

AGENT D'ENQUÊTE FISCALE

IDENTITE ET CADRE STATUTAIRE DE L'AGENT

NOM Prénom

Statut : Titulaire/Contractuel (art 3-3 2°)
 Catégorie : C
 Filière : Technique
 Cadre d'emplois : Adjoint Technique Territorial
 Grade : /
 Groupe de fonctions : C2
 Famille de métiers : Fonction en relation avec le public

Temps de travail : Complet
 Cycle hebdomadaire : 35 heures
 Date d'entrée au TCO : /
 Date de prise de poste : 15/12/2020

POSITIONNEMENT DU POSTE

Direction Générale Adjointe Finances et Evaluation des Politiques Publiques
 Direction de la Programmation et de l'Exécution Budgétaire
 Service des Recettes
 Cellule fiscalité locale, observatoire et optimisation des bases fiscales
 N+1 : Responsable de la Cellule fiscalité locale, observatoire et optimisation des bases fiscales

DEFINITION METIER

L'Agent d'enquête fiscale est chargé de mettre en œuvre le règlement de l'EPCI en matière de fiscalité locale. A cet effet, il assure un suivi administratif et opérationnel des démarches des professionnels, des particuliers et des prestataires sur un secteur défini.

FINALITE DU POSTE

L'Agent d'enquête fiscale collecte les données et informations sur le terrain en vue de participer à l'enrichissement et la correction des bases d'imposition. Il assure le traitement et la valorisation des données collectées.

ACTIVITES PRINCIPALES

TRONC COMMUN « Recensement »

- Recenser les éléments d'évolution des bases fiscales,
- Préparer et réaliser des enquêtes de terrain sur le territoire,
- Collecter les informations auprès des contribuables,
- Mettre à jour les bases fiscales,
- Assurer le suivi des dossiers,
- Analyser et produire des indicateurs de tableaux de bord de la fiscalité,
- Transmettre de façon normalisée les résultats des enquêtes de terrain aux services des impôts,
- Travailler en collaboration avec les services de l'EPCI, les communes membres et l'administration fiscale sur le dynamisme des bases.

Légende : I : Initiation P : Pratique M : Maîtrise E : Expertise

COMPETENCES PRINCIPALES

Connaissances

	I	P	M	E
Environnement territorial			X	
Organisation et services de l'EPCI			X	
Instances, processus et circuits de décision de l'EPCI			X	
Environnement professionnel du/des domaines d'activité (acteurs, partenaires, etc.)			X	
Enjeux, évolutions et cadre normatif du/des domaines d'activité			X	
Logiciels Métiers : Fiscalis, Kizeo, logiciel de SIG			X	
Méthode et technique de contrôle et d'enquête			X	
Méthode et technique de recensement			X	
Technique de recueil et de traitement des données (Qgis, Excel, SQL)			X	

Savoir-faire

	I	P	M	E
Outils bureautiques, environnement Web et mobilité			X	
Utiliser des logiciels et des progiciels			X	
Rédiger des documents administratifs (notes, rapports, synthèses, comptes rendus etc.)			X	
Réaliser un reporting écrit et/ou oral (tableaux de bord, indicateurs etc.)			X	
Gérer et actualiser une base d'informations/fonds documentaire			X	
Rechercher les informations utiles dans les fichiers, bases documentaires			X	
Travailler en équipe			X	
Gérer le stress			X	
Gérer un conflit			X	

AGENT D'ENQUÊTE FISCALE

Archiver des documents			X	
Assurer une veille informationnelle et réglementaire			X	
Compétences orale et écrite			X	
Assurer la planification et le suivi des dossiers			X	

Savoir-être

Autonomie	Esprit d'équipe
Rigueur	Diplomatie
Organisation	Discrétion
Réactivité	Adaptabilité et flexibilité
Sens relationnel	Ponctualité

ACTIVITES SPECIFIQUES

Suivi de la taxe de séjour

- Rechercher des hébergements non-déclarés éligibles à la taxe de séjour (Office de Tourisme Intercommunal de l'Ouest - OTIO).

Optimisation de la perception de la taxe de séjour et égalité de traitement des redevables

- Mettre en place des contrôles sur sites pour les hébergeurs professionnels,
- Assurer une veille des annonces de locations entre particuliers, informer sur les obligations et relancer en vue d'obtenir les déclarations d'hébergement,
- Informer et communiquer auprès des hébergeurs sur l'obligation de déclaration et les modalités de versement de la taxe de séjour.

Légende : I : Initiation P : Pratique M : Maîtrise E : Expertise

COMPETENCES SPECIFIQUES

Connaissances	I	P	M	E
Secteur du tourisme			X	
Règlementation en matière d'urbanisme		X		
Technicité fiscale			X	
Savoir-faire	I	P	M	E
Mettre en œuvre une méthode, une technique, un système, un dispositif			X	
Suivre le système déclaratif			X	

ACTIVITES SECONDAIRES

- Seconder le responsable de la Cellule fiscale sur les missions de mutualisation.
- Assurer l'intérim du responsable de la Cellule fiscale lorsque celui-ci est absent.

TECHNICITE

CONDITIONS D'EXERCICE

Lieu d'affectation : Siège (Le Crayon).	Bureautique : Poste de travail, Logiciels métier, Téléphone mobile.	Certification/Brevet/Permis : Permis B.	Conditions particulières : Déplacements fréquents.
--	--	--	---

NB : Une fiche de poste n'a pas vocation à être exhaustive. Elle peut évoluer (révision, mise à jour) en fonction des nécessités de service.

Notifiée, le
Signature de l'agent