



ENGAGEMENT PARTENARIAL

Ville de Fagnières

Centre des Finances publiques
de Chalons-en-Champagne

2018 - 2020

Sommaire

PREAMBULE.....	3
LES 4 AXES DE LA CONVENTION	4
AXE 1 : FACILITER LA VIE DE L'ORDONNATEUR, EN DEVELOPPANT, EN ENRICHISSANT ET EN DEMATERIALISANT LES ECHANGES.....	4
AXE 2 : AMELIORER LE SERVICE AUX USAGERS : MAITRISER LES DELAIS DE PAIEMENT ET AMELIORER LES CONDITIONS DE RECOUVREMENT EN MODERNISANT LES CHAINES DE RECETTES ET DE DEPENSES.....	4
AXE 3 : OFFRIR UNE MEILLEURE LISIBILITE AUX ELUS EN AMELIORANT LA QUALITE DES COMPTES LOCAUX.....	5
AXE 4 : DEVELOPPER L'EXPERTISE FISCALE, FINANCIERE ET DOMANIALE AU SERVICE DES ELUS..	5
PILOTAGE ET SUIVI DE L'ENGAGEMENT PARTENARIAL.....	7
ANNEXE N°1 FICHES ACTIONS	8
➤ AXE 1 – FACILITER LA VIE DE L'ORDONNATEUR, EN DEVELOPPANT, EN ENRICHISSANT ET EN DEMATERIALISANT LES ECHANGES.....	8
<i>ACTION 1-1 ➤ FACILITER LE RAPPROCHEMENT DES SERVICES.....</i>	<i>9</i>
<i>ACTION 1-2 ➤ OPTIMISER LA CIRCULATION DE L'INFORMATION.....</i>	<i>11</i>
<i>ACTION 1-3 ➤ LA DEMATERIALISATION DES PIECES DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS, DES FACTURES ET PIECES D'EXECUTION DES MARCHES PUBLICS ET ACCORDS CADRES.....</i>	<i>13</i>
➤ AXE 2 – AMELIORER LE SERVICE AUX USAGERS : MAITRISER LES DELAIS DE PAIEMENT ET AMELIORER LES CONDITIONS DE RECOUVREMENT EN MODERNISANT LES CHAINES DE RECETTES ET DE DEPENSES.....	15
<i>ACTION 2-1 ➤ OPTIMISATION DE LA CHAINE DU PAIEMENT DE LA DEPENSE</i>	<i>16</i>
<i>ACTION 2-2 ➤ OPTIMISATION DE LA CHAINE DU RECOUVREMENT DES RECETTES</i>	<i>18</i>
<i>ACTION 2-3 ➤ MISE EN PLACE MOYENS MODERNES ENCAISSEMENT DE CERTAINES RECETTES.....</i>	<i>21</i>
<i>ACTION 2-4 ➤ OPTIMISATION DU FONCTIONNEMENT DES REGIES.....</i>	<i>23</i>
➤ AXE 3 – OFFRIR UNE MEILLEURE LISIBILITE AUX ELUS EN AMELIORANT LA QUALITE DES COMPTES LOCAUX.....	25
<i>ACTION 3-1 ➤ AMELIORATION DU SUIVI DE L'IQCL... ..</i>	<i>26</i>
<i>ACTION 3-2 ➤ POURSUIVRE UNE REDDITION PRECOCE DES COMPTES</i>	<i>28</i>
➤ AXE 4 – DEVELOPPER L'EXPERTISE FISCALE, FINANCIERE ET DOMANIALE AU SERVICE DES ELUS.....	30
<i>ACTION 4-1 ➤ OPTIMISATION DE LA GESTION DE TRESORERIE.....</i>	<i>31</i>
<i>ACTION 4-2 ➤ INFORMATION ET CONSEIL EN MATIERE FISCALITE DIRECTE LOCALE.....</i>	<i>33</i>
<i>ACTION 4-3 ➤ REALISATION D'ANALYSES FINANCIERES.....</i>	<i>35</i>
<i>ACTION 4-4 ➤ OPTIMISATION DE L'EXPERTISE DOMANIALE</i>	<i>37</i>
ANNEXE N°2 CHARTE RECOUVREMENT	38
ANNEXE N°3 TABLEAU DE BORD ANNUEL.....	46

Préambule

Dans le cadre de la modernisation de la gestion publique locale et de l'amélioration de la qualité des comptes, la commune de Fagnières et le Centre des Finances Publiques de Chalons-en-Champagne souhaitent s'engager dans une démarche volontariste visant à accroître l'efficacité des circuits comptables et financiers et le service rendu aux usagers, et à renforcer la coopération de leurs services.

Le partenariat entre la commune de Fagnières et le Centre des Finances Publiques est ancien, solide et privilégié.

Un état des lieux réalisé par les partenaires et une réflexion sur l'amélioration de la qualité d'exécution des missions communes ont permis d'identifier les besoins et les attentes mutuelles et de définir conjointement les actions à engager et les domaines à prioriser.

Les objectifs sont multiples : améliorer le service aux usagers, renforcer l'aide au pilotage grâce à une expertise fiscale et financière plus complète et plus réactive, dynamiser l'exécution du budget en dépenses et recettes en utilisant les ressources notamment induites par la dématérialisation et renforcer la qualité des comptes.

Dans ce contexte, les deux partenaires ont recensé des axes de travail à mener prioritairement et les ont déclinés en un plan d'actions.

Quatre axes de travail ont été mis en évidence, traduits en 13 fiches-actions annexées à la présente convention :

▪ **Axe 1 : faciliter la vie de l'ordonnateur, en développant, en enrichissant et en dématérialisant les échanges**

→ *annexe 1 – fiches-actions n°1-1, 1-2, 1-3.*

▪ **Axe 2 : améliorer le service aux usagers : maîtriser les délais de paiement et améliorer les conditions de recouvrement en modernisant et en optimisant les chaînes de recettes et de dépenses**

→ *annexe 1 – fiches-actions n°2-1, 2-2, 2-3, 2-4.*

▪ **Axe 3 : offrir une meilleure lisibilité aux élus en améliorant la qualité comptable**

→ *annexe 1 — fiches-actions n°3-1, 3-2.*

▪ **Axe 4 : développer l'expertise fiscale, financière et domaniale au service des élus**

→ *annexe 1 – fiches-actions n°4-1, 4-2, 4-3, 4-4.*

Une convention portant sur les conditions de recouvrement des produits locaux est également jointe à cet engagement partenarial (annexe 2).

Les 4 axes de la convention

Axe 1 : faciliter la vie de l'ordonnateur, en développant, en enrichissant et en dématérialisant les échanges

Le Centre des Finances Publiques poursuit plusieurs objectifs complémentaires au profit des finances de la collectivité : payer rapidement les fournisseurs, encaisser efficacement les recettes tout en sécurisant les différentes opérations.

Les actions du présent engagement s'appuient résolument sur les dernières évolutions technologiques notamment en matière informatique qui obligent à repenser les chaînes de travail, à les rendre plus fluides tout en préservant un haut niveau de sécurité.

Pour atteindre cet objectif, la ville de Fagnières et le centre des Finances Publiques s'engagent notamment à :

♦ **Offrir de nouveaux services aux usagers.** L'encaissement par carte bancaire sera étendu aux secteurs non couverts actuellement en fonction des contraintes techniques.

♦ **Finaliser la dématérialisation des titres : dématérialisation des ASAP**

Axe 2 : améliorer le service aux usagers : maîtriser les délais de paiement et améliorer les conditions de recouvrement en modernisant les chaînes de recettes et de dépenses

La rénovation des méthodes de contrôle des dépenses publiques par les comptables a été l'un des axes clés de la politique de modernisation mise en place dans l'esprit de la LOLF (Loi Organique du 1^{er} août 2001 relative aux lois de finances).

L'optimisation des procédures d'exécution des dépenses suppose de raisonner sur l'ensemble de la chaîne administrative associant étroitement l'ordonnateur et le comptable de la collectivité.

Les objectifs sont les suivants :

- réduire le délai global de paiement et le mesurer ;
- permettre à la collectivité de respecter ses engagements vis-à-vis de ses fournisseurs et prestataires : améliorer son image, et éviter le paiement d'intérêts moratoires ;
- maîtriser les flux financiers ;
- améliorer la qualité du mandatement ;
- optimiser le fonctionnement des régies dans le but de diminuer les coûts de traitement des titres et d'augmenter sensiblement les encaissements immédiats. Pour cela, les deux partenaires examineront ensemble les moyens d'accroître les performances des régies, tout en valorisant les fonctions de régisseur et en simplifiant les démarches de l'utilisateur (fiche-action 2-4).

Axe 3 : offrir une meilleure lisibilité aux élus en améliorant la qualité des comptes locaux

Le renforcement de la qualité des comptes répond à la nécessité de maîtriser les risques financiers et de parfaire la qualité de l'information financière et comptable des gestionnaires de la ville. Elle s'inscrit également dans la perspective envisagée pour les plus grandes collectivités de certification des comptes locaux. L'élaboration annuelle des comptes suppose une collaboration étroite entre les services des deux partenaires dans un souci commun d'amélioration de la qualité des comptes.

Les partenaires s'engagent notamment à :

- ♦ **Utiliser l'indicateur interne de qualité de la DGFIP pour conforter la sincérité et la qualité comptable** : dans un souci conjoint des deux partenaires de donner une image sincère et fidèle de la situation financière de l'établissement, il est indispensable de poursuivre une politique de qualité comptable afin d'avoir l'assurance que les comptes produits constituent une base solide et sûre pour prendre les décisions de gestion et présenter aux différents partenaires le bilan de l'activité de la collectivité. Pour cela, l'indicateur de qualité de la DGFIP est un bon outil de mesure de la qualité des comptes dont l'utilisation doit être partagée (fiche-action 3-1).
- ♦ **poursuivre la production des comptes** : dans une perspective d'efficacité budgétaire et financière, il est impératif d'arrêter les comptes le plus tôt possible. Cela impose non seulement un parfait lissage de l'émission des mandats et des titres sur toute l'année mais aussi une gestion continue des opérations d'ordre budgétaires et comptables. Un planning annuel de ces opérations sera mis en place afin d'améliorer et garantir leur gestion correcte et rapide (fiche-action 3-2).
- ♦ **Mener une action spécifique d'ajustement entre l'inventaire de la ville de Fagnières et l'état de l'actif du comptable** : dans une optique de fiabilisation et de valorisation du patrimoine le processus du parc immobilier sera notamment analysé en commun (fiche-action 4-4).

Axe 4 : Développer l'expertise fiscale, financière et domaniale au service des élus

Dans un contexte d'évolutions réglementaires et législatives notamment dans le domaine fiscal, la pertinence de l'information financière et comptable est une préoccupation conjointe et permanente des deux partenaires.

C'est dans le but d'améliorer encore l'expertise et le conseil financier apportés à la ville de Fagnières que le centre des Finances publiques avec le soutien technique de la direction départementale des Finances publiques s'engage à :

- ♦ **Apporter un conseil fiscal plus rapide et plus complet** : un accompagnement spécifique en matière de fiscalité directe locale sera mis en œuvre pour répondre aux attentes spécifiques de la collectivité (fiche-action 4-2).
- ♦ **Réaliser un programme d'analyses financières** : le trésorier transmettra annuellement à l'ordonnateur une analyse financière consolidée de la collectivité (fiche-action 4-3).

Les différentes actions sont déclinées dans des fiches présentées dans l'annexe n°1 de la présente convention.

Pilotage et suivi de l'engagement partenarial

Le présent engagement partenarial passé entre la commune de Fagnières et le Centre des Finances Publiques de Chalons-en-Champagne est conclue pour une période de 3 ans (2018-2020).

Un bilan annuel réalisé par les partenaires permettra d'évaluer la progression de chaque action et d'expertiser les mesures mises en œuvre ; le cas échéant, il permettra de réorienter les démarches entreprises. Le suivi sera réalisé au moyen du tableau de bord annexé au présent engagement.

Fait à
le 2017

Le Maire de Fagnières,

La comptable de Chalons-en-
Champagne

Alain BIAUX

Caroline GUINOT

Le directeur départemental des Finances de la Marne,

Étienne EFFA

Annexe n°1 **Fiches actions**

➤ **Axe 1 – Faciliter la vie de l'ordonnateur, en développant, en enrichissant et en dématérialisant les échanges**

Action 1-1 ► Faciliter le rapprochement des services

Descriptif de l'action et contexte

La qualité d'exécution des missions communes passe par le développement des contacts entre les personnels de la collectivité et ceux du poste comptable. La concertation régulière, déjà mise en place dans les services ordonnateurs et comptables, permet de prévenir toute difficulté et, le cas échéant, d'en accélérer la résolution.

Objectifs et avantages attendus

- Connaître les différents interlocuteurs utiles pour solutionner rapidement les dossiers communs ;
- Permettre à la collectivité et au comptable d'identifier rapidement leurs correspondants ;
- Optimiser la circulation de l'information ;
- Connaître le contenu des missions et les contraintes de chaque poste ;
- Anticiper les mesures à prendre pour une bonne gestion de la collectivité ;

Démarche – Méthodologie

✓ Engagements de la collectivité

- Transmettre l'organigramme des services à chaque mouvement de personnel ;
- Communiquer les coordonnées des correspondants en relation avec la trésorerie (téléphone, adresse de messagerie) ;
- Informer le comptable des compétences des membres de l'assemblée délibérante et de tout changement d'attribution ;
- Transmettre au comptable les documents administratifs et les informations reçues de la Préfecture pouvant concerner la Trésorerie ;

✓ Engagements du comptable

- Transmettre l'organigramme de la trésorerie à chaque mouvement de personnel ;
- Communiquer les coordonnées des correspondants en relation avec la collectivité (téléphone, adresse de messagerie) ;

Indicateur(s)

- ✓ Mise à jour et transmission des organigrammes et annuaires respectifs ;
- ✓ Transmission des documents administratifs ;

Calendrier de réalisation

renseignements relatifs au personnel : à chaque mouvement de personnel

autres documents : dès réception de l'information par les services préfectoraux

→ 2018	→ 2019	→ 2020
--------	--------	--------

Responsables de l'action

<i>Commune de Fagnières</i>	<i>CFP Chalons-en-Champagne</i>
	Caroline Guinot

Action 1-2 ➤ **Optimiser la circulation de l'information**

Descriptif de l'action et contexte

Les échanges réciproques d'une information de qualité sont garants de la bonne exécution et de la fiabilité des opérations.

L'optimisation des circuits traditionnels et la mise en œuvre de nouveaux outils informatiques ou l'adaptation d'outils existants doivent permettre des échanges rapides et fiables.

L'accès à Hélios par les services ordonnateurs est mis en place depuis plusieurs années. Son utilisation doit être confortée par une offre de formation (en présentielle ou par l'envoi de fiches pratiques) de la part du comptable.

Un accès et une présentation du tableau de bord de l'élu est également à envisager.

La plate-forme ESCALE doit être privilégiée pour les échanges dématérialisés de documents volumineux.

L'Accès au flux retour ainsi que leur traitement doivent permettre d'optimiser et d'enrichir les données de la collectivité.

Objectifs et avantages attendus

➔ **Autoriser l'accès de la collectivité à toutes les informations comptables au plus près de leur date d'enregistrement : l'application Hélios, accessible à l'ordonnateur, permet une consultation en temps réel des informations détenues dans Hélios. La qualité et la richesse des informations restituées sont en grande partie fonction des données communiquées par la collectivité et de leur « typage » ;**

➔ **Permettre au comptable de disposer en temps utile de toutes les informations nécessaires à la bonne exécution de ses missions ;**

➔ **Permettre une utilisation optimum des nouveaux outils informatiques (notamment Hélios) par l'identification certaine et homogène des tiers qui conditionne fortement l'efficacité du paiement et du recouvrement ;**

Démarche – Méthodologie

✓ Engagements de la collectivité

- Fournir un calendrier des émissions notamment en fin d'exercice (titres, mandats, paies, opérations spécifiques...);
- Transmettre des fichiers enrichis de toutes les informations nécessaires au fonctionnement optimal d'Hélios (références des marchés, dates relatives au DGP...);
- Mettre en œuvre les normes définies pour l'identification des tiers dans Hélios ;
- Transmettre sans délai au comptable les informations nouvelles dont elle peut avoir connaissance (nouvelle adresse...);
- Utiliser le tableau de bord de l'élu ;
- Utiliser Escale ;
- Traiter et intégrer les flux retour mis à disposition (dépenses et recettes) ;

✓ Engagements du comptable

- S'assurer de la transmission de fichiers retour en fonction des souhaits et des besoins de la collectivité ;
- Transmettre une balance en date du 30 juin et 30 septembre ;
- Mettre en œuvre les normes définies pour la gestion des tiers ;

- Transmettre sans délai à la collectivité les informations nouvelles dont il peut avoir connaissance (nouvelle adresse...);
- Présenter les consultations ordonnateurs dans Hélios (envoi de fiches pratiques ou formation sur place);

Indicateur

- ✓ Accès en consultation de la collectivité aux fichiers Hélios (tableau de bord de l'élu);
- ✓ Mise en place d'une identification des tiers stable;
- ✓ Transmission d'un calendrier des travaux de la trésorerie et de la collectivité;
- ✓ Récupération et exploitation des fichiers retour mis à disposition;

Calendrier de réalisation

Fin d'année : transmission d'un calendrier d'émission de titres et mandats

30 juin et 30 septembre : transmission d'une balance

2018	→ 2019	2020
------	--------	------

Responsables de l'action

<i>Ville de Fagnières</i>	<i>CFP Chalons-en-Champagne</i>
	Caroline GUINOT

Action 1-3 ► La dématérialisation des pièces de passation des marchés publics, des factures et pièces d'exécution des marchés publics et accords-cadres

État de l'existant

La dématérialisation des pièces de passation des marchés publics peut concerner à la fois les pièces signées (acte d'engagement) et les pièces non signées générées par la collectivité. Cette démarche s'inscrit pleinement dans le cadre de la modernisation des services.

L'exploitation des données des factures et bons de commandes XML est assurée par l'outil XéMélios lorsqu'elles respectent les schémas référencés dans la convention cadre nationale.

La numérisation est également autorisée lorsque la collectivité utilise le Protocole d'Échange Standard d'Hélios.

La collectivité adresse les pièces justificatives du marché conformément à la liste des pièces justificatives.

Descriptif de l'action et contexte

L'action est en lien avec la réforme du droit de la commande publique entrée en vigueur au 1^{er} avril 2016, à savoir l'obligation de dématérialisation de l'ensemble de la procédure de passation des marchés publics de plus de 25 000 euros hors taxes, dès octobre 2018.

Objectifs et avantages attendus

- Sécuriser les documents et les données éventuelles tout en assurant un accès rapide à toutes les informations ;
- Réduire les coûts liés à la gestion des volumétries importantes de documents (reproduction, classement, stockage, recherches...);
- Accélérer la transmission des données ;
- Le traitement optimal des mandats et le fonctionnement fluide de la chaîne de la dépense dans l'application Hélios supposent d'abord que l'ordonnateur procède à un typage conforme des mandats (« marché ») et porte le numéro de marché dans les flux informatiques afin de faciliter l'identification de la catégorie CHD dès le pré-visa.

Démarche et méthodologie

✓ Engagements de la collectivité

- Déterminer conjointement avec le comptable un périmètre pertinent pour la dématérialisation des pièces justificatives concernées ;
- Engager une action de sensibilisation vis-à-vis de ses fournisseurs afin qu'ils déposent leur offre électroniquement notamment en indiquant cette possibilité dans les CCAP ;
- Inciter les fournisseurs à déposer leurs factures et autres pièces sur le portail Chorus Pro.
- Adopter une codification des mandats et des pièces justificatives marchés en collaboration avec les services de la trésorerie

✓ Engagements du comptable

- Définir une procédure d'alerte et complément d'information avec le service des finances de l'ordonnateur pour prévenir les rejets pour insuffisance de pièces justificatives ou pièces erronées.
- Transmission du référentiel « marchés » afin de définir le typage des mandats.

Indicateurs

- ✓ Nombre de mandats erronés ou incomplets ;
- ✓ Restitution du Contrôle Hiérarchisé de la Dépense (annuelle)

Calendrier

→ 2018	→ 2019	→ 2020
--------	--------	--------

Responsables de l'action

<i>Ville de Fagnières</i>	<i>CFP Chalons-en-Champagne</i>
	Service dépense / Caroline GUINOT

➤ **Axe 2 – Améliorer le service aux usagers : maîtriser les délais de paiement et améliorer les conditions de recouvrement en modernisant les chaînes de recettes et de dépenses**

Action 2-1 ► *Optimisation de la chaîne du paiement de la dépense*

État de l'existant

La rénovation des méthodes de contrôle des dépenses publiques par les comptables a été l'un des axes clés de la politique de modernisation mise en place dans l'esprit de la LOLF (loi organique du 1^{er} août 2001 relative aux lois de finances).

L'optimisation des procédures d'exécution des dépenses suppose de raisonner sur l'ensemble de la chaîne administrative associant étroitement l'ordonnateur et le comptable de la collectivité.

Le délai global de paiement est de 17,77 jours au 1^{er} octobre 2017

Le délai de paiement du comptable est de 8,08 jours au 1^{er} octobre 2017

Objectifs et avantages attendus

- Continuer à réduire le délai global de paiement ;
- Permettre à la collectivité de respecter ses engagements vis-à-vis de ses fournisseurs et prestataires : améliorer son image et éviter le paiement d'intérêts moratoires ;
- Maîtriser les flux financiers ;
- Améliorer la qualité du mandatement ;
- Moduler les contrôles en fonction du risque et des enjeux réellement constatés avec le maintien du CHD.

Démarche et méthodologie

✓ Engagements de la collectivité

Mandatement :

- Réguler les émissions de mandats :
 - mandatement dès réception des éléments nécessaires
 - émission régulière des mandats ;
- Veiller à la qualité des dossiers de mandatement :
 - présence de toutes les pièces justificatives,
 - exacte identification du véritable créancier,
 - exacte imputation budgétaire,
 - ouverture des crédits budgétaires nécessaires,
 - existence de trésorerie suffisante,
 - indication du délai de paiement sur lequel la collectivité s'est engagée,
 - ... ;
- Veiller à l'enrichissement et à la transmission des fichiers informatiques ;
- Régulariser les mandats suspendus dans un délai maximum de 4 jours ouvrés ;
- Respecter le planning de la paie ;

Dans le cadre du CHD :

- Codifier correctement les marchés et conventions à suivi exhaustif au sein de la zone marché du protocole informatique ;
- Analyser avec le comptable les difficultés rencontrées ;
- Rechercher des mesures correctives et les mettre en œuvre ;

✓ Engagements du comptable

- Restituer par écrit, avec présentation orale, le résultat des contrôles effectués selon une périodicité choisie (annuellement) ;
- Analyser avec l'ordonnateur les difficultés rencontrées et rechercher les mesures propres à les faire disparaître ;
- Améliorer la fiabilité des procédures (élaboration de fiches de procédures, formation des services si besoin) ;

Indicateurs

- Démarche d'actualisation (*au moins annuelle*) du plan de contrôle ;
- Taux de rejet des mandats et analyse des motifs ;
- Restitution des résultats des contrôles ;
- Evolution du taux d'anomalies et de rejets ;
- Délai de paiement des dépenses ;
- Nombre et montant des intérêts moratoires réglés ;

Calendrier de réalisation

→ 2018	→ 2019	→ 2020
--------	--------	--------

Responsables de l'action

<i>Commune de Fagnières</i>	<i>CFP Chalons-en-Champagne</i>
	Caroline GUINOT

Action 2-2 ➤ Optimisation de la chaîne du recouvrement des recettes

État de l'existant

L'optimisation de la chaîne des recettes suppose de raisonner sur l'ensemble de la chaîne administrative associant étroitement l'ordonnateur et le comptable de la collectivité.

Elle est subordonnée à la qualité des titres émis ainsi qu'à la prévisibilité et à la régularité de leur émission puis à la mise en œuvre rapide d'actions de recouvrement. L'implication de l'ensemble des acteurs permet la mise en place d'une politique concertée, propre à assurer un traitement adapté aux enjeux et aux situations spécifiques.

Le taux de recouvrement de l'exercice courant est de 90,70% au 1^{er} octobre 2017. Le taux de recouvrement de l'exercice précédent est quant à lui de 97,21 %

Objectifs et avantages attendus

- Permettre à la collectivité :
 - d'optimiser la gestion budgétaire ;
 - de réduire les réclamations sur les titres de recettes ;
 - de réduire les risques d'impayés ;
 - de bénéficier d'un recouvrement plus rapide.

- Permettre au comptable
 - d'augmenter le taux de recouvrement ;
 - d'optimiser la trésorerie ;
 - de sécuriser juridiquement les opérations de recouvrement ;
 - d'effectuer au plus vite les diligences en vue du recouvrement ;
 - d'adapter le recouvrement contentieux aux spécificités.

Démarche et méthodologie

✓ Engagements de la collectivité

L'émission des titres de recettes :

- Émettre les titres de recettes :
 - au plus près du fait générateur,
 - régulièrement tout au long de l'exercice,
 - en respectant le seuil d'émission de 15 euros.
- Régulariser au plus vite les recettes perçues avant émission de titre ;
- Veiller à l'identification exacte :
 - des bénéficiaires de la prestation (civilité, nom, prénom, date de naissance ...),
 - des débiteurs (civilité, nom, prénom, éventuellement lien avec le bénéficiaire de la prestation...);
- Indiquer l'adresse précise et complète des débiteurs (*surveiller la mise à jour du fichier adresse*) ;
- Produire le détail de la liquidation et si nécessaire les pièces justificatives ;
- Adresser sans délai toutes les délibérations de portée générale (*tarifs des prestations...*) ;
- Instaurer un suivi particulier des débiteurs publics (en veillant au typage) ;
- Assurer le traitement social des débiteurs en difficultés ;

La recherche et les échanges d'information :

- Fiabiliser les renseignements détenus et communiquer au comptable toutes les informations propres à faciliter le recouvrement (*comptes bancaires, employeurs...*) ;
- Fournir rapidement au comptable les nouveaux renseignements collectés, utiles au recouvrement, en essayant de les collecter dès la délivrance de la prestation ;

Les régies de recettes et les moyens de paiement :

- voir fiche action 2-4

L'autorisation de poursuivre et le contentieux :

- Informer rapidement le comptable des contestations sur les titres ;
- Délivrer une autorisation générale et permanente de poursuites par voie d'OTD ;
- Se référencer à la convention de sélectivité des poursuites ;
- Associer les services de la collectivité et du comptable pour le traitement des dossiers complexes ;
- Traiter les demandes d'admissions en non valeur selon une périodicité trimestrielle
- Les reliquats inférieurs àseront automatiquement admis en non valeur (une délibération sera jointe à la convention).

✓ Engagements du comptable

Les échanges d'informations :

- Fiabiliser les renseignements détenus et communiquer à la collectivité tous les éléments nouveaux en sa possession (changement d'adresse...) ;
- Examiner avec les services de la collectivité les dossiers complexes ;
- Mettre en œuvre rapidement toute action appropriée ;
- Informer régulièrement la collectivité sur les dossiers dont le recouvrement semble compromis ;

Les restitutions à la collectivité :

- Suivre régulièrement les délais d'encaissement et les taux de recouvrement;
- Tenir la collectivité régulièrement informée des montants encaissés avant émission de titres, des prises en charge, des restes à recouvrer,

L'irrecouvrabilité :

- Rechercher et convenir de critères communs d'admission en non valeur ;
- Adresser selon une périodicité trimestrielle les demandes d'admission en non-valeur ;

Indicateurs

- Délai d'émission des titres à compter de leur fait générateur ;
- Taux d'annulation et de correction des titres de recettes avec présentation par motif ;
- Taux de retours NPAI ;
- Taux de rejets ou suspensions de titres ;
- Taux de recouvrement en régie ;
- Taux de recouvrement spontané et contentieux ;
- Taux de contestation devant l'ordonnateur et, le cas échéant devant le juge ;
- Autorisation générale et permanente de poursuites ;
- Fixation de seuils ;

- Evolution des restes à recouvrer en nombre et montant ;
- Evolution du nombre et du montant des titres admis en non valeur ;
- Evolution du nombre de poursuites diligentées par type d'action ;
- Analyse des restes à recouvrer par nature ;

Calendrier de réalisation

par trimestre

→ 2018	→ 2019	→ 2020
--------	--------	--------

Responsables de l'action

<i>Commune de Fagnières</i>	<i>CFP Chalons-en-Champagne</i>
	Eddy HURPIN / Caroline GUINOT

Action 2-3 ► Mise en place de moyens modernes d'encaissement pour certaines recettes

État de l'existant

La modernisation des moyens d'encaissement favorise la qualité du recouvrement tout en offrant aux usagers un meilleur service.

La mise en place du prélèvement périodique et/ou à l'échéance des recettes récurrentes et stables (*eau, assainissement, ordures ménagères, loyers, périscolaire...*) permet une économie tant en terme quantitatif (papier) qu'en terme qualitatif (temps de travail).

La ville de Fagnières applique le prélèvement pour les prestations périscolaires. TIPI Régies est également mis en place.

Objectifs et avantages attendus

- Pour les redevables :
 - bénéficier d'un mode de paiement banalisé dans la sphère privée pour le recouvrement de recettes répétitives ;
 - être déchargés des préoccupations matérielles de règlement.
- Pour la collectivité :
 - élargir la gamme des moyens modernes de paiement mis à disposition des usagers ;
 - améliorer la gestion de trésorerie en ayant la garantie de bénéficier de recettes à date fixe (connues et choisies d'avance).
- Pour le comptable :
 - obtenir un gain de temps grâce à un encaissement automatisé ;
 - limiter les impayés et donc les procédures de recouvrement forcé ;
 - engager les procédures contentieuses rapidement étant donné que les rejets de prélèvement sont signalés rapidement.

Démarche et méthodologie

✓ Engagements de la collectivité

- Déterminer les nouveaux produits visés par le dispositif ;
- Assurer une facturation régulière ;
- Mettre en place le prélèvement :
 - élaborer le contrat de prélèvement prévoyant a minima : les modalités (périodiques avec échéancier ou à l'échéance sur facture), les bases de calcul, les conditions de gestion des impayés ;
 - confectionner des fichiers de prélèvement selon les normes en vigueur ;
 - respecter le calendrier BDF pour le choix de la date ;
- Étendre TIPI aux autres produits ;
- Recourir au PES ASAP afin de développer le talon optique ;
- Promouvoir les différents modes de règlement auprès des usagers ;

✓ Engagements du comptable

- Avec l'appui de la cellule départementale en charge des moyens modernes de paiement, accompagner l'ordonnateur dans sa démarche, déterminer le dispositif le mieux adapté et réaliser les tests nécessaires ;
- Traiter les impayés dès annonce du rejet.

Indicateurs

- Mise en place effective du prélèvement ;
- Nombre de prélèvements effectués ;
- Montant des prélèvements effectués ;
- Taux d'adhésion des usagers au prélèvement automatique ;
- Statistiques des contrats commerçants sur demande auprès de la cellule modernisation de la DDFIP ;

Calendrier de réalisation

→ 2018	→ 2019	→ 2020
--------	--------	--------

Responsables de l'action

<i>Commune de Fagnières</i>	<i>CFP Chalons-en-Champagne</i>
	Caroline GUINOT

Action 2-4 ► Optimisation du fonctionnement des régies

État de l'existant

L'installation de régies doit faciliter les relations avec les usagers et valoriser l'image de la collectivité tout en garantissant la sécurité des procédures et leur efficacité.

Une optimisation du fonctionnement de chaque régie sera recherchée après un diagnostic individualisé.

Objectifs et avantages attendus

- Permettre à la collectivité :
 - de s'adapter aux besoins des usagers (proximité géographique et amplitude des horaires d'ouverture) ;
 - de véhiculer une image de modernité (par une offre de moyens de paiement modernes tant en dépense qu'en recette) ;
 - de sécuriser ses procédures ;
 - d'effectuer un paiement plus rapide de certaines dépenses ;
 - de favoriser la progression du taux de recouvrement.
- Permettre au comptable :
 - de s'assurer de la régularité des procédures ;
 - de proposer une modernisation du fonctionnement des régies ;
 - de favoriser la réduction des délais de règlement ;
 - de favoriser la progression du taux de recouvrement.

Démarche et méthodologie

✓ Engagements de la collectivité

- Engager une réflexion avec le comptable sur l'organisation des régies et leur évolution (*nombre de régies, opportunité de les maintenir, objet des régies, analyse du fonctionnement de chaque régie, cohérence avec les besoins de la population, utilisation de CB...*) ;
- Mettre en œuvre toute mesure de nature à optimiser le fonctionnement des régies ;
- Contrôler régulièrement les opérations des régisseurs.
- Assurer une formation pour chaque régisseur entrant en fonction ;

✓ Engagements du comptable

- Engager une réflexion avec les responsables de la collectivité sur l'organisation des régies et leur évolution (*nombre de régies, opportunité de les maintenir, objet des régies, analyse du fonctionnement de chaque régie, cohérence avec les besoins de la population, utilisation de CB ou autres moyens modernes de paiement...*) ;
- Effectuer des vérifications sur place de manière régulière et systématiquement lors de chaque changement de régisseur ;
- Présenter, avec l'appui de la cellule modernisation, les moyens modernes de paiement et d'encaissement qui peuvent être mis en œuvre.

Indicateurs

- Nombre de formations effectuées ;
- Nombre et montant des encaissements / paiements réalisés en régie ;
- Nombre de diagnostics établis ;
- Nombre de propositions mises en œuvre ;
- Suivi des recommandations formulées à l'issue des contrôles sur place ;

Calendrier de réalisation

→ 2018	→ 2019	→ 2020
--------	--------	--------

Responsables de l'action

<i>Commune de Fagnières</i>	<i>CFP de Chalons-en-Champagne</i>
	Eddy HURPIN / Caroline GUINOT

➤ **Axe 3 – Offrir une meilleure lisibilité aux élus en améliorant la qualité des comptes locaux**

Action 3-1 ➤ ***Amélioration du suivi de l'Indice Qualité des Comptes Locaux***

État de l'existant

Depuis plusieurs années, la DGFIP est engagée dans une démarche de fiabilité des comptes des collectivités locales, par, notamment, la production de différents outils de diagnostic. En ce sens, l'Indice de Qualité des Comptes Locaux est un indice exprimant la qualité intrinsèque des comptes, établie à partir d'items significatifs dont la valorisation est calculée à partir de l'exploitation automatisée des balances annuelles centralisées, et selon des formules établie par le service de la DGFIP.

L'IQCL de la commune de Fagnières est de 18,8 sur 20.
Le budget annexe (service des eaux) a une note de 15,2.

Objectifs et avantages attendus

- ➔ Cet indice permet une analyse de la qualité comptable et de son évolution ;
- ➔ Son objectif est de dresser un constat sur des thématiques majeures contribuant à la sincérité des états financiers des comptes publics locaux.

Démarche – Méthodologie

✓ Engagements de la collectivité

- Maintenir le niveau de l'IQCL de la collectivité
- Améliorer le niveau de l'IQCL du budget annexe
- Procéder aux régularisations le cas échéant
- Ajuster l'inventaire et l'état de l'actif

✓ Engagements du comptable

- Faire parvenir un bilan provisoire et définitif de l'IQCL à la collectivité
- Ajuster l'inventaire et l'état de l'actif

Indicateurs

- ✓ Fichier IQCL provisoire et définitif de la collectivité
- ✓ Notes IQCL

Calendrier de réalisation

→ 2018	→ 2019	→ 2020
--------	--------	--------

Responsables de l'action

<i>Commune de Fagnières</i>	<i>CFP de Chalons-en-Champagne</i>
	Caroline GUINOT

Action 3-2 ➤ Poursuivre une reddition précoce des comptes

État de l'existant

Il convient de rappeler que les comptables du Trésor sont tenus réglementairement de produire un compte de gestion au plus tard le 1er juin de l'année suivant l'exercice concerné et la délibération du conseil d'administration arrêtant ces comptes doit intervenir avant le 30 juin qui suit.

La DGFIP s'est cependant engagée dans le cadre de son contrat pluriannuel de performance de produire les dits comptes aux ordonnateurs à la date du 15 mars de N+1.

L'accélération du rythme d'élaboration et de production des comptes de gestion nécessite une synergie entre les services ordonnateurs et comptables.

Le taux de reddition des comptes de gestion de la commune de Fagnières est de 100 % au 15 mars 2017.

Objectifs et avantages attendus

➔ Veiller au respect de l'objectif de transmission des comptes de gestion aux ordonnateurs avant le 15 mars de l'année N+1. Cette date de production est un indice de qualité des prestations rendues.

Démarche – Méthodologie

✓ Engagements de la collectivité

– Correction des erreurs comptables et budgétaires, avant notamment :

* la date limite de vote des décisions modificatives (21 janvier)

* la date limite de la journée complémentaire (31 janvier)

– Procéder à la validation du compte de gestion sur chiffres dans CDG-D SPL en renseignant la date de vote dans l'application.

– Transmettre un calendrier des opérations de fin d'exercice

✓ Engagements du comptable

– Maintenir la production d'un compte de gestion de qualité avant le 15 mars N+1

Indicateur

✓ Taux de reddition au 15 mars

Calendrier de réalisation

➔ 2018	➔ 2019	➔ 2020
--------	--------	--------

Responsables de l'action

<i>Commune de Fagnières</i>	<i>CFP de Chalons-en-Champagne</i>
	Caroline GUINOT

➤ **Axe 4 – Développer l’expertise fiscale, financière et domaniale au service des élus**

Action 4-1 ➤ ***Optimisation de la gestion de trésorerie***

État de l'existant

Le trésorier dispose d'informations propres à permettre à la collectivité d'assurer un suivi actif et efficace en matière de gestion de trésorerie.

Ces éléments sont indispensables afin de réaliser une mobilisation adéquate des financements, d'assurer le règlement des fournisseurs dans les délais réglementaires (voire de manière accélérée en contrepartie de gains financiers sous forme d'escompte) et de valoriser les ressources financières.

Objectifs et avantages attendus

- ➔ **Permettre à la collectivité d'honorer en temps voulu ses obligations contractuelles, légales et fiscales ;**
- ➔ **Valoriser les informations comptables et les ressources financières ;**

Démarche – Méthodologie

✓ Engagements de la collectivité

- Ajuster au mieux l'encaissement des emprunts avec le règlement des dépenses d'investissement ;
- Informer le comptable de la date prévisible de mobilisation des emprunts et de règlement des dépenses d'investissement ou de montant important ;
- Associer le comptable aux réunions de la commission des finances en tant que de besoin ;

✓ Engagements du comptable

- Fournir une situation de trésorerie sous forme de tableau et graphique pour l'année précédente ;
- Transmettre une situation de trésorerie pour l'exercice courant selon une périodicité choisie (*quotidienne, hebdomadaire, mensuelle*) ;
- Transmettre en début d'exercice un calendrier annuel de versement des dotations par L'État ;
- Informer la collectivité des mouvements de fonds significatifs ou exceptionnels ;
- Alerter l'ordonnateur sur d'éventuelles difficultés de paiement et de la nécessité de mobilisation de fonds (emprunt, ligne de trésorerie...) ;
- Informer la collectivité des conditions et possibilités de placement, dans le cadre limitatif prévu par la réglementation ;

Indicateur

- ✓ Nombre de situations de trésorerie transmises ;
- ✓ Montant moyen du solde du compte au Trésor ;
- ✓ Evolution du solde de trésorerie ;

Calendrier de réalisation

➔ 2018	➔ 2019	➔ 2020
--------	--------	--------

Responsables de l'action

<i>Commune de Fagnières</i>	<i>CFP de Chalons-en-Champagne</i>
-----------------------------	------------------------------------

Action 4-2 ➤ ***Information et conseil en matière fiscalité directe locale***

État de l'existant

Dans le cadre de sa mission générale de conseil, le trésorier assure des fonctions d'information et d'expertise dans le domaine de la fiscalité directe locale.

Le service fiscalité directe locale (SFDL) de la DDFiP apporte son appui aux comptables dans l'accomplissement de cette mission.

Objectifs et avantages attendus

➔ Apporter à la collectivité une information générale sur la législation fiscale et les évolutions issues des lois de finances (évolution législative, « catalogue des délibérations » que les collectivités peuvent adopter pour instituer des abattements et exonérations autorisés par la loi) ;

➔ Transmettre à la collectivité les informations nécessaires à la préparation et à l'adoption du budget;

➔ Restituer les informations descriptives de la campagne de taxation (états fiscaux) ;

➔ Répondre aux questions posées et réaliser les diverses simulations sollicitées par la collectivité (abattement de TH, évolutions des taux) dans des délais satisfaisants ;

➔ Réaliser une analyse de la fiscalité directe de la collectivité pour appréhender sa richesse fiscale et ses marges de manœuvre.

Démarche – Méthodologie

✓ Engagements de la collectivité

- Transmettre au comptable les éléments nécessaires en vue de la réalisation des études souhaitées ;
- Associer le comptable aux réunions de la commission des finances en tant que de besoin ;

✓ Engagements du comptable

- Présenter et analyser les évolutions prévisionnelles des bases fiscales ;
- Produire un mois avant la date limite du vote des taux l'état 1259 : bases prévisionnelles, allocations compensatrices et informations nécessaires au vote des taux ;
- Réaliser les simulations à la demande de l'ordonnateur : impact de l'évolution des taux, modification du régime d'abattement TH ;

Les restitutions de ces simulations seront effectuées le plus rapidement possible, de préférence sous forme dématérialisée ;

- Transmettre des états fiscaux récapitulant les données relatives à la campagne de taxation accompagnés d'une présentation écrite ;
- Produire sur demande de l'ordonnateur, une analyse de la fiscalité directe locale de la collectivité ;
- Accompagner, le cas échéant, les réformes ou modifications significatives des règles de la fiscalité directe locale d'une information particulière ;

Indicateur

- ✓ Date de transmission des états 1259 ;
- ✓ Date et production des états fiscaux ;
- ✓ Nombre de simulations réalisées ;
- ✓ Délai de réalisation des simulations ;
- ✓ Date de réalisation de l'analyse fiscale ;

Calendrier de réalisation

→ 2018	→ 2019	→ 2020
--------	--------	--------

Responsables de l'action

<i>Commune de Fagnières</i>	<i>CFP Chalons-en-Champagne</i>
	Caroline GUINOT

Action 4-3 ► Réalisation d'analyses financières

État de l'existant

Le trésorier dispose d'informations financières utiles à la collectivité pour repérer ses forces et ses faiblesses et évaluer ses marges de manœuvres.

Les études, individualisées, neutres et objectives, effectuées au bénéfice des élus locaux, doivent leur permettre de procéder aux arbitrages nécessaires en vue de la mise au point de leurs différents projets.

Objectifs et avantages attendus

- Apprécier les équilibres financiers de la collectivité ;
- Permettre à la collectivité d'estimer ses marges de manœuvres ;
- Éclairer les élus sur les incidences financières d'un projet ;
- Évaluer l'impact des risques susceptibles d'être générés par ses satellites et partenaires .

Démarche – Méthodologie

✓ Engagements de la collectivité

- Fournir au comptable les éléments nécessaires à une analyse prospective et élaborer en commun un cahier des charges ;
- Transmettre les hypothèses chiffrées préalablement aux investissements ;
- Solliciter, en tant que de besoin, le comptable en vue d'une analyse des risques ;
- Remplir le questionnaire de satisfaction ;

✓ Engagements du comptable

- Communiquer annuellement un certain nombre de ratios, choisis en commun, et leur évolution ;
- Présentation annuelle et avant la fin du premier trimestre à l'ordonnateur d'une valorisation des résultats du compte de gestion ;
- Avec l'appui du correspondant départemental en charge de l'expertise financière, dans le cadre de la démarche qualité, réaliser et présenter oralement :
 - une analyse financière rétrospective ;
 - une analyse financière rétrospective comparative après détermination du choix des collectivités de référence avec l'ordonnateur ;
 - une analyse financière rétrospective consolidée (budget principal et budgets annexes dès lors qu'un enjeu existe sur un ou plusieurs budgets annexes) ;

(selon le cas)

Ce dispositif a vocation à être reconduit tous les trois ans avec mise à disposition d'une analyse actualisée chaque année, au plus près de l'édition du compte de gestion.

– Réaliser et présenter :

- une analyse financière prospective conformément au cahier des charges élaboré en commun ;
- Expertiser les projets d'investissement à enjeu ;

Avec l'appui du correspondant départemental en charge de l'expertise financière, présenter la démarche et les outils mis à la disposition de la collectivité qui souhaite mettre en œuvre une analyse des risques.

Indicateur

- ✓ Réalisation de l'analyse ;
- ✓ Relecture par les responsables du secteur public local ;
- ✓ Présentation écrite et orale de l'analyse ;
- ✓ Enquête de satisfaction ;

Calendrier de réalisation

→ 2018	→ 2019	→ 2020
--------	--------	--------

Responsables de l'action

<i>Commune de Fagnières</i>	<i>CFP de Chalons-en-Champagne</i>
	Caroline GUINOT

Action 4-4 ➤ Optimisation de l'expertise domaniale

État de l'existant

Le service local du Domaine peut apporter son soutien aux collectivités territoriales pour toutes les questions relatives à l'activité domaniale. Il joue un rôle essentiel de conseil aux élus et gestionnaires locaux et de soutien dans la mise en œuvre de leurs projets.

Objectifs et avantages attendus

- ➔ Apporter à la collectivité une expertise sur les conditions financières des opérations d'acquisition, de prise à bail et de cession *;
- ➔ Déterminer la valeur des immeubles dans l'exercice des droits de priorité et de préemption ;

Démarche – Méthodologie

✓ Engagements de la collectivité

– En vertu de l'arrêté du 5 décembre 2016 relatif aux opérations d'acquisitions et de prises en location immobilières poursuivies par les collectivités publiques, la collectivité s'engage à consulter le service domaine sur les projets d'opérations immobilières (acquisitions, cessions, prises à bail) qu'elle poursuit.

✓ Engagements du comptable

- Transmettre au service du domaine toute demande de la collectivité concernant :
 - l'évaluation des biens immobiliers qu'elle souhaite acquérir, céder ou prendre à bail ;
 - l'analyse économique et financière d'un projet immobilier ;

Indicateur

- ✓ Nombre de demandes formulées ;
- ✓ Délai de réponse aux sollicitations de la collectivité.

Calendrier de réalisation

➔ 2018	➔ 2019	➔ 2020
--------	--------	--------

Responsables de l'action

<i>Commune de Fagnières</i>	<i>CFP Chalons-en-Champagne</i>
	Caroline GUINOT

*À compter du 1/01/2017, les seuils réglementaires de consultation du Domaine sont portés à :
– à un montant de loyer annuel de 24 000 € CC, pour les projets de baux, accords amiables et conventions quelconques ayant pour objet la prise en location d'immeubles de toute nature ou de fonds de commerce ;
– à une valeur de 180 000 € pour les projets d'acquisitions à l'amiable, par adjudication ou par exercice du droit de préemption d'immeubles, de droits réels immobiliers, de fonds de commerce et de droits sociaux donnant vocation à l'attribution en pleine propriété d'immeubles ou partie d'immeubles.

Annexe n°2 **Recouvrement des produits locaux**

➤ Principe de sélectivité des poursuites

L'amélioration du recouvrement des finances publiques constitue une orientation forte de la démarche stratégique de la DGFIP pour la période 2013-2018.

La stratégie de recouvrement mise en place est basée sur la sélectivité des actions engagées en matière de recouvrement forcé.

Ce mode opératoire qui permet d'améliorer l'efficacité du recouvrement et d'optimiser son traitement a été validé par la Cour des Comptes qui reconnaît le bien-fondé d'une politique de recouvrement reposant sur une adaptation des diligences exercées aux enjeux des différentes créances et aux perspectives de recouvrement.

Les diligences mises en œuvre par le comptable pour le recouvrement des créances doivent être adéquates, complètes et rapides. Néanmoins, le choix des actions possibles résulte de l'autorisation de poursuite donnée par l'ordonnateur et de l'allocation la plus efficiente des moyens dont dispose le comptable.

En définitive, 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 est proposé de formaliser cette approche par la convention « recouvrement de produits locaux – sélectivité des poursuites » jointe à l'engagement partenarial. La signature de cette convention manifeste ainsi la volonté commune de la commune de Fagnières et la trésorerie de Chalons-en-Champagne de renforcer l'efficacité du recouvrement en mettant en œuvre une politique de sélectivité des créances.



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Collectivité : COMMUNE DE FAGNIERES

Le comptable public de Chalons-en-Champagne, Mme Caroline GUINOT

CONVENTION PORTANT SUR LES CONDITIONS DE RECOUVREMENT DES PRODUITS LOCAUX¹

La présente convention précise les domaines dans lesquels les deux partenaires que sont l'ordonnateur et son comptable assignataire peuvent développer leur coordination pour parvenir à une amélioration des niveaux de recouvrement des produits mis en recouvrement par la collectivité locale auprès du comptable public.

Elle s'appuie sur la « charte nationale des bonnes pratiques de gestion des recettes des collectivités territoriales et de leurs établissements publics », signée par la DGFIP 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.

Elle vise également la mise en œuvre de la sélectivité de l'action en recouvrement des créances locales.

Entre

La commune de FAGNIERES

représentée par Monsieur Alain BIAUX autorisé(e) par le Conseil municipal
dans sa séance du 00/00/0000, en sa qualité d'ordonnateur

et

Le comptable assignataire de la collectivité FAGNIERES, Madame Caroline GUINOT désignée par
arrêté du 08/12/2015

a été convenu ce qui suit :

¹hors fiscalité et dotations

La présente convention 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.

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 ;
- ne pas émettre les créances de la Collectivité en dessous du seuil de 15 €² fixé par les articles L1611-5 et D1611-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT) ;
- veiller à la qualité des informations portées sur les titres de recettes et notamment :
 - la désignation précise et complète des débiteurs : civilité, nom, prénom, adresse complète, numéro SIRET pour les entreprises ;
 - 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, de contrôler la régularité de l'autorisation de percevoir la recette ;
- 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).
- 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 cas de recherche infructueuse du comptable, fournir les renseignements détenus permettant au comptable de procéder au recouvrement contentieux de la créance. Sans prétendre à l'exhaustivité, un recouvrement efficace est conditionné par la connaissance de l'employeur, du ou des comptes bancaires, de la date de naissance et de l'adresse réelle, et éventuellement du patrimoine du débiteur ;
- faciliter l'action en recouvrement du comptable par une autorisation permanente et générale de poursuites ;
- présenter au conseil municipal les demandes d'admission en non-valeur dans les meilleurs délais et de motiver les refus éventuels.
- l'admission automatique en non-valeur des plus petits reliquats inférieurs au seuil depour l'envoi d'une lettre de relance sous réserve d'une délibération du conseil municipal.

²La valeur 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 :

- transmettre à l'ordonnateur le relevé des recettes perçues avant émission de titres selon une périodicité mensuelle ;
- 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 ;
- identifier et signaler les chèques remis par les régisseurs qui s'avèrent sans provision. Ainsi, l'ordonnateur pourra émettre dans les meilleurs délais un titre de recette à l'encontre des débiteurs défaillants ;
- renvoyer les avis de rejet de prélèvement faisant suite à des clôtures de comptes ou à des modifications des données bancaires, afin que l'ordonnateur puisse mettre à jour ces données d'identification bancaire s'il s'agit de prélèvement à l'initiative de l'ordonnateur et émettre un titre de recette à l'encontre des débiteurs défaillants ;
- renvoyer les copies des avis des sommes à payer (ASAP) que La Poste n'a pu distribuer, pour information et suite à donner quant au fichier des tiers ;
- 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 de la transmission d'états de restes à recouvrer assortis d'une analyse circonstanciée (selon une périodicité à définir sous la forme d'un fichier dématérialisé retraité afin de souligner les éléments importants) 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. Les modalités de gestion de la base tiers doivent être respectées conformément à l'action 2.2 de l'engagement partenarial.
- respecter le calendrier d'envoi des documents de rappel et poursuites (paramétrage Hélios) :
 - une lettre de relance sera adressée à l'ensemble des débiteurs après l'expiration d'un délai incompressible de quarante-cinq jours suivant la date d'échéance indiquée sur l'avis des sommes à payer ou à défaut la prise en charge du titre ou du rôle ;
 - une phase comminatoire amiable (PCA) est mise en œuvre 30 jours après l'envoi de la lettre de relance ; le dossier est alors confié à un huissier de justice qui dispose de 75 jours pour recouvrer les créances ;
 - à l'issue des 75 jours, une opposition à tiers détenteur (OTD) pourra être notifiée selon la nature des renseignements et dans le respect des seuils réglementaires (130 € pour une OTD à la banque et 30 € pour une OTD à l'employeur, à la CAF ou à tout autre tiers détenteur),
 - en l'absence d'information sur un tiers détenteur pouvant être actionné et pour les seules créances à enjeu, le comptable pourra diligenter une procédure de saisie-vente.
- de présenter régulièrement, tous les trimestres, des états d'admission en non-valeur.

Conjointement, l'ordonnateur et le comptable s'engagent à :

- étudier la mise en place rapide de moyens modernes d'encaissement (Titres payables par Internet TIPI, prélèvement à l'échéance, carte bancaire) ;
- étudier la possibilité de mettre en place une « fiche de visite » commune permettant de prendre en charge les réclamations des usagers et les transmettre au comptable ou à la collectivité, en fonction de la nature de la réclamation ;
- 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...);
- définir des seuils de mise en œuvre des actes de recouvrement dans le respect des seuils minimum fixés par la réglementation [ces seuils doivent être fixés dans la convention elle-même];
- développer la mise en place des régies de recettes en s'appuyant sur l'instruction codificatrice du 21 avril 2006 relative aux régies comptables du secteur public local ainsi que sur la documentation

disponible sur le site des collectivités locales. À ce titre, le regroupement des régies existantes devra être encouragé afin de diminuer les coûts de fonctionnement et de faciliter la gestion et les opérations de contrôles ;

- le comptable s'engage à dispenser auprès des régisseurs de recettes et des ordonnateurs qui en feraient la demande, une formation relative à la création, l'organisation et le fonctionnement des régies comptables du secteur public local ;
- l'ordonnateur s'engage en s'appuyant sur le comptable à mettre en place des régies prolongées ou à modifier les régies de recettes existantes pour en faire des régies prolongées permettant ainsi aux régisseurs de recettes d'adresser des courriers aux débiteurs pour leur réclamer le paiement de leur dette tout en laissant au comptable public le monopole du recouvrement forcé ;
- l'ordonnateur et le comptable s'engagent à 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. L'ordonnateur veillera à la bonne application des mesures correctives suggérées par le comptable à l'issue de ses contrôles sur pièces et sur place.

Afin d'accélérer l'apurement comptable de certaines créances, l'ordonnateur et le comptable s'engagent également à mettre en œuvre conjointement les actions permettant :

- l'admission automatique en non-valeur des plus petits reliquats inférieurs au seuil retenu pour l'envoi d'une lettre de relance. Le seuil est déterminé dans la convention, sous réserve d'une délibération.
- la proposition en non-valeur des créances en l'absence de recouvrement à l'issue de la phase contentieuse ;
- la prise d'une délibération de non-valeur des créances effacées définitivement par le juge civil à l'issue d'une procédure de surendettement, décision liant la collectivité ;
- l'examen conjoint et au minimum annuel des créances irrécouvrables pour en tirer les enseignements et améliorer tout ou partie de la chaîne des recettes, de l'émission du titre jusqu'à son apurement.

Un bilan de l'application de cette convention sera dressé annuellement entre l'ordonnateur et le comptable. **Suite à ce bilan, toutes dispositions existantes ou complémentaires pourront être revues ou prévues. Le cas échéant, un avenant traduira ces modifications.**

En cas de changement de comptable assignataire ou de renouvellement électoral, la présente convention est caduque. Une nouvelle convention sera signée entre les parties.

Dressé en deux exemplaires à le

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

L'ordonnateur

Le comptable

Annexe n°3 **Tableau de bord annuel**

TABLEAU DE BORD DE L'ENGAGEMENT PARTENARIAL
ENTRE LA COMMUNE DE FAGNIERES COMMUNE ET LE CENTRE DES FINANCES
PUBLIQUES DE CHALONS-EN-CHAMPAGNE

AXE 1

**FACILITER LA VIE DE L'ORDONNATEUR, EN DEVELOPPANT, EN ENRICHISSANT ET EN
 DEMATERIALISANT LES ECHANGES**

Actions	Calendrier		Indicateurs		Commentaires
	Prévu	Réalisé	Nature	Résultat	
1-1 Rapprochement des services					
1-2 Optimisation de la circulation de l'information					
1-3 Dématérialisation des marchés					

AXE 2

AMELIORER LE SERVICE AUX USAGERS : MAITRISER LES DELAIS DE PAIEMENT ET AMELIORER LES CONDITIONS DE RECOUVREMENT EN MODERNISANT ET EN OPTIMISANT LES CHAINES DE RECETTES ET DE DEPENSES

Actions	Calendrier		Indicateurs		Commentaires
	Prévu	Réalisé	Nature	Résultat	
2-1 Optimisation de la chaîne du paiement de la dépense					
2-2 Optimisation de la chaîne du recouvrement des recettes					
2-3 Mise en place moyens modernes encaissement certaines recettes					
2-4 Optimisation du fonctionnement des régies					

AXE 3

OFFRIR UNE MEILLEURE LISIBILITE AUX ELUS EN AMELIORANT LA QUALITE COMPTABLE

Actions	Calendrier		Indicateurs		Commentaires
	Prévu	Réalisé	Nature	Résultat	
3-1 Amélioration du suivi de l'IQCL					
3-2 Poursuivre une reddition précoce des comptes					

AXE 4
**DEVELOPPER L'EXPERTISE FISCALE, FINANCIERE ET DOMANIALE AU SERVICE DES
 ELUS**

Actions	Calendrier		Indicateurs		Commentaires
	Prévu	Réalisé	Nature	Résultat	
4-1 Optimisation de la gestion de trésorerie					
4-2 Information et conseil en matière de fiscalité directe locale					
4-3 réalisation d'analyses financières					
4-4 Optimisation de l'expertise domaniale					

Engagement de partenariat entre la commune de Fagnières et le CFP de Chalons-en-Champagne

4
8
/
4
8