N° feuillet : D 187/2022

SOULIGNÉ
SOUS BALLON

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE SOULIGNE-SOUS-BALLON

Date de convocation :
1er décembre 2022

Date d'affichage :
2 décembre 2022

Nombre de conseillers :
En exercice : 15
Présents : 11
Votants : 13

L'an deux mille vingt-deux, le huit décembre, à dix-neuf heures, le Conseil municipal légalement convoqué s'est réuni à la Mairie en séance ordinaire, sous la présidence de Monsieur David CHOLLET.

Etaient présents : Mmes CABARET Nelly, GRATEDOUX Chantal, MILITON Audrey, POIRIER Véronique, MM. CHOLLET David, GUELFF Cyrille, LAUNAY Vincent, LETAY Francis, POMMIER Olivier, TORTEVOIS Fabien et TOUZARD Michel.
Absents excusés : Madame GOURMEL Aurélie qui donne pouvoir à Madame MILITON Audrey ; Madame RENAULT Christelle qui donne pouvoir à Madame GRATEDOUX Chantal.
Absents : Monsieur GUITTET Fabien et Madame MORTIER Nathalie.

Secrétaire de séance : Monsieur GUELFF Cyrille.

DELIBERATION N°2022-12-03 : OBJET : FINANCES : ADOPTION DE LA CONVENTION DE RECOUVREMENT :

Monsieur le Maire informe le Conseil municipal que le conseiller aux décideurs locaux, après travail avec le Comptable et sa direction, a transmis une convention de recouvrement à la Collectivité. Il fait observer que jusqu'à présent, il n'y avait pas besoin de convention pour régir cette thématique et que cela se passait bien.

Il explique qu'un des objectifs de cette convention est de formaliser les engagements de la collectivité et du Centre des Finances Publiques pour améliorer le recouvrement des recettes.

N° feuillet : D 188/2022

Puis, Monsieur le Maire projette le projet de convention aux élus et sollicite l'avis du Conseil municipal sur 3 points spécifiques de la convention, à savoir la périodicité indiquée pour l'émission des titres de recettes, la fiche de visite ainsi que le montant de l'admission en non-valeur.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide :

-d'approuver le projet de convention de recouvrement annexé à la présente délibération, projet intégrant en rouge, les 3 modifications apportées par le Conseil municipal.

-de mandater Monsieur le Maire à passer et signer tous les actes relatifs à cette décision ou tout acte en découlant.

Adopté à l'unanimité des votants.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Nantes, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'État, ou d'un recours gracieux auprès de la Commune de SOULIGNÉ-SOUS-BALLON. Cette dernière dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence gardé durant deux mois vaut décision implicite de rejet. Cette dernière ou la décision expresse pourra être déférée au Tribunal Administratif de NANTES dans un délai de deux mois.

Pour extrait certifié conforme.
Le 15 décembre 2022.

Le Maire,

David CHOLLET

Le secrétaire de séance,

Cyrille GUELFF

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
072-217203405-20221208-2022-12-03-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 15/12/2022
Affichage : 15/12/2022

MAIRIE DE SOULIGNÉ-SOUS-BALLON 72 (Sarthe)

Collectivité .....**Commune de SOULIGNÉ sous BALLON**

Le comptable public du SGC de Conlie, Monsieur BUCHET Bruno

CONVENTION PORTANT SUR LES CONDITIONS DE RECOUVREMENT DES PRODUITS LOCAUX[1]

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

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

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

Entre

La COLLECTIVITE : Commune de **SOULIGNÉ sous BALLON**

représentée par Monsieur Chollet David, Maire autorisé par le Conseil
dans sa séance du 8 décembre 2022, en sa qualité d'ordonnateur

et

Le comptable assignataire de la collectivité, Commune de **SOULIGNÉ sous BALLON** Monsieur BUCHET Bruno désigné par arrêté du 01/07/2021

a été convenu ce qui suit :

[1]hors fiscalité et dotations

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

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

L'ordonnateur s'engage à :

- émettre les titres tout au long de l'année selon un flux régulier et dans un délai maximal d'un trimestre après la constatation des droits ;

- ne pas émettre les créances de la Collectivité en dessous du seuil de **15** €uros[2] fixé par les articles L1611-5 et D1611-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT) ;

- veiller à la qualité des informations portées sur les titres de recettes et notamment :
- la désignation précise et complète des débiteurs : civilité, nom, prénom, adresse complète, numéro SIRET pour les entreprises ;
- la désignation d'un seul débiteur, avec un seul nom dans la rubrique « nom » et un seul prénom dans la rubrique « prénom ». Proscrire toute mention comme « M ou Mme XXX et YYY». La présence éventuelle d'une deuxième personne doit être portée dans la rubrique « co-débiteur »,
- la présence sur les avis des mentions obligatoires relatives à leur caractère exécutoire ;
- le détail des éléments de liquidation et l'adjonction, si nécessaire, des pièces justificatives permettant au comptable, en application de l'article 19-1 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, de contrôler la régularité de l'autorisation de percevoir la recette ;
- les informations permettant au débiteur de s'acquitter de sa dette par des moyens modernes de paiement et de faciliter son orientation entre les différents services (coordonnées et champ de compétence de l'ordonnateur et du comptable).

- Emettre des Avis de Somme A Payer (ASAP titre) ou ASAP ORMC (pour facture de rôles) qui seront imprimés par les services de la DGFIP et qui pourront à terme être déposés de manière dématérialisée sur l' Espace Numérique Sécurisé de l'Usager (ENSU).

en cas de recherche infructueuse du comptable, fournir les renseignements détenus permettant au comptable de procéder au recouvrement contentieux de la créance. Sans prétendre à l'exhaustivité, un recouvrement efficace est conditionné par la connaissance de l'employeur, du ou des comptes bancaires, de la date de naissance et de l'adresse réelle, et éventuellement du patrimoine du débiteur ;

- faciliter l'action en recouvrement du comptable par une autorisation permanente et générale de poursuites ;

- présenter au conseil municipal les demandes d'admission en non-valeur dans les meilleurs délais et de motiver les refus éventuels.

---

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

Le comptable s'engage à :

- transmettre à l'ordonnateur le flux PES RETOUR listant les encaissements à titrer selon une périodicité mensuelle ;

- mettre à disposition de l'ordonnateur les informations relatives à la trésorerie et à la situation du recouvrement via l'accès au portail HELIOS ou via le tiers de transmission qu'aura choisi la collectivité ;

renvoyer les avis de rejet de prélèvement faisant suite à des clôtures de comptes ou à des modifications des données bancaires, afin que l'ordonnateur puisse mettre à jour ces données d'identification bancaire s'il s'agit de prélèvement à l'initiative de l'ordonnateur et émettre un titre de recette à l'encontre des débiteurs défaillants ;

- renvoyer les copies des avis des sommes à payer (ASAP) que La Poste n'a pu distribuer, pour information et suite à donner quant au fichier des tiers ;

- rendre compte, à chaque demande de l'ordonnateur, des poursuites exercées sur les dossiers à enjeu ;

- habiliter l'ordonnateur à HELIOS afin de lui permettre d'éditer les « Restes à Recouvrer » . Édition qui lui permettra de suivre le recouvrement de ses produits.

- respecter le calendrier d'envoi des documents de rappel et poursuites (paramétrage Hélios) :
  - une lettre de relance sera adressée à l'ensemble des débiteurs après l'expiration d'un délai incompressible de trente jours suivant la date d'échéance indiquée sur l'avis des sommes à payer ou à défaut la prise en charge du titre ou du rôle ;
  - une phase comminatoire amiable sera diligentée, par un huissier de justice, après l'expiration d'un délai incompressible de trente jours ;
  - une saisie administrative à tiers détenteur (SATD) pourra être notifiée selon la nature des renseignements et dans le respect de seuils paramétrés dans HELIOS (130 €, ou un autre montant à définir, pour une SATD à la banque et 30 € pour une SATD à l'employeur, à la CAF ou à tout autre tiers détenteur[3]) ;

en l'absence d'information sur un tiers détenteur pouvant être actionné et pour les seules créances à enjeu, le comptable pourra diligenter une procédure de saisie-vente avec un seuil minimum de 500 €.

- de présenter régulièrement, au moins une fois par an, des états d'admission en non-valeur.

Conjointement, l'ordonnateur et le comptable s'engagent à [chaque item a vocation à être détaillé dans la convention à signer, sans que la liste ci-dessous ne soit ni exhaustive, ni obligatoire]:

- ~~étudier la possibilité de mettre en place une « fiche de visite » commune permettant de prendre en charge les réclamations des usagers et les transmettre au comptable ou à la collectivité, en fonction de la nature de la réclamation ;~~

- collaborer à l'information des usagers par des actions de communication coordonnées (messages d'information, notamment en matière de moyens modernes de paiement, sur le site internet de la collectivité ; insertion des coordonnées de la trésorerie…);

[3] Si l'ordonnateur souhaite modifier à la baisse ou à la hausse ces seuils, il conviendra de mentionner les nouveaux seuils dans la présente convention. La mise en œuvre des seuils ainsi modifiés fera dans cette hypothèse l'objet d'un paramétrage local.

- Étudier l'intérêt de la mise en place de régies et encourager leur regroupement afin de diminuer les coûts de fonctionnement et de faciliter la gestion et les opérations de contrôles ; Chaque régie devra être dotée d'un compte de dépôt de fonds et devra proposer en fonction du montant des encaissements le paiement par Carte Bancaire, prélèvements ou sur internet.
- le comptable s'engage à dispenser auprès des régisseurs de recettes et des ordonnateurs qui en feraient la demande, une formation relative à la création, l'organisation et le fonctionnement des régies comptables du secteur public local ;
- l'ordonnateur et le comptable s'engagent à sécuriser le fonctionnement des régies existantes en développant les contrôles nécessaires à la réduction des risques de gestion de fait et de détournements. A ce titre, le comptable et l'ordonnateur s'informeront immédiatement en cas de découvertes d'irrégularités dans le fonctionnement de la régie et prendront rapidement les mesures nécessaires. L'ordonnateur veillera à la bonne application des mesures correctives suggérées par le comptable à l'issue de ses contrôles sur pièces et sur place.

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

- l'admission automatique en non-valeur des plus petits reliquats inférieurs au seuil retenu, soit 15 € ;
- la proposition en non-valeur des créances en l'absence de recouvrement à l'issue de la phase contentieuse ;
- la prise d'une délibération de non-valeur des créances effacées définitivement par le juge civil à l'issue d'une procédure de surendettement, décision liant la collectivité ;
- l'examen conjoint et au minimum annuel des créances irrécouvrables pour en tirer les enseignements et améliorer tout ou partie de la chaîne des recettes, de l'émission du titre jusqu'à son apurement.

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

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

Dressé en deux exemplaires à SOULIGNÉ-SOUS-BALLON, le

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

L'ordonnateur	**Le comptable**
David CHOLLET	

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
072-217203405-20221208-2022-12-03-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 15/12/2022
Affichage : 15/12/2022