gestion, du suivi et de l'entretien du parc automobile et des engins à deux roues ;
- du suivi des procédures de réformes des biens appartenant à la Direction Générale des Impôts ;
- de la réception des travaux de construction, des aménagements ou des agencements.

Article 134 : Le Chef du Service de la Comptabilité des Matières est, sous l'autorité du Chef de la Division du Matériel, chargé :

- de la tenue de la comptabilité des matières ;
- du suivi comptable de l'ensemble des stocks de produits et matériels de la Direction Générale des Impôts ;
- de la gestion du magasin central et autre annexes d'approvisionnement ;
- du suivi des machines à timbrer en stock, ou placées auprès des différents utilisateurs ;
- du suivi et de la gestion des imprimés.

Section 13 : Des attributions des Chefs de Division, du Receveur, de Chef de services et de Bureaux des Directions des Grandes et Moyennes Entreprises

Article 135: Les Chefs de Division de Gestion et de Suivi sont, sous l'autorité du Directeur, chargés :

- de mettre à jour le fichier des contribuables ;
- d'assurer le rattachement des obligations fiscales des contribuables à travers le SISIC ;
- d'utiliser les outils informatiques disponibles (SISIC, SyGMEF) pour assurer le contrôle de cohérence des déclarations et des paiements des contribuables ;
- d'assurer le suivi des défaillants et leurs relances ;
- d'assurer l'instruction des réclamations suite à recours hiérarchique ;
- de taxer d'office pour défaut de déclaration ;
- de faire les rapprochements entre émissions et paiements ;
- de localiser les contribuables ;
- de proposer des dossiers à soumettre au contrôle sur place ;
- d'assurer le contrôle sur pièces de dossiers relevant de la compétence de la Direction des Grandes Entreprises.

Article 136: Le Chef de la Division Contrôle est, sous l'autorité du Directeur, chargé :

- de l'exécution et du suivi du programme de contrôle de la Direction ;
- de l'exploitation des données issues du SyGMEF et du SISIC à des fins de contrôle fiscal ;
- du suivi du recouvrement des émissions suite aux contrôles, en liaison avec la Division Recette des Impôts des Grandes Entreprises ;
- de la confection et de la mise à jour des tableaux de suivi individuel ;
- de la collecte des informations sur les clients et les fournisseurs des entreprises contrôlées afin d'enrichir la base de données de la DGI ;
- de la participation à l'élaboration du programme de contrôle.

La Division Contrôle a compétence pour effectuer le contrôle (Contrôle Ponctuel et Vérification de Comptabilité) des contribuables relevant du portefeuille de la Direction.

Section 14 : Des attributions des Receveurs des Impôts des Recettes et des Chefs des Pôles de Recouvrement Spécialisés des Directions Techniques Nationales

Article 137 : Le Receveur des Impôts de la Direction est compétent pour :

Handwritten initials

- le recouvrement de l'ensemble des impôts, droits, produits et taxes dus par les entreprises et autres entités qui relèvent de sa compétence ;
- la perception des droits d'enregistrement et de timbre.

Le Receveur est, également, chargé de l'encaissement des recettes portuaires et de la prise en charge des Avis de Crédits et Ordres de Paiement à lui transmis par la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique.

Il exerce toutes les attributions du réseau comptable de la Direction Générale des Impôts, définies par les lois et règlements.

Les opérations comptables journalières s'effectuent en liaison avec les services de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique.

Le Receveur des Impôts étant assimilé aux comptables publics, les règles relatives aux droits et obligations des comptables publics du Trésor lui sont applicables.

A ce titre, il est pécuniairement responsable des recettes relatives aux impôts, droits et taxes dont il a la charge. Il répond de sa gestion comptable, du recouvrement des droits, produits et taxes non acquittés mais pris en charge, des travaux accomplis et de l'état de son service.

En matière de poursuites, il est tenu de rendre compte à son Directeur des activités menées par son service, aussi bien dans leur programmation que lors de leur exécution.

Pour assurer le recouvrement des restes à recouvrer, le Receveur est assisté d'agents de poursuite, chargés de la mise en œuvre des poursuites, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur. Il tient une situation mensuelle, nominative et détaillée par nature d'impôt, en droits, pénalités et majorations, des restes à recouvrer, sur support papier et /ou dématérialisé.

Article 138: Le Chef du Pôle de Recouvrement Spécialisé (PRS) de la Direction est, sous l'autorité du Directeur, chargé du recouvrement offensif des restes à recouvrer (RAR) d'un montant dont le seuil et les modalités de transfert sont fixés par note circulaire du Directeur Général des Impôts.

Le PRS est un poste comptable. A ce titre, les règles relatives aux droits et obligations des comptables publics du Trésor sont applicables au Chef du PRS. Il est compétent pour recouvrer les RAR provenant du Receveur de la Recette de la Direction.

Il est personnellement et pécuniairement responsable du recouvrement des impôts, produits, droits et taxes dont il a la charge. Il répond de sa gestion comptable, du recouvrement des droits et taxes non acquittés mais pris en charge, des travaux accomplis et de l'état de son service.

Le Chef du PRS ne dispose pas de caisse. Les paiements des RAR pris en charge au niveau du PRS sont effectués à la caisse du Receveur de la Direction.

En matière de poursuites, il est tenu de rendre compte au Directeur des activités menées par son service, aussi bien dans leur programmation que dans leur exécution.

Pour assurer le recouvrement des restes à recouvrer, le Chef de PRS est assisté d'agents de poursuite, chargés de la mise en œuvre des poursuites, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur. Toutefois, en tant que de besoin, il peut faire appel à toute personne ressource ou structure spécialisée.

Il tient une situation mensuelle, nominative et détaillée par nature d'impôt, en droits, pénalités et majoration, des restes à recouvrer, sur support papier et /ou dématérialisé.

[Signature]

Le Chef du PRS bénéficie des mêmes avantages que les receveurs en matière de remises sur pénalités et autres ristournes revenant au personnel de la Direction Générale des Impôts.

Article 139 : Le Chef du Bureau des Dossiers fiscaux est, sous l'autorité du Directeur, chargé :

- de la garde et de la sécurité des dossiers fiscaux ;
- de la tenue et du classement des dossiers ;
- de la mise à jour des dossiers ;
- du transfert des dossiers de contribuables vers d'autres services ;
- de la création du dossier unique pour chaque contribuable ;
- du suivi, sur support manuel et/ou magnétique, des retraits et restitutions des dossiers par les services de la Direction ou les services extérieurs autorisés ;
- de l'archivage des dossiers.

Article 114 : Le Chef du Bureau d'Evaluation, des Statistiques et de la Saisie est, sous l'autorité du Directeur, chargé :

- de la centralisation des statistiques de toutes les structures de la Direction ;
- du suivi de tous les indicateurs de performance ;
- de la tenue des statistiques en matière d'exonérations ;
- des analyses et études sur les performances de la Direction ;
- de la saisie des déclarations fiscales ;
- de la saisie des renseignements et informations fiscales.

Article 141 : Le Chef du Bureau de l'Information et de Prestations aux Contribuables est, sous l'autorité du Directeur, chargé :

- de délivrer des attestations et certificats à la demande des contribuables ;
- d'assurer l'accueil des contribuables ;
- d'élaborer des guides, brochures d'informations visant à vulgariser la législation et la réglementation fiscales ;
- d'organiser des séminaires et des réunions d'informations sur les dispositions fiscales ;
- d'organiser des consultations auprès des contribuables pour identifier les besoins d'assistance et détecter les éventuelles faiblesses à corriger ;
- d'organiser des visites pédagogiques ;
- d'accueillir et d'informer les contribuables ;
- de proposer des mesures de simplification des procédures de déclaration et de paiement des impôts ;
- de fournir aux Grandes Entreprises les informations nécessaires à la bonne compréhension de la loi et des obligations fiscales ;
- de proposer des mesures de simplification des formulaires de déclaration ;
- de proposer des formules d'aide à la déclaration ;
- du traitement des demandes d'attestation de dispense du Précompte au titre de l'Impôt Sur les Bénéfices (ISB) ;
- du traitement des demandes d'attestation de dispense de la retenue à la source de la TVA ;
- du traitement et du suivi des demandes d'exonérations
- de tenir les statistiques des actions effectuées.

Article 142 : Le Chef du Service Vérification de Comptabilité est, sous l'autorité du Chef de la Division Contrôle, chargé :

- de la participation à l'élaboration du programme de contrôle fiscal ;
- de la vérification de comptabilité ;
- de la vérification approfondie de la situation fiscale d'ensemble des personnes physiques ;
- du suivi de l'exécution du programme de contrôle ;
- de la tenue des statistiques relatives à la vérification de comptabilité.

Le Service Vérification de Comptabilité peut être constitué de Brigades spécialisées dans certains domaines (mines, pétrole, banques, assurances etc.)

Article 143: Le Chef du Service de Contrôle ponctuel est, sous l'autorité du Chef de la Division Contrôle, chargé de mener des contrôles ponctuels. Il est aussi chargé :

- de l'élaboration du programme de contrôle ponctuel;
- de l'exécution des contrôles ponctuels;
- du suivi de l'exécution du programme de contrôle.

Section 15 : Des attributions des Responsables des Secrétariats et des SAC des Directions Techniques Nationales

Article 144: Le Secrétaire de la direction est, sous l'autorité du Directeur Technique National, chargé de la réception, du dépouillement et de l'expédition du courrier de la direction, de toute opération de saisie informatique ou dactylographique ainsi que de l'organisation des audiences de la direction.

Article 145: le Chef du Service Administratif et Comptable est, sous l'autorité du Directeur technique National, chargé :

- de la gestion du personnel, du matériel et des locaux mis à la disposition de la direction;
- de la gestion des ressources mises à la disposition de la direction, notamment la caisse de menues dépenses ;
- de l'inventaire et la tenue de la comptabilité matières de la Direction.

Chapitre IV : DES ATTRIBUTIONS DES RESPONSABLES DES SERVICES DECONCENTRÉS

Section 1 : Des attributions des Directeurs Régionaux des Impôts (DRI)

Article 146: Les Directeurs Régionaux sont, sous l'autorité du Directeur Général des Impôts, chargés :

- de l'application de la législation et de la réglementation fiscale, foncière, cadastrale et domaniale ;
- de l'assiette des impôts, droits, taxes, produits et redevances des contribuables relevant de leur compétence ;
- du recouvrement des impôts, droits, taxes, produits et redevances, de toute nature ;
- du contrôle sur pièces et du contrôle ponctuel et sur place des impôts, droits, taxes, produits et redevances des contribuables relevant de leur compétence ;
- de l'évaluation foncière ;
- d'expertises ponctuelles à la demande des services permettant d'évaluer la valeur locative des biens immeubles ;
- des opérations de conservation foncière intéressant les immeubles situés dans le territoire de la région ;
- de la vérification administrative et comptable des services relevant de leur autorité ;
- de l'encadrement fiscal des collectivités territoriales et du secteur informel ;
- de l'établissement aux titulaires de propriétés et droits fonciers, la garantie des droits réels qu'ils possèdent sur les immeubles soumis au régime d'immatriculation, au moyen de l'enregistrement et la publication sur les livres fonciers. A ce titre, il crée les titres fonciers par immatriculation, morcellement ou fusionnement sur la base de la numérotation définie par la DFFC;
- du suivi de l'exécution des opérations de bornage des immeubles à immatriculer et de litiges fonciers ;
- du suivi des opérations liées aux mutations de propriété, des inscriptions de droits de superficie ;
- de l'instruction du contentieux relatif aux opérations foncières;
- de l'instruction des dossiers relatifs à la fiscalité cadastrale;
- de l'exécution des opérations de contrôle de délimitations ;
- de la création et de la mise à jour d'un système d'information cadastrale basé sur les propriétés et les propriétaires;
- de la vérification du contrôle et de la numérotation de lotissement sur le territoire de leur compétence;
- du suivi de l'affectation hypothécaire et la mainlevée d'hypothèque ;
- du suivi de la liquidation des droits de publicité foncière et taxes assimilées ;
- de la délivrance de tout acte ou renseignement relatif à la publicité foncière;

- de la préparation, de la réalisation des dossiers techniques et supports préalables à l'émission des titres fonciers ;
- du contrôle des transactions immobilières en relation avec de la DEF/C;
- de proposer des actions de formation des agents de la DRI en matière de Technologie de l'Information et de la Communication ;
- d'organiser la gestion et la maintenance des équipements et logiciels informatiques ;
- d'assister en technique informatique les services de la DRI ;
- de coordonner l'acquisition du matériel, logiciels et autres services informatiques;
- de l'administration, la gestion, la maintenance et l'évaluation des infrastructures réseaux, des serveurs et services associés ;
- d'assurer le maintien opérationnel des applications informatiques de la DRI ;
- de veiller au développement informatique et électronique des services de la DRI ;
- de gérer le personnel, le matériel et les moyens mis à sa disposition ;
- du traitement des demandes d'attestation de dispense du Précompte au titre de l'Impôt Sur les Bénéfices (ISB) ;
- du traitement des demandes d'attestation de dispense de la retenue à la source de la TVA ;
- du traitement et du suivi des demandes d'exonérations ;
- de la tenue des statistiques en matière d'exonérations ;
- de la gestion du personnel, du matériel, des crédits délégués et autres ressources mis à leur disposition.

Article 147: Le Directeur Régional est le représentant du Directeur Général des Impôts dans sa circonscription. Il relève de son autorité hiérarchique directe. Il est chargé :

- de l'animation et de la coordination des activités de l'ensemble des services de la Direction Régionale ;
- du bon fonctionnement du dispositif de maîtrise des risques ;
- de la participation aux travaux des commissions à incidences fiscales tenues dans sa région.

Section 1 : Des attributions des Responsables des Services et Bureaux des DRI

Article 148 : Le Chef du Service Administratif et Comptable est, sous l'autorité du Directeur Régional, chargé :

- de la gestion du personnel, du matériel et des locaux mis à la disposition de la direction ;
- de la gestion des crédits délégués et autres ressources mis à la disposition de la direction ;
- de la tenue de la comptabilité matières de la direction.

Article 149 : Le Chef du Bureau de l'Information et de Prestations aux Contribuables est, sous l'autorité du Directeur Régional, chargé :

- de délivrer des attestations et certificats à la demande des contribuables ;
- d'organiser des séminaires et des réunions d'informations sur les dispositions fiscales ;
- d'organiser des consultations auprès des contribuables pour identifier les besoins d'assistance et détecter les éventuelles faiblesses à corriger ;
- d'organiser des visites pédagogiques ;
- d'accueillir et d'informer les contribuables ;
- de proposer des mesures de simplification des procédures de déclaration et de paiement des impôts ;
- de proposer des mesures de simplification des formulaires de déclaration ;
- de proposer des formules d'aide à la déclaration ;
- du traitement des demandes d'attestation de dispense du Précompte au titre de l'Impôt Sur les Bénéfices (ISB) ;
- du traitement des demandes d'attestation de dispense de la retenue à la source de la TVA ;
- du traitement et du suivi des demandes d'exonérations
- de tenir les statistiques des actions effectuées.

Handwritten initials/signatures

Article 150: Le Chef de Service Régional du Contrôle Fiscal est, sous l'autorité du Directeur Régional, chargé du contrôle sur place des impôts, droits, taxes et redevances des contribuables relevant de la compétence de la Direction Régionale des Impôts.

A ce titre, il est chargé :

- de procéder aux enquêtes et recherches ;
- d'élaborer le programme de contrôle sur place;
- de mener des contrôles ponctuels et de vérification générale de comptabilité;
- de suivre l'exécution du programme de contrôle;
- de tenir les statistiques relatives au contrôle.

Article 151: Les Services Départementaux des Impôts sont implantés dans les chefs-lieux des départements. Ils sont placés sous l'autorité hiérarchique du Directeur Régional des Impôts territorialement compétent.

Article 152 : Le Chef du Service Départemental des Impôts, sous l'autorité hiérarchique du Directeur Régional des Impôts, est chargé :

- de l'animation et de la coordination des activités de l'ensemble des services du département ;
- de gérer le personnel, le matériel, des crédits délégués et autres ressources mis à sa disposition ;
- de la délivrance des attestations de régularité fiscale des contribuables relevant de sa compétence territoriale ;
- du bon fonctionnement du dispositif de maîtrise des risques ;
- de la participation aux travaux des commissions à incidences fiscales tenues dans son département ;
- de représenter le Directeur Régional aux commissions techniques, d'urbanisme, d'autorisation de construire, de concessions, et d'évaluation foncière au niveau des chefs-lieux de département.

Article 153 : Le Chef du Service Départemental des Impôts est le Chef de Centre des Impôts du chef-lieu du département.

Section 2 : Des attributions des Chefs des Centres des Impôts

Article 154: Les Chefs des Centres des Impôts sont chargés de l'assiette, de la liquidation et du contrôle sur pièces de l'ensemble des impôts, droits, produits et taxes dus par les entreprises et agents économiques qui relèvent de leur compétence.

Les Chefs de Centres sont chargés de l'instruction des réclamations relatives aux impôts qu'ils gèrent.

Ils participent de plein droit aux commissions des impôts tenus dans leur circonscription administrative.

Article 155: Les Centres des Impôts sont implantés dans les chefs-lieux des départements et/ou des communes. Ils sont placés sous l'autorité hiérarchique du Chef de Service Départemental des Impôts territorialement compétent.

Les Centres des Impôts implantés dans les chefs-lieux de Région sont placés sous l'autorité hiérarchique du Directeur Régional des Impôts.

Section 3 : Des attributions des Chefs des Centres des Impôts Fonciers

Article 156 : Les Chefs des Centres des Impôts Fonciers sont chargés de l'assiette, de la liquidation et du contrôle de l'ensemble des impôts fonciers qui relèvent de leur compétence, ainsi que la redevance pour occupation du domaine public.

Les Chefs de Centres des impôts Fonciers sont chargés de l'instruction des réclamations relatives aux impôts qu'ils gèrent.

Ils participent de plein droit aux commissions des impôts fonciers tenues dans leur circonscription administrative.

Les Chefs de Centres des impôts fonciers représentent le Directeur Régional aux commissions techniques, d'urbanisme, d'autorisation de construire, de concessions, et d'évaluation foncière au niveau des chefs-lieux de Régions.

Article 157 : Les Centres des Impôts Fonciers sont implantés dans les chefs-lieux des Régions.

Ils sont placés sous l'autorité hiérarchique du Directeur Régional des Impôts territorialement compétent.

Article 158 : Le Chef du Service Gestion Cadastre est chargé de la mission technique qui consiste à assurer la mise à jour régulière des plans cadastraux relevant de la compétence territoriale du Centre des Impôts Fonciers. Il est à ce titre chargé :

- de la création et de la mise à jour d'un système d'information cadastrale basé sur les propriétés et les propriétaires;
- de l'établissement, de la numérisation, de la conservation et de la mise à jour des plans cadastraux et parcellaires ;
- de la délivrance des extraits cadastraux et parcellaires ;
- de l'identification des propriétés à immatriculer au livre foncier et de l'instruction des dossiers techniques y afférents ;
- de la réalisation des travaux d'expertises ponctuelles à la demande des services permettant d'évaluer la valeur locative de certains biens immeubles ;
- de la confection et du suivi du fichier foncier.

Article 159 : Le Chef du Service d'évaluation foncière est chargé :

- de l'évaluation des propriétés bâties et non bâties destinées à l'habitation ;
- de l'évaluation des locaux professionnels des commerces et de leurs dépendances, des établissements industriels ;
- de la réception des déclarations prévues en matière d'impôts fonciers par le Code Général des Impôts ;
- de l'établissement des avis d'imposition ;
- de l'instruction du contentieux relatif aux opérations foncières;

Section 4 : Des attributions des Receveurs des Impôts

Article 160: Les Receveurs exercent toutes les attributions du réseau comptable de la Direction Générale des Impôts définies par les lois et règlements.

Le Receveur est, en particulier, personnellement et pécuniairement responsable des recettes relatives aux impôts, droits et taxes dont il a la charge. Il doit répondre de sa gestion comptable, du recouvrement des droits et taxes non acquittés mais pris en charge, des travaux accomplis et de l'état de son service.

En matière de poursuites, le Receveur est tenu de rendre compte au Directeur Régional sous l'autorité duquel il est placé, des activités menées par son service, tant dans leur programmation que dans leur exécution.

Pour assurer le recouvrement des restes à recouvrer, le Receveur est assisté d'agents de poursuite chargés de la mise en œuvre des poursuites, conformément aux dispositions légales en vigueur. Il tient une situation mensuelle, nominative et détaillée par nature d'impôt, en droits, pénalités et majorations, des restes à recouvrer, sur support papier et /ou dématérialisé.

Les opérations comptables journalières des recettes s'effectuent en liaison avec les services de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique.

Article 161: Les Recettes des Impôts sont implantées dans les chefs-lieux des départements et/ou des communes. Elles sont placées sous l'autorité hiérarchique du Chef de Service Départemental des Impôts territorialement compétent.

Article 162 : Les Recettes des Impôts implantées dans les chefs-lieux de Région sont placés sous l'autorité hiérarchique du Directeur Régional des Impôts.

Section 5 : Des attributions des Chefs des Services Régionaux de la Conservation Foncière et des Hypothèques

Article 163 : Le Chef du Service Régional de la Conservation Foncière des Hypothèques est, sous l'autorité du Directeur Régional des Impôts, chargé :

- de l'établissement aux titulaires de propriétés et droits fonciers, la garantie des droits réels qu'ils possèdent sur les immeubles soumis au régime d'immatriculation, au moyen de l'enregistrement et la publication sur les livres fonciers. A ce titre, il crée les titres fonciers par immatriculation, morcellement ou fusionnement sur la base de la numérotation définie par la DFFC ;
- du suivi de l'exécution des opérations de bornage des immeubles à immatriculer et de litiges fonciers ;
- du suivi des opérations liées aux mutations de propriété, des inscriptions de droits de superficie ;
- du suivi de l'affectation hypothécaire et la mainlevée d'hypothèque ;
- du suivi de la liquidation des droits de publicité foncière et taxes assimilées ;
- de la délivrance de tout acte ou renseignement relatif à la publicité foncière ;
- de la préparation, de la réalisation des dossiers techniques et supports préalables à l'émission des titres fonciers ;
- du contrôle des transactions immobilières en relation avec la Division des Enquêtes et Recherches de la DEF/PC.

Section 6 : Des attributions des Chefs des Services Régionaux de l'Informatique

Article 164: Le Chef du Service Régional de l'Informatique est, sous l'autorité du Directeur Régional des Impôts, chargé :

- de proposer des actions de formation des agents de la DRI en matière de technologie de l'information et de la communication ;
- d'organiser la gestion et la maintenance des équipements et logiciels informatiques ;
- d'assister en technique informatique les services de la DRI ;
- de coordonner l'acquisition du matériel, logiciels et autres services informatiques ;
- de l'administration, la gestion, la maintenance et l'évaluation des infrastructures réseaux, des serveurs et services associés ;
- d'assurer le maintien opérationnel des applications en service à la DRI ;
- de veiller au développement informatique et électronique des services de la Direction Régionale des Impôts ;
- de gérer le personnel, le matériel et les moyens mis à sa disposition.

Section 7 : Des attributions des Chefs des Pôles de Recouvrement Spécialisés

Article 165 : Le Chef du Pôle de Recouvrement Spécialisé (PRS) est, sous l'autorité du Directeur Régional des Impôts, chargé du recouvrement offensif des restes à recouvrer (RAR) d'un montant dont le seuil et les modalités de transfert sont fixés par note circulaire du Directeur Général des Impôts.

[Signature]

[Signature]

Le PRS est un poste comptable. A ce titre, les règles relatives aux droits et obligations des comptables publics du Trésor sont applicables au Chef du PRS. Il est compétent pour recouvrer les RAR provenant des Recettes des Impôts de la Région.

Il est personnellement et pécuniairement responsable du recouvrement des impôts, produits, droits et taxes dont il a la charge. Il répond de sa gestion comptable, du recouvrement des droits et taxes non acquittés mais pris en charge, des travaux accomplis et de l'état de son service.

Le Chef du PRS ne dispose pas de caisse. Les paiements des RAR pris en charge au niveau du PRS sont effectués à la caisse du Receveur du service de rattachement du contribuable. En matière de poursuites, il est tenu de rendre compte au Directeur Régional des Impôts des activités menées par son service, aussi bien dans leur programmation que dans leur exécution.

Pour assurer le recouvrement des restes à recouvrer, le Chef de PRS est assisté d'agents de poursuite, chargés de la mise en œuvre des poursuites, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur. Toutefois, en tant que de besoin, il peut faire appel à toute personne ressource ou structure spécialisée.

Il tient une situation mensuelle, nominative et détaillée par nature d'impôt, en droits, pénalités et majoration, des restes à recouvrer, sur support papier et /ou dématérialisé.

Le Chef du PRS bénéficie des mêmes avantages que les receveurs en matière de remises sur pénalités et autres ristournes revenant au personnel de la Direction Générale des Impôts.

TITRE III : DES DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 166 : En tant que de besoin, les Receveurs des impôts peuvent être assistés de fondés de pouvoirs.

Article 167 : Les Assistants Techniques du Directeur Général des Impôts, les Chefs de Division des Directions Techniques Nationales, le Chef de la Cellule Chargée des Réformes et Programmes, le Chef de la Cellule de Téléservices Fiscaux, le Chef du Centre de Formation Professionnelle des Impôts, les Chefs des Pôles de Recouvrement Spécialisés, les Auditeurs et les Contrôleurs Internes, les Directeurs Régionaux, les membres de la Cellule Chargée des Réformes et Programmes, les Chefs des Services Régionaux du Contrôle Fiscal, les Chefs des Services Régionaux de la Conservation Foncière et des Hypothèques, les Chefs des Services Régionaux de l'Informatique, les Chefs de Centre et les Receveurs des Impôts, sont nommés par Arrêté du Ministre des Finances, sur proposition du Directeur Général des Impôts.

Il est mis fin à leurs fonctions dans les mêmes formes.

Article 168 : L'Administrateur du Cabinet, les chefs des services du cabinet, les Chefs des Services Administratifs et Comptables des Directions Techniques Nationales, les Chefs des services rattachés aux Directions Régionales, les Vérificateurs, les Chefs des sections, des bureaux et les Chefs de service rattachés aux Divisions des Directions Techniques Nationales sont nommés par Décision du Directeur Général des Impôts.

Il est mis fin à leurs fonctions dans les mêmes formes.

Article 169 : Les affectations et les mutations des agents de l'Administration Centrale et des Services Déconcentrés sont effectuées par Décision du Directeur Général des Impôts.

Article 170 : Le ressort territorial du Service Départemental des Impôts est le Département.

Le ressort territorial du Centre des Impôts ou du Centre des Impôts fonciers est le Département ou la Commune.

jr



Toutefois, cette compétence peut, à titre transitoire, être étendue à plusieurs départements ou communes.

En tant que de besoin, il peut être créé plusieurs Centres et Recettes des Impôts dans une même Commune.

Article 171: Le ressort territorial des Services Régionaux de Conservation Foncière et des Hypothèques est la Région.

Toutefois, cette compétence peut, exceptionnellement, être étendue à plusieurs régions.

Article 172 : La création des Centres des Impôts, des Centres des Impôts Fonciers, des Divisions, des Recettes des Impôts et des Cellules ou de Services se fait, chaque fois que de besoin, par Arrêté du Ministre des Finances.

Article 173: Des instructions ou circulaires précisent, en tant que de besoin, les modalités d'application du présent Arrêté.

Article 174 : Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent Arrêté, notamment celles de l'Arrêté n°00346/MF/DGI/DRH/L/F du 6 août 2018.

Article 175 : Le Secrétaire Général du Ministère des Finances et le Directeur Général des Impôts sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel de la République du Niger.

Ampliations :

- PRN/CAB	1
- PM/CAB	1
- MF/CAB	1
- MF/SG	1
- MI/D	1
- MI/D/Gouv.Régions	8
- DGB	1
- DGD	1
- DGMG	1
- DGTCP	1
- DGI, Ttes directions	12
- JORN	1
- Archives	1



[Handwritten mark]