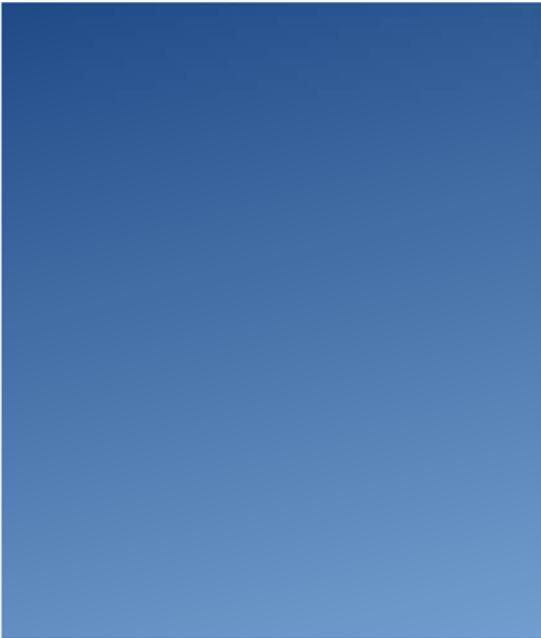




**PRESENTATION DES MISSIONS
DE
LA DIRECTION NATIONALE
D'INTERVENTIONS
DOMANIALES**



 **DIRECTION GÉNÉRALE DES
FINANCES PUBLIQUES**

DNiD Direction Nationale
d'Interventions Domaniales

 **DIRECTION GÉNÉRALE DES
FINANCES PUBLIQUES**



L'ORGANISATION DES SERVICES DU DOMAINE A LA DGFIP

Administration
centrale

Direction de l'Immobilier de l'État

Compétence
spécialisée

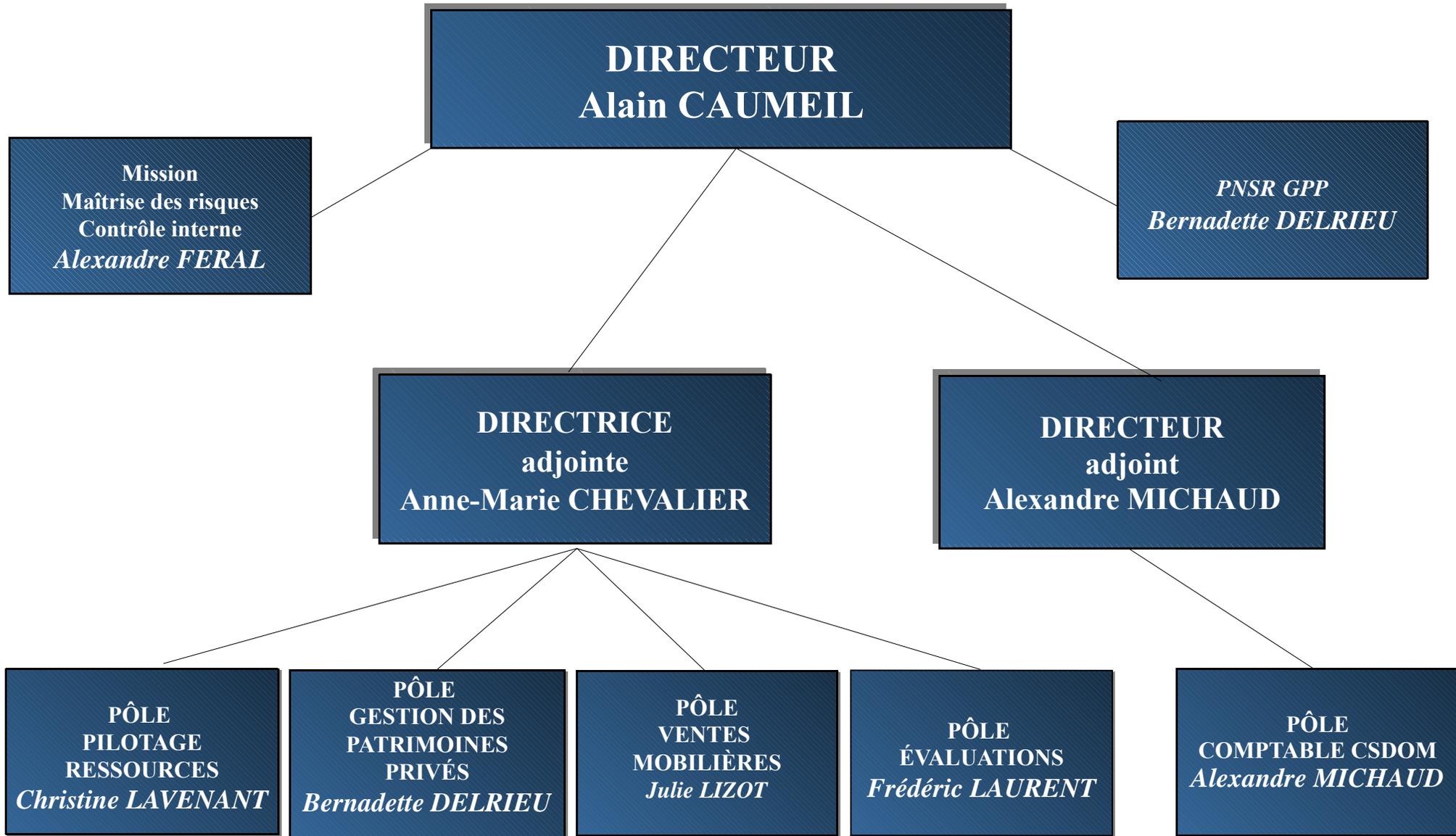
DNID

Compétence
locale en DDFIP
et DRFIP

Compétence
départementale

Compétence
supra-départementale
pôles GPP

ORGANIGRAMME DE LA DNID



La DNID

Ses Missions

Elles s'articulent autour de **métiers principaux** :

- **GÉRER** ⇒ gestion des successions vacantes
- **VENDRE** ⇒ ventes mobilières
- **ÉVALUER** ⇒ évaluations de biens immobiliers
- **RECOUVRER** ⇒ redevances domaniales, produits de cessions
- **PAYER** ⇒ fonctionnement et investissement des cités administratives

Sa compétence territoriale

- **Nationale** : ventes mobilières (13 CAV), BNED, PNSR GPP, CSP, CSDOM, animation et soutien du réseau des pôles d'évaluation et des pôles GPP
- **Ile de France** : pôle GPP RIF, 2 brigades d'évaluation Est et Ouest

IMPLANTATION GÉOGRAPHIQUE

ILE DE FRANCE

Site de Saint-Maurice

RÉGIONS

*Dans les 10 commissariats
aux ventes de province :*

Bordeaux

Clermont-Ferrand

Dijon

Lomme

Lyon

Marseille

Nancy

Poitiers

Rennes

Toulouse

ORGANIGRAMME DU PÔLE CSDOM

Comptable spécialisé du domaine
Alexandre MICHAUD
AFIP

Division

Comptabilité – SFACT
Successions

Christophe FLANDRIN
Inspecteur divisionnaire

Division

Recouvrement – Ventes mobilières

Michèle MELLET
Inspectrice divisionnaire

Centre de Services Partagés (CSP)

CHORUS (biens à l'étranger)

Sylvie ALBANHAC
Inspectrice divisionnaire

Le pôle Comptable Spécialisé du Domaine

Le CSDOM a été créé le 1^{er} janvier 2007, ses attributions ont été modifiées par décret n° 2017-1827 du 28 décembre 2017 dans le cadre de son intégration au sein de la DNID à compter du 1^{er} janvier 2018

Les principales missions

Le CSDOM est en charge du suivi budgétaire et comptable du compte de commerce 907 « opérations commerciales des domaines » ainsi que des recettes du compte d'affectation spéciale « gestion du patrimoine immobilier de l'Etat » (CAS Immo) :

- Encaissement des recettes et paiements des dépenses relatives aux opérations de gestion du pôle GPP d'Île de France (successions vacantes), encaissement des sommes et valeurs prescrites et acquises à l'État.**
- Suivi des encaissements des produits des ventes mobilières et des cessions immobilières, ainsi que des reversements aux bénéficiaires (EPN, Collectivités locales, services de l'État, CAS Immobilier)**

Le pôle Comptable Spécialisé du Domaine

Les principales missions

- **Des opérations de dépenses (en mode SFACT) et de recettes relatives à la gestion des cités administratives, sur le compte 907, ainsi que de l'encaissement des loyers budgétaires (1 milliard d'euros).**
- **Le CSDOM est chargé du recouvrement des titres de redevances domaniales.**
- **Le CSDOM est également comptable assignataire du nouveau programme 348 « rénovation des cités administratives » doté d'un milliard d'euros sur 5 ans.**

Les postes proposés sur le pôle comptable spécialisé du domaine :

Le service Facturier est une structure dédiée à la réception et au traitement des factures sur le compte de commerce 907: dépenses de fonctionnement des 56 cités administratives, 13 commissariats aux ventes et 17 pôles GPP.

L'agent B ou C :

- enregistre les factures reçues dans Chorus et s'assure de la présence des pièces justificatives ;
- s'assure de la cohérence entre l'engagement juridique, le service fait et la facture ;
- exerce les contrôles de payeur (qualité de l'ordonnateur, disponibilité des crédits, exacte imputation des dépenses, validité de la créance) et de caissier (caractère libératoire du règlement).

Le cadre A est chargé de 2 missions principales :

- piloter, soutenir techniquement et réglementairement son équipe, organiser et veiller à la fluidité du paiement des dépenses de fonctionnement sur le 907, notamment en suivant l'activité au moyen de tableaux de bord, animer le réseau des services prescripteurs, très nombreux (90) et diversifiés.
- participer activement au suivi des marchés sur le programme 348 « rénovation des cités administratives » (1 milliard d'€ sur 5 ans).

Les postes proposés sur le pôle comptable spécialisé du domaine :

Le service Recouvrement du CSDOM assure au niveau national, le suivi des recettes du CAS Immobilier avec le recouvrement des cessions immobilières de l'État et des redevances affectées, des quotes-parts de gestion des cités administratives (recettes du compte de commerce 907), des loyers budgétaires dont sont redevables les administrations occupantes de locaux domaniaux, ainsi que des redevances des concessionnaires du réseau autoroutier.

Le service est chargé du recouvrement des redevances domaniales dans l'application REP avec un volet comptable dans l'application Chorus qu'ils utiliseront également quotidiennement.

L'équipe sera polyvalente : traitement du courrier et des appels téléphoniques, de la messagerie, imputation des recouvrements dans REP et CHORUS, comptabilité du recouvrement, octroi de délais, saisies à tiers détenteur, saisies ventes, procédures complexes, contentieux du recouvrement etc...

ORGANIGRAMME DU PÔLE PILOTAGE RESSOURCES

Christine LAVENANT
AFIPA

DIVISION

**RESSOURCES HUMAINES
FORMATION PROFESSIONNELLE
COMMUNICATION**

Jean-Marc TALMO
Inspecteur divisionnaire
(réfèrent protection juridique)

DIVISION

**BUDGET
IMMOBILIER
LOGISTIQUE
SECURITE**

Stéphane JOST
Inspecteur principal
(délégué départemental à la sécurité)

Ressources Humaines – Formation Professionnelle

1) L'agent est chargé des missions suivantes :

a) formation professionnelle :

- élaboration et suivi du plan local de formation de la direction ;
- suivi des préparations au concours et sélections (vérification des conditions d'inscription, organisation des galops d'essais...) ;
- accompagnement des stagiaires (étudiants)

b) gestion des ressources humaines :

- aide à la gestion administrative des agents de la Direction sous environnement SIRHIUS. Cette tâche comprend ainsi le suivi des positions administratives ainsi que la gestion des accidents de service et maladies professionnelles ;
- participation aux travaux des « grandes campagnes » (évaluation, promotions par liste d'aptitude) ;
- élaboration du mouvement local.

c) correspondant social de la direction (participation aux réunions du conseil départemental d'action sociale).

Ressources Humaines – Formation Professionnelle

2) Le cadre A est chargé des missions suivantes :

a) pilotage du service de la formation professionnelle :

b) gestion des ressources humaines :

- pilotage du service RH sous environnement SIRHIUS ;
- participation aux travaux des « grandes campagnes » (évaluation, promotions par liste d'aptitude, mutations, déontologie) ;
- suivi des effectifs ;
- mise en place et suivi des recrutements ;

c) responsable de la cellule communication ;

d) responsable de la cellule sociale de la direction : suivi des agents en difficultés ;

e) correspondant handicap de la direction ;

f) responsable du secrétariat de la direction.

Le service Budget

En liaison avec le service logistique et les pôles métier, le service budget est en charge du traitement et du suivi de la dépense sur les deux lignes de financement 156 et compte de commerce 907.

1) Les agents ont pour mission de :

- veiller à la fluidité du traitement des actes de dépenses (demandes d'achats, services faits...) en liaison avec le service logistique ;
- mettre en forme et traiter les restitutions issues de Chorus permettant de suivre l'exécution des programmes 156 et 907 ;
- valider les demandes de billets de transports ferroviaires et aériens présentés par les agents de Saint Maurice et des CAV de province ;
- contrôler les états de frais de déplacements ;
- renseigner les outils de suivi et d'anticipation de l'activité ;
- suivre les dépenses des pôles GPP ;

Le service Budget

2) Le cadre A est chargé de :

- l'organisation et le pilotage du service en respect des calendriers ;
- soutenir techniquement et réglementairement son équipe ;
- la supervision et du traitement des actes sous « Chorus » et « Chorus Communication » ;
- organiser, anticiper et suivre l'activité au moyen de tableaux ;
- analyser les évolutions des principaux postes de dépenses ;
- animer le réseau des services, notamment des commissariats aux ventes implantés en régions;
- veiller à la fluidité de la chaîne de dépenses en relation avec les deux CSP, le pôle comptable de la DNID et le CBCM de Bercy ;
- valider les relevés de cartes d'achats sur les deux programmes 156 et 907 ;
- contribuer à la conduite des procédures de marchés (élaboration des dossiers de consultation, publication, attribution, saisie dans Chorus) ;
- suivre les dépenses des pôles GPP ;



LA MAÎTRISE DES RISQUES

Alexandre FERAL

La Mission Maîtrise des Risques intéresse l'ensemble des services de la DNID.

Les missions de la 2MR s'articulent autour de différents axes :

- Le plan annuel de contrôle interne ;
- Le suivi des plans d'actions suite à audit ;
- La documentation des procédures ;
- La mission CQC.

ORGANIGRAMME DU PÔLE ÉVALUATIONS

Frédéric LAURENT
AFIPA

DIVISION

**SERVICE DOMANIAL FONCIER
ILE DE FRANCE**

BRIGADE RIF EST
Evelyne NEWLAND
Inspectrice divisionnaire

BRIGADE RIF OUEST
Brigade renfort RIF (BRD)
Frédéric DOUCET
Inspecteur principal

Contentieux, rédaction d'actes, SAFER RIF
Patrick VILLERONCE
Inspecteur divisionnaire

DIVISION

**PILOTAGE, ANIMATION
ET SOUTIEN AU RESEAU**

BNED (Brigade nationale)
Eric DAL BUONO
Inspecteur principal

Documentation et soutien au réseau
ISE : Info Services Evaluations
Sihem AYADI
Inspectrice principale
Frédéric CURTELIN (I div)

Chargé de mission
Roland BOYER (I div expert)

Pôle EVALUATIONS

Des missions régionales

- **Interlocuteur unique pour le chantier du Grand Paris auprès des opérateurs fonciers (Société du Grand Paris, Établissements publics fonciers ou d'aménagement...)**
- **Évaluations dans le cadre d'importantes opérations d'urbanisme, sur demande ou en accord avec les DDFiP d'Île-de-France, ou pour les opérations SAFER...**

Des missions nationales

- **Évaluation des biens exceptionnels**
- **Mission de renfort auprès des services territoriaux pour les grandes opérations**
- **Mission de soutien en expertise avec Info service évaluations**
- **Mission documentaire (guides, études sur les coûts, fiches techniques, études de marchés...)**

Évaluateur

L'évaluateur de la DNID émet des avis sur la valeur vénale ou locative des biens immobiliers :

- ⇒ à la demande de l'État ou ses établissements publics, des collectivités territoriales ou leurs groupements, d'organismes ayant des missions de service public,
- ⇒ pour des opérations de différentes natures (grands projets d'aménagement urbain ou de transport, opérations de préemption de la SAFER...)

La DNID intervient également, sur demande des DD/RFiP et pour leur compte, en soutien de l'ensemble des PED pour des évaluations de biens exceptionnels par leur nature (châteaux, complexes...). Elle évalue également les ensembles militaires désaffectés.

L'évaluateur, amené à de fréquents déplacements, parfois sur plusieurs jours ou semaines (BNED), visite les biens, rencontre les consultants et les responsables de projets, détermine les méthodes d'évaluation les mieux appropriées puis rédige l'avis et le rapport d'évaluation.

Rédacteur

Le rédacteur

⇒ **du service domanial foncier IdF**

- rédige les mémoires et assure la défense de l'État expropriant ou de certains établissements publics (comme Grand Paris Aménagement), en première instance ou en appel,
- rédige des actes administratifs de cessions des biens de l'État
- établit les rapports du commissaire du gouvernement auprès de la SAFER ;

⇒ **du service ISE (Info Service Eval) et de la documentation**

- reçoit, analyse et répond aux demandes de soutien des PED pour toutes questions relatives aux méthodes d'évaluation ainsi qu'aux dispositions régissant la saisine du domaine (qualité du consultant ou nature du bien),
- rédige des fiches techniques sur des points précis d'évaluation (méthodes ou changements de législation, jurisprudence ou doctrine),
- collationne les études de marché et analyses techniques réalisées par les professionnels du secteur (experts immobiliers, revues techniques spécialisées, veille juridique...).

ORGANIGRAMME DU PÔLE VENTES MOBILIERES

Julie LIZOT
AFIPA

DIVISION

RESEAU DE VENTE

Alice RIOU

*Inspectrice principale
(correspondante AGRASC)*

*Commissariats aux ventes
(Île de France et province)*

Magasin domanial IDF

Régie Saint-Maurice

*Service Organisation des Ventes
(SOV)*

DIVISION

PILOTAGE ET ANIMATION (Correspondant 2MR)

Liliane DEBRAS

Inspectrice divisionnaire

DIVISION

PROCÉDURE ET CONTENTIEUX

Christèle ARRAMBIDE

Inspectrice divisionnaire

CELLULE AFFAIRES JURIDIQUES PARTICULIÈRES

Rémi GUILLAUD-BATAILLE

Inspecteur divisionnaire

Pôle VENTES MOBILIÈRES

- La DNID est chargée, pour la métropole, de la vente des biens mobiliers de l'État et de ses opérateurs dont ils n'ont plus l'utilité, de biens issus de scellés de justice ou d'objet trouvés.
- Elle s'appuie sur un réseau de 13 commissariats aux ventes répartis sur l'ensemble du territoire national (10 en province et 3 en Île de France). Il s'agit de petites structures de 5 agents placées sous la responsabilité d'un inspecteur exerçant la fonction de commissaire aux ventes.

- Dans le cadre des dispositions du code général de la propriété des personnes publiques (CG3P), les biens remis au Domaine sont cédés après publicité et mise en concurrence, soit lors de ventes en salle (adjudications) soit par appels d'offres.
- Pour des raisons juridiques, éthiques ou déontologiques, certains biens sont exclus de la vente (armes, matériels utilisés pour des activités illicites, biens amiantés, etc.)

Pôle VENTES MOBILIÈRES

Commissaire aux ventes

- Commissaire-priseur de l'État, il vend les biens mobiliers dont les organismes publics n'ont plus l'usage, les biens confisqués par la Justice, les véhicules abandonnés dans les fourrières, les objets trouvés : principalement des véhicules, mais aussi des machines-outils et matériels professionnels, des montres et bijoux, et des objets d'art ou de collection.
(Spécialisation des CAV en Île de France par catégorie de biens)
- Cadre encadrant en Île-de-France ou en Province, il anime une équipe de 2 à 4 cadres B et C et mène les ventes aux enchères du Domaine.
- Mobile, il procède, dans le ressort de son commissariat aux ventes, à l'examen sur place des biens mis en vente.
- Il est l'interlocuteur des services de l'État ou de collectivités locales, des acteurs de l'automobile, des clients et des prestataires externes dans la mise en œuvre des politiques publiques (notamment dans les domaines de l'automobile et de l'environnement).

Pôle VENTES MOBILIÈRES

Assistant du commissaire aux ventes

- L'assistant du commissaire aux ventes est un agent de catégorie B ou C. Le cadre B peut être nommé adjoint du commissaire.
- L'assistant participe activement à la préparation et au déroulement des ventes. En effet, il est l'interlocuteur des services remettants et est amené à se déplacer avec ou sans le commissaire afin d'examiner les biens remis qui sont de son ressort.
- Il prend en charge les biens dès leur remise et peut être amené à les expertiser (sauf pour les biens spécifiques comme les bijoux, les bibelots ou les vins qui relèvent d'un expert). Il doit valoriser ces biens grâce au descriptif qu'il en fera et aux photos prises par ses soins lors du récolement.
- Il est également en contact avec les adjudicataires, notamment le jour de la vente ou lorsqu'ils contactent le commissariat aux ventes.

Pôle VENTES MOBILIÈRES

Rédacteur à la division procédures et contentieux

La DPC est chargée :

- des ventes (élaboration des appels d'offres : ventes sur support écrit des biens remis au Domaine) ;
- de l'instruction des réclamations sur les ventes et des restitutions du produit de cession formulées par les acheteurs,
- de l'instruction des sanctions à l'encontre des acheteurs défaillants ;
- de l'assistance du réseau des CAV et les partenaires sur les questions juridiques et opérationnelles posées ;
- du suivi des marchés publics du pôle ventes mobilières (surveillance salles des ventes, experts bijoux) ;
- de l'élaboration de la documentation du pôle : les guides de procédures, les consignes ponctuelles au réseau.

Pôle VENTES MOBILIÈRES

Adjoint à la division pilotage et animation

La DPA est chargée :

- du pilotage : préparation, valorisation et suivi des outils de pilotage de pôle : lettres de missions plans d'actions, compte rendu de gestion, analyse des rapports d'activité des CAV. Correspondante du service dialogue de gestion.
- de la maîtrise d'ouvrage métier des applications de gestion des ventes mobilières. Participation à l'équipe projet et accompagnement au changement des utilisateurs, remettants et clients.
- de l'animation : prise en charge de l'organisation des journées d'études, organisation du parcours de formation des nouveaux agents et enrichissement de l'offre de formation métier ; animation communautés wifip.
- de la définition de la stratégie de vente : à partir des restitutions et expertises, élaboration des consignes pour les services opérationnels (actions auprès des services remettants, supports à destination des gardiens de fourrière). Expérimentation des ventes en direct, de l'envoi des lots.
- de la communication : interne et externe pour valoriser l'activité du pôle par conception de nouveaux supports, flyers, affiches...

ORGANIGRAMME DU PÔLE GESTION DES PATRIMOINES PRIVÉS

Bernadette DELRIEU
AFIPA

DIVISION

GESTION ILE DE FRANCE

(Successions vacantes)

Audrey BARRIER

Inspectrice principale

Pascal FURMINIEUX

Inspecteur divisionnaire expert

Service Support -Nominations

Secteur de gestion sans immeuble

Secteur immobilier

**PÔLE
NATIONAL
DE
SOUTIEN
AU
RÉSEAU**

(PNSR)

DIVISION

PILOTAGE ET ANIMATION

Cetty KHENNICHE

Inspectrice principale

Emmanuelle EYMOND

Inspectrice divisionnaire

Joël ROCH

Inspecteur divisionnaire

Soutien aux pôles et communication

Brigade d'enquête

Service contentieux

Service déshérence et revendications

Pôle GESTION DES PATRIMOINES PRIVÉS (GPP)

La mission de gestion des successions vacantes

Lorsqu'une succession est déclarée vacante par le juge (en l'absence d'héritiers ou lorsque ceux-ci renoncent ou restent dans l'inaction) l'État est nommé en qualité de curateur pour prendre en charge les intérêts de la succession.

La loi a confié l'exclusivité de cette mission au Domaine qui l'exerce sous mandat et contrôle du juge judiciaire au travers de 17 pôles supra-départementaux dédiés.

Cette mission consiste à liquider l'actif successoral pour apurer le passif et désintéresser les créanciers (souvent des personnes publiques, tels que les bailleurs sociaux, les conseils départementaux...). A cette fin, les gestionnaires réalisent des recherches, établissent des inventaires, et procèdent à la vente des biens mobiliers et immobiliers. Cette mission s'exerce en liaison avec les notaires, les commissaires priseurs, les TGI et divers prestataires.

Pôle GESTION DES PATRIMOINES PRIVÉS

Des missions nationales

Pilotage fonctionnel des 17 pôles GPP supra-départementaux, avec l'appui du Pôle national de soutien au réseau (PNSR) :

- **Animation, formation, documentation**
- **Communication interne et externe, soutien juridique et technique**
- **MOA métier des applications Angelis et Qlikview**
- **Statistiques et définition des objectifs**

Le PNSR GPP

- **Réponse aux questions formulées par les 17 pôles**
- **Élaboration des veilles juridiques et de la documentation**
- **Organisation des journées d'étude**

Pôle GESTION DES PATRIMOINES PRIVÉS (GPP)

Gestionnaire à la GPP

Il procède à un inventaire estimatif de l'actif et du passif successoral, il identifie les créanciers et légataires et procède à l'aliénation des biens successoraux jusqu'à l'apurement du passif (paiement des dettes et des legs). Sa mission terminée, le service rend compte des opérations effectuées au président du tribunal de grande instance qui l'a nommé.

Enquêteur à la GPP

Il effectue des recherches sur le défunt auprès de divers organismes (banque...), et se rend à son domicile pour procéder à l'inventaire des biens, et recueillir des informations sur les héritiers éventuels.

Rédacteur au PNSR GPP

Il apporte un soutien juridique, en répondant aux questions du réseau et en établissant la documentation utile au métier. Il participe à l'animation du réseau, au travers de la formation, des journées d'études et des actions de communication (Wifip, veille juridique..)