

**Point I :****Présentation de l'expérimentation du Pôle juridictionnel**Présentation des objectifs et des principes organisationnels de la phase de test

Le ressort géographique du tribunal administratif de Limoges comprend les départements de la Haute Vienne, de la Creuse, de la Corrèze et de l'Indre.

Le pôle traitera le contentieux juridictionnel lié à l'assiette de l'impôt des 4 départements.

**1. Les objectifs de l'expérimentation**

- Développer et fiabiliser l'expertise dans le traitement du contentieux juridictionnel (limité aux requêtes sur le contentieux de l'assiette fiscale). La spécialisation déjà acquise par certains rédacteurs de la Haute Vienne doit pouvoir être mise en valeur. Ce service unique permettra d'améliorer la qualité des motivations afin de garantir au mieux les intérêts juridiques et financiers de l'Etat.
- Mettre en place des référents techniques du réseau. Création d'un poste d'inspecteur divisionnaire expert en matière de contentieux en Haute Vienne. Cet agent apportera tout le soutien technique de proximité aux rédacteurs du pôle juridictionnel, au profit des 4 départements du ressort territorial du tribunal administratif de Limoges. Les liaisons entre les administrations et les services seront facilitées car unifiées et personnalisées.
- Sécuriser les délais de production des mémoires devant le tribunal administratif et ceux des recours devant la cour administrative d'appel (2 mois). Le SCAD disposera d'un interlocuteur unique pour les 4 départements.
- Créer des liaisons de proximité entre le tribunal administratif et la DGFIP (un seul guichet pour les 4 départements).

**2. La mise en œuvre**Installation du pôle juridictionnel :

Dans les bureaux actuels de la division des affaires juridiques. Aucun déplacement de personnel n'est envisagé, aucun travaux immobiliers, aucun aménagement.

Personnel:

Besoins évalués à deux rédacteurs à temps plein. L'organisation interne, pour appréhender l'ensemble des missions dévolues au service du contentieux est prévue avec les personnels en place. Hors le responsable de la division et l'inspecteur divisionnaire expert (qui sera nommé au 1<sup>er</sup> janvier 2013), deux rédactrices traiteront les requêtes (temps partagé), en conservant certaines de leurs missions de référence.

↓  
pour les 3

Moyens matériels :

Ceux existant.

Informatique :

Une nouvelle version de l'application ERICA a été livrée le 8 novembre permettant l'enregistrement du contentieux juridictionnel et la mise à jour, par le bureau d'ordre de la division des affaires juridiques de Limoges, pour les quatre départements.

Télé recours (application du Conseil d'Etat pour dématérialiser les liaisons entre le tribunal administratif et les administrations usagers), sera livré le 2 décembre.

Il s'agit d'une plate forme sur laquelle notre Direction devra s'identifier et créer un réseau d'utilisateurs – consultants.

Boîte aux lettres fonctionnelle dédiée à la division des affaires juridiques.

Mission :

Traitement du contentieux juridictionnel de 1<sup>ère</sup> instance, des requêtes du ressort géographique du tribunal administratif de Limoges. Compétence matérielle sur l'assiette fiscale. Les affaires faisant suite à contrôle fiscal externe des brigades de la DIRCOFI ou des Directions nationales sont exclues du périmètre.

Liaisons entre les services et les Directions :

Pilotée par le Bureau JF2A, l'expérimentation a permis de réunir en groupe de travail les Directeurs concernés par l'expérimentation.

Une note définira le cadre exact de ce test.

En matière de fonctionnement, les rédacteurs de Limoges auront une mission identique d'instruction et de rédaction des mémoires à présenter devant le tribunal administratif.

Pour fiabiliser les prises de position, chaque département conserve un suivi des dossiers et il apparaît, en ce sens, de bonne pratique de désigner des référents pour obtenir des documents.

Référent ou correspondant (dans chaque département) : *liste non exhaustive*..

- RIALTO (dématérialisation du dossier de contrôle fiscal).
- ALPAGE (suivi du contrôle).
- MEDOC (suivi des encaissements sur restes à recouvrer).
- ERICA (suivi du dossier en contentieux administratif et saisine du conciliateur ou du Médiateur).
- ILIAD (tous modules et précisément ILIAD IS).

Communication auprès des instances : CE, CAA et TA effectuée.

A compter du 2 décembre s'ouvre la phase de préparation de transfert des dossiers. Dès le mois de janvier, chaque requête sera enregistrée dans ERICA 87 et traitée par le pôle juridictionnel.