



Engagement partenarial

entre

le SIVOM du Born

le Service de Gestion Comptable de Parentis-en-Born

la Direction Départementale des Finances Publiques des Landes

le Conseiller aux Décideurs Locaux du SIVOM du Born



Sommaire

Préambule.....	3
Liste des actions retenues.....	4
Modalités de suivi des actions.....	5
Fiches actions.....	6
<i>Axe 1 : Renforcer la dématérialisation et les échanges entre ordonnateur et comptable.....</i>	7
<i>Axe 2 : Améliorer l'efficacité des procédures en optimisant la chaîne de la dépense.....</i>	12
<i>Axe 3 : Améliorer l'efficacité des procédures en optimisant la chaîne de la recette.....</i>	14
<i>Axe 4 : Offrir une meilleure lisibilité des comptes aux décideurs en améliorant la qualité comptable</i>	19



PREAMBULE

Le Syndicat Intercommunal de Valorisation des Ordures Ménagères, représenté par son président, Eric SOULES ;

La Direction Départementale des Finances publiques des Landes, représentée par le Directeur Départemental, Pascal ANOULIES ;

Le Service de Gestion Comptable de Parentis-en-Born, représenté par son comptable public, Régis COTINAT ;

Le Conseiller aux Décideurs Locaux du SIVOM du Born, Cédric RISPAL,

Conviennent de ce qui suit :

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.

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 mutuels 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.



LISTE DES ACTIONS RETENUES

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

Axe 1 : Renforcer les échanges entre ordonnateur et comptable

- *action 1 : optimiser la circulation de l'information*
- *action 2: mettre en œuvre le PES-ASAP*

Axe 2 : Améliorer l'efficacité des procédures sur la chaîne de la dépense

- *action 3: maîtriser le délai global de paiement*

Axe 3 : Améliorer l'efficacité des procédures sur la chaîne de la recette

- *action 4 : planifier les émissions de titres et de rôles*
- *action 5 : traiter les réductions, annulations, remises gracieuses et contestations*

Axe 4: Offrir une meilleure qualité comptable

- *action 6 : améliorer l'indicateur de pilotage comptable (IPC)*



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. Le suivi sera réalisé au moyen du **tableau de bord annexé au présent engagement.**

Cette convention est signée pour une période de trois ans allant du 01/01/2025 au 31/12/2027.

Fait en trois exemplaires,

A, le

Le Président du SIVOM du Born

Le directeur départemental
des Finances publiques

Eric SOULES

Pascal ANOULIES

Le conseiller aux décideurs locaux

Le comptable du SGC de Parentis

Cédric RISPAL

Régis COTINAT

FICHES-ACTIONS

Envoyé en préfecture le 09/12/2024

Reçu en préfecture le 09/12/2024

Publié le 09/12/2024

ID : 040-244000279-20241205-DCS2024_50-DE





AXE 1 : RENFORCER LES ÉCHANGES ENTRE ORDONNATEUR ET COMPTABLE

ACTION 1 : OPTIMISER LA CIRCULATION DE L'INFORMATION

Contexte

Les informations qui circulent entre les partenaires sont nombreuses, souvent techniques, pas toujours pertinentes pour tous (donc génératrices de perte de temps, voire de dilution des responsabilités).

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

Objectifs

- Autoriser l'accès de la collectivité à toutes les informations comptables au plus près de leur date d'enregistrement : l'application Hélios, accessible à l'ordonnateur, permet une consultation en temps réel des informations détenues dans Hélios. La qualité et la richesse des informations restituées sont en grande partie fonction des données communiquées par la collectivité et de leur « typage » ;
- Permettre au comptable de disposer en temps utile de toutes les informations nécessaires à la bonne exécution de ses missions ;
- Permettre une utilisation optimale des outils informatiques (notamment Hélios) par l'identification certaine et homogène des tiers qui conditionne fortement l'efficacité du paiement et du recouvrement ;

Engagements réciproques

Engagements de la collectivité

- Transmettre des fichiers enrichis de toutes les informations nécessaires au fonctionnement optimal d'Hélios (références des marchés, numéros d'inventaire, numéros d'emprunt, dates relatives au délai de paiement...)
- Mettre en œuvre les normes définies pour l'identification des tiers dans Hélios ;
- Transmettre sans délai au comptable les informations nouvelles dont elle peut avoir connaissance (nouvelle adresse,...)



Engagements du comptable et du CDL

- Autoriser aux services de la collectivité l'accès des fichiers Hélios ;
- S'assurer de la transmission de fichiers retour en fonction des souhaits et des besoins de la collectivité ;
- Mettre en œuvre et communiquer les normes définies pour la gestion des tiers ;
- Transmettre sans délai à la collectivité les informations nouvelles dont il peut avoir connaissance (nouvelle adresse...);
- Si nécessaire, formations à l'utilisation d'Hélios des agents des services financiers du SIVOM par le SGC ou le CDL.

Pilotage de l'action

- Accès en consultation de la collectivité aux fichiers Hélios ;
- Mise en place d'une identification des tiers stable

Calendrier de réalisation : Immédiat

Responsables de l'action

Ordonnateur : Julie FARBOS

SGC : Régis COTINAT

CDL : Cédric RISPAL



ACTION 2 : METTRE EN PLACE LE PES-ASAP

Contexte

L'offre «PES ASAP» vise à permettre à la collectivité de dématérialiser la transmission au comptable des avis des sommes à payer qui accompagnent les titres individuels de recettes (ou articles de rôle) à l'encontre des redevables privés. Une fois le titre pris en charge par le comptable, cette solution propose également en option l'édition, la mise sous plis, et l'affranchissement des ASAP via un centre éditique de la DGFIP.

Le SIVOM utilise actuellement la solution « CLIC'ESI PLUS » qui offre les mêmes avantages en termes de dématérialisation, de réduction de la consommation de papier et du coût de l'affranchissement. Cette solution est néanmoins beaucoup plus lourde, pour le SGC, en raison de la capacité limitée de la taille des lots qui oblige à fractionner une facturation en de nombreux rôles.

Objectifs

- Poursuivre la stratégie de réduction du papier et de l'affranchissement déjà mise en œuvre avec Clic'Esi Plus ;
- Permettre un gain de temps et de productivité au comptable lors de la prise en charge.

Engagements réciproques

Engagements de la collectivité

- Se rapprocher de son éditeur de logiciel afin de faire valider les développements nécessaires à la dématérialisation ;
- Une fois le logiciel validé, participer aux paramétrages du logiciel et aux tests nécessaire avant la mise en place de cette solution.



Engagements du comptable et du CDL

- Accompagner la collectivité dans toutes les étapes du processus, notamment dans ses différentes analyses (analyse de la fiabilisation des données, des rejets de flux...) ;
- Réaliser des premiers envois sur de faibles volumétries afin de sécuriser le processus.

Calendrier de réalisation : Selon le développement du PES-ASAP par l'éditeur.

Responsables de l'action

Ordonnateur : Julie FARBOS

SGC : Régis COTINAT

CDL : Cédric RISPAL



AXE 2 : AMÉLIORER L'EFFICACITÉ DES PROCÉDURES EN OPTIMISANT LA CHAÎNE DE LA DÉPENSE

ACTION 3 : MAÎTRISER LE DÉLAI GLOBAL DE PAIEMENT

Contexte

En 2023, le délai global de paiement du SIVOM s'est élevé à 23,81 jours sur le budget principal et à 20,53 jours sur le budget annexe de la collecte. Il s'agit d'un délai satisfaisant, largement inférieur au seuil des 30 jours, mais qui se situe néanmoins dans la moyenne haute du SGC de Parentis – dont le DGP toutes collectivités confondues était de 18,16 jours en 2023.

Objectif

□ Respect du plafond réglementaire de 30 jours pour le délai global de paiement, afin de payer les fournisseurs rapidement et d'éviter de pénaliser la collectivité par le paiement d'intérêts moratoires. Ce délai se décompose en principe en 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable.

Engagements réciproques

Engagements de la collectivité

- Lisser les émissions de mandats tout au long de l'année pour éviter les goulets d'étranglement ;
- Joindre à chaque mandat les pièces justificatives prévues par la liste en annexe I du CGCT ;
- Transmettre des fichiers informatiques comprenant toutes les informations nécessaires au suivi du délai global de paiement dont, notamment, la date de départ de ce D.G.P. (qui correspond habituellement à la réception de la facture).
- Analyser avec le comptable et le CDL les éventuelles 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 comptable et du CDL

- Restituer à l'ordonnateur, une fois par an, une analyse du mandatement de l'année écoulée reprenant les principales causes de rejet de mandat ainsi que l'évolution du D.G.P ;
- Analyser avec l'ordonnateur les difficultés rencontrées (anomalies de mandatement);
- Rechercher des mesures correctives et aider à les mettre en œuvre ;
- Améliorer la fiabilité des procédures (élaboration de fiches de procédures, accueil et/ou formation des agents à la consultation d'Hélios si besoin).

Pilotage de l'action

Condition finale de réalisation de l'action

- Respect du délai global de paiement plafonné à 30 jours ;
- Absence (ou diminution) d'intérêts moratoires dus en cas de retard de paiement.

Indicateur(s) de suivi

- Délai de paiement (Delphes).

Calendrier de réalisation : Bilan au 2ème trimestre N+1 sur l'exercice N, à partir de 2025

Responsables de l'action

Ordonnateur : Julie FARBOS

SGC : Régis COTINAT

CDL : Cédric RISPAL



AXE 3 : AMÉLIORER L'EFFICACITÉ DES PROCÉDURES EN OPTIMISANT LA CHAÎNE DE LA RECETTE

ACTION 4 : PLANIFIER LES ÉMISSIONS DE FACTURATIONS

Contexte

La programmation de l'émission des titres de recettes doit être aussi rigoureuse que le suivi des débiteurs, notamment au vu de la volumétrie que représente la facturation du SIVOM dans l'activité totale du SGC. Pour la collectivité, une périodicité régulière est aussi une garantie de bonne gestion de sa trésorerie, et de réduction du risque de mécontentement de l'utilisateur généré par deux factures semestrielles trop rapprochées.

Objectifs

S'accorder chaque année sur un calendrier tenant compte des besoins du SIVOM en matière de recette, et de la disponibilité du SGC pour gérer le flux d'accueil physique et téléphonique que déclenche l'envoi des rôles de redevances sur les ordures ménagères.

Engagements réciproques

Engagements de la collectivité

- Respecter le calendrier d'émission des titres/rôles défini en accord avec le SGC ;

Engagements du comptable et du CDL

- Prendre en charge les titres/rôles dès réception.

Pilotage de l'action

Condition finale de réalisation de l'action

Respect, par la collectivité, des périodicités d'émission définies annuellement par le SGC.

Indicateur(s) de suivi

- Tableau de bord d'émission des titres (DELPHES) ;

Responsables de l'action

Ordonnateur : Julie FARBOS

SGC : Régis COTINAT

CDL : Cédric RISPAL



ACTION 5 : TRAITER LES RÉDUCTIONS, ANNULLATIONS, REMISES GRACIEUSES ET CONTESTATIONS

Contexte

L'annulation ou la réduction d'un titre de recettes ne peut avoir pour seul objet que de rectifier une erreur matérielle lors de la constatation de la créance. La remise gracieuse, accordée par le comité syndical, décharge le débiteur de la créance sur sa demande.

Ces trois procédures diffèrent sur leurs aspects comptables et nécessitent une parfaite information échangée entre la collectivité et la trésorerie, d'autant que certains usagers peuvent s'adresser au comptable et non au SIVOM.

A l'inverse, il arrive que des débiteurs ne contestent pas la facture elle-même, mais les actions de recouvrement (SATD, remise à l'huissier...) entreprises par le SGC.

Dans une convention du 11 janvier 2024, le SIVOM s'est engagé à affecter un agent dans les locaux du SGC les mercredis matin afin de traiter les dossiers communs aux deux services. La DGFIP s'est de son côté engagée à mettre un bureau permettant les rendez-vous avec le public à disposition.

Objectifs

- Détecter les erreurs dès la prise en charge des titres ;
- Recenser les principaux motifs d'annulations ou réductions (erreurs matérielles, erreurs de liquidation, erreurs de créanciers...) ;
- Définir une politique de remise gracieuse ;
- Fluidifier le circuit de transmission de l'information pour les contestations communes, ou non adressées au bon service.



Engagements réciproques

Engagements de la collectivité

- Procéder dès constatation d'une erreur matérielle (mauvais montant, mauvais débiteur...) aux opérations comptables d'annulation ou réduction par émission de titres correctifs ;
- Joindre aux titres correctifs ou annulatifs les justificatifs de l'opération permettant notamment au comptable de déterminer s'il y aura émission d'un nouveau titre pour cette créance ;
- Porter rapidement à la connaissance du comptable les contestations d'assiette ou les décisions de remise gracieuse afin, notamment, de suspendre le recouvrement forcé.
- Traiter au fil de l'eau les demandes d'admission en non-valeur adressées par le SGC ;
- Dans le cadre de la convention citée plus haut, détacher un agent au SGC de Parentis le mercredi matin en vue notamment de traiter ces dossiers nécessitant une action de part et d'autre.

Engagements du comptable et du CDL

- Informer l'ordonnateur des difficultés détectées lors de la prise en charge ;
- Communiquer à la collectivité les demandes de remise gracieuses ou d'annulations adressées à tort au comptable et les informations détenues sur les débiteurs pouvant éclairer la décision de remise gracieuse.
- Lisser les demandes d'admissions en non-valeur pour privilégier des demandes régulières de faibles montants, à des demandes moins fréquentes mais plus importantes ;
- Dans le cadre de la convention citée plus haut, détacher un agent au SGC de Parentis le mercredi matin en vue notamment de traiter ces dossiers nécessitant une action de part et d'autre.



Pilotage de l'action

Condition finale de réalisation de l'action

- Diminution du nombre d'annulation, réductions sur exercice courant et sur exercices antérieurs par rapport à N-1.

Indicateur(s) de suivi

- Nombre de titres d'annulation sur exercice courant ;
- Nombre de mandats d'annulation (678) sur exercices antérieurs.

Calendrier de réalisation : Bilan au 2ème semestre 2026 sur les réductions de l'année civile 2025 et les annulations au 678 du premier semestre 2026.

Responsables de l'action

Ordonnateur : Julie FARBOS

SGC : Régis COTINAT

CDL : Cédric RISPAL



AXE 4 : RENFORCER LA FIABILITÉ DES COMPTES

ACTION 6: AMÉLIORER L'INDICATEUR DE PILOTAGE

COMPTABLE (IPC)

Contexte

La qualité comptable est une exigence constitutionnelle inscrite à l'article 47-2 de la Constitution : « *les comptes des administrations sont réguliers et sincères. Ils donnent une image fidèle du résultat de leur gestion, de leur patrimoine et de leur situation financière.* »

La qualité comptable est donc un enjeu crucial pour les administrations publiques dont font partie les collectivités territoriales. Elle garantit non seulement la transparence et la fiabilité des informations financières qui contribuent à une bonne gestion, mais aussi la confiance des citoyens et la responsabilité des élus.

La DGFIP est l'un des acteurs majeurs de l'amélioration de la qualité comptable et sa mission est d'aider les administrations publiques à atteindre cet objectif. Elle a développé pour cela plusieurs outils, dont l'IPC qui mesure la performance comptable, et la synthèse de la qualité des comptes qui est un dispositif alternatif à la certification des comptes.

Objectifs

- Allègement et anticipation des travaux de fin d'exercice ;
- Correction au plus tôt des anomalies détectées ;
- Reddition rapide de comptes réguliers et sincères
- Image fidèle du patrimoine

Engagements réciproques

Engagements de la collectivité

- Anticiper au maximum les écritures de fin d'exercice et, lorsque c'est possible, les passer dès le vote du budget (amortissements, ICNE, affectation des résultats...)
- Traiter les anomalies, en associant le cas échéant le CDL ou le SGC, à réception des listings adressés par ces derniers.



Engagements du comptable et du CDL

- Adresser annuellement une analyse de l'IPC de l'année précédente ;
- Analyser et adresser a minima deux fois par an les Contrôles Comptables Automatisés (CCA) pour identifier et résoudre les anomalies de l'exercice en cours.

Pilotage de l'action

Condition finale de réalisation de l'action

IPC supérieur à 85 sur chacun des deux budgets du SIVOM.

Indicateur(s) de suivi

- Restitution IPC (Delphes)
- Listing des CCA (Hélios)

Calendrier de réalisation

- Deux envois de CCA au cours du second semestre pour les anomalies contemporaines ;
- Une analyse de l'IPC sur l'exercice précédent au cours de l'été suivant.

Responsables de l'action

Ordonnateur : Julie FARBOS

SGC : Régis COTINAT

CDL : Cédric RISPAL