



SYNDICAT INTERDEPARTEMENTAL MIXTE
POUR L'EQUIPEMENT RURAL

Siège social : 31, rue des Clavières
86500 MONTMORILLON
☎ 05.49.91.11.90 📠 05.49.91.62.66

COMITE SYNDICAL du 20 septembre 2024 Assemblée Générale

PROCES-VERBAL DE LA SEANCE

Date de la convocation : 13 septembre 2024	Nombre de délégués en exercice : 194
Date d'affichage : 1 ^{er} octobre 2024	Nombre de présents : 101
Secrétaire de séance : Xavier MONNAIS	Nombre de pouvoirs : 2
Secrétaire auxiliaire : Nathalie MARTIN	Nombre de votants : 103

Le vingt septembre de l'an deux mille vingt-quatre à dix heures, les membres de l'Assemblée Générale du Syndicat Interdépartemental Mixte pour l'Équipement Rural se sont réunis en session ordinaire, à l'Espace Gartempe à Montmorillon, sous la Présidence de Monsieur Patrick ROYER.

Présents :

Président : ROYER Patrick

Vice-Présidents : AZIHARI Evelyne – BEAUJANEAU Gilbert – CHABAUD Justine – CHARRIER Patrick – COLAS Josette – TEXIER Frédéric

Membres du Comité :

ABAUX Brigitte – AUDOUX François – AUZANNEAU Isabelle – BARDET Alain – BARDU Jean-Marie – BARTONICEK Christian – BASTIERE Virginie – BATLLE Jean-Marie – BINARD Jean-Pierre – BONNET André – BOULINEAU Daniel – BOUTILLET Patrick – BREGEARD Lionel – BREGEAUD Louis – BUJAULT Jean – CERTAIN Alain – CHEBASSIER Joël – CHEVAIS Claudine – COCQUEMAS Alain – COUEGNAS Liliane – COURAULT Bruno – COUROT Jean-Yves – DAUBISSE Patrick – DAVIAUD Claude – DAVID Daniel – DE BERTREN Marie-Jeanne – DEJOLLAT Daniel – DESROSES Marie-Renée – DULAC Louis – DUTAULT Patrick – FAIDEAU Pascal – FAITY Joël – FOURCAUD Jean-Louis – GABARD Jean-Pierre – GARDA-FLIP Nelly – GAUTHIER Jean-Claude – GEORGES Alain – GERMANAUD Franck – GIRARDEAU Jules – GORIN Claudine – GOURMELON Pierre – GRANGEON Jacky – GRIMAUD Serge – GUILLON Alain – GUIONNET Claudie – HAQUET Lydia – HERAULT Gilles – HURBE Frédéric – JALADEAU Gilbert – JEAN Gisèle – LACOLLE Michel – LATU Roland – LAVILLE Bruno – LECAMP Pascal – LEROUGE Alexandre – MARTINIERE Pierre – MASSONNET Laurent – MONNAIS Xavier – MONTFOLLET Daniel – MOREAUX Philippe – MORILLON Gérard – MORISSET René – MOULIN Denis – OULIER Anne-Marie – PERIVIER Joël – PEYRAT Alain – PLACENT Jacques – PORTE Michel – RAHARIJAONA Fanomezantsoa – RAIMBERT Christèle – REIX Jean-Paul – REVERDY Philippe – RIOULT Christine – ROBIN Xavier – ROLLE-MILAGUET Thierry – ROTUREAU Bernard – SAVARD Bernard – SIMON Valérie – SIROT Dominique – SIROT Régis – SOLIGNAC Jean-Pierre – SOUCHAUD Alain – SURREAU Jacky – TABUTEAU Jean-Pierre – TANGUY Jacques – THEFAUT Roselyne – TERRANOVA Jean-Luc – TESSERAU Thierry – THEUTTHOUNE Gisèle – THIMONIER Daniel – TRIQUET David – VARESCON Jean-Charles – VIAUD Eric – VINCENT Jacques

Pouvoirs :

De GROLLIER Louis-Marie à TEXIER Frédéric – De VAUZELLE Flavien à GERMANAUD Franck

N° C20240920_061 : Désignation d'un(e) secrétaire de séance et approbation du procès-verbal de la dernière séance

Nombre de délégués en exercice : 194	Pour :
Nombre de présents : 101	Contre :
Nombre de pouvoirs : 2	Abstention(s) :
Nombre de votants : 103	A l'unanimité : <input checked="" type="checkbox"/>

Délibération :

- Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.5721-1 à L. 5721-9,
- Vu** les statuts du Syndicat annexés à l'arrêté préfectoral n°2016-D2/B1-054 du 19 décembre 2016 portant modification des statuts du Syndicat Interdépartemental Mixte pour l'Équipement Rural.

Les conditions de quorum étant réunies, la séance est déclarée ouverte par le Président.

Monsieur Xavier MONNAIS, représentant la commune de THOLLET, est désigné secrétaire de séance.

Le procès-verbal de la séance du 29 mars 2024 est approuvé sans réserve.

Le Président rappelle ensuite l'ordre du jour composé des points suivants :

- 1. Convention d'engagement partenarial**
- 2. Questions diverses.**

Cette délibération n'appelle aucun débat et aucune observation.

N° C20240920_062 : Convention d'engagement partenarial

Nombre de délégués en exercice : 194	Pour :
Nombre de présents : 101	Contre :
Nombre de pouvoirs : 2	Abstention(s) :
Nombre de votants : 103	A l'unanimité : <input checked="" type="checkbox"/>

Délibération :

- Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.5721-1 à L. 5721-9,
- Vu** l'audit préalable à la signature d'une convention de contrôle allégé en partenariat réalisé durant le mois de juin 2024,
- Vu** la réunion du 3 juillet dernier en présence du comptable public, de la conseillère aux décideurs locaux, et de la division du Secteur Publics Local de la DDFIP.

Le Président présente le rapport suivant :

Dans le cadre de l'optimisation de sa gestion et de l'amélioration de la qualité comptable, le SIMER souhaite s'engager dans une démarche volontariste visant à accroître l'efficacité de ses circuits comptables et financiers.

Afin de poursuivre cet objectif, la Conseillère aux décideurs locaux, le Service de Gestion Comptable Sud Vienne, la Direction Départementale des Finances Publiques (DDFIP) et le SIMER ont décidé de mettre en œuvre un partenariat renforcé, visant à améliorer le service aux usagers et à renforcer la coopération entre leurs services respectifs.

Cette démarche de contractualisation implique des engagements réciproques, définis en commun, après avoir identifié les besoins et les attentes de chacun afin d'améliorer durablement l'efficacité de la gestion publique locale.

Il est ainsi proposé au Comité de conclure une convention de partenariat qui se veut ambitieuse dans ses orientations. Ce partenariat se décline en différents axes, eux-mêmes décomposés en actions, étant précisé que cette convention formalise un certain nombre de pratiques déjà mises en œuvre, telles que, par exemple, la dématérialisation des moyens de paiement pour les usagers.

Un état des lieux a permis de dégager les engagements réciproques formalisés autour de **4 axes majeurs en matière de gestion publique locale :**

- **Axe 1** : Faciliter la vie de l'ordonnateur, en développant, en enrichissant et en dématérialisant les échanges ;
- **Axe 2** : Améliorer l'efficacité des procédures : maîtriser les délais de paiement et améliorer les conditions de recouvrement en modernisant et en optimisant les chaînes de recettes et de dépenses ;
- **Axe 3** : Offrir une meilleure lisibilité aux décideurs en améliorant la qualité comptable ;
- **Axe 4** : Développer l'expertise fiscale, financière et domaniale au service des responsables.

Le **périmètre de l'axe 2** comprend plusieurs actions essentielles à l'amélioration de la qualité comptable et à la fiabilisation des informations financières. Notamment, les actions suivantes qui visent à optimiser et à sécuriser davantage les procédures appliquées :

➔ En matière de dépenses :

L'amélioration du délai de paiement et la qualité du mandatement (réduction du nombre de rejets) restent des objectifs majeurs et seront retracés par une fiche action spécifique. Le partenariat pourrait aussi concerner la mise en œuvre d'un **contrôle allégé du comptable** public sur certaines dépenses de fonctionnement ciblées (frais de déplacement, certains type de marché, subventions,...) qu'il conviendra de définir précisément et qui pourrait être étendu au contrôle de la paye. **Le contrôle allégé en partenariat (CAP)** repose sur une convention conclue entre la collectivité et le comptable public permettant de dispenser certaines opérations de

contrôles de la part du comptable public et de la fourniture de pièces justificatives, en contrepartie de la garantie d'un bon niveau de contrôle en interne et d'une bonne qualité comptable. Ce dispositif peut s'avérer utile pour le SIMER comme levier pour mettre en place un contrôle interne, fluidifier la chaîne comptable et in fine réduire les délais globaux de paiement. **Dans ce sens, une mission d'audit comptable a débuté en juin 2024 pour déterminer si le contrôle interne comptable est reconnu conforme au cadre de référence pour autoriser la mise en œuvre d'un contrôle allégé en partenariat.**

➔ **En matière de recettes :**

Le partenariat est l'occasion de réaliser un diagnostic sur l'ensemble du processus de traitement des recettes. Les voies d'amélioration concernent essentiellement la communication au sein de la collectivité avec le SGC Sud Vienne afin d'optimiser tout le processus depuis le fait générateur jusqu'au recouvrement, en passant par la production des pièces justificatives. De même, des réflexions seront à mener sur l'émission de créances égales ou en dessous du seuil de 15 euros, fixé par l'article D.1611-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, ce montant empêchant le SGC Sud Vienne d'effectuer des actions de recouvrement forcé (saisies bancaires, employeur).

➔ **La gestion du fichier « tiers » :**

Le fichier « tiers » du Syndicat comporte plus de 62 600 références, dont 61 000 liées à l'activité du SPPGD, correspondant aux fournisseurs, aux redevables, aux bénéficiaires de subvention, etc. L'applicatif métier « Hélios » qui régit les relations entre le comptable et la collectivité est essentiellement basé sur la gestion des tiers. La qualité des informations contenues dans ce fichier et ses modalités d'actualisation constituent ainsi un enjeu primordial dans l'efficacité du processus de recouvrement des différentes recettes et ce notamment pour le budget du SPPGD.

➔ **La dématérialisation des échanges :**

La poursuite de la dématérialisation des procédures de mandatement et de recouvrement est sous-entendue dans l'ensemble du fonctionnement de la chaîne comptable, l'objectif étant de proposer aux usagers et redevables de nos différents services publics un large éventail de moyens de paiement (prélèvement, carte bancaire, paiement sur internet, etc).

Un bilan annuel sera réalisé et 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.

Par ailleurs, il convient de noter que la convention de partenariat formalise également la mise en place du **Compte Financier Unique (CFU), pour l'ensemble des**

comptes 2024 du SIMER. Ce dernier se substituera au compte administratif et au compte de gestion. La mise en place de celui-ci vise plusieurs objectifs :

- > favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière ;
- > améliorer la qualité des comptes ;
- > simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable, sans remettre en cause leurs prérogatives respectives.

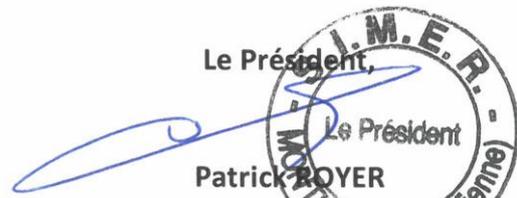
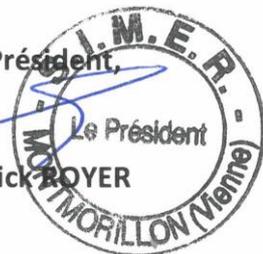
Après en avoir délibéré, le Comité décide :

- d'approuver la conclusion de la convention de partenariat avec la Direction Départementale des Finances Publiques, La Conseillère aux décideurs locaux et le Service de Gestion Comptable Sud Vienne;
- d'autoriser le Président ou son représentant à signer l'ensemble des documents se rapportant à ce partenariat.

Cette délibération n'appelle aucun débat et aucune observation.

L'ordre du jour étant terminé, la séance est clôturée par le Président.


Le Secrétaire,
Xavier MONNAIS


Le Président,
Le Président
Patrick ROYER




ANNEXE



Engagement partenarial

entre

.....

la Conseillère aux décideurs locaux du SIMER

le Service de gestion comptable Sud Vienne

la Direction départementale des Finances publiques de la Vienne

et

Le SIMER

Sommaire

Préambule	3
Liste des actions retenues.....	4
Modalités de suivi des actions	5
Fiches-Actions	6
<i>Axe 1 : Faciliter le travail de l'ordonnateur, en développant et en enrichissant les échanges.....</i>	<i>7</i>
<i>Axe 2 : Améliorer l'efficacité des procédures : maîtriser les délais de paiement et améliorer les conditions de recouvrement en modernisant et en optimisant les chaînes de recettes et de dépenses</i>	<i>11</i>
<i>Axe 3 : Offrir une meilleure lisibilité des comptes aux décideurs en améliorant la qualité comptable.....</i>	<i>26</i>
<i>Axe 4 : Développer l'expertise comptable, fiscale, financière et domaniale au service des responsables .</i>	<i>31</i>

Le SIMER, représentée par son Président, Monsieur Patrick ROYER ;

Et,

La direction départementale des Finances publiques de la Vienne, représentée par sa Directrice, Madame Mylène ORANGE-LOUBOUTIN ;

La Conseillère aux décideurs locaux du SIMER, Mme Catherine TINGRY

Le Service de gestion comptable Sud-Vienne, représenté par Mme Valérie JEAMET, comptable public,

Conviennent de ce qui suit :

PREAMBULE

Dans le cadre de la modernisation de la gestion publique locale et de l'amélioration de la qualité des comptes, les partenaires 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 leur coopération.

En ce sens, une réunion au SIMER a eu lieu le 3 juillet 2024, en présence de la comptable, de la Conseillère aux décideurs locaux et de la Division Secteur Public Local de la DDFiP, afin de présenter la démarche de l'engagement partenarial.

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 partenaires ont décidé de contractualiser leurs engagements réciproques et se fixent une série d'objectifs organisés autour de quatre axes majeurs de progrès en matière de gestion publique locale :

- faciliter la vie de l'ordonnateur, en développant, en enrichissant et en dématérialisant les échanges ;
- 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 ;

- offrir une meilleure lisibilité aux décideurs en renforçant la fiabilité des comptes ;
- développer l'expertise fiscale, financière et domaniale au service des responsables.

LISTE DES ACTIONS RETENUES

Chaque action menée pour atteindre ces objectifs est détaillée dans une des **fiches annexées à la présente convention**, à savoir :

<i>Axe 1 : Faciliter le travail de l'ordonnateur, en développant et en enrichissant les échanges.....</i>	<i>7</i>
<i>Action : Rapprochement des services</i>	<i>7</i>
<i>Action : Partager l'information réglementaire.....</i>	<i>9</i>
<i>Axe 2 : Améliorer l'efficacité des procédures : maîtriser les délais de paiement et améliorer les conditions de recouvrement en modernisant et en optimisant les chaînes de recettes et de dépenses.....</i>	<i>11</i>
<i>Action : Optimisation de la chaîne du paiement des dépenses.....</i>	<i>11</i>
<i>Action : Fiabilisation des tiers</i>	<i>14</i>
<i>Action : Optimisation de la chaîne du recouvrement des recettes</i>	<i>17</i>
<i>Axe 3 : Offrir une meilleure lisibilité des comptes aux décideurs en améliorant la qualité comptable.....</i>	<i>26</i>
<i>Action : Pilotage conjoint de la qualité des comptes</i>	<i>26</i>
<i>Action : Contribution à une reddition précoce des comptes.....</i>	<i>28</i>
<i>Axe 4 : Développer l'expertise comptable, fiscale, financière et domaniale au service des responsables.....</i>	<i>31</i>
<i>Action : Information et alerte en matière de fiscalité commerciale des collectivités locales.....</i>	<i>31</i>
<i>Action : Réalisation d'analyses financières</i>	<i>33</i>

MODALITES DE SUIVI DES ACTIONS

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.

Cette convention est signée pour une période de trois ans.

Fait en quatre exemplaires,

A, le

Le Président,

.....

La conseillère aux décideurs locaux du SIMER

.....

La directrice départementale
des Finances publiques

la comptable du SGC Sud Vienne

.....

FICHES-ACTIONS

Axe 1 : Faciliter le travail de l'ordonnateur, en développant et en enrichissant les échanges

Action : Rapprochement des services

Descriptif de l'action

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

Objectifs

- Permettre au CDL, 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 intervenant ;
- Anticiper les mesures à prendre pour une bonne gestion de la collectivité.

Démarche méthodologique

Engagements du SIMER

- Transmettre l'organigramme des services ;
- Communiquer les coordonnées des correspondants en relation avec le SGC (téléphone, adresse de messagerie) ;
- Mettre en place un circuit d'accueil et de présentation des nouveaux arrivants ;
- Informer le CDL et le comptable des compétences des membres de l'assemblée délibérante et de tout changement d'attribution ;
- Transmettre au CDL et au comptable les documents administratifs et les informations reçues de la Préfecture les intéressant.

Engagements du CDL et du comptable

- Transmettre l'organigramme du Service de Gestion Comptable ;

- Communiquer les coordonnées des correspondants en relation avec le SIMER (téléphone, adresse de messagerie) ;
- Mettre en place un circuit d'accueil et de présentation des nouveaux arrivants ;
- Organiser une réunion semestrielle pour évoquer l'état d'avancement des dossiers en cours ou en projet et les sujets d'actualité ;
- Présenter les outils mis en place par la DGFIP en matière de cyberattaque (prévention – actions à conduire en cas de survenance d'un tel évènement) – septembre 2024 ;
- Au moins une fois par an, présenter les dispositifs ayant trait aux FOVI et sensibiliser les services de l'ordonnateur aux principales fraudes recensées.

Pilotage de l'action

- Transmission des organigrammes et annuaires respectifs ;
- Nombre d'accueils et présentations organisés / nombre de personnes nouvellement installées ;
- Mise à jour effective des organigrammes et annuaires respectifs selon une périodicité choisie (mensuelle, trimestrielle, semestrielle, annuelle...) ;
- Respect du calendrier de rencontres ;
- Transmission des documents administratifs ;

Responsables de l'action

- Service ordonnateur :
- CDL : CDL SECTEUR CCVG
- Comptable : SGC SV

Axe 1 : Faciliter le travail de l'ordonnateur, en développant et en enrichissant les échanges

Action : Partager l'information réglementaire

Descriptif de l'action

Les règles applicables à la gestion des collectivités sont multiples, complexes et évolutives. La maîtrise partagée de la réglementation est essentielle pour garantir la sécurité des opérations exécutées.

Objectifs

- Recenser les thèmes susceptibles de faire l'objet d'informations ou de formations ;
- Permettre l'appropriation des évolutions réglementaires ;
- Favoriser une synergie entre les services par la mise en commun des ressources documentaires et intellectuelles (expérience).

Démarche méthodologique

Engagements du SIMER

- Transmettre au CDL et au comptable la documentation à caractère financier mise à disposition des agents du SIMER ;
- Participer à l'élaboration de formations (en fonction des besoins et de l'actualité) ;
- Participer à l'animation de sessions de formations ;
- Solliciter le comptable en tant que de besoin.
- S'assurer du niveau de compétences comptables et financières des régisseurs (a fortiori pour ceux récemment désignés), leurs besoins et organiser leur montée en compétences et formations conjointement avec la DGFIP et ou le CNFPT

Engagements du CDL et du comptable

- Transmettre au SIMER la documentation mise à disposition du CDL et du comptable ;
- En relation avec le service de la formation professionnelle de la DDFIP et éventuellement le CNFPT :
 - Elaborer des formations (en fonction des besoins et de l'actualité) ;
 - Animer des sessions de formations communes ;
 - Assurer une formation individualisée pour chaque régisseur nouvellement nommé.

Pilotage de l'action

- Nombre de modules de formations élaborés ;
- Nombre de personnes formées ;
- Quantité de documentation échangée ;
- Evaluations (questionnaire à l'issue de la formation, a posteriori).

- Recenser les besoins et établir un calendrier

Responsables de l'action

- Service ordonnateur :
- CDL : CDL SECTEUR CCVG
- Comptable : SGC SV
- DDFiP : Service de la formation professionnelle et intervenants de la Direction du réseau

Axe 2 : Améliorer l'efficacité des procédures : maîtriser les délais de paiement et améliorer les conditions de recouvrement en modernisant et en optimisant les chaînes de recettes et de dépenses

Action : Optimisation de la chaîne du paiement des dépenses

Descriptif de l'action

La rénovation des méthodes de contrôle des dépenses publiques par les comptables est un axe clé de la modernisation de la gestion publique.

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

Objectifs

- Maintenir 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, obtenir des conditions financières plus favorables 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 dans le cadre du contrôle hiérarchisé de la dépense (CHD) ;
- Réfléchir de manière conjointe à l'opportunité de mettre en place un contrôle allégé en partenariat sur certains types de dépenses de fonctionnement (frais de déplacement, certains types de marchés, subventions...), voire l'étendre au contrôle de la paye.

Démarche méthodologique

Engagements du SIMER

- Mandatement :
 - Réguler les émissions de mandats :
 - mandatement dès réception des éléments nécessaires et, si besoin, constatation du service fait ;
 - 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 le SIMER s'est engagé
 - Veiller à l'enrichissement et à la transmission des fichiers informatiques ;
 - Mettre en place le Flux PES MARCHES
 - Indiquer systématiquement le point de départ du délai global de paiement ;
 - Définir un délai maximum de régularisation des mandats suspendus ou rejetés.
- Dans le cadre du CHD :
 - Codifier correctement les marchés et conventions à suivi exhaustif au sein de la zone marché du protocole informatique ; et en cas de doute privilégier l'appel au SGC plutôt que l'envoi erroné ;
 - Mettre en œuvre les mesures de tri nécessaires sur les pièces – mandats et pièces justificatives ;
 - Analyser avec le comptable les difficultés rencontrées ;
 - Rechercher des mesures correctives et les mettre en œuvre ;
 - Améliorer la fiabilité des procédures (élaboration de fiches de procédures, formation des services si besoin) ;

Engagements du CDL et du comptable

- Restituer par écrit, avec présentation orale, le résultat des contrôles effectués selon une périodicité choisie (au moins annuelle) ;
- Analyser avec l'ordonnateur les difficultés rencontrées et rechercher les mesures propres à les faire disparaître ;

Accompagner la collectivité dans le Flux PES MARCHES en faisant retour sur la qualité des flux reçus : la saisie comptable du Marché Public et les pièces justificatives attendues.

- Améliorer la fiabilité des procédures (élaboration de fiches de procédures, formation des services si besoin) ;

Pilotage de l'action

- Démarche d'actualisation (au moins annuelle) du plan de contrôle ;
- Taux de rejet des mandats et analyse des motifs ;
- Restitution tracée des résultats des contrôles ; la restitution sera effectuée par la Conseillère aux Décideurs Locaux, ou en cas d'empêchement, par la Comptable publique du SGC SUD VIENNE.
- Evolution du taux d'anomalies et de rejets ;
- Délai de paiement des dépenses ;
- Nombre et montant des intérêts moratoires réglés.

Responsables de l'action

- Service ordonnateur :
- CDL : CDL SECTEUR CCVG
- Comptable : SGC SV

Axe 2 : Améliorer l'efficacité des procédures : maîtriser les délais de paiement et améliorer les conditions de recouvrement en modernisant et en optimisant les chaînes de recettes et de dépenses

Action : Fiabilisation des tiers

Descriptif de l'action

- Le « tiers » est l'un des moyens pour le comptable et l'ordonnateur d'associer une référence unique et commune à un événement comptable et budgétaire.
- L'applicatif HELIOS est largement basé sur la gestion des tiers dans le « référentiel Tiers », avec pour objectif majeur d'obtenir une vue consolidée et complète de l'en-cours des dettes et/ou créances d'un même tiers.
- Cela implique de tendre à une gestion unique des tiers, tant du côté de l'ordonnateur que du côté du comptable.
- La gestion des tiers dans HELIOS revêt donc une importance primordiale pour mener à bien les missions du poste comptable, notamment en termes de recouvrement, mais également pour tous les autres axes métier d'HELIOS.
- Le référentiel Tiers d'HELIOS est majoritairement alimenté par les flux entrants, issus des applications de l'ordonnateur. Chaque flux porte un certain nombre de tiers, dont les informations peuvent être de teneur et de qualité variables.
- La qualité du référentiel Tiers dans le poste dépend donc en grande partie de la qualité de la base tiers chez l'ordonnateur.
- La fiabilisation du référentiel Tiers passe donc, en premier lieu, par une démarche partenariale entre l'ordonnateur, le CDL et le comptable, afin de sécuriser les modes de saisie des tiers, leur présentation, et les différentes informations portées par le tiers.
- Un bilan régulier de l'état de la base tiers doit permettre de cibler les difficultés d'échanges entre les services de la collectivité ou de l'établissement, le CDL et le comptable et de définir les points à améliorer, que ce soit lors du recueil des informations auprès des administrés ou lors de la saisie des données.
- Des actions de formation peuvent être organisées avec les agents des services des collectivités ou établissements, à partir de fiches listant des consignes de saisie.

Objectifs

- Disposer de données identiques dans les référentiels du SIMER et du comptable des finances publiques permettant ainsi au comptable comme aux services de l'établissement de renseigner sans ambiguïté les redevables ;

- Disposer de l'offre de service d'industrialisation du processus d'édition et d'une postalisation de qualité des avis de sommes à payer (ASAP) par le Centre Éditeur de Meyzieu (DGFIP) et permettre ainsi un encaissement de masse dans les centres d'encaissement ou via internet (PAYFiP) ;
- Assurer un recouvrement dans les meilleures conditions et disposer de la trésorerie dans les meilleurs délais ;
- Échanger les données avec les référentiels fiscaux :
 - pour actualiser les informations administratives (changement d'adresse, état civil...) permettant la relance du redevable ;
 - pour disposer d'un employeur valide permettant, en cas de non-paiement, l'élaboration rapide d'une saisie à tiers détenteur ;
- Renvoyer aux services de la collectivité via le PES retour recettes des données d'état civil certifiées par l'INSEE ainsi que la dernière adresse DGFIP connue du tiers débiteur ;

Démarche méthodologique

Engagements du SIMER

- L'ordonnateur s'engage :
 - à travailler conjointement avec le CDL et le comptable à la qualité des tiers
 - à respecter les principes essentiels de la fiabilisation des tiers et notamment :
 - Saisir tous les caractères en majuscules, non accentuées ;
 - Ne pas mettre de civilité dans la zone réservée au nom ;
 - Porter une attention particulière à la date de naissance pour les homonymes ;
 - Ne porter qu'une seule donnée dans un champ ;
 - Saisir le champ « date de naissance » au format jj/mm/aaaa ;
 - Éviter les caractères typographiques ou précisions de situation (/ , " , [, & , "veuf", "succession", etc) ;
 - Être vigilant sur les espaces (pas d'espace au début du champ, pas de double espace entre deux mots ...) ;
 - Pour un tiers professionnel, ne pas laisser d'espaces entre les sigles (exemple : DRFIP et non D R F I P) ;
 - Pour un tiers « personne physique », la civilité doit être valorisée dans le protocole PESV2 par :
 - Monsieur ;
 - Madame ;
 - Madame ou Monsieur ;
 - Madame et Monsieur ;
 - à gérer correctement les particularités des co-débiteurs et des tiers solidaires : codification 03 de la balise tiers pour les débiteurs solidaires ;
 - à respecter les catégories de tiers (personnes physiques - personnes morales)

- Utiliser les bases de données sécurisées de la DGFIP (cf action suivante : "Optimisation de la chaîne du recouvrement des recettes")

Engagements du CDL et du comptable

- Le comptable s'engage :
 - à travailler conjointement avec l'ordonnateur à la qualité des tiers ;
 - à exploiter les éditions HELIOS afin de traiter les tiers suivant leur statut, conformément au guide de gestion des tiers ;
 - à passer régulièrement en revue les critères de rattachement ;
 - à rendre régulièrement compte à l'ordonnateur des progrès enregistrés et des difficultés résiduelles.

Pilotage de l'action

- Deux indicateurs :
 - Rapport du CDL et du comptable
 - Taux de tiers reconnus.

- **Responsables de l'action**

- Service ordonnateur :
- CDL : CDL SECTEUR CCVG
- Comptable : SGC SV

DDFIP : CMD pour amélioration de la base tiers et Division du recouvrement forcé pour les actions coercitives.

Axe 2 : Améliorer l'efficacité des procédures : maîtriser les délais de paiement et améliorer les conditions de recouvrement en modernisant et en optimisant les chaînes de recettes et de dépenses

Action : Optimisation de la chaîne du recouvrement des recettes

L'optimisation de la chaîne des recettes suppose de raisonner sur l'ensemble du processus administratif associant étroitement l'ordonnateur, le CDL 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.

Elle concerne les budgets du SIMER mais aussi les 2 budgets OM gérés par les EPCI

Objectifs

- Permettre à la collectivité :
 - d'optimiser la gestion budgétaire ;
 - de réduire les risques d'impayés ;
 - de bénéficier d'un recouvrement plus rapide.
 - de fiabiliser la qualité comptable (obligation de provisionner les créances douteuses)

- Permettre au comptable :
 - de maintenir le taux de recouvrement à un niveau satisfaisant :
 - résultat du taux N-1 au 31/05/2024 pour le budget Élimination Déchets 24800 : 99,92 %
 - résultat du taux N-1 au 31/05/2024 pour le budget Travaux 34800 : 99,62 %
 - d'optimiser la trésorerie du SIMER ;
 - de sécuriser juridiquement les opérations de recouvrement ;
 - d'améliorer la rapidité et l'efficacité du recouvrement par la mise en œuvre d'actions adaptées aux enjeux ;
 - de fiabiliser la qualité comptable.

Engagements du SIMER

- L'émission des titres de recettes
 - Émettre les titres de recettes :
 - au plus près du fait générateur et régulièrement tout au long de l'exercice (loyers),
 - Régulariser au plus vite les recettes perçues avant émission de titre ;
 - Ne pas émettre les créances en dessous du seuil de 15 euros fixé par l'article D.1611-1 du code général des collectivités territoriales
 - Veiller à l'identification exacte (**Voir Fiche Action Fiabilisation des Tiers**) :
 - des bénéficiaires de la prestation (civilité, nom, prénom, date de naissance...),
 - des débiteurs (civilité, nom, prénom, date de naissance, numéro SIRET pour les entreprises), porter une attention particulière aux codébiteurs pour certains titres ou les deux noms se retrouvent dans la ligne « Nom » sur Hélios et les 2 prénoms dans la ligne « Prénom ». Ces titres sont particulièrement bloquants en cas de séparation ou de contentieux.

- Indiquer l'adresse précise et complète des débiteurs et surveiller la mise à jour du fichier adresse ;
- Conformément aux dispositions de la loi du 12 mai 2009, les titres de recettes comportent systématiquement mention des : nom, prénom et qualité de la personne qui les a établis ainsi que les voies et délais de recours (2ème alinéa du 4° de l'article L.1617-5 du CGCT)
- *Utiliser les bases de données sécurisées de la DGFIP, en s'inscrivant dans la démarche de l'API R2P (accompagnement par le chargé de mission dématérialisation de la DDFIP)*

· Le recouvrement

L'autorisation de poursuivre et le contentieux :

- Informer rapidement le comptable des contestations sur les titres ;
- Associer les services du SIMER et du comptable pour le traitement des dossiers complexes ;
- Traiter les demandes d'admissions en non-valeur selon une périodicité choisie (chaque trimestre, semestre,...).

Promouvoir les moyens modernes de paiement : PAYFIP, promotion sur le site Internet du SIMER des différents de moyens de paiements et de la mensualisation : www.simer86.fr, actions de communication spécifiques (Déploiement de la Redevance Incitative, journal du tri,...).

La recherche et les échanges d'information :

Dans l'hypothèse de poursuites infructueuses du comptable :

- 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. Sans prétendre à l'exhaustivité, un recouvrement efficace repose sur la connaissance de l'employeur, des comptes bancaires, de la date de naissance, l'adresse réelle et du patrimoine du débiteur connu par la collectivité ou l'établissement, du notaire en cas de succession ou à défaut des héritiers connus.

Les admissions en non valeur des titres de recettes irrécouvrables :

- Provisions pour dépréciation de créance :

- Dans un objectif de sincérité et de fiabilité des comptes, une dépréciation doit être constatée lorsque la valeur probable de recouvrement de la créance (valeur d'inventaire), devient inférieur à sa valeur nette comptable. Si le caractère définitif de l'irrécouvrabilité

est établi, la créance est irrécouvrable et une charge doit alors être constatée (admission en non-valeur).

- La dépréciation sera constatée selon le mode réel (analyse par dossier) pour les titres supérieurs à un seuil prédéterminé ou un mode forfaitaire pour les montants en deçà de ce seuil. La méthode, également fondée sur l'ancienneté des titres pourra être corroborée par le taux de recouvrement effectivement constaté afin d'appliquer un taux d'irrécouvrabilité au montant des prises en charge de chaque exercice.
- La procédure « dépréciations des créances et admission en non-valeur », mise à jour régulièrement, et soumise à l'approbation de l'ordonnateur et du comptable, détaille les méthodes appliquées.

- Admissions en non-valeur :

- Dès lors que les tentatives de recouvrement sont demeurées infructueuses, les créances doivent être admises en non-valeur. L'admission en non non-valeur d'une créance a pour résultat d'apurer les prises en charge et de sortir la créance du bilan.
- Toutefois, l'admission en non-valeur ne libère pas pour autant le redevable. En conséquence, elle ne fait pas obstacle à un recouvrement ultérieur dans l'hypothèse où le débiteur revient à meilleure fortune. L'irrécouvrabilité d'une créance peut trouver son origine dans la situation du débiteur (insolvabilité caractérisée, disparition...) ou dans l'échec du recouvrement amiable et contentieux.
- Les créances éteintes par décision de justice sont des créances dont l'irrécouvrabilité résulte d'une décision de justice (par exemple les procédures de surendettement avec effacement de dettes). Leur recouvrement ne peut en aucun cas être poursuivi, dans la mesure où l'impossibilité du débiteur de payer ses dettes a été constatée par un juge.
- Le SIMER statuera sur les demandes d'admission en non valeur dans un délai de trois mois suivant la demande du comptable.

Engagements du comptable

- Les échanges d'informations :
 - Fiabiliser les renseignements détenus et communiquer au SIMER tous les éléments nouveaux en sa possession (changement d'adresse, ...) ;
 - Examiner avec le SIMER les dossiers à enjeu et complexes.

- Effectuer l'ensemble des diligences prévues dans la convention avant présentation des titres irrécouvrables pour admission en non-valeur conformément aux calendrier et seuils de poursuites suivants

- Le Recouvrement Amiable et Contentieux :

Dettes cumulées inférieures à 30 € <i>(seuil inférieur au seuil légal des poursuites)</i>	Dettes inférieures à 15 €¹ : <ul style="list-style-type: none"> · En l'absence de paiement, présentation en non-valeur.
	Dettes supérieures ou égales à 15 € et inférieures à 30 € : <ul style="list-style-type: none"> · Envoi d'une lettre de relance · En l'absence de paiement, présentation en non-valeur.
Dettes cumulées supérieures ou égales à 30 €	Dettes supérieures ou égales à 30 € et inférieures à 130 € : <ul style="list-style-type: none"> · Envoi d'une lettre de relance standard · Envoi d'une mise en demeure de payer · Ouverture d'une phase comminatoire (huissiers de justice) • SATD (saisie à tiers détenteur) sur employeur, autres tiers (<i>Pôle emploi, CAF, locataire, Notaire, etc.</i>). · En l'absence de paiement, présentation en non-valeur.
	Dettes supérieures ou égales à 130 € et inférieures à 200 € : <ul style="list-style-type: none"> · Envoi d'une lettre de relance · Envoi d'une mise en demeure de payer · Ouverture d'une phase comminatoire (huissiers de justice) • SATD (saisie à tiers détenteur) sur employeur, compte bancaire, autres tiers (<i>Pôle emploi, CAF, locataire, notaire, etc.</i>). · En l'absence de paiement en cas de SATD (infructueux) ou/ et en présence de procès-verbal de carence ou perquisition en cas de saisie : présentation en non-valeur.
	Dettes supérieures ou égales à 200 € : <ul style="list-style-type: none"> · Envoi d'une lettre de relance · Envoi d'une mise en demeure de payer · Ouverture d'une phase comminatoire (huissiers de justice) • SATD (saisie à tiers détenteur) sur employeur, compte bancaire, <i>pôle emploi, CAF, locataire, notaire, etc.</i>).

¹Le seuil d'émission d'un titre de recettes est de 15 euros (art D.1611-1 du CGCT), à l'exception des droits au comptant.

	<ul style="list-style-type: none"> En l'absence de paiement en cas de SATD (infructueux) ou/ et en présence de procès-verbal de carence ou perquisition en cas de saisie : présentation en non-valeur.
<p align="center">Dettes cumulées supérieures ou égales à 500 €</p>	<p>Dettes supérieures ou égales à 500 € :</p> <ul style="list-style-type: none"> Envoi d'une lettre de relance Envoi d'une mise en demeure de payer Ouverture d'une phase comminatoire (huissiers de justice) SATD (saisie à tiers détenteur) sur employeur, compte bancaire, pôle emploi, CAF, locataire, notaire, etc.). Saisie vente par huissier de la DDFIP PSE (procédure de saisie extérieure pour les redevables habitant hors du département) Inscription hypothécaire pour les propriétaires dont la dette cumulée dépasse 2500 € (seuil défini par la DDFIP de la Vienne à la date de la présente fiche). En l'absence de paiement en cas de SATD (infructueux) ou/ et en présence de procès-verbal de carence ou perquisition en cas de saisie : présentation en non-valeur.

- Les restitutions trimestrielles à l'établissement :
 - Informers périodiquement (périodicité de 90 jours) de la situation du recouvrement à l'aide de transmission d'états de restes à recouvrer, sous la forme d'un fichier dématérialisé permettant à l'établissement de suivre le recouvrement des produits et prestations et de communiquer en retour toute information utile à l'action en recouvrement ;
 - Informers régulièrement le SIMER sur les dossiers complexes et dont le recouvrement semble compromis.
 - Transmission des statistiques recouvrement au SIMER par le service recouvrement du SGC ;

En Annexe

Modalités de poursuites du Recouvrement

Pilotage de l'action

Indicateur : taux de recouvrement des produits locaux

Une réunion annuelle entre la DDFIP, le SIMER et le SGC

Responsables de l'action

- Service ordonnateur :
- CDL : CDL SECTEUR CCVG
- Comptable : SGC SV (Annexe de Civray M Aboubaker)

ANNEXE - ACTION RECouvreMENT

UTILISER LES LEVIERS DE POURSUITE DE FAÇON GRADUÉE (Annexe à la Convention portant sur les conditions de recouvrement des produits locaux entre le SIMER et le Service de Gestion Comptable Sud-Vienne)

1. TEXTES DE RÉFÉRENCE :

- Article L 1617-5 du Code général des collectivités territoriales
- Article R 1617-22 du Code général des collectivités territoriales
- Instruction codificatrice du 20 décembre 2021 relative au recouvrement des recettes des collectivités territoriales et des établissements publics locaux (ci après « Instruction codificatrice du 20 décembre 2021 »).

2. Description des modalités de poursuite en place au SGC Sud-Vienne à la date de signature de la convention :

→ Phase amiable :

Lettre de relance ou LR (exhaustif >15 €) : émise après la prise en charge du titre (envoi de l'avis de sommes à payer ou ASAP), à 30 jours pour les personnes physiques et à 30 jours pour les personnes morales. Elle est envoyée en courrier simple (En application de l'instruction du 20 décembre 2021 page 25 qui prévoit que la lettre de relance « est envoyée systématiquement en courrier simple, n'a pas à être signée et est exempte de frais »).

Phase comminatoire amiable (PCA) : 45 jours après la lettre de relance (il s'agit d'un délai local, tenant compte des délais de traitement des réclamations ; et de traitement des paiements par le centre d'encaissement national de Lille). Elle est mise en œuvre dès le seuil de 30 € (suivant les recommandations au niveau national), et jusqu'à 500 € (au-delà, la PCA est cependant possible). Elle concerne l'ensemble des dossiers des particuliers. Le recouvrement de la dette est transféré à un huissier de justice privé choisi via un marché avec la Direction départementale des finances publiques de la Vienne. La PCA se traduit par l'envoi de plusieurs courriers ou relances téléphoniques. 15 % de frais sont appliqués (à la charge du débiteur) et recouverts par et pour l'huissier. 2 courriers sont envoyés dès 30 € assortis d'un déplacement de l'huissier le cas échéant.

Mise en demeure de payer: elle est envoyée en courrier simple (seuil de 30 €) dans un délai de 30 jours après la lettre de relance. Cette procédure est également renouvelée pour l'ensemble des titres afin d'interrompre la prescription quadriennale (Art. L. 1617-5 3° du code général des collectivités territoriales), y compris pour les personnes physiques éligibles à la PCA, et reste obligatoire avant l'exécution forcée.

→ Phase de recouvrement forcé :

Saisie administrative à tiers détenteur (SATD) :

Applicable à partir de 130 € pour la saisie bancaire, 30 € dans les autres cas (employeur et CAF). Les SATD CAF ne sont utilisées que pour les redevances et droits des services à caractère social de type facture de cantine/services périscolaires et enseignement. La SATD est notifiée directement par le comptable sans recours à un huissier ou à un juge. Au niveau national, 30 jours après un retour négatif au niveau des PCA (pas de paiement ni de délai amiable avec l'huissier de justice) et doit être dénoncée au débiteur en même temps qu'adressée au tiers détenteur. Elle s'applique à toutes les catégories de recettes dans les limites du solde bancaire insaisissable (égal au revenu de solidarité minimum) ou de la quotité saisissable (dépend du nombre de parts dans le foyer et des revenus).

Voies civiles d'exécution forcée :

Sont ainsi visées, les saisies, les saisies attribution, les saisies ventes permettant d'appréhender les biens mobiliers et immobiliers, pratiquées par les Huissiers des finances publiques ou les Huissiers de justice, à partir d'un seuil de 500 € (accord avec les huissiers des Finances publiques du département de la Vienne). Ce seuil peut être fixé supérieur dans d'autres départements. Le seuil pour les poursuites sur saisies extérieures (saisies-vente dans des départements extérieurs) est de 500 €, soumis à l'accord préalable de notre cellule de recouvrement forcé à la Direction départementale de la Vienne.

Sûretés :

Enfin, depuis le 1^{er} janvier 2022, l'article 130 de la Loi de finances pour 2022, l'hypothèque légale du Trésor (HLT) est étendue à l'ensemble des comptables publics à partir de janvier 2022. Les comptables peuvent désormais, en vertu du nouvel article L. 269 du livre des procédures fiscales (LPF), inscrire l'HLT y compris pour les produits locaux. Le seuil d'inscription d'une hypothèque légale au Trésor est de 2 500 € (au niveau de la direction départementale des Finances publiques de la Vienne).

À ce titre, il est rappelé que l'HLT n'est pas une mesure de poursuite, mais une simple sûreté, qui permet au créancier de se prévaloir d'un privilège, en l'occurrence d'un rang sur le bien hypothéqué. Ne constituant pas une mesure de poursuite, ni même le préalable à une telle mesure, l'hypothèque n'a pas à être précédée de l'envoi d'une lettre de rappel, ni de l'envoi de bordereau de situation ou de mise en demeure. Elle ne doit pas non plus être portée à la connaissance du propriétaire grevé. Il suffit, pour qu'elle soit inscrite, que sa cause ait été rendue exécutoire.

Axe 3 : Offrir une meilleure lisibilité des comptes aux décideurs en améliorant la qualité comptable

Action : Pilotage conjoint de la qualité des comptes

Descriptif de l'action

La qualité des comptes locaux est un indicateur figurant au projet annuel de performance du programme 156 inclus dans la loi de Finances, ce qui positionne à un niveau élevé les enjeux présentés par le respect des objectifs fixés en la matière : son renforcement est un objectif permanent de la DGFIP, en particulier dans le contexte de la certification des comptes locaux.

L'article 47-2 de la constitution fixe une exigence de qualité comptable à l'ensemble des comptes des administrations publiques et notamment des établissements publics de santé en prescrivant que « *Les comptes des administrations publiques sont réguliers et sincères. Ils donnent une image fidèle du résultat de leur gestion, de leur patrimoine et de leur situation financière.* »

En application du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 *relatif à la gestion budgétaire et comptable* publique, le comptable public est pour sa part chargé de la tenue de la comptabilité dans le respect de ces principes.

Objectifs

La qualité comptable permet à la comptabilité de remplir sa fonction essentielle : informer les décideurs locaux et les citoyens.

Démarche méthodologique

Pour animer la qualité comptable, la DGFIP a développé plusieurs outils, mis à la disposition du comptable public, et notamment :

- l'indicateur de performance comptable (IPC) : cet outil qui s'est substitué à l'IQCL à compter de l'exercice 2021 permet de détecter, à partir des balances comptables de la collectivité, les mouvements sur les comptes et la conformité de ces mouvements avec la réglementation. Il s'agit notamment du contrôle de la régularité des schémas comptables pratiqués, du délai d'apurement de certains comptes transitoires ou de passation de certaines écritures, de l'ouverture et de l'utilisation des comptes prévus par la réglementation. Il donne un éclairage sur la comptabilité de chaque collectivité ou budget, en mettant en évidence un certain nombre de points forts et de points faibles, pour identifier les marges de progression et suivre les améliorations apportées. Techniquement, il repose sur les contrôles comptables automatisés d'HÉLIOS (CCA).
- les contrôles comptables automatisés d'HÉLIOS (CCA) : les contrôleurs intégrés dans HÉLIOS analysent les opérations et la cohérence des schémas comptables. Ils permettent un signalement d'opérations présentant une anomalie potentielle au regard de la réglementation. Cette liste des CCA est éditée en format « .csv » et peuvent faire l'objet d'une analyse précise des principales anomalies.

Engagements du SIMER

L'ordonnateur s'engage :

- à répondre dans les meilleurs délais aux observations périodiques que le comptable public pourrait être conduit à formuler.
- à budgéter le plus rapidement possible les opérations relatives aux flux financiers (mandatements et titrages réguliers des comptes d'imputation provisoire)

Engagements du CDL et du comptable

Le CDL et le comptable s'engagent :

- à continuer exploiter les outils de diagnostic comptable mis à sa disposition et en particulier l'IPC et les CCA ;
-
- à communiquer annuellement à l'ordonnateur les résultats de l'IPC en soulignant les marges de progrès identifiés ;
-
- à mener plusieurs campagnes par an d'exploitation des CCA et à en communiquer les conclusions à l'ordonnateur en mettant en évidence les mesures correctrices envisageables (après le vote du budget : tous les trimestres et plus en fin d'année si besoin)

Pilotage de l'action

Indicateurs : Indicateur de pilotage comptable (IPC) : dernier indicateur connu : 95,24 % pour le budget Travaux (34800) et de 100 % pour le budget Elimination Déchets (24800) sur exercice 2023

Responsables de l'action

- Service ordonnateur :
- CDL : CDL SECTEUR CCVG
- Comptable : SGC SV
- DDFIP : Division SPL

Axe 3 : Offrir une meilleure lisibilité des comptes aux décideurs en améliorant la qualité comptable

Action : Contribution à une reddition précoce des comptes

Descriptif de l'action

Le compte de gestion est préparé conjointement par l'ordonnateur et le comptable.

L'accélération du rythme d'élaboration et de production des comptes est un exercice complexe qui nécessite une synergie entre les services ordonnateur et comptable.

Pour bien préparer les opérations de clôture des comptes de la collectivité, il importe d'engager au plus tôt une réflexion commune entre ordonnateur et comptable.

Objectifs

Une reddition plus rapide des comptes présente plusieurs avantages :

- Connaître dès le début de N+1, les résultats de l'exercice budgétaire et comptable de l'année N afin de mieux instruire le budget et ses modificatifs de l'année N+1 ;
- Disposer, dans les meilleurs délais, d'informations fiables sur la situation financière de la collectivité et ses marges de manœuvre.

La maîtrise conjointe du calendrier peut également être appréhendée comme une mesure débouchant sur un rendu plus rapide des comptes pour une meilleure qualité des comptes.

Démarche méthodologique

Le lissage des opérations implique :

- pour les services financiers :
 - l'émission régulière des mandats et des titres (dont titres de P503 ou PES Retour Dépenses) ;
 - la passation des opérations spécifiques dites de fin d'année au fil de l'eau dès que cela est possible (exemples : en avril ou mai N+1, l'affectation du résultat de l'année N et la dotation aux amortissements pour l'année N+1 pour les biens amortis en année pleine) ;
- pour le comptable :
 - Adresser régulièrement les états de consommations des crédits budgétaires aux services financiers de l'ordonnateur pour pointage. (exemples : en juin et en tout état de cause en novembre afin de préparer la fin de gestion) ;

- procéder régulièrement aux ajustements comptables nécessaires (exploitation des états d'anomalies comptables, des états de développement des soldes).

Le comptable et l'ordonnateur s'accordent sur un calendrier pour les opérations spécifiques et les contrôles à effectuer.

Dans ce cadre, une date limite doit être fixée pour :

- l'engagement des crédits budgétaires pour l'exercice concerné ;
- l'émission des derniers mandats et titres ;
- les dates des opérations d'ordre (affectation du résultat, contre-passation des charges et produits rattachés, amortissements, reprise de subventions...) ;
- les dates de contrôle périodique de la concordance entre la comptabilité du comptable et celle de l'ordonnateur (prévisions et réalisations) : rapprochement des comptabilités et vérification de la concordance des résultats ;
- les dates du suivi de la consommation des crédits budgétaires ;
- l'édition des comptes de gestion provisoires pour vérification.

Il conviendra de veiller régulièrement au respect rigoureux des principes et des dates limites précitées dans l'intérêt commun de la qualité des comptes et de l'accélération de leur production.

Engagements du SIMER

- Prendre à bonne date, conformément au calendrier prédéfini, les décisions budgétaires nécessaires à la passation des opérations d'ordre ;
- Mandater et titrer avec fluidité les opérations tout au long de l'année ;
- Pointer périodiquement, avec le comptable, les prévisions et réalisations budgétaires ;
- Etablir avec le comptable un calendrier d'émission des opérations réelles et d'ordre.
- Mettre en place le Compte Financier Unique au 01/01/2024

Engagements du comptable

- Régulariser rapidement les comptes d'imputations provisoires de recettes et dépenses suite à émission des titres et mandats de l'ordonnateur ;
- Assurer une prise en charge rapide des mandats et titres ;
- Pointer périodiquement, avec l'ordonnateur, les prévisions et réalisations budgétaires ;

- Etablir avec l'ordonnateur un calendrier d'émission des opérations réelles et d'ordre.

Pilotage de l'action

Un indicateur : production du compte de gestion **ou du CFU** à la date fixée conjointement

Responsables de l'action

- Service ordonnateur :
- Comptable : SGC SV

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

Action : Information et alerte en matière de fiscalité commerciale des collectivités ou établissements publics locaux

Descriptif de l'action

La diversification croissante des activités des collectivités et des établissements publics locaux dans le domaine concurrentiel et commercial implique qu'elles soient directement concernées par la taxe à la valeur ajoutée (TVA), voire l'impôt des sociétés.

Le CDL et le comptable assurent des fonctions d'information et d'alerte dans le domaine de la TVA. Au delà de son rôle de contrôle, ils sont les interlocuteurs de proximité des collectivités et des établissements pour une meilleure sécurité juridique des opérations souvent complexes et dont l'enjeu financier est important (impact en matière de fiscalité des professionnels notamment).

Objectifs

Apporter à l'établissement une aide à la gestion des obligations fiscales :

- Sécuriser la gestion de la TVA et autres impôts grâce à la diffusion d'une information régulière sur la législation fiscale et ses évolutions ;
- Alerter l'établissement sur toute difficulté constatée ou potentielle.

Démarche méthodologique

Engagements du SIMER

- Etablir les déclarations d'existence, de cessation, d'option pour l'assujettissement à la TVA conformément à la réglementation et en tenir le comptable informé rapidement ;
- Transmettre simultanément au comptable copie de la déclaration de TVA adressée mensuellement ou trimestriellement aux services gestionnaires ;
- Solliciter le CDL dès le projet, en temps que de besoin, afin de sécuriser la situation de l'établissement sur le plan fiscal.

Engagements du CDL et du comptable

- Apporter son concours concernant l'information et le respect des règles d'assujettissement et des obligations des redevables, la détermination des bases d'imposition et des droits à déduction ;
- Prendre en charge toutes les questions relatives à la fiscalité des activités commerciales, si besoin les analyser avec l'appui du responsable du Service Impôts des Entreprises (SIE) et/ou la Direction départementale, et dans la mesure où la situation le justifie, promouvoir le recours au rescrit fiscal ;
- Appeler l'attention de l'ordonnateur sur les obligations qui lui incombent ;
- S'assurer de la régularité des dépenses au regard des dispositions du CGI ;
- Contrôler l'exactitude de l'ensemble des calculs de liquidation (y compris du taux appliqué) ;
- Comptabiliser les opérations d'ordre ;
- S'assurer de la concordance de la liquidation effectuée par l'ordonnateur lors de l'établissement de la déclaration de TVA avec ses écritures ;
- Effectuer le paiement de la TVA selon la périodicité prévue ;
- Veiller à l'établissement en temps utile des demandes de remboursement de crédit de TVA.

Pilotage de l'action

Indicateurs :

- réponses aux demandes de l'ordonnateur ;
- respect des obligations fiscales.

Responsables de l'action

- Service ordonnateur :
- CDL : CDL SECTEUR CCVG
- Comptable : SGC SV
- DDFIP : Pôle gestion fiscale via Division SPL

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

Action : Réalisation d'analyses financières

Descriptif de l'action

Le CDL et le comptable disposent d'informations financières utiles à la collectivité ou à l'établissement 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

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

Démarche méthodologique

Engagements du SIMER

- Fournir au CDL 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 CDL en vue d'une analyse des risques ;
- Etablir conjointement un cahier des charges ;
- Répondre exhaustivement et rapidement aux questionnaires du CDL en cours d'études ;
- Remplir le questionnaire de satisfaction.

Engagements du CDL et du comptable

- Communiquer annuellement un certain nombre de ratios, choisis en commun, et leur évolution ;
- Présentation annuelle et au plus tard le 15 Avril à l'ordonnateur d'une valorisation des résultats du compte de gestion et des fiches AEF ;

- Avec l'appui du correspondant départemental en charge de l'expertise financière, réaliser et présenter les analyses financières demandées ;
- Expertiser les projets d'investissement à enjeu.
- Confection et présentation d'une analyse rétrospective consolidée en 2024

Pilotage de l'action

Un indicateur : réalisation d'analyses financières, à savoir : une consolidée (BP et BA), une prospective sans projet et avec projets si besoin

Responsables de l'action

- Service ordonnateur :
- CDL : CDL SECTEUR CCVG
- DDFiP : Division SPL : Référent Expertises fiscales et financières