

2024 - 2028

ENGAGEMENT PARTENARIAL

LA COMMUNE DE FRANQUEVILLE SAINT PIERRE

LE SERVICE DE GESTION COMPTABLE DE MESNIL-ESNARD
GRAND-QUEVILLY

LE CONSEILLER AUX DÉCIDEURS LOCAUX DE LA COMMUNE DE
FRANQUEVILLE SAINT PIERRE

LA DIRECTION RÉGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES POUR LA
NORMANDIE ET LE DÉPARTEMENT DE LA SEINE-MARITIME

SOMMAIRE

PRÉAMBULE.....	3
MODALITÉS DE SUIVI DES ACTIONS ET SIGNATURES DE LA CONVENTION.....	4
ACTION 1.1 : RAPPROCHEMENT DES SERVICES.....	5
ACTION 2.2 : OPTIMISATION DE LA CHAÎNE DU PAIEMENT DES DÉPENSES.....	7
ACTION 2.3 : OPTIMISATION DE LA CHAÎNE DU RECOUVREMENT DES RECETTES.....	9
ACTION 2.4 : MISE EN PLACE DU PRÉLÈVEMENT PÉRIODIQUE ET À L'ÉCHÉANCE POUR LE RECOUVREMENT DES RECETTES.....	12
ACTION 2.5 : DÉPLOIEMENT DE MOYENS DE PAIEMENT AUTOMATISÉS POUR LES USAGERS.....	14
ACTION 2.6 : FIABILISATION DES TIERS.....	16
ACTION 3.7 : PILOTAGE CONJOINT DE LA QUALITÉ DES COMPTES.....	19
ACTION 3.8 : PRÉSENTATION DE LA SYNTHÈSE DE LA QUALITÉ DES COMPTES DEVANT L'ASSEMBLÉE DÉLIBÉRANTE.....	21
ACTION 4.9 : CONSEIL EN MATIÈRE DE FISCALITÉ DIRECTE LOCALE.....	23
ANNEXE : TABLEAU DE BORD.....	24

Engagement Partenarial

Préambule

Dans le cadre de la modernisation de la gestion publique locale et de l'amélioration de la qualité des comptes, la commune de FRANQUEVILLE-SAINT-PIERRE et le service de gestion comptable (SGC) de MESNIL-ESNARD / GRAND-QUEVILLY souhaitent s'engager dans une démarche volontariste visant à renforcer la coopération de leurs services et accroître l'efficacité des circuits comptables et financiers ainsi que le service rendu aux usagers.

La commune de FRANQUEVILLE-SAINT-PIERRE et le SGC conviennent d'objectifs à atteindre sur la période 2024-2028 et contractualisent leurs engagements réciproques pour y parvenir. Un bilan annuel et un bilan à mi-parcours seront réalisés afin d'opérer d'éventuels ajustements dans la démarche.

La présente convention, structurée à partir de 4 axes, est déclinée en objectifs, détaillés individuellement par fiches actions selon l'articulation ci-dessous :

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

- Action 1 : Rapprochement des services

Axe 2 : Améliorer l'efficacité des procédures

- Action 2 : Optimisation de la chaîne du paiement des dépenses
- Action 3 : Optimisation de la chaîne du recouvrement des recettes
- Action 4 : Mise en place du prélèvement périodique et à l'échéance pour le recouvrement des recettes
- Action 5 : Déploiement de moyens de paiement automatisés pour les usagers
- Action 6 : Fiabilisation des tiers

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

- Action 7 : Pilotage conjoint de la qualité des comptes
- Action 8 : Présentation de la synthèse de la qualité des comptes devant l'assemblée délibérante

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

- Action 9 : Information et conseil en matière de fiscalité directe locale

MODALITÉS DE SUIVI DES ACTIONS ET SIGNATURES DE LA CONVENTION

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.**

Cette convention est signée pour une période de quatre ans du 01/01/2024 au 31/12/2028.

Fait en trois exemplaires,

A Franqueville-Saint-Pierre , le

Le Maire de la commune de
FRANQUEVILLE-SAINT-PIERRE,

Bruno GUILBERT

Le Directeur Régional des Finances Publiques
pour la Normandie et le Département de la
Seine-Maritime, par procuration,

Sophie PACOT ou Laurence AKKACHE

Le Conseiller aux décideurs locaux de la
commune de FRANQUEVILLE-SAINT-PIERRE,

Pascal HAUSS

Le Comptable du SGC de MESNIL-ESNARD /
GRAND-QUEVILLY,

Philippe GUERIN

AXE 1 : FACILITER LE TRAVAIL DE L'ORDONNATEUR, EN DÉVELOPPANT ET EN ENRICHISSANT LES ÉCHANGES

ACTION 1.1 : RAPPROCHEMENT DES SERVICES

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 poste ;
- Anticiper les mesures à prendre pour une bonne gestion de la collectivité.

Contexte – État des lieux

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.

Engagements réciproques

Engagement de la collectivité :

- Transmettre l'organigramme des services ;
- Communiquer les coordonnées des correspondants en relation avec la trésorerie (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 relatifs aux finances.

Engagement du CDL et du comptable :

- Transmettre l'organigramme du service SPL ;
- Communiquer les coordonnées des correspondants en relation avec la collectivité (téléphone, adresse de messagerie) ;
- Mettre à jour l'organigramme et les coordonnées des correspondants dès la prise de fonction des nouveaux arrivants ;
- Organiser une réunion dès que la collectivité en exprime le besoin pour évoquer l'état d'avancement des dossiers en cours ou en projets.

Indicateurs et validation de l'action

Indicateurs de suivi :

- Transmission des organigrammes et annuaires respectifs ;
- Mise à jour effective des organigrammes et annuaires respectifs selon une périodicité a minima annuelle ;
- Transmission des documents administratifs.

Responsables de l'action

- Service ordonnateur : Direction Générale des Services
- CDL de la commune
- Comptable du SGC.

AXE 2 : AMÉLIORER L'EFFICACITÉ DES PROCÉDURES

ACTION 2.2 : OPTIMISATION DE LA CHAÎNE DU PAIEMENT DES DÉPENSES

Objectifs

- 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, 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).

Contexte – État des lieux

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.

Engagements réciproques

Engagement de la collectivité :

• 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 :
 - ouverture des crédits budgétaires nécessaires ;
 - présence de toutes les pièces justificatives ;
 - exacte identification du véritable créancier ;
 - mise en place d'un contrôle interne pour les changements de comptes bancaires afin d'éviter les FOVI ;
 - exacte imputation budgétaire ;
 - existence de trésorerie suffisante ;
- 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 le typage des dépenses notamment les marchés et conventions au sein de la zone marché du protocole informatique ;
- Mettre en œuvre un nommage des pièces justificatives explicite ;
- 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) ;

Engagement du CDL et du comptable :

- Restituer par écrit, avec présentation orale, le résultat des contrôles effectués selon une périodicité annuelle ;
- Analyser avec l'ordonnateur les difficultés rencontrées et rechercher les mesures propres à les faire disparaître ;
- Améliorer la fiabilité des procédures.

Indicateurs et validation de l'action

- Actualisation du plan de contrôle si besoin ;
- 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.

Responsables de l'action

- Service ordonnateur : Direction Générale des Services
- CDL de la commune
- Comptable du SGC et adjoint en charge du service des dépenses.

AXE 2 : AMÉLIORER L'EFFICACITÉ DES PROCÉDURES

ACTION 2.3 : OPTIMISATION DE LA CHAÎNE DU RECOUVREMENT DES RECETTES

Objectifs

• 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.

Contexte – État des lieux

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 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.

Engagements réciproques

Engagement 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 ;
- Régulariser au plus vite les recettes perçues avant émission de titre ;
- Veiller à l'identification exacte des débiteurs (civilité, nom, prénom, date de naissance 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 ;
- 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 :**

- Mener une réflexion sur le fonctionnement des régies pour les encaissements de proximité et de faible montant :
 - nécessité d'une régie au regard d'une émission directe des titres ;
 - rationalisation du nombre de régies ;
 - implantation ;
 - équipements (informatisation, installation de TPE,...) ;
 - proposer les moyens de paiement propres à satisfaire les débiteurs et en particulier le paiement en ligne.

• **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 de mise en demeure, saisie / SATD ;
- Fixer des seuils de poursuites dans le cadre d'une politique conjointe ;
- Associer les services de la collectivité et du comptable pour le traitement des dossiers complexes.

• **Budget et comptabilité :**

- Examiner annuellement les dépréciations pour créances douteuses en lien avec le comptable ou le CDL et prendre les décisions budgétaires qui s'imposent, conformément à la réglementation applicable (article R 2321-2 du CGCT) ;
- Traiter les demandes d'admissions en non-valeur du comptable selon une périodicité a minima annuelle.

Engagement du CDL et du comptable :

• **Les échanges d'informations :**

- Fiabiliser les renseignements détenus et communiquer à la collectivité à sa demande 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.

- **Les restitutions à la collectivité :**

- Suivre régulièrement les délais d'encaissement et les taux de recouvrement ;
- La collectivité est régulièrement informée des montants encaissés avant émission de titres, des prises en charge, des restes à recouvrer avec l'exploitation du PES RETOUR,...

- **Le recouvrement :**

- Engager une réflexion avec les responsables de la collectivité sur l'organisation des régies en vue de l'amélioration du recouvrement ;
- Informer régulièrement la collectivité sur les dossiers dont le recouvrement semble compromis.

- **L'irrecouvrabilité :**

- Rechercher et convenir de critères communs d'admission en non-valeur ;
- Donner délégation au Maire pour se prononcer sur l'admission en non valeur des cotes de moins de 100 € conformément aux dispositions du décret N° 2023-523 du 29 juin 2023 ;
- Adresser les demandes d'admission en non-valeur selon une périodicité a minima annuelle.

- **Budget et comptabilité :**

- Examiner annuellement les dépréciations pour créances douteuses en lien avec l'ordonnateur.

Indicateurs et validation de l'action

Un indicateur : taux de recouvrement des produits locaux.

Responsables de l'action

- Service ordonnateur : Direction Générale des Services
- CDL de la commune
- Comptable du SGC et adjoint en charge du service des recettes.

AXE 2 : AMÉLIORER L'EFFICACITÉ DES PROCÉDURES

ACTION 2.4 : MISE EN PLACE DU PRÉLÈVEMENT PÉRIODIQUE ET À L'ÉCHÉANCE POUR LE RECOUVREMENT DES RECETTES

Objectifs

• Pour les redevables :

- bénéficier d'un mode de paiement banalisé dans la sphère privée pour le recouvrement de recettes répétitives ;
- être déchargé des préoccupations matérielles de règlement.

• Pour la collectivité :

- élargir la gamme des moyens de paiement automatisés 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 :

- réaliser un gain de temps grâce à un encaissement automatisé ;
- limiter les impayés et donc les procédures de recouvrement forcé ;
- engager les procédures contentieuses rapidement en cas de rejet de prélèvement.

Contexte – État des lieux

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 (loyers, TLPE...) hors régie ou dans le cadre des régies permettra en outre de réaliser des économies de gestion.

Engagements réciproques

Engagement de la collectivité :

- Déterminer les produits visés par le dispositif ;
- Assurer une facturation régulière ;
- Faire adopter par l'assemblée délibérante le principe de l'encaissement par prélèvement ;
- Mettre en place le prélèvement ;
- Promouvoir ce mode de règlement auprès des usagers.

Engagement du CDL et comptable :

- Avec l'appui du correspondant départemental en charge des moyens 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 et validation de l'action

Un indicateur : mise en œuvre effective du prélèvement automatique.

Responsables de l'action

- Service ordonnateur : la Direction Générale des Services
- CDL de la commune
- Comptable du SGC et adjoint en charge du service des recettes
- DGFIP 76 : correspondant départemental dématérialisation et moyens de paiement.

AXE 2 : AMÉLIORER L'EFFICACITÉ DES PROCÉDURES

ACTION 2.5 : DÉPLOIEMENT DE MOYENS DE PAIEMENT AUTOMATISÉS POUR LES USAGERS

Objectifs

- Proposer des services en ligne aux usagers ;
- Accélérer le recouvrement amiable ;
- Diminuer le nombre de chèques ;
- Limiter l'encaisse.

Contexte – État des lieux

Le recours à des moyens de paiement dématérialisés, diversifiés et accessibles à distance est plébiscité par les usagers : il améliore le service rendu.

En outre, il améliore le recouvrement amiable et apporte une sécurité supplémentaire en diminuant le maniement d'espèces.

Par ailleurs, l'article 75 de la loi n°2017-1775 du 28 décembre 2017 de finances rectificative pour 2017, codifié à l'article L.1611-5-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, prévoit que les entités publiques doivent mettre à disposition de leurs usagers un service de paiement en ligne permettant le règlement de leurs dettes.

Le décret n° 2018-689 du 1er août 2018, pris en application de l'article L.1611-5-1 CGCT est venu préciser les modalités et le calendrier de mise en œuvre.

Pour satisfaire à leur obligation, les entités publiques doivent proposer à leurs usagers un service de paiement en ligne pour l'ensemble de leurs créances, suivant un calendrier s'étalant du 1er juillet 2019 au 1er janvier 2022.

Cette obligation s'applique tant aux budgets qu'aux régies de recettes. S'agissant des budgets, la liste des entités concernées par l'obligation réglementaire est la suivante : la ville et son CCAS.

Engagements réciproques

Engagement de la collectivité :

- Identifier les budgets et régies à prioriser ;
- Mettre en place des moyens de paiement en ligne, tant pour les titres que pour les régies ;
- Assurer la promotion de ces moyens de paiement auprès des usagers.

Engagement du CDL et du comptable :

- Accompagner la collectivité dans l'identification des entités concernées et le déploiement des moyens de paiement en ligne ;
- Assurer la promotion du service auprès des usagers lors de l'accueil physique ou téléphonique ;
- Informer la collectivité des encaissements réalisés par ces moyens.

Indicateurs et validation de l'action

Un indicateur : mise en œuvre de l'obligation de généralisation du déploiement du paiement en ligne.

Responsables de l'action

- Service ordonnateur : Direction Générale des Services
- CDL de la commune
- Comptable du SGC et adjoint en charge du service des recettes
- DGFIP 76 : correspondant départemental dématérialisation et moyens de paiement.

AXE 2 : AMÉLIORER L'EFFICACITÉ DES PROCÉDURES

ACTION 2.6 : FIABILISATION DES TIERS

Objectifs

- Disposer de données identiques dans les référentiels de la collectivité et du comptable des finances publiques permettant ainsi au comptable comme aux services de la collectivité 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 Editique 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 ;
- Mettre à disposition des usagers les avis de sommes à payer, les lettres de relance, puis les actes de poursuites dans l'Espace Numérique Sécurisé Unifié (ENSU).

Contexte – État des lieux

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 métiers 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, le CDL et le comptable et de définir le processus de saisie des tiers 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, à partir de fiches listant des consignes de saisie.

Engagements réciproques

Engagement de la collectivité :

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 :
 - Effectuer un typage correct de la catégorie des tiers (personne physique ou morale de droit privé ou public) ;
 - 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 ou SIRET pour les personnes morales ;
 - 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.

Engagement du CDL et du comptable :

Le comptable s'engage :

- à travailler conjointement avec l'ordonnateur à la qualité des tiers ;
- à exploiter les éditions HÉLIOS 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.

Indicateurs et validation de l'action

Un indicateur : taux de tiers reconnus.

Responsables de l'action

- Service ordonnateur : Direction Générale des Services
- CDL de la commune
- Comptable du SGC et adjoint en charge du service des recettes.

AXE 3 : OFFRIR UNE MEILLEURE LISIBILITÉ DES COMPTES AMÉLIORANT LA QUALITÉ COMPTABLE

ACTION 3.7 : PILOTAGE CONJOINT DE LA QUALITÉ DES COMPTES

Objectifs

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

Contexte – État des lieux

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.

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 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 HELIOS 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 peut faire l'objet d'une analyse précise des principales anomalies.

Engagements réciproques

Engagement de la collectivité :

L'ordonnateur s'engage à répondre dans les meilleurs délais aux observations périodiques que le CDL ou le comptable public pourraient être conduits à formuler.

Engagement du comptable :

Le CDL et le comptable s'engagent :

- à poursuivre l'exploitation des 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 identifiées ;
- 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.

Indicateurs et validation de l'action

Le niveau de l'indicateur de performance comptable (IPC) au 31/12 de chaque année est l'indicateur de validation de cette action.

Responsables de l'action

- Service ordonnateur : Direction Générale des Services
- CDL de la commune
- Comptable du SGC et adjoint en charge du service comptabilité.

AXE 3 : OFFRIR UNE MEILLEURE LISIBILITÉ DES COMPTES AMÉLIORANT LA QUALITÉ COMPTABLE

AUX DÉCIDEURS EN

ACTION 3.8 : PRÉSENTATION DE LA SYNTHÈSE DE LA QUALITÉ DES COMPTES DEVANT L'ASSEMBLÉE DÉLIBÉRANTE

Objectifs

La synthèse ne porte que sur la qualité comptable : elle n'aborde ni la gestion, ni l'analyse financière.

D'exigence moindre que l'attestation de fiabilité, ce dispositif n'emporte pas la délivrance d'une assurance dans la mesure où il n'a pas vocation à formuler un avis sur les dispositifs de contrôle interne mis en œuvre par l'ordonnateur.

Cette synthèse s'inscrit en revanche pleinement, par la publicité qui est donnée à la qualité comptable, dans la démarche d'amélioration de la fiabilité des comptes locaux et le renforcement du partenariat ordonnateur / comptable.

Contexte – État des lieux

La DGFIP propose d'expérimenter une formule de fiabilisation des comptes aux collectivités qui ne souhaitent pas s'engager dans un processus de certification des comptes : la présentation de la synthèse sur la qualité des comptes devant l'assemblée délibérante ou la commission des finances.

La réglementation du secteur public local ne prévoit aucune communication du comptable public à l'assemblée délibérante en dehors du compte de gestion sur chiffres, contrairement aux établissements publics nationaux et aux établissements publics locaux d'enseignement.

Les comptables publics des collectivités locales disposent pourtant d'informations qui peuvent être mobilisés dans le cadre d'une présentation relative à la qualité comptable.

Formule alternative à la certification des comptes, la synthèse sur la qualité des comptes consiste en une présentation orale devant l'assemblée délibérante (ou la commission des finances) dans le cadre de l'approbation du compte financier unique. Elle porte exclusivement sur la qualité comptable des comptes de l'exercice clos de la collectivité locale ; les travaux menés sont strictement limités à l'examen de la qualité comptable de thèmes pré-sélectionnés et à leur conformité à l'instruction budgétaire et comptable en vigueur.

Elle met en exergue, de façon objective, aussi bien les principaux points positifs que négatifs et valorise les travaux de fiabilisation comptable entrepris par la collectivité locale ainsi que les résultats obtenus ; le comptable public et le CDL s'attachent à expliciter les enjeux et, dans la mesure du possible, à proposer une démarche de progrès pour les thèmes dont la qualité comptable demeure perfectible.

La synthèse a vocation à s'appuyer sur un modèle normalisé examinant différentes thématiques centrées sur la qualité comptable et réalisé avec des outils dédiés du comptable. Le choix d'un exercice normé permet de sécuriser les ordonnateurs comme les comptables et garantit que chaque collectivité soit traitée de façon identique.

Démarche méthodologique

La présentation de la synthèse est effectuée par le CDL ou le comptable devant l'assemblée délibérante ou la commission des finances de la collectivité.

L'intervention d'un tiers devant l'assemblée délibérante nécessite généralement une modification du règlement intérieur de la collectivité.

La présentation concerne exclusivement la qualité comptable de l'exercice clos et est limitée aux principales thématiques contribuant à la qualité comptable. Elle comporte une appréciation synthétique du niveau de qualité atteint et des progrès restant à réaliser.

Les thématiques abordées par le comptable sont le bilan, le respect du principe de l'indépendance des exercices, les conclusions du contrôle hiérarchisé de la dépense (CHD) et, le cas échéant, du contrôle allégé en partenariat (CAP), l'absence de soldes anormaux à la clôture de l'exercice, le suivi des flux réciproques.

A cette fin, il analyse les contrôles comptables automatisés (CCA) intégrés dans l'application HELIOS ainsi que le bilan et le compte de résultat de la collectivité, le taux de conformité de l'inventaire, les résultats de l'indicateur de performance comptable ou les restitutions de l'infocentre DELPHES.

Engagements réciproques

Engagement de la collectivité :

Le cas échéant, modifier le règlement intérieur de la collectivité.

Engagement du CDL et du comptable :

- Assurer une présentation de synthèse par mandat ;
- Recourir aux outils disponibles ;
- Respecter le cadre normalisé ;
- Présenter préalablement la synthèse à l'ordonnateur ;
- Assurer la présentation de la synthèse devant l'assemblée délibérante.

Indicateurs et validation de l'action

Un indicateur : présentation de la synthèse sur la qualité des comptes devant l'assemblée délibérante.

Responsables de l'action

- Service ordonnateur : Direction Générale des Services
- CDL de la commune
- Comptable du SGC.

AXE 4 : DÉVELOPPER L'EXPERTISE COMPTABLE, FISCALE, FINANCIÈRE ET DOMANIALE AU SERVICE DES RESPONSABLES

ACTION 4.9 : CONSEIL EN MATIÈRE DE FISCALITÉ DIRECTE LOCALE

Objectifs

- 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 (bases – état 1259) ;
- Restituer les informations descriptives de la campagne de taxation (états fiscaux) ;
- Répondre aux questions posées et réaliser les simulations sollicitées par la collectivité dans des délais satisfaisants.

Contexte – État des lieux

Le CDL assure des fonctions d'information et d'expertise dans le domaine de la fiscalité directe locale.

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

Engagements réciproques

Engagement de la collectivité :

- Transmettre au CDL les éléments nécessaires en vue de la réalisation des études souhaitées.

Engagement du CDL et du comptable / DRFIP :

- Produire en mars l'état 1259 : bases prévisionnelles, allocations compensatrices et informations nécessaires au vote des taux ;
- Avec l'appui du SFDL, le CDL prévient la collectivité de tout événement ou incident susceptible de différer la production de ces données ;
- Réaliser les simulations à la demande de l'ordonnateur. Les restitutions de ces simulations seront effectuées le plus rapidement possible, de préférence sous forme dématérialisée ;
- Transmettre des états fiscaux récapitulants les données relatives à la campagne de taxation ;
- Accompagner, le cas échéant, les réformes ou modifications significatives des règles de la fiscalité directe locale d'une information particulière.

Indicateurs et validation de l'action

L'action sera validée dès lors que le CDL aura produit les états demandés et effectué les simulations dans le respect du calendrier de vote des taux.

Responsables de l'action

- Service ordonnateur : Direction Générale des Services
- CDL de la commune
- DGFIP 76 : Service de la Fiscalité directe locale.

ANNEXE : TABLEAU DE BORD

Actions	Indicateurs	Calendrier	Situation de l'action					Évaluation / Suivi
N° et libellé de l'action	Indicateurs de réalisation / de suivi	Calendrier prévisionnel	État d'avancement de l'action sur une échelle de 0 à 4					Compte-rendu :
			0	1	2	3	4	
Axe 1 : Faciliter le travail de l'ordonnateur, en développant et en enrichissant les échanges								
Action 1 : Rapprochement des services	Mise à jour effective des organigrammes et annuaires respectifs	a minima une fois par an						
Axe 2 : Améliorer l'efficacité des procédures								
Action 2 : Optimisation de la chaîne du paiement des dépenses	Restitution du CHD par écrit avec une présentation orale	au plus tard en juin						
Action 3 : Optimisation de la chaîne du recouvrement des recettes	Taux de recouvrement des produits locaux	a minima une fois par an et à la demande						
Action 4 : Mise en place du prélèvement périodique et à l'échéance pour le recouvrement des recettes	Mise en œuvre effective du prélèvement automatique	dès que possible en fonction de la collectivité et de son prestataire informatique						
Action 5 : Déploiement de moyens de paiement automatisés pour les usagers	Mise en œuvre de l'obligation de généralisation du paiement en ligne	dès que possible en fonction de la collectivité et de son prestataire informatique						
Action 6 : Fiabilisation des tiers	Taux de tiers reconnus	a minima une fois par an et à la demande						
Axe 3 : Offrir une meilleure lisibilité des comptes aux décideurs en améliorant la qualité comptable								
Action 7 : Pilotage conjoint de la qualité des comptes	Le niveau de l'indicateur de performance comptable IPC	a minima une fois par an après la confection du CFU et à la demande						
Action 8 : Présentation de la synthèse de la qualité des comptes devant l'assemblée délibérante	Présentation de la synthèse	au Conseil municipal du 27 juin 2024						
Axe 4 : Développer l'expertise comptable, fiscale et financière au services des responsables								
Action 9 : Information et conseil en matière de fiscalité directe locale	Production des états demandés et réalisation des simulations	au fur et à mesure de la sortie des états ou des demandes de simulations						

Sur une échelle de 0 à 4 : 0 = action non commencée ; 1 = action débutée ; 2 = en cours ; 3 = en cours de finalisation ; 4 = action terminée.