



LA LETTRE DE LA D.G.I

UN MEILLEUR SERVICE POUR UNE MEILLEURE CONTRIBUTION

N°13 -2003

AANTHROS:



Fidèle à son annonce dans son numéro 10/2002, la lettre de la D.G.I. consacre ce numéro spécial à l'Inspection Générale des Services Fiscaux (I.G.S.F.).

Présente sur tous les fronts des actions menées par la Direction Générale des Impôts, l'I.G.S.F. est caricaturée, par manque de communication, comme un organe « qui tire sur tout ce qui bouge ».

La réalité est tout autre. L'I.G.S.F. communément appelée « le bras du Directeur Général », est tenue de remplir :

DES OBJECTIFS PERMANENTS :

- surveillance générale des activités des services ;
- présence sur le terrain ;
- assistance aux agents et chefs de service ;
- traitement des plaintes concernant des fonctionnaires ou le fonctionnement des services ;

DES OBJECTIFS SPÉCIFIQUES :

- veiller à la bonne marche des services ;
- garantir la continuité des services ;
- rechercher et prévenir d'éventuelles pratiques illicites ;
- constituer de banques de données de l'information administrative et fiscale.

DES MISSIONS PONCTUELLES :

- rédaction de notes d'avis ;
- propositions de mesures fiscales ;
- aménagement des imprimés ;
- contrôle de l'application des directives (audits)

DES MISSIONS PARTICULIÈRES À LA DEMANDE DE L'AUTORITÉ SUPÉRIEURE :

- pilotage d'actions à portée nationale ;
- observatoire du suivi horaire des grèves ;
- suivi des dégradations des services extérieurs du Ministère des Finances ;
- enquêtes d'habilitation aux emplois supérieurs ;
- dispense de cours de formation initiale ou de mise à niveau des stagiaires de l'E.N.I ;
- participation aux projets de dimension nationale (D.G.E. - C.D.I. - Schéma Directeur Informatique, D/ P.A.) ou prise en charge directe (Direction de l'Information et de la Documentation) ;
- visites inopinées des services.

M^{re} BAFDAL
INSPECTEUR GÉNÉRAL
DES SERVICES FISCAUX.

SOMMAIRE

- Avant propos.
- Mieux connaître l'Inspection Générale des Services Fiscaux.
- Le déroulement de la vérification de service.
- Comment appréhender le guide de déontologie des fonctionnaires de la D.G.I. (1ère partie).
- Instantanés.

I. RÉGIME PRIVILÉGIÉ

- ANDI - :

Cas de reversement de la TVA
et
autres avantages fiscaux.

Par note n°227
MF/DG/DOF/SOOF/B2 du 15 Février
2003, la DOF a apporté certaines
précisions quant au traitement fiscal
à réserver au cas de reversement de
la TVA et autres avantages fiscaux
sur des biens d'investissements
acquis sous conditions privilégiées
(A.N.D.I), suite à une cessation
d'activité .

Ainsi, les biens acquis sous
le régime privilégié ne peuvent être
cédés ou transférés, durant la période
d'engagement avec l'A.N.D.I, qu'après
accord de cette agence.

En cas de cessation d'activité, la vente de matériels est
assimilée à une cession totale d'investissements, dont le
traitement au sens des dispositions de l'ordonnance n°01-03
DU 20 Août 2001, diffère selon que les équipements soient
repris par un promoteur de l'ANDI ou non.

Si l'ensemble du projet a été repris sous l'égide de cet
organisme, par une personne physique ou morale, titulaire
d'une décision délivrée par cette agence, le vendeur ne
remboursera aucun avantage déjà consommé, à la seule
condition que le nouvel acquéreur s'engage à honorer toutes
les obligations prises par l'investisseur initial (cf art. 30
de l'ordonnance sus - citée).

Dans l'éventualité où l'autorisation est accordée par
l'ANDI, en vue de la revente de ce matériel à de tierces
personnes, les exonérations fiscales utilisées ne feront pas
l'objet de remboursement. Mais il demeure cependant que
la TVA affranchie doit être restituée dans une limite de
cinq (05) ans, au prorata des exercices non encore échus
(cf art. 38 du code des TCA).

Les produits de la cession inhérents aux stocks et investissements
revendus, seront repris dans leur globalité, en taxation à

tous les impôts et taxes prévus par la législation en
vigueur, notamment en TVA, TAP, IBS ou IRG, même si
l'intéressé est titulaire d'un agrément A.P.S.I ou ANDI en
cours de validité.

Au cas où les équipements ont été cédés selon des conditions
autres que celles ci- avant citées et dont la cession y afférente
est qualifiée par l'A.N.D.I, conformément à l'article 33 de
la même ordonnance, de non respect des engagements
souscrits, les avantages consommés seront retirés dans les
même formes que celles relatives à leur octroi, sanctionnés
au plan fiscal, par le remboursement intégral des exonérations
accordées, en sus de l'application des pénalités correspondantes .

L'usage de manœuvre frauduleuse entraîne l'application
de sanctions fiscales et pénales.

Si, par ailleurs, un investisseur s'est totalement libéré de ses
engagements avec cette Agence et que son projet est désormais
régi par la législation de droit commun, la survenance
d'une cessation d'activité est traitée, du point de vue fiscal,
selon les dispositions en la matière édictées par les différents
codes régissant les impôts et taxes en vigueur .

II. RECOUVREMENT FISCAL :

Le montant global des recettes fiscales affectées au budget de l'Etat s'élève,
au 1er trimestre 2003, à 450,6 MDS/DA soit , un taux d'évolution de 44%
comparativement aux recouvrements de la même période de l'année 2002 et
un taux de réalisation de 135 % par rapport aux prévisions de la loi de
finances pour 2003 ramenées à la période.

Ce montant se déglobalise comme suit :

- Recettes ordinaires : 126,5 MDS/DA soit une quote part de
28% des recettes de l'Etat.
- Recettes pétrolières : 324 MDS/DA soit une quote part de
72% des recettes budgétaires affectées à l'Etat.

Par ailleurs, en ce qui concerne les recouvrements affectés aux budgets
des collectivités locales et aux fonds spéciaux, le montant réalisé s'élève
à 22,7 MDS/DA. Une légère baisse est constatée due essentiellement au
fléchissement des recouvrements du VF.

La fiscalité ordinaire connaît une progression appréciable durant ce premier
trimestre. En effet, le montant réalisé , soit 126,5 MDS/DA, enregistre une
plus-value fiscale de 14,1 MDS/DA comparativement à la période du premier
trimestre de l'année 2002 et de 2,9 MDS/DA comparativement aux objectifs
de la loi de finances pour 2003 ramenés à la période.

Cette plus-value fiscale s'explique par la hausse des recouvrements des
produits de l'IRG-salaires et non-salaires (+ 4,5 MDS/DA), de l'IBS (+ 0,9
MDS/DA), de la TVA intérieure (+ 1,3 MDS/DA) de la TVA à l'importation
(+ 3,5 MDS/DA), des droits de douanes (+ 4,4 MDS/DA).

Ce pendant, quelques faiblesses sont à relever au niveau des produits du timbre
et de la TVA /TPP dont les moins-values fiscales s'élèvent respectivement à
1,1 MDS/DA et à 0,3 MDS/DA.

les recouvrements de la fiscalité pétrolière enregistrent une augmentation
de 24 % entre février et Mars 2003, soit 101,5 et 126,3 MDS/DA.

. CONDOLÉANCES :

Endeuillés par les pertes
humaines dont plusieurs de la
famille des impôts, occasionnées par
le terrible séisme qui a endeuillé
notre région, le Directeur Général
des impôts, les Cadres Centraux et
l'ensemble du personnel de la DGI
présentent leurs condoléances les
plus attristées et compatissent à la
douleur des familles des victimes et
souhaitent un prompt rétablissement
aux blessés.

Que Dieu le Tout-Puissant accorde
aux défunts sa sainte Miséricorde
et les accueille en Son Vaste Paradis.

Le Directeur Général des
impôts, l'Inspecteur Général des
Services Fiscaux, les Directeurs centraux
ainsi que l'ensemble des personnels de
la Direction Générale des impôts,
très touchés par le décès de
M.BELMOULOU BACHIR, ex-chef
de brigade à l'Inspection Régionale
des Services Fiscaux d'Alger, présentent
à sa famille leurs sincères condoléances
et l'assurent en cette douloureuse
circonstance de leur profonde compassion.
Puisse Dieu Tout-Puissant accorder
au défunt Sa Sainte Miséricorde et
l'accueillir en Son Vaste Paradis.

la lettre de la DGI. Immeuble Maurétania

Place du Pérou - Alger

Directeur de la publication
DIRECTION DE LA LEGISLATION FISCALE

Comité de Rédaction & Coordination

- M^r **Abderrahmane Raouya** :
Directeur de la législation fiscale
- M^r **Brahim Benali** : Sous - Directeur des Relations
Publiques & de l'Information
- M^r **Samir Chebila** : Coordinateur
- M^{me} **Nadia Ettayeb** : Conception Maquette - Montage
- M^{elle} **Farida Mazouz** : Saisie

&
Création Graphique

Vos

réactions sur la lettre
de la D.G.I

: www.lettredgi@finance-algeria.org

☎ : 021.71.13.66 poste 46 / 92
Fax : 021.73.40.22



L. D.G.I : M^{re} l'Inspecteur général, voulez-vous nous présenter l'I.G.S.F dans tous ses aspects organisationnel et fonctionnel ?

M^{re} BAFDAL : Répondre à cette question, c'est d'abord présenter l'aspect juridique de l'I.G.S.F pour ensuite aborder les cadres organisationnel et fonctionnel ainsi que les principales missions dont elle est investie et les domaines et mode de son intervention.

1 - PRESENTATION JURIDIQUE :

La création de l'Inspection Générale des Services Fiscaux (I.G.S.F.) au sein de la Direction Générale des Impôts (D.G.I.) a été institutionnalisée par le décret n° 90-190 du 23 juin 1990.

Après plusieurs textes réglementaires, le décret exécutif n° 98-230 du 13 juillet 1998 fixe les attributions et l'organisation de l'I.G.S.F en référence au décret exécutif n°95-55 du 15 Février 1995 portant organisation de l'administration centrale du Ministère des Finances.

En fait, ni le décret exécutif n° 98-230 du 13 juillet 1998, ni l'arrêté interministériel du 16 décembre 1998 portant respectivement les composantes de l'Inspection Générale au niveau central et des Inspections Régionales des Services Fiscaux (I.R.S.F.) au niveau local, n'indiquent l'organigramme proprement dit de l'I.G.S.F.

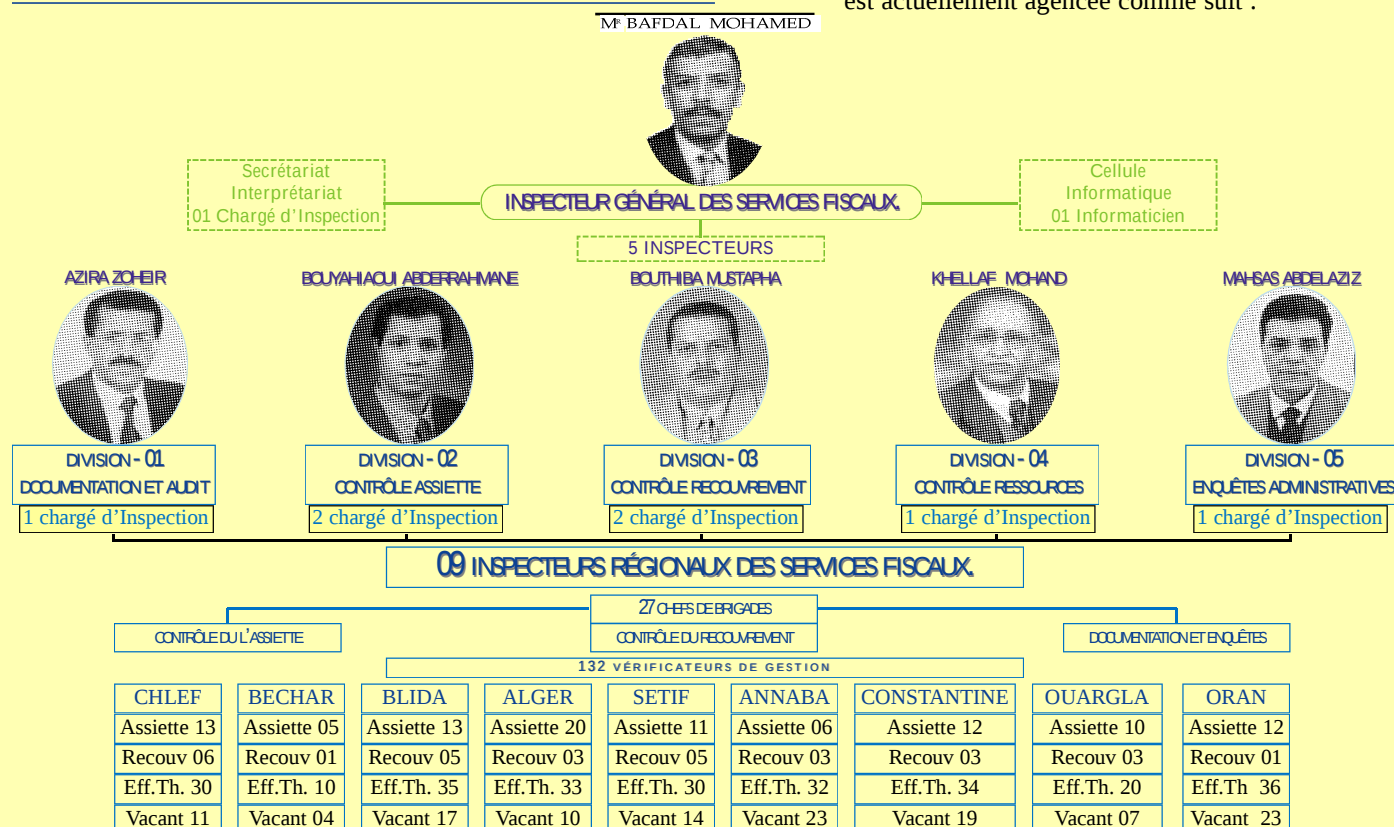
Ces textes désignent uniquement les cadres qui la composent à savoir :

au niveau central : l'Inspecteur Général des Services Fiscaux, assisté de huit (08) Inspecteurs et huit (08) Chargés d'Inspection ;

au niveau local : Neuf (09) Inspecteurs Régionaux, vingt sept (27) Chefs de Brigades et deux cent soixante (260) vérificateurs de gestion ;

Aussi, pour tenir compte de l'élargissement de son champ d'action et de la diversité des méthodes d'investigations au rythme des changements (polyvalence des fonctions d'assiette et de recouvrement) et de la modernisation de la D.G.I. (informatisation des services), l'instruction n° 107 MF/DGI du 17 mars 2001 règle l'organisation et le fonctionnement de l'I.G.S.F.

2 - ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'I.G.S.F : Placée sous l'autorité directe du Directeur Général, l'I.G.S.F. est actuellement agencée comme suit :



Le déficit en vérificateurs de gestion (128) notamment en matière de recouvrement ouvre aux agents remplissant les conditions de grade, de corps et d'ancienneté telles que requises par l'article 16 du décret exécutif n° 98-230 du 13.07.98, les perspectives de mettre en évidence leurs capacités professionnelles en faisant acte de candidature. Pour un renversement des mentalités, le personnel féminin cantonné dans des travaux peu valorisants est particulièrement interpellé.

Il reste entendu que l'affectation à l'I.G.S.F se mérite, par ailleurs, par une disponibilité sans faille, la preuve d'un professionnalisme et une remise en cause constante des connaissances : c'est une philosophie "maison".

3 - MISSIONS DE L'I.G.S.F. :

L'I.G.S.F. est chargée d'assurer, par la voie des vérifications de gestion, des inspections et d'enquêtes sur place, l'information du Directeur Général et des Directeurs des Impôts de Wilaya sur les conditions de fonctionnement des services de la D.G.I.

Corps de contrôle, mais astreinte aux règles de déontologie qui exclut toute mission répressive, l'I.G.S.F. a pour fonction d'évaluer l'action administrative, les systèmes et les procédures au profit de l'organisation de la D.G.I. dans son ensemble.

Le positionnement de l' I.G.S.F. dans l'organigramme de la D.G.I. lui garantit l'indépendance indispensable à l'exercice de sa responsabilité propre :

- p restituer un constat objectif de la situation des services et de leurs performances,
- p détecter les dysfonctionnements, en déceler les causes
- p puis formuler des orientations pour les réduire et les supprimer.

4 - DOMAINE D'INTERVENTION DE L'I.G.S.F.

Aucun aspect de l'activité de la D.G.I n'est exclu de la compétence de l'I.G.S.F.
A ce titre son domaine d'intervention recouvre l'ensemble des services fiscaux implantés dans les 48 wilayates du pays à savoir :

* Au niveau central, les services à compétence nationale

- | | |
|---|--|
| ▷ Direction de la Législation Fiscale | ▷ Direction du Contentieux |
| ▷ Direction des Opérations Fiscales | ▷ Direction de l'Organisation et de l'Informatique |
| ▷ Direction des Recherches et Vérifications | ▷ Direction de l'Administration des Moyens |
| ▷ Ecole Nationale des Impôts | |

* Au niveau intermédiaire, les services à compétence spécialisée

- | | |
|--|-----------------------------------|
| ▷ (9) Directions Régionales des Impôts | ▷ (3) Centres Régionaux de calcul |
| ▷ (9) Inspections Régionales des Impôts | ▷ (3) Laboratoires des Finances |
| ▷ (3) Services des Recherches et Vérifications | ▷ (1) Service des Alcools |

* Au niveau de la Wilaya, les services à compétence wilaya

- ▷ (54) Directions des Impôts de Wilaya

* Au niveau des circonscriptions, les services à compétence locale

- | | |
|--|----------------------------|
| ▷ 626) Inspections d'Assiette | ▷ 471) Recettes des Impôts |
| ▷ 43) Inspections de l'Enregistrement | ▷ 07) Recettes du Timbre |
| ▷ 38) Inspections de la garantie | ▷ 621) Recettes de Gestion |

5 - MODES D'INTERVENTION DE L'I.G.S.F. :

Après avoir modifié son organisation, vulgarisé l'usage de l'outil informatique dans ses structures centrales et régionales, et procédé à la complémentation partielle de ses effectifs par un appel à candidatures d'agents haut de gamme, l'I.G.S.Fa rénové son dispositif de contrôle interne au titre de ses quatre (4) modes d'interventions : la vérification de service, la mission de soutien, l'audit et l'enquête.

Chacun de ces outils comporte des finalités propres, mais tous convergent vers le même but : identifier, hiérarchiser et prévenir les risques de toute nature et dans tous les secteurs d'activité (risque financier, informatique, organisationnel, procédural, déontologique).

Dans ce numéro, il sera traité des modalités de la réalisation de la vérification de service, le terme de " contrôle de gestion " ayant été abandonné pour une meilleure perception de l'intervention de l'I.G.S.F.

A LA UNE :

Interview avec l'Inspecteur Général des Services Fiscaux

Gestion

Services

Fiscaux

des

L. D.G.I : Le déroulement de la vérification de service obéit à des procédures que tout vérificateur de gestion est tenu de respecter. Pouvez vous nous tracer cette procédure ?

M^R BAFDAL: La vérification de service ne doit pas être considérée comme une marque de suspicion mais comme le moyen d'améliorer les conditions de fonctionnement de la structure à partir d'un constat objectif et d'un jugement impartial et donc en définitive comme une aide apportée au chef de service.

A/ La programmation

Antérieurement à 2001, l'insuffisance des effectifs des vérificateurs de gestion (70) et leur inégale répartition par région ne permettait pas d'assurer une couverture géographique correcte de tous les services de base soit globalement 1806 inspections et recettes. Aussi, le programme de l'IGSF était établi en prenant pour paramètre essentiel, la densité du tissu fiscal exercé par les structures.

Cette conception a été abandonnée et l'organisation des vérifications de service est arrêtée sur la base des demandes spécifiques des Directions Centrales, des D.R.I, des D.I.W et des propositions des I.R.S.F, voire des sollicitations des Chefs de Service (cf. Note N°21/23/25 MF/DGI/IGSF du 07/01/2003).

Cette programmation peut être modifiée en fonction des circonstances et des nécessités.

B/ La préparation

- * Réunion de cadrage du vérificateur avec l'Inspecteur Régional et les Chefs de Brigades ;
- * Définition du mode de contrôle interne à réaliser (la vérification peut porter sur tout ou partie du service) ;
- * Collecte et examen de tous les éléments d'information nécessaires (états comparatifs des feuilles de résultats des rôles généraux, précédents rapports de vérifications, documentation administrative, etc..).

C/ Le contenu de la vérification

- * Evaluer la qualité et la régularité de l'exécution des missions ;
- * S'assurer de la fiabilité des informations transmises et du respect des procédures suivies ;
- * Analyser les questions d'organisation et de méthodes (notamment l'efficacité des modes opératoires), les marges de manœuvres prises localement, la circulation de l'information, les liaisons internes et externes, les aspects relatifs à la sécurité des biens et des personnes y compris la sécurité informatique ;
- * Apprécier l'implication personnelle du chef de service (formation, soutien, valorisation des ressources humaines, relations avec

la direction et les autres services, avec les usagers) ;

D/ La conduite de la vérification

L'opération est généralement menée par un seul vérificateur, parfois en binôme dans le cadre de la formation des nouvelles recrues ;

Le chef de service vérifié est préalablement informé de l'engagement de la vérification (sauf pour les bureaux de recette en raison des improvisistes de caisse) ;

Le vérificateur présente oralement au chef de service l'objet de sa mission et les principaux points qu'il compte aborder ;

Il complète auprès de lui les informations de contexte qui lui sont nécessaires ;

Il l'informe sur le mode opératoire et le découpage de son intervention dans le service ;

Même si l'interlocuteur direct est le chef de service, ses collaborateurs peuvent être sollicités ;

Le service vérifié met à la disposition du vérificateur toutes les informations indispensables à la vérification.

E/ L'établissement du rapport

Destiné à informer le Directeur et le chef de service du diagnostic porté sur la situation du service et des propositions d'améliorations qui peuvent être apportées, il contient :

L'objet de la vérification ;

La présentation générale du service et le cas échéant, la présentation détaillée de la partie du service vérifiée ;

Le constat opéré au cours des dernières vérifications ;

La méthodologie des investigations et l'importance des échantillons ;

Le diagnostic n'est pas limité aux points faibles de la gestion. Le constat doit toujours être relativisé et nuancé pour faire ressortir les atouts, les contraintes du service et les facteurs explicatifs (réalisme et discernement) ;

Le rapport est nécessairement concis et synthétique ;

Il doit s'en tenir à l'essentiel : les observations mineures n'ont pas à être consignées, mais signalées oralement au chef de service ;

La description des initiatives locales de modernisation et les propositions d'amélioration du vérificateur sont à développer ;

Un débat oral doit précéder le débat écrit ;

Les collaborateurs du chef de service directement intéressés sont consultés pour ce qui les concerne ;

La communication du rapport constitue le débat écrit. Le Chef de service doit apporter une réponse circonstanciée sur tous les sujets qui mettent en cause sa gestion : c'est un débat contradictoire ;

Les conclusions du vérificateur sont ensuite apportées sur les points essentiels ;

Des consignations particulières peuvent être apportées (remises directement si elles appellent une action immédiate du service).

F/ Les suites de la vérification

Le rapport est remis à l'Inspecteur Régional des Services pour sa duplication en quatre exemplaires et communication au Directeur ;

Celui ci rédige les appréciations qu'il porte sur le service et le chef de service vérifié et renvoie les quatre exemplaires à l'I.R.S.F ;

Ce dernier y porte ses appréciations et observations finales et fait retour au Directeur de deux exemplaires dont un est destiné à la structure vérifiée; Pour information et suivi le D.R.I. est destinataire d'un exemplaire du rapport de vérification

Le chef de service vérifié est ensuite reçu par le Directeur afin d'examiner les mesures déjà prises ou prévues pour améliorer le fonctionnement du service et donner suite aux recommandations et aux consignations du vérificateur de gestion ;

Au cours de cette réunion, sont également évoquées toutes les éventuelles mesures de soutien nécessaires au redressement d'un service en difficulté ;

La procédure de suivi de l'évolution de la situation du service est consignée sur un registre ad hoc ouvert auprès de la Sous Direction concernée (cf. Note n° 285 MF/DGI/IGSF du 05/02/2003).

Les I.R.S.F. rédigent à l'intention de l'I.G.S.F les notes de synthèse correspondantes aux vérifications de services aux fins de consolidation et d'évaluation des performances des Directions.

LORS DES PROCHAINS NUMÉROS DE LA LETTRE DE LA DGI,

IL SERA QUESTION DES MODALITÉS D'INTERVENTIONS DE L'IGSF EN MATIÈRE D'ASSISTANCE ET D'ANIMATION DES SERVICES EXTÉRIEURS.



L. D.G.I : On parle souvent du guide de déontologie des fonctionnaires de la D.G.I - comme référence de comportements de nos agents, comment appréhendez-vous ce guide ?

M^{re} BAFDAL : Le Guide de déontologie des fonctionnaires de la D.G.I. conçu pour définir " l'ensemble des obligations et des règles de comportement que doit observer l'agent de l'administration fiscale dans l'exercice de sa profession, tant à l'égard de ses collègues et de ses supérieurs qu'à l'égard des contribuables, des usagers et des personnes étrangères à la profession ", a été assimilé comme un recueil des sanctions administratives et pénales prévues par les textes législatifs ou réglementaires à l'endroit des agents de l'Etat.

En dehors de l'aspect thérapeutique, il a paru donc nécessaire de corriger cette vision erronée et de tenter de donner l'information la plus complète possible sur les règles déontologiques susceptibles de résoudre les difficultés d'ordre pratique pouvant se présenter dans l'exercice des fonctions de tout agent de la D.G.I.

Dans le présent numéro, il sera traité des obligations inhérentes à l'exercice au service de l'Etat (§ 1 à 3 du Guide de déontologie), les développements relatifs aux autres paragraphes feront l'objet des prochaines publications de la lettre de la D.G.I.

§ 2 - L'obligation de servir dans le respect des relations hiérarchiques (Guide de déontologie Section 1 - 2 page 12) :

A/ Le pouvoir hiérarchique

Le principe de cette obligation est évoqué par le Code de déontologie qui donne la définition de la hiérarchie, la nature et le contenu du pouvoir hiérarchique.

Le fonctionnaire n'est dégagé d'aucune des responsabilités qui lui incombent par la responsabilité propre de ses subordonnés. Il s'ensuit que les pouvoirs d'organisation des services et d'instruction sont complétés par des prérogatives de contrôle et de surveillances hiérarchiques exercées par les supérieurs sur l'activité de leurs collaborateurs (enquêtes, comptes rendus, vérifications de service, etc..). Le contrôle porte aussi bien sur l'opportunité que sur la légalité des décisions prises.

B/ La subordination hiérarchique

Les fonctionnaires sont tenus, envers leur supérieur hiérarchique, au devoir d'obéissance. Toutefois dans la pratique, cette obligation doit être nuancée. En effet, en raison de la complexité du domaine dans lequel se situe l'action administrative, celle-ci ne peut pas toujours consister à exécuter strictement les instructions traçant à l'avance la tâche de chaque agent. Il s'ensuit que le fonctionnaire dispose d'un certain pouvoir d'adaptation, en ayant toujours pour objectif de remplir au mieux la mission qui lui est confiée.

Le refus de l'autorité d'un supérieur constitue une faute, comme la mise en doute de sa compétence.

Ainsi commet une faute l'agent qui calomnie publiquement ses supérieurs hiérarchiques et met en doute, à tort, leur honnêteté intellectuelle.

Les agents sont également tenus à l'obligation d'un comportement correct, loyal, respectueux. Commet, par exemples, un manquement :

- à l'obligation d'un comportement correct, un agent qui persiste à entretenir des relations conflictuelles tant avec ses supérieurs hiérarchiques qu'avec ses collègues ;

- à l'obligation de loyauté, un agent :

qui ne se présente pas à un concours ou à un stage de formation alors qu'il a bénéficié d'une autorisation d'absence ;

qui n'informe pas ou informe très tardivement sa hiérarchie d'incidents de service (disparition de documents, de fonds, de cachets de services, de vignettes gratuites, etc....);

Cette obligation est bien entendu de portée générale. Un fonctionnaire doit, en toute occasion, faire preuve de correction et de respect dans ses relations avec d'autres fonctionnaires étrangers à l'administration fiscale. L'agent qui, par exemple, aurait une attitude irrévérencieuse à l'égard d'un fonctionnaire d'une autre administration manquerait à cette obligation.

Le devoir d'obéissance disparaît lorsque l'ordre donné par le supérieur hiérarchique est manifestement illégal et que son exécution serait de nature à compromettre gravement un intérêt public.

L'obligation de prêter serment (Guide de déontologie Section 1 - 3 page 13).

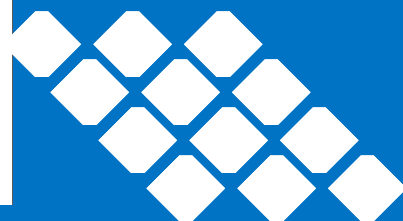
L'exercice de l'autorité publique illégalement anticipé est réprimé par l'article 141 du Code Pénal. Il en est ainsi du fonctionnaire qui entre en exercice dans ses fonctions sans avoir prêté par son fait, le serment requis.

§ 1 - L'obligation de rejoindre son poste d'affectation ou de mutation (Guide de déontologie Section 1 - 1 page 11):

Le non respect de cette obligation place l'intéressé en situation d'abandon de poste, laquelle s'analyse en une rupture unilatérale du lien qui l'unit à l'administration. En abandonnant son poste, le fonctionnaire se place "en dehors du champ d'application des lois et règlements édictés en vue de garantir l'exercice des droits inhérents à son emploi".

Dans cette situation, la suppression des garanties disciplinaires autorise l'administration à prononcer la radiation de l'intéressé après envoi d'une mise en demeure restée sans effet (conséquences des dispositions de l'article 27 du décret 85-59 du 23 mars 1985).

Se placent également en situation d'abandon de poste les fonctionnaires dont l'absence n'est pas justifiée (non production de certificat médical, congé annuel ou autorisation d'absence non acceptés par la hiérarchie) et qui, après envoi d'une mise en demeure, ne rejoignent pas leur service.



SI CHAIB HOCINE

Du 16 au 18/12/2002, l'Inspecteur Général et M. Hocine SI CHAIB, I.R.S.F d' ALGER, ont effectué une mission d'information dans le cadre de la coopération entre les administrations fiscales algérienne et française. Le programme et le contenu des visites thématiques organisées à leur intention ont porté sur les aspects liés à la vérification des services déconcentrés et à la politique déontologique.

La confrontation des points de vue ont mis en évidence un potentiel de développement aussitôt mis à profit par M. SI CHAIB au titre de sa participation aux groupes de travail sur les Centres des Impôts (C.D.I) et le nouveau dispositif d'évaluation des performances des DRI/DIW.

AZIRA ZOHEIR

Au 01/01/2003, M. Zoheir AZIRA, Chargé d'Inspection auprès de la Division 1, a clôturé l'opération d'assainissement des Numéros d'Identification Statistiques (N.I.S.) des personnes morales dont il a assuré le pilotage conformément aux dispositions de la note n° 862 MF/DG du 10/12/2001.

L'I.G.S.F s'enorgueillit de cette performance d'autant que les travaux d'assainissement des fichiers détenus par les D.I.W n'avaient pas abouti depuis leur lancement en 1993. La concrétisation de la réussite de cette opération d'intérêt national résulte de l'entière disponibilité de l'O.N.S et du C.N.R.C, et de la mobilisation des personnels des DRI, IRSF et DIW.

Par extraction du répertoire national de ces entités(76.491), la population fiscale éligible à la Direction des Grandes Entreprises (D.G.E.) a été mise à la disposition de ladite Direction sur CD/Rom pour accélérer les modalités de mise en place du transfert des dossiers fiscaux correspondants.

BELACHE NADIA

L'état d'avancement des travaux d'assainissement du N.I.S des personnes physiques enregistre quant à lui un retard dans le calendrier des opérations à l'exception de la D.I.W de SIDI M'HAMED concernée par le site pilote des C.D.I qui atteint le taux d'apurement de 99 % grâce à l'assiduité dans leur prise en charge par M. BOULEFKHAR, D.I.W, et les incessantes interventions de M^{lle} Nadia BELACHE, Informaticienne à l'I.G.S.F et l'assistance de MM. ATTAL Mohamed et MOUSSAOUI Abdelhamid, Vérificateurs de gestion à l' I.R.S.F d'ALGER.

Au 28/02/2003, l'assainissement du répertoire national comprenant 1.170.718 personnes physiques professionnelles (hors salariés) atteint le taux de 70% compte tenu des situations préoccupantes localisées au niveau de la D.R.I d'ALGER (01 DIW), d'ANNABA (02 DIW), SETIF (04 DIW), BLIDA (03 DIW) et CONSTANTINE (03 DIW), nonobstant les déplacements et recommandations sur sites de M^{lle} BELACHE.

Sur instruction de M^e le Directeur Général, une mission d'audit sur la conformité des modalités de répartition du F.R.C a été engagée au cours du mois de janvier.

Les Inspecteurs Régionaux et les Chefs de Brigades de la Documentation et des Enquêtes administratives auront à mettre en œuvre l'enseignement tiré de la formation d'audit et de contrôle de gestion budgétaire qui a été animée à leur intention par MM. CASABIANCA et GIRARD, chargés d'Inspection auprès de la Mission d'Expertise et de Liaisons (M.E.L) près la D.G.I française, à charge pour ces derniers d'inculquer cette expérience aux vérificateurs de gestion, dans le cadre de la mission qui leur a été confiée.

L'Inspecteur Général et l'I.R.S.F d'ALGER ont eu à soutenir en date du 04/02/2003, le projet initié par l'I.G.S.F pour la création d'une Direction Centrale de l'Information et de la Documentation, auprès de la commission AD-HOC chargée de l'examen des projets de textes relatifs au réaménagement des administrations centrales des Ministères.

En date du 24/02/2003, les projets de texte ont été reformulés pour tenir compte des observations émises quant à la définition des attributions des sous directions, dès lors que ladite commission considère que la prise en charge de cette nouvelle mission est à l'évidence d'une importance capitale dans le processus de modernisation de la gestion de l'information fiscale et qu'elle s'inscrit comme une première étape primordiale dans le processus de réaménagement de l'ensemble des structures de la D.G.I.

Attachée à l'assurance donnée à M. KARA MOSTEFA, Directeur de l' E.N.I, quant à la disponibilité et à l'assistance de l' I.G.S.F dans toutes les actions menées par les structures de la D.G.I, il a été répondu favorablement pour la désignation d'un formateur en matière de recouvrement.

M. Omar BOUHADEF, Chargé d'inspection a donc été désigné à cet effet avec recommandation de travailler plus sur la transmission du savoir-faire que sur le transfert du savoir et d'accentuer les méthodes actives pour que les stagiaires deviennent les acteurs de leur formation et apprennent par eux mêmes.

Dans ce cadre et à titre de support pédagogique, le guide de l'animateur fourni à titre de documentation par le Centre National de Formation Professionnelle de NEVERS, a été mis à la disposition de M. BOUHADEF pour son adaptabilité au contexte de l'évolution et des besoins des services du recouvrement.

BOUHADEF OMAR

I. ACTIVITES DU DIRECTEUR GENERAL:

- * Réunion du comité de pilotage D.G.E / C.D.I présidé par le Directeur Général des Impôts et ce,
- * En date du 16 Avril 2003, une réunion de coordination présidée par Monsieur le Directeur à la mise en place des indicateurs de gestion en vue de l'évaluation des performances des
- * En date du 26 Avril 2003, une réunion présidée par le Directeur Général des Impôts a été consacrée à l'installation des 18 nouveaux Directeurs des Impôts de Wilaya et de l'IRSF de ouargla.



en date du 03 Mars 2003.
Général des Impôts a été consacrée DRI et DIW.

consacrée à l'installation des 18 nouveaux

II. ACTIVITES DES STRUCTURES CENTRALES:

- * Organisation d'un séminaire, du 31 Mars au 02 Avril 2003, au niveau de la D.O.I animé par les experts de la D.G.I française, portant sur la gestion des ressources humaines (G.R.H), et ayant regroupé les responsables de la Direction de l'Administration des Moyens (D.A.M) et les responsables de certaines directions des impôts de la wilaya.
- * Organisation d'un séminaire, les 25 et 26 Mars 2003 au niveau de l'Ecole Nationale des Impôts (E.N.I).koléa, animé par les experts de la DGI française et portant sur les nouvelles technologies de l'information et de la communication (N.T.I.C) et ayant regroupé tous les informaticiens de la DGI.

Direction de l'Organisation et de l'Informatique

Le site web de la DGI a enregistré un grand nombre de visites, vu son contenu conjoncturel (barème d'IRG, loi de finances 2003...), provenant des différentes tranches de la société .

1. Réaction des internautes:

- Faire la promotion du site web ;
- Editer une version CD du site, vu les problèmes de connexion à l'internet en Algérie;
- Possibilité de télécharger puis imprimer le nouveau barème d'IRG, à partir du site web;
- Promouvoir le site par des interviews, entretiens et émissions avec les médias.
- Tous les internautes ont félicité et encouragé l'administration fiscale du lancement de ce site qui est en tête d'audience parmi tous les sites.



2. Statistiques :

Le niveau d'audience du site web a été représenté par des données au 09 Février 2003, ainsi qu'il suit :

- . 19.000 visites ;
- . 4.973 téléchargements du barème d'IRG;
- . 650 téléchargements des mesures de la loi de finances pour 2003;
- . 270 téléchargements de la loi de finances pour 2003 dans sa version intégrale.

3. Nouveauté au site web:

- . La D.O.I a repris et mis dans la rubrique " Lu dans la presse " les déclarations et interviews récents de Monsieur le Directeur Général des Impôts et celles des Directeurs Centraux ;
- . Elle a également publié l'ensemble des obligations fiscales ;
- . Le site commence à être cité et répertorié dans des annuaires de sites web officiels.

III. ACTIVITES DES SERVICES EXTERIEURS:

La Direction Régionale d'ORAN

a effectué le mois de Décembre 2002, des travaux de contrôle et d'animation au niveau des services fiscaux de la DIW d'Oran - Est, qui ont consisté en :

- . la gestion du personnel ;
- . la prise en charge du recouvrement fiscal ;
- . la gestion des moyens ;
- . le suivi du contentieux (DRI- des services ; Inspections).
- . la mise en œuvre de l'informatisation

a organisé le mois de Janvier 2003, un forum régional consacré à l'étude de la loi de finance pour 2003 ainsi qu'à la formation et le recyclage des agents des impôts recrutés récemment.

Direction Régionale des impôts de Blida:

En date du 16 Mars 2003 , un séminaire a été animé par le Directeur Régional et le Sous - Directeur du contrôle, ayant pour thème " la loi de finances pour 2003 et ses conséquences sur l'entreprise algérienne ", organisé par l'INSFPG de Blida.

Direction Régionale de Constantine :

La DRI de Constantine a organisé :

Un séminaire en collaboration avec la Chambre Régionale de Commerce et d'Industrie " RHUMEL " à l'intention des opérateurs économiques et sociaux représentatifs des unions et associations professionnelles de la région dont le thème a porté sur les nouvelles dispositions de la loi de finances pour 2003.

- * Une réunion de coordination avec l'ensemble des DIW de la région, elle a porté essentiellement sur :
 - le recensement général des personnes et des activités ;
 - l'action coercitive en matière de recouvrement ;
 - la formation du personnel ;
 - le suivi des carrières des inspecteurs recrutés en 2000 ;
 - la situation relative au transfert des recettes de gestion .

Direction des Impôts de la Wilaya de Biskra

La DIW de Biskra a participé le 13 Janvier 2003 à la journée d'étude organisée sous l'égide de la Chambre de Commerce et de l'Industrie "LES ZIBANS " qui a été marquée par la participation de l'Office Algérien de Promotion du Commerce Extérieur, la Compagnie d'Assurance et de Garantie des Exportations et dont le thème a été consacré à l'encouragement de l'exportation de nouveaux produits autres que les dattes.

Direction des Impôts de la Wilaya de Blida:

Le 19 janvier 2003 s'est tenue une réunion générale regroupant le Directeur, les Sous Directeurs, les Chefs de Bureaux, les Chefs d'Inspections ainsi que les Receveurs, ayant pour thème le commentaire des nouvelles dispositions de la loi de finances pour 2003 ainsi que le diagnostic de la situation générale des inspections des impôts.