



UNIVERSITE D'ANTANANARIVO

INSTITUT D'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR D'ANTSIRABE

VAKINANKARATRA



DOMAINE : Sciences de la Société

MENTION : Sciences de Gestion

PARCOURS : Finances et comptabilités



Mémoire de fin d'études en vue de l'obtention du Diplôme de LICENCE EN SCIENCE DE
GESTION

PROCEDURE DE TECHNIQUES APPLIQUES AU
RECOUVREMENT DES IMPOTS

Cas du Centre Fiscal « A » Antsirabe

Présenté par :

Monsieur **ANDRIAMPARANY Telina Anicet Angelo**

Encadreur pédagogique : ANDRIAMASY Andry

Encadreur professionnel : Madame RANORONIAINA Dina Claudia, Inspecteur d'Impôts

Président de Jury : RAVELONATOANDRO Sedra

Examineurs : ANDONIRINA Miharivola

Année Universitaire : 2021-2022



UNIVERSITE D'ANTANANARIVO

INSTITUT D'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR D'ANTSIRABE

VAKINANKARATRA



DOMAINE : Sciences de la Société

MENTION : Sciences de Gestion

PARCOURS : Finances et comptabilités



Mémoire de fin d'études en vue de l'obtention du Diplôme de LICENCE EN SCIENCE DE
GESTION

PROCEDURE DE TECHNIQUES APPLIQUES AU
RECOUVREMENT DES IMPOTS

Cas du Centre Fiscal « A » Antsirabe

Présenté par :

ANDRIAMPARANY Telina Anicet Angelo

Encadreur pédagogique : ANDRIAMASY Andry

Encadreur professionnel : Madame RANORONIAINA Dina Claudia, Inspecteur d'Impôts

Président de Jury : RAVELONATOANDRO Sedra

Examineurs : ANDONIRINA Miharivola

Année Universitaire : 2021-2022

AVANT PROPOS

Le stage est l'un des moyens essentiels pour faire vivre aux étudiants, une expérience pratique dans les entreprises. Il permet de confronter les connaissances théoriques avec les réalités pratiques afin d'en tirer une meilleure compétence.

Dans le cadre de notre formation dans IES-AV, nous, les étudiants en troisième année du département Comptabilité et Finance devons effectuer un stage pratique au sein d'une entreprise.

Notre cas, on a eu le privilège d'effectuer ce stage à la Direction Régionale des Impôts Antsirabe plus précisément au centre Fiscal « A », d'une durée de deux mois afin de connaître la réalité sur le recouvrement des impôts.

REMERCIEMENTS

Ce mémoire n'aurait pu être réalisé sans Dieu qui guide nos voies, qui aplanissent toutes nos chantiers ; ainsi permettez-moi d'abord de le remercier très vivement car avec lui tout est possible. Ensuite à toutes les personnes qui m'ont beaucoup aidée pendant la réalisation de ce mémoire.

En particuliers, j'exprime :

Mes vifs remerciements au :

- Au Directeur de l'IES-AV : Monsieur ANTSONANTENAINARIVONY Ononamandimby ; Maître de conférence ; Directeur de l'IES-AV
- Au Responsable de mention : Monsieur TSILANIZARA Jacques Rostand, enseignant chercheur de l'IES-AV
- A l'Encadreur pédagogique : Monsieur ANDRIAMASY Andry , enseignant chercheur de l'IES-AV
- A l'ensemble des Corps enseignant de l'université et tous les personnels administratifs de l'université
- A l'équipe de la DGI et à l'équipe du Centre Fiscal « A » Antsirabe présidé par l'Inspecteur des impôts RAZAFINIMPANANA Haroson Jean Simplicie, l'encadreur professionnel : l'Inspecteur des impôts RANORONIAINA Dina Claudia et tous les personnels du Centre Fiscal « A » Antsirabe
- **Mon profond respect à :**
Tous les professeurs du IES-AV qui m'ont enseigné durant ces trois années et donnés des conseils qui me seront utiles pour la vie ;
- L'Administration et au corps professionnel au IES-AV
- **Ma profonde gratitude** à mes parents, frères, sœurs et amis pour leur soutien moral et financier.
- **Mes sincères remerciements** à tous ceux qui sont près ou de loin à achever ce mémoire.

SOMMAIRE

INTRODUCTON GENERALE

PARTIE I : PRESENTATIONS DES CADRES D'ETUDE ET METHODOLOGIE

Chapitre I : PRESENTATION DU LIEU DE STAGE

Section 1 : Présentation de la Direction Générale des Impôts

Section 2 : Présentation du Centre Fiscal « A »

Chapitre II : CADRE THEORIQUE ET METHODOLOGIE DE RECHERCHE

Section I : cadre théorique

Section 2 Le cadre expérimental

PARTIE II : RESULTATS DE RECHERCHE

Chapitre III : THEORIE RELATIVE DE RECOUVREMENT DES IMPÔTS

Section 1 : Les différents types d'impôt

Chapitre IV : ANALYSE ET DIAGNOSTIQUE

Section 1 : environnement interne

Section 2 : environnement externe

PARTIE III : PROPOSITION DE SOLUTION ET RECOMMANDATION

CHAPITRE V : PROPOSITION DES SOLUTION

Section 1 : amélioration de l'environnement de travail

Section 2 Simplification des déclarations fiscales

Section 3 : Dotation en moyens matériels

Section 4 La formalisation des secteurs informels

Chapitre VI : RECOMMANDATIONS

Section 1: Pour les contribuables

Section 2: Pour l'Administration Fiscale

Section 3 : Pour le Ministère des Finances et du Budget

CONCLUSION GENERAL

LISTE DES ABBREVIATIONS

AMR : Avis de Mise en Recouvrement.

ATD : Avis au Tiers Détenteurs.

CF : Centre Fiscal.

CFC : Centre de Formation Continue.

CGI : Code Général des Impôts.

DFU : Dossier Fiscal Unifié.

DGE : Direction des Grandes Entreprises.

DGI : Direction Générale des Impôts.

DPR : Direction de la Programmation des Ressources.

DRCF : Direction de la Recherche et du Contrôle Fiscal.

DRI : Direction Régionale des Impôts.

IES-AV : Institut d'Enseignement Supérieur d'Antsirabe Vakinankaratra

IFPB : Impôt Foncier sur la Propriété Bâtie.

IFT : Impôt Foncier sur les Terrains

IL : Impôt de Licence.

INSTAT : Institut Nationale des Statistiques.

IPVI : Impôt sur les Plus-Values Immobilières.

IR : Impôt sur les Revenus.

IRCM : Impôt sur les Revenus des Capitaux Mobiliers.

IRSA : Impôt sur les Revenus Salariaux et Assimilés.

IS : Impôt Synthétique.

MAP : Madagascar Action Plan.

MD : Mise en Demeure.

NIF : Numéro d'Identification Fiscal.

SAF : Service Administratif et Financier.

SARL : Société Anonyme à Responsabilité Limitée.

SE : Service des Etudes.

SET : Service de l'Enregistrement et du Timbre.

SF : Service de la Formation.

SFI : Service de la Fiscalité Internationale.

SIGTAS: Standard Integrated Government Tax Administration System.

SLF : Service de la Législation Fiscale.

SR : Service de Recouvrement.

SRE : Service Régionale des Entreprises.

SRPVF : Service de Recherche et de Programmation des Vérifications Fiscales.

SRS : Service des Régimes Fiscaux.

SSP : Service des Statistiques et de la Prévision.

SURF : Système Uniformisé de Recouvrement Fiscal.

TP : Titre de Perception

TABLES DES ILLUSTRATIONS

LISTE DES TABLEAUX

Tableau I : compétence territoriale de centre fiscale « A » et celle de « B »6

Tableau II : effectif de personne de centre fiscal « A »21

LISTE DES FIGURES

Figures I : Localisation du centre fiscale « A ».....5

Figures II : organigramme de centre fiscal « A ».....7

Figures III : plan de méthodologie de recherche durant le stage.....11

Figures IV : chronogramme de réalisation de travail.....12

INTRODUCTION GENERALE

L'impôt sert de régulation économique. Il existe plusieurs types d'Impôts à savoir l'Impôt sur les Revenus ; Impôt Synthétique ; Impôt sur les Revenus Salariaux et Assimilés ; Impôt sur les Revenus des Capitaux Mobiliers, Impôt sur les Plus-values Immobilières.

L'impôt est une prestation pécuniaire directe exigée des particuliers par la voie d'autorité sous le contrôle du Parlement à titre définitif et sans contrepartie en vue de permettre le fonctionnement des services publics et d'assurer l'application de la politique Générale de Gouvernement.

Le politique fiscal participe à la politique économique de chaque pays en contribuant des financements des dépenses publiques et à la redistribution des revenus. Elle a pour objectif de garantir les rentrées budgétaires minimales.

La perception de l'impôt nécessite une stratégie efficace de la part de l'Administration fiscale. Le recouvrement est parmi cette technique car il est un procédé de collecte du montant des sommes dues au titre de l'impôt. L'amélioration de la procédure de recouvrement est donc nécessaire pour augmenter les recettes fiscales. Ce qui oriente le choix de notre thème : ANALYSE DES PROCEDURE DES RECOUVREMENT DES IMPÔTS AU CENTRE FISCAL « A » ANTSIRABE. Une question se pose. Comment améliorer les recouvrements des impôts pour assurer la performance du budget de l'état ?

Pour ce faire, notre étude comporte trois grandes parties : la première partie essaye de nous fournir la présentation des cadres d'étude et méthodologie ensuite, la deuxième montre les résultats de notre recherche, et enfin la troisième partie, nous permet d'entamer la discussion avec des suggestions et de formuler des recommandations.

PARTIE I : PRESENTATIONS DES CADRES D'ETUDE ET METHODOLOGIE

Dans les deux chapitres de cette première partie, les cadres d'étude dont la première présentation de la direction générale des impôts et la deuxième présentation du centre fiscal « A » et dans le deuxième chapitre cadre théorique et méthodologie de recherche.

Chapitre I : PRESENTATION DU LIEU DE STAGE

Section 1 : Présentation de la Direction Générale des Impôts

1.1 Historique

La Direction Générale des Impôts (DGI) n'est pas un organisme autonome. Elle fait partie de l'appareil étatique et plus précisément du Ministère des Finances et du Budget. Ce qui suppose qu'elle agit dans le sens de l'intérêt général défini par le pouvoir politique. Selon les dispositions de l'article 1° du décret 75-074 du 12 juillet 1975 fixant les attributions du Ministre des Finances et du Plan ainsi que l'organisation générale de son ministère qui constituait le droit positif en la matière.

En 1975, selon l'article 2 du décret suscité, la Direction des Impôts comprenait six (6) Services de Régies Financières à savoir le Service des Contributions Directes, le Service des Contributions Indirectes, le Service de l'Enregistrement et du Timbre, la Régie Malgache de Monopôle Fiscaux, le Service des Douanes, le Service de la Brigade Nationale d'Enquêtes, de Recherche et de Vérifications. Il est signalé que le dit décret n'a jamais reçu un arrêté d'application, les services existant avant 1975 continuent à fonctionner sur la base de l'arrêté n 1482 du 1^{er} Avril 1968 qui avait réuni les trois premiers services au sein de la Direction des Impôts. Les autres services nouvellement crées fonctionnent alors selon une organisation de fait. Selon l'arrêté n  3102/87 du 14 juillet 1987 fixant les missions et les structures du Ministère auprès de la présidence de la République chargé des Finances et de l'Economie, les services fiscaux font partie de la Direction Générale des ressources publiques. Cette dernière est divisée en : Service des Monopôles Fiscaux, Service de la Brigade Nationale des Enquêtes, Recherche et Vérifications Fiscales et Douanières, Direction des Douanes et les Droits indirects, Direction des Impôts, des Droits et des Taxes divers.

Jusqu' en 1998, la Direction des Impôts se trouvait toujours répartie essentiellement en trois (3) Administrations distinctes : le Service des Contributions Directes, le Service des Contributions Indirectes et le Service de l'Enregistrement et du Timbre.¹

1.2 Objectif de la DGI

Comme toute société démocratiquement structur e, pour le financement des Services Publics et des programmes de développement en partie, la contribution de tout un chacun à

¹ <http://www.impots.mg/fr/1-historique>

travers le paiement des impôts est indispensable. Depuis 2007, la Direction Générale des Impôts a mis en œuvre la stratégie et plan d'action pour la réforme de l'administration fiscale (2007-2011) dont les orientations stratégiques consistent en administration fiscale plus efficace, plus simple et tournée vers un meilleur service au public. Dans cette réforme l'administration fiscale s'est engagée à mobiliser des recettes budgétaires pour répondre aux objectifs du gouvernement notamment ceux fixé dans le cadre de Madagascar Action Plan (MAP), définir un politique fiscale propice à l'investissement et à l'intégration régionale, moderniser ses structures et procédures, rendre les meilleurs services au public.

1.3 Les moyens utilisés par la DGI pour atteindre ses objectifs

Bien que limités, le renforcement des moyens servira en priorité les réformes engagées conformément à la stratégie de réforme. Il s'agit d'adapter les moyens aux enjeux. Conformément à la stratégie de réforme, le logiciel SIGTAS ou Système intégré de gestion des impôts sera étendu dans un premier temps dans les Services Régionaux des Entreprises. Depuis 2007, dans le cadre de la mise en œuvre de la réforme, un plan de communication externe et interne a été appliqué. Des centres de Gestion agréés seront mis en place en partenariat avec les organisations professionnelles pour fournir : l'assistance technique et la formation statistique fiable à leurs adhérents outre l'aide pour l'élaboration de leurs déclarations fiscales.

1.4 Le fonctionnement des différents organes de la DGI

La Direction Générale des impôts dispose d'un Service de Pilotage et de la Communication, un Service d'Analyses Economique et Fiscale, un Service de la Brigade d'Inspection et un Service du Système d'Information Fiscale. Elle possède aussi une Direction Centrale composée par la Direction de la Législation Fiscale et du Contentieux, la Direction de la Recherche et du Contrôle Fiscal, la Direction de la Programmation des Ressources, la Direction Technique, la Direction de la formation Professionnelle et une Direction Opérationnelle composée par la Direction des Grandes Entreprises et la Direction Régionale des Impôts.

1.5 Les missions de la DGI

Les missions de la DGI sont très variées allant même jusqu'à dépasser les limites traditionnelles de la fiscalité. Sa mission traditionnelle est surtout de garantir des ressources à

l'Etat et aux collectivités territoriales. Même si les tâches proprement fiscales y demeurent prépondérantes, des fonctions non directement fiscales lui incombent également.

1.6 Les missions fiscales

En matière fiscale, les missions de la DGI sont éminentes et lourdes d'enjeux quantitatifs. Asseoir, contrôler l'impôt, et même pour la grande partie le recouvrer, telle est la nature des fonctions proprement fiscales confiées à la DGI.

Outre ses missions pour le compte de l'Etat, elle assure également des missions pour le compte des collectivités territoriales ainsi que de certains organismes publics. En matière de fiscalité locale, la DGI assure l'assiette des principaux impôts locaux et détermine leur base. Elle n'a pas le monopole de la gestion du système de prélèvements fiscaux, sur ce point sa compétence n'est donc pas exclusive mais partagée.

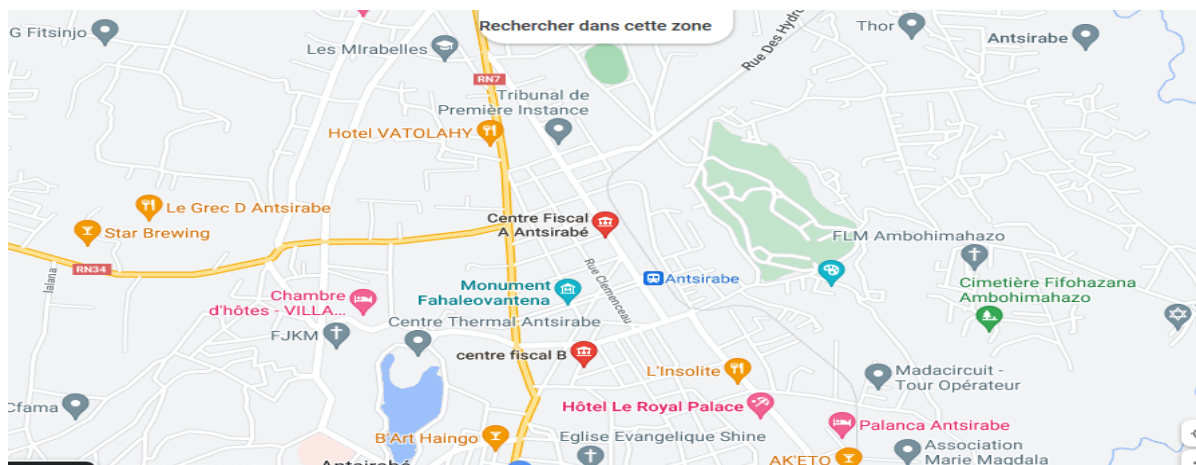
Section 2 : Présentation du Centre Fiscal « A »

2.1 Historique

Les services opérationnels appelé « Centre Fiscal » étaient résultant de la réorganisation au sein de la DGI EN 1998. En effet, chaque Direction Régional des Impôts possède des centres Fiscaux. Quant à la DRI Vakinankartra, elle dispose deux centres fiscaux à savoir le centre fiscal « A » et le centre fiscal « B » et un service régionale des entreprises (SRE) .Mais ce qui nous intéresse ici c'est le centre fiscal « A », crée septembre 2012 .

2.2 Localisation du CF « A »

Ce Centre Fiscal se trouve à Manodidina Ny Gara ou plus précisément près de la RTA et l'Hôtel Plumeria, en face de l'entrepôt d' Holcim.



Source : <https://www.google.com/maps>

Figure 1 : Localisation du CF « A »

2.3 Distinction du CF « A » avec les autres centres

Tous les Centres Fiscaux ont les mêmes missions à accomplir mais ce sont les Contribuables qu'ils gèrent impliquent la différence. Chacun n'a ces territoires. Voyons le tableau ci-dessous, il identifie les résidences des contribuables occupées par le « A » et le CF « B »

Le CF « A » s'occupe les contribuables dans les territoires identifiés dans la première

Tableau 1 : compétences territoriales de centre fiscale « A » et celle du « B »

CF « A »	CF « B »
Mahazoarivo Avarabohitra Manodidna ny Gara Ambilobe Soamalaza Mahatsinjo District Faratsiho Commune Rurale Antanimandry Commune Rurale Belazao Commune Rurale AMBANO	Antsenakely Andraikiba Ampatana Mandraikeniheny Antsirabe Afovoany Antsinanana Ambohimandarivo Les autre Autre Commune Rurales du District Antsirabe II

Source : centre fiscal « A » décembre 2022

2.4 Missions du Centre Fiscal « A »

Le Centre fiscale « A » est d'administrer et gère les dossiers des assujettis dans les localités nommés ci-dessus. Il appartient également au Centre Fiscal « A » d'informer et de sensibiliser les contribuables sur les innovations en matière fiscale apportées chaque année par la loi des finances et de s'assurer de la bonne application des textes fiscaux en vigueur. De plus, le Centre fiscal « A » a pour attribution dans l'établissement de l'assiette, la liquidation de l'impôt et le recouvrement.

2.5 Structure organisationnelle du Centre Fiscal « A »

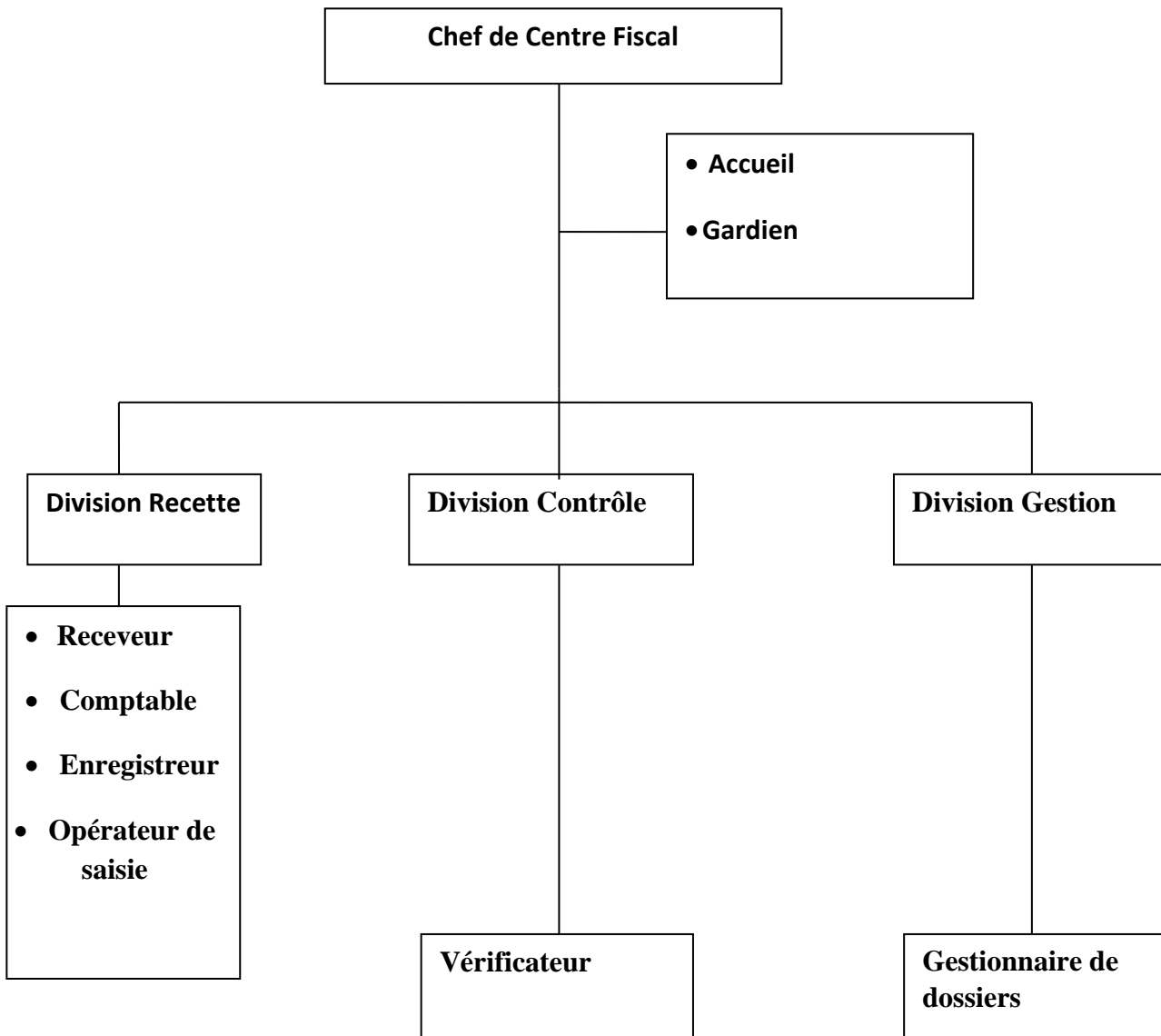


Figure 2 : organigramme du Centre Fiscal « A »

Source : centre Fiscale « A », décembre 2022

2.6 Les attributions de chaque organe du Centre Fiscal « A »

2.6.1 Le chef de centre

Le Chef de Centre est principalement chargé de programmer et d'organiser les actions de la division placées aux sous des autres. Il supervise, contrôle et dirige l'exécution de recouvrement des impôts, Des droits et taxes en matière d'enregistrement et timbre, de la gestion du dossier fiscal et le contrôle sur pièce ou sur place. La gestion de ressource humaine

en service au sein du centre fiscal est aussi sous la responsabilité du chef. De plus, il centralise et analyse les réalisations de programme ; les sanctions à entreprendre pour atteindre les objectifs à assigner ; exerce un contrôle des divisions, assure les gestions personnelles, du matériel et des crédits mis à disposition du centre et représente la Direction General Sur le terrain

2.6.2 Chef de division de gestion et le chef de Division de recette

Le chef de la division de la gestion est chargé d'assurer un meilleur suivi des dossiers gérés sous sa responsabilité. Il a le rôle de superviser et coordonner les actions relatives aux contrôles sur pièce, répartie les tâches et les attributions incombant aux gestionnaires des dossiers et établir les rapports d'activité du service placer sous sa responsabilité.

Dans le Centre fiscal « A », le receveur effectue l'enregistrement des actes civils, la tenue et la signature des registres des actes enregistrés, toutes les actions de recouvrement et la gestion des dossiers contentieux. Par ailleurs, il est aussi chargé du recouvrement des recettes en matière de droit d'enregistrement ; la tenue des statistiques et la comptabilisation.

2.6.3 Chef de Division Contrôle et le secrétariat

Ce poste est tenu par le gestionnaire qui est chargé d'assurer un meilleur suivi des dossiers gérés sous sa responsabilité. Il y a aussi le vérificateur chargé de déceler les erreurs, les omissions ou insuffisances dans les déclarations. Il vérifie aussi, par un examen approfondi les documents déclarés par les contribuables. Dans le cas échéant, il effectue une descente sur place pour recueillir des informations non contenues dans les déclarations souscrites. Le secrétariat assure tous les travaux de secrétaire au sein du Centre fiscal : tous les travaux de saisie et photocopie. Il est aussi responsable de l'exécution et de la réception des courriers, fax.

Chapitre II : CADRE THEORIQUE ET METHODOLOGIE DE RECHERCHE

Section I : cadre théorique

1.1 Notion sur l'impôt

1.1.1 Définition des impôts

L'impôt est une prestation pécuniaire directe exigé des particuliers par voie d'autorité, sous contrôle du parlement, à titre définitif et sans contrepartie en vue de permettre le fonctionnement des services publics et assurer l'application de la politique générale du gouvernement.²

1.1.2 Définitions de la fiscalité

C'est l'ensemble des règles, lois et mesures qui régissent le domaine fiscal d'un pays. Elle traite toutes les questions relatives aux impôts, les services habilités à gérer les impôts, les entités ou les personnes désignées pour les verser, les textes devant régir les relations entre administration fiscale et ses usages³.

1.1.3 Définitions des droits fiscaux

Une division du droit public du droit constitutionnel et du droit administratif. Les textes fiscaux sont : les CGI et les livres des procédures fiscales, qui expliquent les bases des impositions et les procédures des contentieux fiscaux.

1.2. La distinction de l'impôt avec les autres types de prélèvements.

Il s'agit de mettre un bon ordre afin de ne pas être dérouté par l'imprécision et de distinguer la nature du prélèvement, indépendamment de l'usage des termes pour saisir est en face d'un prélèvement fiscal ou d'un autre type de prélèvement.

1.2.1. La Taxe

Elle est perçue à l'occasion d'un service rendu. C'est la part payée dans une dépense que charge commune. Il y a un service rendu par l'administration. Il y a une tendance à appeler taxe tous les impôts qui sont perçus au profit des collectivités locales (communes). Sa différence avec l'impôt apparaît à travers la contrepartie parce que l'impôt est perçu sans contrepartie directe tandis qu'elle est perçue à l'occasion d'un service rendu. Mais ces deux prélèvements sont perçus au profit de l'Etat.

² Acquis théoriques en droit fiscal ,2eme année en Gestion IES-AV

³ Acquis théoriques en droit fiscal ,1eme année en Gestion IES-AV

1.2.2. La Redevance

Elle est aussi perçue à l'occasion d'un service rendu. Mais la redevance diffère de la taxe par le fait que son montant est en proportion avec la valeur de la prestation offerte. Elle est une retenue versée en compensation d'un service utilisé par le contribuable.

1.2.3. La parafiscalité

La parafiscalité est l'ensemble des taxes et cotisations perçues sous l'autorité de l'Etat au profit d'administration ou d'organisme autonome. Les taxes parafiscales sont perçues dans un intérêt économique ou social au profit d'une personne morale du droit public autre que l'Etat, des personnes morales du droit privé, des collectivités territoriales et leur établissement public administratif.

Section 2 Le cadre expérimental

Les méthodes expérimentales scientifiques consistent à tester la validité d'une hypothèse, en reproduisant un phénomène (souvent en laboratoire) et en faisant varier un paramètre. Le paramètre que l'on fait varier est impliqué dans l'hypothèse. Le résultat de l'expérience valide ou non l'hypothèse. La démarche expérimentale est appliquée dans les recherches dans des sciences telles que, par exemple, la biologie, la physique, la chimie, l'informatique, la psychologie, ou encore l'archéologie.

2.1 Etude théorique

Les connaissances théoriques concernant la « Fiscalité » que nous avons eu au IES-AV nous ont servi des bases dans nos démarches d'analyses.

2.2 Etude documentaire

Dès notre arrivée, nous n'avons pas eu des données prédisposées. Ainsi il nous était indispensable de faire des recherches à partir des documents disponibles. Il s'agit du Code Général des Impôts (CGI), les colloques, les manuels de procédure et des livres pertinents à notre recherche. Les études documentaires externes et internes nous ont permis de recueillir des informations afin d'avoir plus de précision et des bases de réflexions ou de guides pour l'élaboration de notre écrit.

2.3 Exploration des sites web

L'exploration des divers sites web nous a permis d'avoir un vaste champ et beaucoup d'ouverture pour l'exploitation des plus amples informations pendant la réalisation de nos recherches et nos analyses.

2.4 Enquête

L'objet des enquêtes est d'avoir des informations sincères et concrètes sur les techniques appliquées au recouvrement des impôts. L'enquête a été effectuée auprès de tous les personnels du Centre Fiscal « A » et les contribuables.

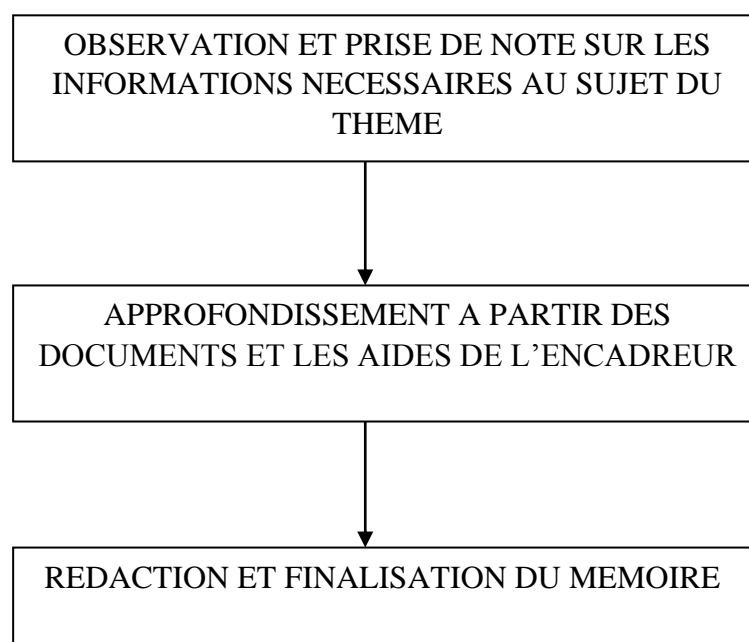
2.5 Entretien

Les entretiens exploratoires nous ont permis d'assembler les informations précises sur le sujet de notre thème. Durant le stage, les entretiens avec les personnels et surtout avec le chef de gestion nous ont permis d'obtenir des renseignements et des informations sur l'assiette fiscale.

2.6 Le Plan de méthodologie de recherche durant le stage

Pendant les 2 mois de stage au centre « fiscal A », qui a débuté le 14 Novembre 2022. Jusqu'à 07 Janvier 2023. Le processus de cette étape est le suivant.

Figure 3 : plan de méthodologie de recherche durant le stage



Source : Auteur

Chronogramme du travail

Ainsi se présente le chronogramme de réalisation de notre travail :

Figure 4 : chronogramme de réalisation de travail

LIBELLES	SEMAINES							
	1	2	3	4	5	6	7	8
<ul style="list-style-type: none">• Entretiens• Prise de connaissance de l'entreprise d'accueil• Recherche du thème	■	■						
<ul style="list-style-type: none">• Etudes du thème• Elaboration des questionnaires• Enquêtes• Collecte des informations			■	■				
<ul style="list-style-type: none">• Analyse et raccordement des informations• Rédaction					■	■	■	■

Source : Auteur

CONCLUSION PARTIELLE :

Cette première partie nous a permis d'avoir une connaissance plus approfondie sur le Centre Fiscal « A » Antsirabe, Présentation de la Direction Générale et centre fiscal « A ». On a aussi entamé théoriquement notre étude. La documentation sur internet, la consultation des différents ouvrages, définissent les matériels qu'on a utilisés. Les méthodes qu'on a présentées sont ainsi caractérisées par la méthode de collecte de donnée et par la méthode d'analyse au contrôle interne et externe au sein d'une entreprise.

Pour poursuivre notre devoir, parlons maintenant des résultats sur l'étude.

PARTIE II : RESULTATS DE RECHERCHE

La recherche que nous avons effectuée se base sur le recouvrement des impôts, cette deuxième partie mentionne de nos recherches concernant ce thème elle se divise en deux chapitre bien distinct : la première représente la théorie relative de recouvrement des impôts et la deuxième ; l'analyse et diagnostique.

Chapitre III : THEORIE RELATIVE DE RECOUVREMENT DES IMPÔTS

Section 1 : Les différents types d'impôt⁴

1.1 L'Impôt sur les Revenus (IR)

C'est un impôt annuel sur le bénéfice et revenue de la personne physique ou morale. Il est perçu au profit du budget de l'état

1.2 Impôts synthétiques

C'est un impôt sur la personne physique ou morale et entreprise individuelle exercent une activité indépendante.

1.3 L'Impôt sur les Revenus Salariaux et Assimilés (IRSA)

Concerne les revenus de toutes les personnes percevant un salaire supérieur à 250.000 Ar à Madagascar. Son taux est de 21% du salaire brut.

1.4 L'Impôt sur les Revenus des Capitaux Mobiliers (IRCM)

L'impôt sur le Revenu des Capitaux Mobiliers (IRCM) est un impôt direct libératoire du paiement de l'Impôt sur le Revenu des Personnes Physiques (IRPP).

1.5 L'Impôt sur les Plus-Values Immobilières (IPVI)

L'impôt sur la plus-value immobilière est un impôt dû lorsque vous vendez un logement, dès lors que ce bien a connu une augmentation de valeur entre la date d'acquisition et la date de cession. Cet impôt est forfaitaire : il est de 19% du montant de la plus-value, auxquels vous devez ajouter les prélèvements sociaux.

1.6 L'Impôt Foncier sur les Terrains (IFT)

C'est l'impôt qui frappe les intérêts perçus aux profits des communes de lieu des d'implantation.

1.7 L'impôt Foncier sur la Propriété bâtie (IFPB)

Ce sont des impôts sur la construction, bâtiment et assimilées, achevées et perçues aux profits des collectivités communales

1.8 L'impôt de licence sur les alcools et les produits alcooliques

C'est une autorisation accordée par l'administration fiscale à une personne physique ou morale et permet à son titulaire de vendre des boissons alcooliques. (Aucun débit de boissons alcooliques à emporter ou à consommer sur la place ne peut être ouvert sans autorisation préalable (art 10.06.22 du CGI).

⁴ Code Général des Impôts

Section 2 : LES TECHNIQUES APPLIQUEES AU RECOUVREMENT DES IMPOTS

La Direction Général des Impôts possède des techniques pour recouvrer l'impôt à Madagascar. Ces techniques consistent à la division des tâches entre les services fiscaux et la commune territorialement compétente.

2.1. Le recouvrement par les services fiscaux⁵

2.1.1 Le recouvrement à l'amiable ou recouvrement par système déclaratif

En principe le recouvrement des impôts doit faire à l'amiable c'est-à-dire les contribuables déclarent et paient librement ses impôts auprès du service fiscal chargé de la gestion de son dossier fiscal en respectant la réglementation fiscale en vigueur.

Cas de l'impôt sur les revenus

Les personnes imposables à l'impôt sur les revenus sont tenues de souscrire chaque année une déclaration des résultats et revenus dans le délais ci-après : pour les personnes dont l'exercice comptable coïncide avec l'année civile au plus tard le 15 Mai de l'année suivante ; pour les personnes dont la date de clôture de l'exercice social est fixée au 30 Juin au plus tard le 15 Novembre de la même année ; pour les personnes dont la date de clôture de l'exercice social est différente de ce qu'on dit précédemment au plus tard le 15^{ème} jour du quatrième mois qui suit la clôture de l'exercice social

Cas de l'impôt synthétique

L'impôt synthétique doit être déclaré avant le 31 Mars de l'année qui suit celle de la réalisation du chiffre d'affaire ou de l'acquisition du revenu brut ou gain.

Cas de l'IRSA

Les contribuables à l'IRSA sont tenues de déclarer avant le 15 Janvier, au bureau des impôts territorialement compétents, le montant par employeur ou organisme payeur des revenus mensuels ou mensualisés qu'ils perçoivent.

Cas de l'IRCM

L'IRCM doit être déclaré auprès du centre fiscal territorialement compétent dans le délai ci-après : au plus tard le 15 Mai de l'année suivante pour les sommes mises en distribution au cours de l'exercice clos au 31 Décembre ; au plus tard le 15 Novembre de l'année en cours pour les sommes mises en distribution au cours de l'exercice clôturé au 30 juin ; au plus tard le 15^{ème} jour du quatrième mois qui suit la clôture de l'exercice social, pour les sommes mises en distribution au cours de l'exercice dont la clôture est différente de celles cités précédemment.

⁵ Code Général des Impôts

Cas de l'IPVI

Les personnes imposables à l'IPVI sont tenues de déclarer les actes qui devront faire mention : l'origine de la propriété, les renseignements tant sur la date et le mode d'acquisition que sur la valeur des immeubles à l'époque de leur acquisition par le vendeur.

Cas de l'Impôt de Licence sur les alcools et les produits alcooliques

Les assujettis à l'impôt de licence doivent présenter sans blanc ni rature le registre des entrées et sorties d'alcools ou produits alcooliques destinés à la vente auprès du chef de Centre Fiscal au moment où ils paient l'impôt.

Il est à signaler que même si les éléments indiqués par les contribuables sont présumés exactes, il n'en demeure pas moins que des erreurs, involontaires ou non, peuvent s'y glisser. En effet, les services fiscaux doivent faire un contrôle à posteriori des déclarations. Le contrôle est destiné à assurer une bonne rentrée de l'impôt, mais il est aussi l'instrument au service de justice des contributives. L'activité de contrôle est alors tout aussi fondamentale pour assurer un bon recouvrement. Elle connaît deux grandes modalités : le contrôle sur pièces et le contrôle sur place.

2.2.1.1. Le contrôle sur pièces :

C'est un constat au premier degré des omissions, insuffisances, dissimulations commises par les contribuables. Il peut s'agir d'un contrôle formel qui tend, au vu des déclarations, à repérer les erreurs matérielles les plus évidentes. Mais il peut prendre un aspect plus approfondi, celui d'un examen critique des pièces figurant dans les dossiers du contribuable (recoupement, facture), en vue de relever des anomalies ou discordances éventuelles. Le contrôle sur pièce est donc un contrôle de cohérence de déclarations souscrites à partir des renseignements détenus par les administrations fiscales.

2.2.1.2. Le contrôle sur place :

A la différence des contrôles sur pièces, il implique une intervention dite « sur place », c'est-à-dire le fait pour l'agent des impôts de se déplacer chez les contribuables pour obtenir les éléments d'information qui lui sont indispensables.

Il est à noter que la vérification est soumise à des règles de procédure précises : le service est tenu d'informer le contribuable de la décision d'engager une vérification à son encontre, de la date du début de celle-ci, des opérations concernées, et la possibilité qu' a le contribuable de se faire assister d'un conseil de son choix.

2.2.1.3. La demande d'éclaircissement

Elle est utilisée lorsque l'administration fiscale a relevé des contradictions ou discordances importantes : entre les différents éléments de déclaration, avec les déclarations antérieures, avec les renseignements qu'elle détient. La demande d'éclaircissements ou de justifications est initiée par l'envoi, par l'administration fiscale, d'une lettre recommandée avec accusé de réception. Cette lettre doit faire référence à l'article 16 du livre des procédures fiscales et doit indiquer de façon précise les points sur lesquels porte la demande.

2.2.1.4. La notification

La notification permet à l'administration fiscale de faire connaître au contribuable tout redressement envisagé. La notification doit donc être motivée de façon à permettre au contribuable de formuler ses observations ou de faire connaître son acceptation. Ainsi, on peut distinguer trois types de notification : la notification primaire, la notification par procédure de redressement d'office et la notification définitive.

2.1.2 Recouvrement forcé

Le recouvrement forcé est engagé par le Receveur lorsqu'il constate qu'il n'y a pas eu paiement spontané par le contribuable à l'échéance. Le but est que l'administration fiscale puisse entrer en possession de ce qui lui est dû. Cette action se subdivise en plusieurs étapes :

2.1.2.1. L'Avis de Mise en Recouvrement ou AMR :

L'AMR est un titre exécutoire indispensable pour l'authentification des créances fiscales non acquittées ou acquittées partiellement dans les délais règlementaires.

2.1.2.2. Mise en Demeure ou MD :

C'est une sommation faite au débiteur dûment authentifiée par AMR de se libérer immédiatement et de lui annoncer qu'après l'expiration d'un délai de huit jours des poursuites judiciaires peuvent être engagées.

2.1.2.3. Titre de Perception ou TP :

Le titre de perception est établi par le Receveur ou ses agents de recouvrement visé et déclaré exécutoire par le Directeur chargé du contentieux lorsqu'il n'y a pas eu paiement à l'expiration du délai de huit jours. La notification de ce titre de perception a pour effet d'ouvrir le délai de recours en faveur du contribuable.

2.1.2.4. Avis au Tiers Détenteur ou ATD :

L'Avis au Tiers Détenteur est un acte de procédure permettant au Receveur sur simple demande, d'obliger un tiers à lui verser immédiatement sur les fonds dont il est

dépositaire, détenteur ou débiteur à l'égard du redevable, les impôts dus par ce tiers. Il est envoyé dans le délai d'un mois à compter de la date de notification du titre de perception. La notification de l'ATD rend obligatoire la remise entre les mains de l'agent chargé du recouvrement des sommes qu'ils doivent, qu'ils auront à détenir jusqu'à concurrence du montant des impôts privilégiés

2.2 Le recouvrement par la commune⁶

2.2.1. Les démarches préalables

Les démarches préalables consistent à l'organisation et à la distribution des avis d'imposition. Sur la base du recensement et de la mise à jour de la base fiscale, la commune calcule le montant de l'impôt à payer par le contribuable. Le montant à payer est inscrit sur un document appelé « avis d'imposition ». L'avis d'imposition remplace le rôle, indique le montant de l'impôt à payer ainsi que le délai de paiement.

2.2.2. La constitution de l'équipe de recouvrement

En général, le recouvrement doit être assuré par le trésorier communal. Dans le cas où le trésorier communal ne peut pas assumer tout seul le recouvrement, le Maire doit mettre en place une équipe de recouvrement composée du trésorier communal et des Régisseurs de recettes. Pour pouvoir nommer des régisseurs le Maire doit : d'abord nommer le trésorier communal comme receveur communal qui a la qualité de comptable public, ensuite il doit créer la Régie de recettes et enfin il peut nommer les régisseurs de recette.

2.2.3. La distribution des avis d'imposition

Une fois signés par le Maire ou son représentant, et après avoir reçu le visa du chef de centre fiscal, les avis peuvent être distribués. La distribution des avis d'imposition se fait, dans la pratique lors des réunions dans les fokontany. Ils peuvent aussi être remis aux contribuables dans les bureaux de fokontany. Mais avant tout cela le trésorier communal, le régisseur de recettes, le chef fokontany sensibilisent et informent la population à l'aide des affiches au niveau de la commune et des fokontany , les annonces dans les radios et les discussions avec les contribuables individuellement.

2.2.4. La collecte des sommes dues

Après réception de l'avis d'imposition par les contribuables, les agents de recouvrement de la commune procèdent à la collecte des sommes dues. L'opération de la collecte se fait en 5 phases : la vérification par le régisseur de l'impôt à payer par les

⁶ Code Général des Impôts

contribuables, le paiement de l'impôt par le contribuable, la délivrance de la quittance individuelle, l'émargement de l'avis d'imposition, et le remplissage du cahier de suivi.

2.2.5. Le contrôle de la collecte

Pour bien sécuriser les sommes collectées, chaque acteur (Régisseur de recettes, trésorier communale et Maire) a une responsabilité de contrôle durant la collecte des sommes dues. Quant au régisseur de recette, il est responsable de verser les recettes collectées auprès du trésorier communal, exiger des quittances en bonne et due forme lors de chaque versement au trésorier communal, vérifier que les cahiers, quittances et versements sont gérés correctement par le régisseur suppléant.

2.2.6. L'achèvement des opérations

Cette étape consiste à faire un bilan de recouvrement. Annuellement, le trésorier communal dresse un bilan des opérations du recouvrement des impôts fonciers. Le bilan permet à la commune de voir pour l'exercice concerné, pour l'ensemble de la commune et par zone d'intervention : le nombre ainsi que le montant des avis d'imposition émis et recouverts, le nombre ainsi que le montant des avis d'imposition restant à recouvrer de l'année N.

Chapitre IV : ANALYSE ET DIAGNOSTIQUE

Section 1 : environnement interne

1.1 Force

1.1.1 Existence des spécialistes

Avoir des personnes ayant des expériences et des compétences au centre fiscal est vraiment un avantage car le travail est vraiment maîtrisé comme le receveur et l'agent fiscaux sur le recouvrement des impôts. L'harmonie au niveau professionnel donne plus d'efficacité aux personnels sur la réalisation du travail. En plus, concernant les matériels, l'utilisation des outils performants à haute technologie facilite les traitements de dossiers et la réalisation des certains travaux. Sur le plan organisationnel, l'efficacité de la division de travail et la coordination des tâches sont des principaux atouts pour la DRI Vakinankaratra de mieux contrôler les activités du Centre Fiscal Enfin, l'application des stratégies au recouvrement donnent aussi des pouvoirs et prérogatives de la DGI devant les contribuables.

1.1.2 Performance technologique

De notre jour, l'utilisation de la technologie joue un rôle très important sur le développement, le centre fiscal est également utilisé dans le recouvrement des impôts. Elle a aussi une performance dans l'utilisation de la nouvelle technologie comme l'utilisation du site internet et l'utilisation des logiciels en matière fiscale. D'abord, utilisation de site internet. Le site internet de la DGI peut être visité sous le lien www.impôts.mg. Les objectifs de la DGI dans la mise en place de ce site sont de développer une offre de services diversifiée. Ensuite, l'utilisation des logiciels en matière fiscale L'utilisation de ce procédé permet, pour les contribuables comme pour l'administration, des simplifications et des gains d'efficacité. Ce sont des : Le SURF (Système Uniformisé de Recouvrement Fiscale), Le SIGTAS (Standard Integrated Gouvernement Tax Administration System), NIFOLINE.

1.2 Faiblesse

1.2.1 Problème de transport.

Dans le domaine de transport ; ils y ont des problèmes car il n'y a pas des moyen des transports comme motos et voitures réservées aux employeurs des centres fiscaux, donc ils sont obligés d'utiliser leur propre voiture sur le domaine de recouvrement des impôts.

1.2.2 Problème de ressource dans le centre fiscal

Une bonne organisation nécessite néanmoins la dotation des matériels adéquats pour un fonctionnement optimal. Nous ne pouvons pas omettre de relever dans ce mémoire le manque des moyens à la disposition des services fiscaux ou plus précisément du Centre Fiscale pour pouvoir mener à bien ses missions et atteindre les objectifs qui deviennent de plus en plus ambitieux d'année en année.

1.2.3 Faiblesses des moyens matériels

Le Centre Fiscale A ne dispose que de 02 imprimant qui sont réparties entre les Divisions existantes. De ce fait, certains traitements faits manuellement avant leur prise en charge dans le système d'information du fait de l'exigence de la rotation.

1.2.4 Insuffisance personnelle

Tableau 2 : Effectif des personnels du Centre Fiscal « A »

PERSONNELS	NOMBRES
Chef de Centre	01
Chef de Division	03
Technicien	01
Agent	07
TOTAL	12

Source : centre fiscal « A » décembre 2022

D'après cette tableau nous constatons qu'il y a une insuffisance au niveau de l'effectif du personnel par rapport au nombre de contribuable gérer et au travaux exécuter

De plus, la réorganisation récente du Fiscale exige une polyvalence du personnel. Par ailleurs, la décentralisation et la déconcentration des services octroyés par les services fiscaux sont indispensables. Il est très difficile d'affecter le personnel dans les zones périphériques. Outre, au moment de recouvrement, il y toujours des contraintes appliquées aux contribuables pour qu'ils payent leurs impôts. La dégradation des conditions de travail induit la faiblesse de rendement du Fisc et par conséquent affecte la volonté contributive du contribuable. Bref, les

différentes faiblesses existantes empêchent l'Administration fiscale à assurer un bon recouvrement d'où diminution des recettes fiscales.

Section 2 : environnement externe

2.3 : Opportunité

2.3.1 Existence de politiques de gouvernement.

L'évolution des recettes peut expliquer la politique du gouvernement. Cette politique de gouvernement constitue des objectifs dans la réduction de la pauvreté et dans la mesure à renforcer les ressources publiques de l'états. Alors l'agent économique ne rencontre plus des difficultés face au paiement de l'impôt.

2.3.2 Respects de la charte de communication Fiscale

Dans ce cas, le contribuable peut considérer comme client, Donc le contribuable traité comme roi par le personnel du centre fiscal. La charte de communication Fiscale mentionne des efforts à réaliser comme l'humilité, la confiance, l'intérêt commun, le volontariat.

2.4 Menace

2.4.1 Analphabétisation

L'analphabétisation constitue une menace pour l'administration fiscale et nuit au bon fonctionnement de la société. Elle décrit l'état d'une personne qui a une incapacité de lire et d'écrire à cause d'une manque d'apprentissage en distinguant de l'illettrisme qui désigne une personne qui a déjà appris à la faire mais ne l'a pas maîtrisé ou la maîtrise a été perdue. En effet, l'analphabétisation est liée à la pauvreté car même si scolarisation est gratuite, les dépenses aux autres biens fondamentaux tels que les vêtements, la santé, le logement, la nourriture sont énormes, et les dépenses en fournitures scolaires sont négligées ou même ignorées. Cette analphabétisation entraîne un impact négatif sur le plan fiscal tel que la diminution de recette fiscale. Car les personnes analphabètes sont souvent complexées de leurs faiblesses.

2.4.2 Dégradation de l'environnement

La dégradation de l'environnement constitue une autre menace pour l'activité économique et peut avoir un impact sur la fiscalité car elle va diminuer la productivité. A cause de réchauffement climatique, la saison culturelle est perturbée ce qui entraîne des

méfais aux agriculteurs. Par exemple l'abondance des précipitations et des grêles, in sécheresse, l'invasion acridienne ont des impacts négatifs de la production.

2.4.3 Instabilité politiques

L'instabilité politique représente une menace pour la fiscalité. Celle-ci est au niveau national mais touche des contribuables. Elle est une menace pour la fiscalité car si de nombreux projets sont envisagés au sein du centre fiscal «A», l'investisseur étranger a besoin de stabilité politique et de sécurité pour leurs investissements. Par ailleurs, cette insécurité (phénomène dahalo) réduit les activités économiques qui ont fortes incidences sur la fiscalité.

CONCLUSION PARTIELLE :

D'après ces résultats, on a constaté la théorie relative de recouvrement des impôts. Et l'analyse et diagnostiques.

Passons maintenant à la troisième partie du devoir où nous allons proposer des solutions pour faire face à ces problèmes, et donner des recommandations adéquates.

PARTIE III : PROPOSITION DES SOLUTIONS ET RECOMMANDATION

La troisième propose des solutions aux point faible, des améliorations aux points forts et apporte des recommandations à l'entité pour son bon fonctionnement

CHAPITRE V : PROPOSITION DES SOLUTIONS

Section 1 l'amélioration de procédure fiscale

Il s'agirait de former les agents des impôts et les contribuables. Le premier concerne la méthode à adopter pour le recouvrement et la deuxième relève des procédures et du système fiscal en vigueur dans la grande île.

1.1 Formation des agents des impôts et des contribuables

Pour une meilleure rentabilité fiscale, il serait indispensable de citer toutes les caractéristiques de la formation possible pour les contribuables en matière d'impôt. A cet effet, cette formation serait gratuite pour motiver les contribuables, l'objectif étant de mettre les contribuables au courant des impôts à payer correspondant à leurs activités. Pour les agents des impôts, le formateur aurait à donner une formation sur l'établissement d'un modèle pour un meilleur recouvrement des impôts forfaitaires. Dans ce cas, il serait souhaitable de considérer un impôt forfaitaire payable en une seule fois et valable pour un exercice fiscal (licence, patente,...).

1.2 Enseigner le système fiscal aux contribuables

Ces dernières années des efforts considérables ont été engagés pour permettre une meilleure information des contribuables vis-à-vis de la fiscalité. Désormais, ces derniers, notamment en raison de la publication de textes, connaissent les dispositions récentes du système fiscal, leurs garanties, leur possibilité de recours. De plus, de nombreuses actions d'informations des contribuables sur l'impôt ont été réalisées. Une action similaire à celle de l'Etat central mais relative à la fiscalité locale serait nécessaire pour faciliter le consentement à l'impôt local.

1.3 Simplification du système fiscal

L'analyse qui précède a mis en lumière le potentiel fiscal élevé d'impôts locaux (taxe foncière, taxes sur les activités professionnelles, vignette automobile) et certaines recettes non fiscales (droits de place sur les marchés...). Ces impôts locaux, dans la mesure où ils sont définis de manière adaptée ne sont pas à l'origine de distorsions majeures et peuvent s'articuler avec le système de fiscalité centrale. Aussi, serait-il souhaitable de mobiliser, en priorité, ces impôts à vocation locale et d'exploiter leur potentiel fiscal. Il conviendrait d'éviter, notamment, de se disperser sur une multitude de recettes diverses à faible potentiel et difficiles à administrer ou encore sur des recettes nouvelles introduisant de fortes distorsions dans le système fiscal existant.

Section 2 : amélioration de l'environnement de travail

Les lacunes au niveau des ressources humaines nécessitent tout d'abord une meilleure affectation des ressources déjà disponibles. Ainsi, un système de compensation (par exemple par l'octroi de droit d'indemnité d'éloignement géographique à un taux adéquat) pour les affectations en zone périphérique est fortement conseillé.

Ensuite, ce sera grâce à l'évaluation de la charge de travail consécutive à cette répartition du personnel que sera définie une politique de recrutement de nouveaux personnels. En effet, les embauches constitueraient des charges supplémentaires pour l'Administration et c'est bien la moindre des choses de les justifier. Les formations à octroyer ne doivent aussi pas se limiter aux dirigeants. Il faudrait instaurer un environnement de travail équitable et sécurisé, ainsi, les opérationnels devraient aussi bénéficier d'un épanouissement personnel adéquat pour améliorer leur rendement respectif. D'une part, un tel environnement de travail aura pour objectif principal d'augmenter le rendement du Centre Fiscal en matière de traitement de dossier à traduire par des recettes fiscales. D'autre part, il permettra de limiter les recours à la corruption du personnel par la motivation du contribuable par la transparence des informations.

Section 3 Simplification des déclarations fiscales

Payer ses impôts est un devoir civique, une obligation républicaine. Il faut donc que ce devoir soit accompli le plus simplement et le plus aisément afin de ne pas susciter une hostilité. Ceci s'applique non pas à sa nécessité mais à ses modalités. D'abord, les imprimés de déclaration doivent être clairs ; les travaux de clarification consisteraient à éviter les expressions difficiles et peu compréhensibles et à développer une approche courtoise. Ensuite, la déclaration devra être simplifiée. Celles-ci ne sont pas toujours utiles à tous les déclarants et alourdissent le document. Il s'agit alors de délivrer une déclaration simplifiée dont les rubriques à remplir correspondent pour l'essentiel à celles qui ont été remplies en année n-1. De plus, la déclaration doit être pré-remplie, c'est-à-dire l'Administration Fiscale doit apporter toute l'aide nécessaire aux contribuables pour remplir leur déclaration.

Section 4 : Dotation en moyens matériels

La satisfaction des besoins matériels de l'Administration fiscale est parmi les conditions préalables à l'efficacité de la fiscalité. Sa fonction est dépendante de la compréhension du comportement du contribuable et agir en conséquence exige des moyens importants dont. L'Administration fiscale doit se doter. Nous ferons des besoins évidents tels

les moyens de locomotion qui s'imposent pour la couverture de la zone de compétence territoriale du Centre fiscal, pour mettre en évidence la nécessité primordiale de la disposition d'un système d'information répondant au besoin du Centre fiscal. La dotation de matériels informatiques suffisants est nécessaire pour améliorer la qualité de service à octroyer au contribuable en limitant au maximum les traitements manuels tels : amélioration de la vitesse de traitement de dossier, et diminution des risques d'erreur. Tous les systèmes d'informations justifient leur pertinence selon leur capacité à disposer des informations les plus détaillées possibles.

Il est nécessaire d'augmenter les matériels prenons par exemple l'imprimante : au lieu de 2 imprimante t, il faut avoir un par des personnels. C'est-à-dire on doit avoir 12 imprimantes pour faciliter le travail .Les nouvelles technologies ont grandement facilité les quotidiennes des centre fiscal « A » Aujourd'hui ils jouissent de l'émergence de l'informatiques dans la nombreux domaine ,notamment dans l'impression des documents , l'imprimante est ainsi devenue un équipement indispensable à la réalisation de la nombreuse tâche .La premier avantage que procure de la centre fiscal « A »est l'optimisation du temps de travail .Avec imprimante le centre fiscal peut facilement imprimer un grand nombre de document (carte fiscal ,facture ,bons de commande ...).

Section 5 La formalisation des secteurs informels

Pour bien assurer l'efficacité et l'efficience de l'amélioration des reecette fiscales, il serait indispensable de former les secteurs informels. Bien que ces reformes encouragent et contribuent énormément à la recherche de l'efficacité du système fiscal malgache. Grâce à son habilité à caractère régulatrice à intervenir sur la vie économique en cas de nécessité et aspirant au développement durable de l'économie malgache.Nous apporterons quelques éléments de suggestion pour rendre optimales les mesures à prendre en matière fiscale.

Chapitre VI : RECOMMANDATIONS

Vu les déficiences existantes qui empêchent l'Administration Fiscale à assurer un bon recouvrement, notre recherche nous conduit à émettre quelques recommandations afin d'améliorer les procédures de recouvrement et d'augmenter les recettes fiscales à Madagascar. Ces recommandations concernent les contribuables, l'Administration Fiscale ainsi que le Ministère des Finances et du Budget.

Section 1 : Pour les contribuables :

Quant aux contribuables les recommandations se présentent comme suit :

D'abord, ils doivent changer ses attitudes hostiles à l'impôt et ils doivent penser que l'impôt est un devoir. Ainsi ils doivent comprendre que l'impôt est la source du développement. Parmi d'autres facteurs, l'impôt joue un grand rôle dans cette prise en main de développement national. Grâce à l'impôt, les routes et les autres infrastructures sont construites. On conçoit en outre que l'impôt est largement utilisé comme un moyen d'agir sur la répartition des richesses. Enfin, ils devraient savoir que la fiscalité est une méthode supérieure à toute les autres lorsqu'il s'agit de comprimer les dépenses des consommateurs et d'éponger les pouvoirs d'achat excédentaires afin d'établir un équilibre économique.

Section 2: Pour l'Administration Fiscale :

Pour que Madagascar puisse avoir une meilleure recette fiscale, des perspectives d'amélioration au sein de l'Administration Fiscale sont nécessaires. D'abord l'amélioration des cadres d'accueil, ensuite la simplification des procédures fiscales, puis, le renforcement des travaux de sensibilisation et enfin l'adoption d'une approche participative.

2.1 L'amélioration des cadres d'accueil :

L'accueil est au commencement de la relation avec les contribuables. La mission de l'accueil est donc primordiale et délicate. En effet, l'accueil a souvent plus de valeur que ce qui s'échange après. Il devra prendre en compte toutes les dispositions qui concourent à une mise en contact courtois, poli, respectueux et agréable afin que les contribuables soient en confiance au départ de leurs relations de service. Cela est d'autant important que cette confiance ait des répercussions sur la qualité de leurs attitudes et de leurs comportements. Un contribuable confiant, rassuré, souriant dès le début de sa relation avec un service se situe dans une position favorable d'échange.

Aussi bien pour le personnel que pour les usagers, le cadre d'accueil est un aspect appréciable dans la gestion globale des relations d'une organisation, afin de pouvoir présenter une image unique et positive de leur institution. Pour cela, la modernisation de certains bâtiments abritant le bureau des Centres Fiscaux doit être envisagé. Une aire d'attente ou un espace doit également être aménagé autant que possible pour que les contribuables puissent disposer de sièges et de dispositifs d'attente, et ne perdent pas patience.

Sur le mode de contact humain, il est nécessaire de doter les comptoirs d'accueil d'hommes et de femmes aux méthodes et techniques modernes de communication. La formation et le recyclage des responsables sont importants pour doter le système de communication compétente.

2.2 La simplification des procédures fiscales :

La simplification des procédures fiscales vise à la simplification des déclarations et à l'aménagement des langages administratifs et des normes fiscales.

2.2.1 La simplification des déclarations

Payer ses impôts est un devoir civique, une obligation républicaine. Il faut donc que ce devoir soit accompli le plus simplement et le plus aisément afin de ne pas susciter une hostilité. Ceci se n'applique non pas à sa nécessité mais à ses modalités.

D'abord, les imprimés de déclaration doivent être clairs ; les travaux de clarification consisteraient à éviter les expressions difficiles et peu compréhensible et à développer une approche courtoise. De même, il faut éviter de mentionner dans les imprimés des renseignements qui ne sont pas nécessaires à l'établissement de la taxation, ou des données qui sont déjà connues des services alors qu'il serait suffisant de mentionner les principaux changements intervenus durant l'année en cours. Ensuite, la déclaration devra être simplifiée. En d'autres termes, la déclaration des revenus est un document complexe qui contient de très nombreuses rubriques afin de répondre à toutes les situations. Celles-ci ne sont pas toujours utiles à tous les déclarants et alourdissent le document. Il s'agit alors de délivrer une déclaration simplifiée dont les rubriques à remplir correspondent pour l'essentiel à celles qui ont été remplies en année n-1. Y figurant donc seulement les indications relatives à l'identification du contribuable, sa situation de famille, et, de manière beaucoup plus aérée : les salaires, les réductions d'impôts les plus courants. De plus, la déclaration doit être pré-

remplie, c'est-à-dire l'Administration Fiscale doit apporter toute l'aide nécessaire aux contribuables pour remplir leur déclaration, notamment pour ceux d'une entre eux qui sont les moins familiers avec les démarches administratives. Un bon moyen est que l'Administration Fiscale envoie aux contribuables une déclaration pré-remplie ou inscrivant elle-même les données dont elle dispose déjà.

2.2.2 Aménagement des langages et des normes administratifs

On conçoit qu'il est difficile de consentir à l'impôt lorsque l'on comprend mal la loi fiscale. C'est pourquoi il est nécessaire d'aménager les langages et les normes administratifs.

Les langages administratifs

L'empilement des articles et leur complexité rédactionnelle égarent le lecteur et compromettent la sécurité juridique. On doit alors rendre la loi fiscale plus facilement compréhensible par les contribuables et de simplifier le langage de l'Administration Fiscale, que ce soit dans les textes fiscaux, dans les imprimés de déclaration ou dans les lettres adressées aux contribuables. En raison de leur caractère technique, les textes fiscaux peuvent être porteurs de difficultés d'interprétation. En effet, les textes des articles du CGI sont souvent obscurs, longs, peu cohérents et usent de nombreux renvois, souvent emboîtés, qui compliquent encore une numérotation complexe et décompte manuel des alinéas. Les objectifs seraient alors : d'améliorer la lisibilité et l'accessibilité du code par la simplification du vocabulaire employé, de former une instance consultative associant l'administration ainsi que des représentants des contribuables afin de donner un avis technique sur les modifications envisagées.

Les normes fiscales

L'utilisation de nombreuses dispositions du Code Générale des Impôts et CGI ne sont plus utilisés. Il s'agit d'écarter les expressions obscures ou devenues obsolètes. A titre d'exemple l'avis de mise en recouvrement qui figure dans le code n'est plus utilisé. Ainsi qu'également l'expression « réévaluation du bilan » contenue dans le CGI ne devrait plus être utilisée car le nouveau plan comptable général 2005 parle désormais de la notion de juste valeur.

2.3 Renforcement des travaux de sensibilisation

Afin de convaincre les contribuables à payer l'impôt, l'Administration Fiscale doit procéder au renforcement des travaux de sensibilisation. Ces procédés se présentent comme suit :

2.3.1 Les sensibilisations par médiatisation :

Des émissions radiophoniques et télévisés doivent être réalisées pour donner des informations et d'éducation aux contribuables. Ces informations concernent surtout les obligations résultant de l'exercice d'une activité professionnelle. Les sensibilisations devraient se présenter sous forme d'interview des contribuables, suivis d'une explication émanant des inspecteurs fiscalistes. En matière d'Impôt foncier, le fisc devra travailler également avec les médias pour donner des informations et inciter les contribuables à s'acquitter de leurs devoirs fiscaux et de faire leurs déclarations.

2.3.2 Les sensibilisations par contact direct :

Les agents des impôts avec l'appui des autorités locales devront effectuer des descentes auprès des contribuables au moins une fois par mois afin d'éduquer les contribuables et d'avoir l'avis des contribuables dans le domaine fiscal.

2.3.3 Adoption d'une approche participative

Cette approche concerne en premier lieu, l'implication des responsables locaux (commune). Ceci serait souhaitable car ils sont les plus proches des contribuables. Ils devraient être responsables en tant que porte-parole de l'Administration Fiscale au sein de leur domaine de compétence respective pour expliquer le rôle de la contribution et inciter la population à contribuer. Ils devraient aussi être les premiers impliqués dans la lutte contre toute forme de transgression aux dispositions légales et réglementaires en vigueur. Ainsi, en tant qu'acteur dans l'administration du pays, ils doivent non seulement informer le contribuable mais aussi dénoncer les actes nuisibles à l'intérêt général.

En second lieu, une collaboration entre l'Administration Fiscale et des partenaires institutionnels est toujours à renforcer. A part l'importance des bailleurs et organismes ; internationaux et les différentes entités étatiques, nous retiendrons à titre d'exemples des opportunités de collaboration locale comme en matière d'information, l'Administration

fiscale devrait faire prévaloir un partenariat et mettre à profit le réseau et la source d'information dont dispose l'INSTAT pour fiabiliser le recensement du contribuable.

Section 3 : Pour le Ministère des Finances et du Budget

Ici la recommandation touche le financement. Le Ministère des Finances et du Budget doit augmenter le financement de la Direction Générale des Impôts afin qu'elle puisse satisfaire les besoins matériels des services. Que ce soit la satisfaction des besoins en matériels informatiques ou en moyens de locomotion car la satisfaction des besoins matériels est parmi les conditions préalables de l'efficacité en matière de recouvrement à Madagascar.

CONCLUSION GENERALE

Le recouvrement est parmi la stratégie de l'Administration Fiscale pour collecter l'impôt de la part des contribuables. Nous avons pu connaître à travers cette recherche, les techniques appliquées au recouvrement fiscal. Il nous a fallu de comprendre que le recouvrement peut se faire à l'amiable ou forcé si les contribuables veulent s'échapper. Le recouvrement à l'amiable se présente par l'obligation de déclaration et le recouvrement forcé se manifeste par la mise en demeure. En principe, tous les impôts sont recouvrés par l'Administration fiscale mais les impôts fonciers sont recouvrés par la commune territorialement compétente.

Comme l'objectif d'un mémoire est de rechercher les lacunes dans une organisation et d'apporter des solutions pour favoriser leur développement, nous avons pu relever les critiques suivantes : les attitudes hostiles des contribuables devant l'impôt, les problèmes des ressources dans les services fiscaux ainsi que les déficiences des différents matériels utilisés par l'Administration fiscale

En une phrase, notre étude nous a conduits à apporter les stratégies des 4B pour améliorer les travaux de recouvrement à Madagascar à savoir : traiter le bon compte c'est-à-dire les contribuables à l'aide des bonnes ressources et au bon moment en utilisant les bons outils afin d'obtenir les bons résultats.

BIBLIOGRAPHIE

Publications de la DGI

- Code Général des Impôts suivant la loi de finance 2008
- Code Général des Impôts suivant la loi de finance 2010
- Code Général des Impôts suivant la loi de finance 2022
- Manuels de procédure des centres fiscaux

Ouvrages

- BARILARI, André : « Le consentement à l'impôt ». Presses de science Po : Paris, 2000, 123p.
- RABETAFIKA, Roger : « Réforme fiscale et révolution socialiste à Madagascar ».- Lamarttan : Paris, 1990, 189p.
- BRACHET, Bernard : « Le système fiscal français ».- 2^o édition, LGDJ : Paris, 1998, 215p.
- ADAM, Smith : « Recherche sur la nature et les causes de la richesse des nations ».- Livre V : Chicoutimi, Québec, 26 Avril 2002, 233p.

Mémoires

- ANDRIAMASINARIVO, Mamy. « La Direction Générale des Impôts au service des contribuables ».
- MIARINIRINA Abel Kader Florent. « Les partenaires stratégiques de la Direction Générale des Impôts ».

Webographie

- www.impôts.mg ;

ANNEXES

Liste Des Annexes

Annexe 1 : Bordereaux de versement de l'IR


Annexe 2 : Bordereaux de versement de l'IS

Annexe 3 : Bordereaux de versement de la TVA

Annexe 4 : Bordereaux de versement de l'IRSA


Annexe 5 : Situation de recette de l'année 2021.

Annexe 1 : Bordereaux de versement de l'IR



MINISTRE DES FINANCES
ET DU BUDGET
SECRETARIAT GENERAL
DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

REPOBLIKAN' I MADAGASIKARA
Fitiavana - Tanindrazana - Fandrosoana



ANNEE! 2022

BORDEREAU DE VERSEMENT DE L'IMPOT SUR LES REVENUS

Exercice comptable allant du : au

IDENTIFICATION DE L'ENTREPRISE

N° d'identification fiscal :


N° Statistique :

Nom commercial :

Activité :

Adresse :

CHIFFRE D'AFFAIRES ANNUEL :	
A. Résultat comptable :	
B. Réintégrations :	
C. Résultat fiscal avant imputation des déficits antérieurs (A + B) :	
D. Déficit antérieurs imputables :	
E. Déficit antérieurs imputés :	
F. Résultat fiscal après imputation des déficits antérieurs (C - E) :	
G. Impôt brut :	
H. Déficit restant à reporter (D - E) :	
I. Réduction d'impôt pour personne à charges :	
J. Réduction d'impôt pour investissement de l'exercice :	
K. Réduction d'impôt antérieur imputable :	
L. Total droits à réduction d'impôt pour investissement (J + K) :	
M. Réduction d'impôt pour investissement imputés (≤ 50% impôt dû) :	
N. Impôt net (G - M) :	
O. Réduction d'impôt pour investissement à reporter :	
P. Acomptes provisionnels payés :	
Q. Crédit d'impôt de l'exercice antérieur reportable :	
R. IRCM payé (joindre certificat délivré par l'organisme payeur) :	
S. Total des imputations (P + Q + R) :	
T. Net à payer (N - S) :	
U. Crédit d'impôt à reporter (S - N si S > N) :	



26 OCT 2022

A le 26 OCT 2022


Cachet, signature et titre,

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION

Net à payer	Pénalité/Amende	Montant à payer	Total versé	Reste à recouvrer	N° récépissé

Mode de paiement : Espèce
 Chèque N° chèque Banque
 Autres à préciser

Annexe 2 : Bordereaux de versement de l'IS




DIRECTION GENERALE DES IMPOTS
DIRECTION REGIONALE DES IMPOTS
CENTRE FISCAL DE

REPOBLIKAN' I MADAGASIKARA
Fitiavana - Tanindrazana - Fandrosoana

**BORDEREAU DE VERSEMENT
DE L'IMPOT SYNTHETIQUE
(HETRA TAMBATRA)**

Année (Taona) :



RENSEIGNEMENTS SUR LE CONTRIBUABLE (Filazalazana momba ny mpandoa hetra)

Nom du redevable (Anaran' ny mpandoa hetra) :

Nom commercial (Anaran' ny tsena) :

N° CIN (Karapanondrom-pirenena laharana faha) :

NIF (Laharam-pamantarana ara-ketra) : N° Stat (Laharana statistika) :

Adresse (Adiresy) :

Lieu d'exploitation (Toerana iasana) : 1°/

2°/

3°/

DECLARATION DE CHIFFRE D'AFFAIRES OU DE REVENUS ACQUIS EN
(Filazana ny vola niditra tamin' ny taona)

Activités exercées (Asa atao)	Nombre de jours ouvrés (Isan' ny andro iasana)		Chiffre d'affaires (en Ariary) (Vola maty)	
	mensuel (isam-bolana)	annuel (ao anatin' ny taona)	journalier (isan' andro)	annuel (ao anatin' ny taona)
1°)				
2°)				
3°)				

Fait à, le

(Natao teto) (ny)

Signature du déclarant
(Sonian' ny mpanao filazana)

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION
(Natokana ho an' ny sampandraharahan' ny hetra)

LIQUIDATION DE L'IMPOT (Fikajiana ny hetra)

RUBRIQUES	Montant (en Ariary)	Cachet, signature, nom et grade de l'agent taxateur
Impôt dû (Principal) (A)		<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: auto;"></div>
Complément (B)		
Acompte provisionnel 1 (C)		
Acompte provisionnel 2 (D)		
Total à payer (Fitambarany) (E) = (B) + (C) + (D)		

RECOUVREMENT (Famorian-ketra)

Date	Net à payer	Pénalité / Amendes	Montant payé	Reste à recouvrer	N° quittance	Mode de règlement
						<input type="checkbox"/> Espèce <input type="checkbox"/> Chèque N°..... Banque..... <input type="checkbox"/> Autres à préciser

Cachet, signature, nom et grade du Receveur des Impôts
(Sonian' ny mpandray vola)

N.B : Cet imprimé ne vaut pas quittance.
Fanamarihana : Tsy mahasolo rosia ity taralasy ity.

Annexe 3 : Bordereaux de versement de la TVA

REPOBLIKAN' I MADAGASIKARA
Tanindrazana - Fahafahana - Fandrosoana

N° 601

MINISTRE DE L'ECONOMIE,
DES FINANCES ET DU BUDGET
SECRETARIAT GENERAL
DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

DECLARATION DE LA TAXE SUR LA VALEUR AJOUTEE (TVA)

Déclaration Mensuelle MOIS : ANNEE :
Trimestrielle TRIMESTRE : ANNEE :

Bureau de recette :

Numéro d'Identification Fiscal :

RAISON SOCIALE ou Nom et prénoms :
Nom commercial :
Adresse :
Activité ou profession :

OPERATIONS	Chiffre d'affaires		Total (c) = (a) + (b)	Taux (d)	TVA Collectée (e) = (a) x (d)
	Taxable (a)	Non taxable (b)			
1. Opérations à l'exportation				0%	//////
2. Opérations locales :					
- à des personnes assujetties					
- à des personnes non assujetties					
3. Autres régularisations					
4. TOTAL				//////	

DEDUCTIONS	Locaux (f)	Importations (g)	TOTAL (h) = (f) + (g)
5. Taxe déductible :			
5. 1. - sur biens d'équipements et immeubles			
5. 2. - sur les autres biens			
5. 3. - sur les services			
6. Autres régularisations			
7. Total de la colonne (h)			
8. Prorata de déduction. 20% TVA déductible de la période ((7) x taux prorata)			
9. Report de crédit de la période précédente			
10. TOTAL TVA DEDUCTIBLE (8) + (9)			

11. Total TVA à verser [Total colonne (e)] - (10)	
12. Total de crédit de TVA (10) - [Total colonne (e)]	
13. Remboursement de crédit de TVA demandé	
14. Crédit de TVA reportable : (12) - (13)	

N.G. - CD n° 252 - IN - 2006 - [1934-06]

Déclaré conforme à nos déclarations
A. 26 OCT 2022



CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION				
Montant TVA	Pénalité	Total à payer	Total versé	Reste à recouvrer

Crédit de taxe :
Mode de paiement : (E)spèce
(C)hèque N°
(D)épôt sans paiement

Banque

Numéro récépissé :
N° compte bancaire :

Annexe 5 : Situation de recette de l'année 2021.

Étiquettes de ligne	Prévision	Réalisation
IR	362 243 520,00	501 127 901,42
IRSA	364 674 760,00	742 311 963,59
IRCM	1 576 510,00	1 220 000,00
IPVI	138 342 810,00	138 095 743,00
IS	1 412 199 480,00	944 965 171,00
DE	334 672 570,00	207 652 989,00
TVA	194 851 560,00	174 953 284,70
DA	3 845 200,00	1 962 220,00
ASSURANCES	-	-
AUTRES	80 520,00	17 538 561,00
TIMBRES	3 978 020,00	1 482 000,00
Total Générale	2 816 464 950,00	2 731 309 833,71

TABLES DES MATIERES

AVANT PROPOS.....	i
REMERCIEMENTS	ii
SOMMAIRE	iii
LISTE DES ABREVIATIONS	iv
TABLES DES ILLUSTRATIONS	vi
INTRODUCTION GENERALE.....	1
PARTIE I : PRESENTATIONS DES CADRES D’ETUDE ET METHODOLOGIE.....	2
Chapitre I : PRESENTATION DU LIEU DE STAGE	3
Section 1 : Présentation de la Direction Générale des Impôts	3
1.1 Historique	3
1.2 Objectif de la DGI.....	3
1.3 Les moyens utilisés par la DGI pour atteindre ses objectifs	4
1.4 Le fonctionnement des différents organes de la DGI.....	4
1.5 Les missions de la DGI	4
1.6 Les missions fiscales	5
Section 2 : Présentation du Centre Fiscal « A ».....	5
2.1 Historique	5
2.2 Localisation du CF « A »	5
2.3 Distinction du CF « A » avec les autres centres.....	6
2.4 Missions du Centre Fiscal « A »	6
2.5 Structure organisationnelle du Centre Fiscal « A ».....	7
2.6 Les attributions de chaque organe du Centre Fiscal « A ».....	7
2.6.1 Le chef de centre	7
2.6.2 Chef de division de gestion et le chef de Division de recette	8
2.6.3 Chef de Division Contrôle et le secrétariat.....	8
Chapitre II : CADRE THEORIQUE ET METHODOLOGIE DE RECHERCHE	9
Section I : cadre théorique	9
1.1 Notion sur l’impôt	9
1.1.1 Définition des impôts	9
1.1.2 Définitions dès la fiscalité	9
1.1.3 Définitions des droits fiscaux	9
1.2. La distinction de l’impôt avec les autres types de prélèvements	9
1.2.1. La Taxe.....	9
1.2.2. La Redevance	10

1.2.3. La parafiscalité	10
Section 2 Le cadre expérimental	10
2.1 Etude théorique	10
2.2 Etude documentaire	10
2.3 Exploration des sites web	10
2.4 Enquête	11
2.5 Entretien	11
2.6 Le Plan de méthodologie de recherche durant le stage	11
PARTIE II : RESULTATS DE RECHERCHE	13
Chapitre III : THEORIE RELATIVE DE RECOUVREMENT DES IMPÔTS	14
Section 1 : Les différents types d'impôt	14
1.1 L'Impôt sur les Revenus (IR).....	14
1.2 Impôts synthétiques.....	14
1.3 L'Impôt sur les Revenus Salariaux et Assimilés (IRSA).....	14
1.4 L'Impôt sur les Revenus des Capitaux Mobiliers (IRCM)	14
1.5 L'Impôt sur les Plus-Values Immobilières (IPVI)	14
1.6 L'Impôt Foncier sur les Terrains (IFT)	14
1.7 L'impôt Foncier sur la Propriété bâtie (IFPB)	14
1.8 L'impôt de licence sur les alcools et les produits alcooliques	14
Section 2 : LES TECHNIQUES APPLIQUEES AU RECOUVREMENT DES IMPOTS	15
2.1. Le recouvrement par les services fiscaux.....	15
2.1.1 Le recouvrement à l'amiable ou recouvrement par système déclaratif.....	15
2.2.1.1. Le contrôle sur pièces :	16
2.2.1.2. Le contrôle sur place :	16
2.2.1.3. La demande d'éclaircissement	17
2.2.1.4. La notification	17
2.1.2 Recouvrement forcé	17
2.1.2.1. L'Avis de Mise en Recouvrement ou AMR :	17
2.1.2.2. Mise en Demeure ou MD :	17
2.1.2.3. Titre de Perception ou TP :	17
2.1.2.4. Avis au Tiers Détenteur ou ATD :	17
2.2 Le recouvrement par la commune	18
2.2.1. Les démarches préalables	18
2.2.2. La constitution de l'équipe de recouvrement	18

2.2.3. La distribution des avis d'imposition	18
2.2.4. La collecte des sommes dues	18
2.2.5. Le contrôle de la collecte	19
2.2.6. L'achèvement des opérations	19
Chapitre IV : ANALYSE ET DIAGNOSTIQUE.....	20
Section 1 : environnement interne	20
1.1 Force.....	20
1.1.1 Existence des spécialistes.....	20
1.1.2 Performance technologique	20
1.2 Faiblesse	20
1.2.1 Problème de transport.....	20
1.2.2 Problème de ressource dans le centre fiscal	21
1.2.3 Faiblesses des moyens matériels	21
1.2.4 Insuffisance personnelle	21
Section 2 : environnement externe.....	22
2.3 : Opportunité	22
2.3.1 Existence de politiques de gouvernement.	22
2.3.2 Respects de la charte de communication Fiscale	22
2.4 Menace	22
2.4.1 Analphabétisation.....	22
2.4.2 Dégradation de l'environnement.....	22
2.4.3 Instabilité politiques	23
PARTIE III : PROPOSITION DES SOLUTIONS ET RECOMMANDATION	24
CHAPITRE V : PROPOSITION DES SOLUTIONS	25
Section 1 l'amélioration de procédure fiscale.....	25
1.1 Formation des agents des impôts et des contribuables.....	25
1.2 Enseigner le système fiscal aux contribuables	25
1.3 Simplification du système fiscal	25
Section 2 : amélioration de l'environnement de travail	26
Section 3 Simplification des déclarations fiscales	26
Section 4 : Dotation en moyens matériels.....	26
Section 5 La formalisation des secteurs informels	27
Chapitre VI : RECOMMANDATIONS	28
Section 1: Pour les contribuables :.....	28
Section 2: Pour l'Administration Fiscale :.....	28
2.1 L'amélioration des cadres d'accueil :.....	28

2.2	La simplification des procédures fiscales :	29
2.2.1	La simplification des déclarations	29
2.2.2	Aménagement des langages et des normes administratifs	30
2.3	Renforcement des travaux de sensibilisation	31
2.3.1	Les sensibilisations par médiatisation :	31
2.3.2	Les sensibilisations par contact direct :	31
2.3.3	Adoption d'une approche participative	31
	CONCLUSION GENERALE	33
	BIBLIOGRAPHIE	I
	Liste Des Annexes.....	III
	TABLES DES MATIERES	IX
	RESUME.....	XIII

RESUME

NOM : ANDRIAMPARANY

Prénoms : Telina Anicet Angelo

Mention : Gestion

Année Universitaire : 2021-2022

Nombre de page : 32

Encadreur : ANDRIAMASY Andry

Contact : 034 90 455 00

Résumé

La Direction Générale des Impôts possède des techniques pour recouvrer l'impôt à Madagascar. Trois opérations se succèdent dans l'établissement de l'impôt : l'assiette, la liquidation et le recouvrement. Il constitue la structure de base de l'Administration fiscale pour le recouvrement des impôts. Le Centre Fiscal «A» Antsirabe couvre l'ensemble de trois arrondissements de la ville Basse d'Antsirabe, de District de Faratsiho et quelques communes (Ambano, Antanimandry, Belazao) dans le district d'Antsirabe II.

Mots clés : Centre Fiscal « A » Antsirabe, Recouvrement, taxpayer, Techniques,

Abstract

The Directorate General of Taxes has techniques for collecting tax in Madagascar. The role of the Tax Center is to prepare the tax. Three operations follow one another in the establishment of the tax: the base, the liquidation and the collection. It constitutes the basic structure of the Tax Administration for the collection of taxes. The Tax Center "A" Antsirabe covers all three districts of the lower town of Antsirabe, the District of Faratsiho and some communes (Ambano, Antanimandry, Belazao) in the district of Antsirabe II.

Key word : Taxe center « A » Antsirabe, Recovery, taxpayer, technical,

Famintinana

Manana teknika amin'ny famoriana ny hetra eto Madagasikara ny Direction Général des Impôts, ny fanomanana ny hetra no andraikitry ny ivonketra. Asa telo no mifanaraka eo amin'ny sehatry ny hetra: ny fototra, ny fanafoanana ary ny fanangonana. Izy no mandrafitra ny rafitra fototry ny Fitantanana ny hetra amin'ny fanangonana ny hetra. Ny ivonketra "A" Antsirabe dia mandrakotra ireo distrika telo ao amin'ny tanànan'Antsirabe ambany, ao amin'ny distrikan'Antsirabe II : ny Distrikan'i Faratsiho ary ny kaominina sasany (Ambano, Antanimandry, Belazao)

Teny manandanja : Ivonketra « A » Antsirabe, fanangonana, mpandoha hatra , Tekinika