

Collectivité : Communauté de Communes du Pilat Rhodanien

La comptable public du Service de Gestion Comptable Loire Sud, Mme Evelyne MONTCHAL

ENGAGEMENT PARTENARIAL PORTANT SUR LA CHAÎNE DE RECETTES ET LES CONDITIONS DE RECOUVREMENT DES PRODUITS LOCAUX¹

Le présent engagement précise les domaines dans lesquels ces deux partenaires que sont l'ordonnateur et son comptable assignataire peuvent développer leur coordination pour parvenir à une amélioration de la chaîne comptable et financière de gestion des produits locaux.

Les relations de confiance et de collaboration entre les deux partenaires que sont l'ordonnateur et son comptable assignataire constituent en effet une condition essentielle pour une plus grande efficacité des circuits comptables et financiers de la chaîne des recettes. L'objectif est d'accroître la qualité du service offert à l'usager, en mettant à sa disposition des moyens modernes de paiement et en enrichissant l'information disponible, mais également d'enrichir les échanges entre les services de l'ordonnateur et du comptable.

Cet engagement s'appuie sur la « charte nationale des bonnes pratiques de gestion des recettes des collectivités territoriales et de leurs établissements publics », signée par la Direction générale des Finances publiques et les associations nationales représentatives des élus locaux, dont les axes constituent des voies opérationnelles d'optimisation du recouvrement et de la qualité du service rendu aux usagers.

¹hors fiscalité et dotations

Le présent engagement se fixe comme objectif de renforcer les relations de travail existant entre les services de l'ordonnateur et ceux du comptable dans le but d'améliorer le recouvrement des produits locaux et de mettre en œuvre la sélectivité de l'action en recouvrement.

Afin d'y parvenir, un véritable partenariat doit se développer, fondé sur l'implication de l'ensemble des acteurs et de leurs services et portant sur des axes précis.

Entre

La COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PILAT RHODANIEN
représentée par Monsieur Serge RAULT, Président de la Communauté de Communes du Pilat
Rhodanien, élu le 6 juillet 2020, en sa qualité d'ordonnateur

et

La COMPTABLE ASSIGNATAIRE du Service de Gestion Comptable Loire Sud, Madame
Evelyne MONTCHAL

a été convenu ce qui suit.

Un bilan de l'application de cette convention sera dressé annuellement entre l'ordonnateur et le comptable, puis transmis à l'information de la DDFiP de la Loire étant donné l'enjeu.

Suite à ce bilan, toutes dispositions existantes ou complémentaires pourront être revues ou prévues. Le cas échéant, un avenant traduira ces modifications.

Cet engagement partenarial porte sur une durée initiale de 5 années. En cas de changement de comptable assignataire ou de renouvellement électoral, la présente convention pourra être revue si les partenaires en expriment le besoin.

AXE N°1 – OPTIMISATION DE LA FACTURATION

Objectifs :

La qualité de la facturation conditionne l'efficacité de l'ensemble de la chaîne de recettes, de la prise en charge par le comptable public jusqu'au paiement par l'utilisateur. En outre, le coût administratif de la gestion des recettes doit conduire à rechercher les conditions optimales de l'émission d'un titre de recettes.

Engagements réciproques :

L'ordonnateur s'engage à :

- émettre les titres tout au long de l'année selon un flux régulier et dans un délai maximal de 30 jours après la constatation des droits ;
- émettre les titres collectifs (rôles de cantine, de garderie et factures d'eau, d'assainissement, d'ordures ménagères...) selon un planning annuel établi en tout début d'exercice en collaboration avec le comptable ;
- ne pas émettre les créances de la Collectivité en dessous du seuil de 15 €² en application du [décret n° 2017-509 du 7 avril 2017](#) modifiant l'[article D. 1611-1 du code général des collectivités territoriales](#). Le regroupement des dettes est préconisé ;
- renseigner avec précision les tiers débiteurs afin d'éviter de créer de multiples tiers identiques. Une fiche de préconisation en annexe permettra de codifier avec précision les éléments attendus lors de l'émission des mandats et titres.
- veiller à la qualité des informations portées sur les titres de recettes et notamment :
 - la désignation précise et complète des débiteurs : pour les personnes physiques, civilité, nom, prénom, adresse complète, **date et lieu de naissance** ; pour les personnes morales de droit privé : raison sociale et numéro SIRET ;
 - le correct typage des tiers, qui détermine le plan de poursuite à appliquer ;
 - la présence sur les avis des mentions obligatoires relatives à leur caractère exécutoire ;
 - le détail des éléments de liquidation et l'adjonction, si nécessaire, des pièces justificatives permettant au comptable, en application de l'article 19-1 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et du référentiel des pièces justificatives de recettes fourni par le comptable, de contrôler la régularité de l'autorisation de percevoir la recette ;
 - le correct nommage des pièces justificatives, le cas échéant, pour assurer une gestion simplifiée des documents informatiques ;
 - les informations permettant au débiteur de s'acquitter de sa dette par des moyens modernes de paiement et de faciliter son orientation entre les différents services (coordonnées et champ de compétence de l'ordonnateur et du comptable) ;
- procéder aux opérations comptables de réduction ou annulation dès constatation d'une erreur matérielle et transmettre au comptable public les informations nécessaires ;
- participer à l'apurement des comptes d'imputations provisoires (CIP) en livrant les informations indispensables à l'identification des recettes puis à l'émission du titre de régularisation par l'intermédiaire du P 503 ;
- envoyer au format PES V2 via le Portail de la gestion publique (PiGP) les pièces justificatives (PJ) adéquates au visa des titres/rôles permettant une prise en charge optimale de la recette.

²La valeur de 15€ (hors EPS) est au minimum celle du seuil réglementaire fixé par l'article L1611-5 et D1611-1 du code général des collectivités territoriales, étant précisé qu'un seuil supérieur est à préconiser chaque fois que possible. Ce seuil réglementaire d'émission des créances vise à regrouper les créances modiques afin d'émettre un titre unique ayant un montant supérieur à ce seuil. Il ne doit pas avoir pour conséquences d'abandonner les créances en question.

Le comptable s'engage à :

- donner accès à l'ordonnateur au PES retour lui permettant d'accéder au relevé des recettes perçues avant émission de titres (P503) et aux informations relatives au recouvrement des titres ;
- informer régulièrement l'ordonnateur sur les corrections ou les anomalies détectées à la prise en charge des titres de recettes ;
- enrichir et consolider la base « Tiers » ;
- transmettre les informations enrichies ou actualisées sur les tiers débiteurs utiles à l'ordonnateur ;
- mettre effectivement à disposition de l'ordonnateur les informations relatives à la trésorerie et à la situation du recouvrement via l'accès au portail HELIOS mais également au Tableau de bord de l'élu ;
- transmettre la nomenclature des pièces justificatives nécessaires au visa des titres de recettes.

Pilotage de l'action :

La réalisation de ces actions pourra être suivi au moyen des critères d'évaluation suivant :

1. délai de régularisation des P503 ;
2. informations régulières de l'ordonnateur sur la chaîne des recettes (soit au moyen des accès aux applications informatiques, soit par des rencontres régulières) ;
3. taux de rejet des titres/rôles de recettes suite à une erreur de pièce justificative ou en l'absence de pièce justificative ;

AXE N°2 – SECURISATION DES REGIES DE RECETTES

Objectifs :

Les régies de recettes représentent un enjeu majeur en termes de flux financiers gérés au titre de la chaîne de recettes, mais également au niveau de l'accueil des usagers. Elles constituent en outre un risque majeur du point de vue de la maîtrise des circuits financiers.

Engagements réciproques :

L'ordonnateur et le comptable s'engagent conjointement à :

- actualiser les actes de création des régies de recettes et les actes de nomination des régisseurs et mandataires dès que la réglementation le prévoit ;
- Optimiser le montant de l'encaisse des régies afin de diminuer autant que possible la détention de numéraire et donc les risques liés à la sécurité des personnes et des valeurs lors des déagements (vols, pertes, détournements) ;
- Le regroupement des régies de recettes existantes pourra être envisagé afin de diminuer les coûts de fonctionnement, de sécuriser les opérations financières et de faciliter la gestion et les opérations de contrôles ;
- mettre en place les moyens de paiement adaptés au fonctionnement des régies de recettes, afin de minimiser les risques liés à la manipulation des espèces, faciliter le recouvrement des produits et offrir un service adapté aux besoins des usagers ;
- sécuriser le fonctionnement des régies existantes en développant les contrôles nécessaires à la réduction des risques de gestion de fait et de détournements. À ce titre, le comptable et l'ordonnateur s'informeront immédiatement en cas de découvertes d'irrégularités dans le fonctionnement de la régie et prendront rapidement les mesures nécessaires ;
- garantir la fiabilité de l'émission des titres de régularisation ;
- proposer auprès des régisseurs de recettes qui en feraient la demande, une formation relative à la création, l'organisation et le fonctionnement des régies comptables du secteur public local ;

Pilotage de l'action :

La réalisation de ces actions pourra être suivie au moyen des critères d'évaluation suivant :

1. Actualisation régulière des actes de création et de nomination des régies ;
2. Mise en place de contrôles destinés à sécuriser la gestion des régies de recettes (contrôles sur pièces et sur place du comptable public, vérification du suivi comptable de la régie au moment de l'émission des titres de régularisation par l'ordonnateur, etc.) ;
3. Organisation de formation à destination des régisseurs ;
4. Déploiement de moyens modernes d'encaissement (PayFip régie, TPE, TIP SEPA, prélèvement...) lorsque la situation s'y prête.

AXE N°3 – MISE EN PLACE D'UNE POLITIQUE SÉLECTIVE DES POURSUITES

Objectifs :

L'efficacité du recouvrement dépend du partenariat existant entre l'ordonnateur et le comptable. Sous réserve de l'appréciation souveraine du juge des comptes et eu égard au fait que l'ordonnateur reste le directeur des poursuites, ce dernier et le comptable doivent s'accorder, en tenant compte des caractéristiques de la créance à recouvrer, sur la proportionnalité des mesures nécessaires à son recouvrement.

Il convient donc de définir une stratégie de recouvrement des produits locaux en fonction de la qualité du débiteur et du montant de la créance, en s'appuyant sur un accord entre l'ordonnateur et le comptable.

Engagements réciproques :

L'ordonnateur s'engage à :

- promouvoir le prélèvement à l'échéance qui sécurise le recouvrement et simplifie les démarches des usagers ;
- informer les usagers sur les moyens de paiement offerts ;
- actualiser et fiabiliser les informations relatives au tiers dans son système d'information afin de conserver un compte unique par débiteur ;
- demander à l'utilisateur lors de son inscription **une pièce d'identité** afin d'obtenir une information fiable et exploitable en cas de recouvrement forcé, notamment concernant la date de naissance.
- en cas de recherche infructueuse du comptable (Plis non distribués notamment), fournir les renseignements détenus permettant au comptable de procéder au recouvrement contentieux de la créance. Un recouvrement efficace est en effet conditionné par la connaissance de la date de naissance et de l'adresse réelle du débiteur ;
- faciliter l'action en recouvrement du comptable par une autorisation permanente et générale de poursuites conforme au présent engagement ;
- définir des seuils de mise en œuvre des actes de recouvrement dans le respect des seuils minimum fixés par la réglementation ;

Le comptable s'engage à :

- participer à la promotion du prélèvement à l'échéance auprès des usagers ;
- collaborer à l'information des usagers par des actions de communication coordonnées (messages d'information, notamment en matière de moyens modernes de paiement, sur le site internet de la collectivité ; insertion des coordonnées de la trésorerie...) ;
- rendre compte, à chaque demande de l'ordonnateur, des poursuites exercées sur les dossiers à enjeu ;
- rendre compte des difficultés de recouvrement à l'aide notamment du PES retour recettes et de l'accès à Helios et ses restitutions (états des restes à recouvrer notamment) afin que l'ordonnateur puisse être en mesure de suivre le recouvrement de ses produits et de donner tout renseignement utile à l'action en recouvrement ;
- appliquer les seuils de mise en œuvre des actes de recouvrement fixés par la présente convention.

L'ordonnateur et le comptable s'engagent conjointement à mettre en œuvre les actes de poursuite selon les modalités détaillées dans le tableau ci-dessous.

Le tableau suivant fixe les critères explicites de l'action en recouvrement selon l'étape considérée :

Procédures	Délais de transmission	Seuil de déclenchement	Autorisation de poursuite
Avis des sommes à payer (ASAP)	Dès la prise en charge du titre	15 euros	Non requise
Lettre de relance	45 jours après l'envoi de l'avis de sommes à payer	15 euros	Non requise
Phase Comminatoire Amiable (PCA)	1 mois après l'envoi de la lettre de relance	15 euros	Non requise
Saisie administrative à tiers détenteurs (SATD) auprès des tiers (CAF, employeurs, locataires....etc)	1 mois après la lettre de relance ou 90 jours après la PCA ³	30 euros	Autorisation permanente
Saisie administrative à tiers détenteurs (SATD) auprès des établissements bancaires	1 mois après la lettre de relance ou 90 jours après la PCA	100 euros	Autorisation permanente
Mise en demeure de payer	Étape préalable à la saisie vente dans les cas le justifiant	535 euros	Non requise
Saisie-vente	1 mois après l'envoi de la mise en demeure de payer	535 euros	Autorisation permanente
Vente mobilière	Dès le retour de la saisie par l'huissier	535 euros	Autorisation expresse obligatoire

Les saisies administratives à tiers détenteurs (SATD) pourront être diligentées dès le mois suivant la lettre de relance dans certains cas.

La phase comminatoire amiable (PCA) par huissier de justice pourra être utilisée pour toutes les créances, notamment les créances de faibles montants.

La réalisation de ces actions pourra être suivie au moyen des critères d'évaluation suivant :

1. Proportion de prélèvement parmi les encaissements ;
2. Validation d'une autorisation générale et permanente des poursuites ;
3. Nombre d'actes de poursuites diligentés
4. Taux de recouvrement

³ Phase Comminatoire Amiable : A l'issue de la phase de règlement spontané, débute la phase comminatoire amiable, préalable à toute poursuite. Depuis l'entrée en vigueur des dispositions de l'article 128 de la loi de finances rectificative de 2004, cette phase est confiée aux huissiers de justice.

AXE N°4 – MISE EN PLACE D'UNE POLITIQUE CONCERTÉE D'ADMISSION EN NON VALEUR

Objectifs :

La mise en place de la sélectivité des poursuites doit se traduire au niveau comptable et financier par la formalisation d'une politique concertée d'admission en non-valeur. En effet, dès lors que l'ordonnateur et le comptable conviennent des actions de recouvrement pertinentes en fonction des enjeux financiers, il convient d'en tirer les conclusions, afin de concentrer les efforts de recouvrement sur les dossiers susceptibles d'aboutir.

L'admission en non-valeur ne fait pas obstacle à la réalisation d'actions ponctuelles de recouvrement si de nouvelles informations deviennent disponibles.

Engagements réciproques :

L'ordonnateur s'engage à :

- provisionner annuellement les créances douteuses ;
- admettre automatiquement en non-valeur (c'est-à-dire sans transmission de pièces justifiant les actions menées) les créances irrécouvrables proposés par le comptable dès lors que le comptable public a respecté les engagements prévus dans la présente convention, sous réserve des dossiers particuliers ;
- prendre une délibération constatant la charge financière définitive de la collectivité des créances éteintes (6542) effacées définitivement par le juge ou la commission de surendettement.

Le comptable s'engage à :

- réaliser les poursuites conformément au plan validé dans la présente convention ;
- présenter en non-valeur des créances en l'absence de recouvrement à l'issue de la phase contentieuse une fois par an ;
- justifier les actions menées à la demande de l'ordonnateur.

L'ordonnateur et le comptable s'engagent conjointement à respecter les modalités d'admission en non valeur détaillé dans le tableau ci dessous.

Afin d'apurer efficacement les créances irrécouvrables, une demande d'admission en non valeur pourra être présentée dans les cas suivants :

Montant de la créance	Conditions de la présentation en non valeur
Moins de 15 euros	Aucune diligence
Entre 15 et 30 euros	Lettre de relance et Phase Comminatoire Amiable
De 30 à 100 euros	Deux saisies administrative à tiers détenteur auprès de l'employeur ou de la CAF infructueuses
De 100 à 535 euros	Deux saisies administratives à tiers détenteurs auprès de l'employeur ou de la CAF et deux saisies administrative à tiers détenteurs bancaires infructueuses
Au de-là de 535 euros	Toutes les diligences possibles sont infructueuses

Dans le cas où les coordonnées des tiers détenteurs ne sont pas connues, des demandes d'admission en non valeur pourront être présentées sans que les saisies administratives à tiers détenteurs (SATD) ne soient effectuées.

Pour les débiteurs résidant hors du département de la Loire, les saisies seront effectuées selon les seuils de poursuites en vigueur prévues par les instructions de la Direction Générale des Finances Publiques.

Cette politique concertée des poursuites et des admissions en non valeurs fondée sur ces seuils de poursuites et ces critères de présentation en non valeur sera mise en œuvre dès la date de signature du partenariat pour une durée de 5 ans.

Pilotage de l'action :

La réalisation de ces actions pourra être suivi au moyen des critères d'évaluation suivant :

1. Demandes d'admission en non valeur réalisées et traitées selon le calendrier prévu ;
2. Actualisation annuelle des provisions pour créances douteuses.

Dressé en trois exemplaires à **le**

Une copie de la présente convention sera annexée au compte de gestion.

L'ordonnateur

La comptable assignataire

Serge RAULT
Président de la Communauté de
Communes du Pilat Rhodanien

Evelyne MONTCHAL
Inspectrice Divisionnaire Hors Classe

Le Directeur départemental des Finances
publiques de la Loire

Le conseiller aux décideurs locaux

Francis PAREJA
Administrateur Général des Finances
Publiques

Laurent BALMONT
Inspecteur Divisionnaire Hors Classe

Annexes :

- 1. Fiche relative à la fiabilisation des tiers**
- 2. Fiche relative aux tiers solidaires et co-débiteurs**
- 3. Référentiel des pièces justificatives de recettes**