



Collectivité de VOLMERANGE LES MINES (budget ville + budget eau)
Le comptable public de la Trésorerie de Thionville Trois Frontières, Mme Chali Mireille

CONVENTION PORTANT SUR LES CONDITIONS DE RECOUVREMENT DES PRODUITS¹LOCAUX

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 collectivité de VOLMERANGE LES MINES (budget ville et budget eau) représentée par Monsieur Maurice Lorentz autorisé par le Conseil dans sa séance du 27/10/2020 en sa qualité d'ordonnateur

et

Le comptable assignataire de la collectivité de VOLMERANGE LES MINES (budget ville + budget eau), Madame Chali Mireille,

a été convenu ce qui suit :

¹ hors fiscalité et dotations

1 - OBJET DE LA CONVENTION

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

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

L'ordonnateur s'engage à :

- émettre les titres tout au long de l'année selon un flux régulier et dans un délai maximal de 30 jours après la constatation des droits ;
- ne pas émettre les créances de la Collectivité en dessous du seuil de 15 € 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, date et lieu de naissance, adresse complète, numéro SIRET et raison sociale pour les entreprises ;
 - le respect des consignes de saisie des tiers définies dans la note et le pas à pas qui vous ont été adressés le 25 août 2020 ;
 - 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).
- Annuler les titres erronés et les réémettre en cas de contestation justifiée par le bénéficiaire de la prestation dans la limite du budget prévu par la collectivité et de la prescription d'assiette ;
- émettre les titres collectifs (rôles de cantine, de garderie et factures d'eau, d'assainissement,...) selon un planning annuel établi en tout début d'exercice ;
- en cas de recherche infructueuse du comptable, de 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 (copie de la carte d'identité lors de l'ouverture du contrat ou de la première demande de prestation pour un particulier ; extrait K bis pour une personne morale de droit privé), et éventuellement du patrimoine du débiteur ;
- faciliter l'action en recouvrement du comptable par une autorisation permanente et générale de poursuites ;
- présenter au Conseil de la collectivité les demandes d'admission en non-valeur dans les meilleurs délais et de motiver les refus éventuels ;
- de provoquer l'arrêt des prélèvements automatiques en cas de deux rejets successifs suite à impayés ;
- d'envoyer les dernières factures à la nouvelle adresse communiquée par les usagers bénéficiant de prestations ;

- d'informer la Trésorerie en cas de connaissance d'une procédure collective ou de surendettement visant les bénéficiaires de prestations, ou de leur disparition ou décès ;

Le comptable s'engage à :

- transmettre à l'ordonnateur le relevé des recettes perçues avant émission de titres selon une périodicité fixée à 30 jours maximum.;
- mettre effectivement à disposition de l'ordonnateur les informations relatives à la trésorerie et à la situation du recouvrement via l'accès au portail HELIOS ;
- de leur faire connaître les chèques remis par les régisseurs et qui s'avèrent sans provision. Ainsi, l'ordonnateur pourra émettre dans les meilleurs délais un titre de recette à l'encontre des débiteurs défaillants ;
- renvoyer les avis de rejet de prélèvement faisant suite à des clôtures de comptes ou à des modifications des données bancaires, afin que l'ordonnateur puisse mettre à jour ces données d'identification bancaire s'il s'agit de prélèvement à l'initiative de l'ordonnateur et émettre un titre de recette à l'encontre des débiteurs défaillants ;
- renvoyer les copies des avis des sommes à payer (ASAP) ou les factures ou titres que La Poste n'a pu distribuer, pour information et suite à donner quant au fichier des tiers ;
- rendre compte, à chaque demande de l'ordonnateur, des poursuites exercées sur les dossiers à enjeu ;
- rendre compte des difficultés de recouvrement à l'aide notamment de la transmission d'états de restes à recouvrer deux fois par an assortis d'une analyse circonstanciée (les états de restes peuvent être demandés par l'ordonnateur, un pas à pas a été transmis en mai 2020) afin que l'ordonnateur puisse être en mesure de suivre le recouvrement des produits et de donner tout renseignement utile à l'action en recouvrement. La gestion de la base tiers est une politique commune définie conjointement par l'ordonnateur et le comptable ;
- 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 de trente jours suivant la date d'échéance indiquée sur l'avis des sommes à payer ou à défaut sa date de prise en charge ou de remise à la poste ;
 - une phase comminatoire pourra être exercée par huissier de justice 30 jours après l'envoi de la lettre de relance ;
 - une saisie administrative à tiers détenteur (SATD) pourra être notifiée selon la nature des renseignements détenus après l'expiration d'un délai de 30 jours suivant l'envoi de la lettre de relance (100 € pour une SATD bancaire et 30 € pour une SATD employeur ou CAF) ;
 - en l'absence d'information sur un tiers détenteur potentiel ou en cas d'échec des procédures engagées, pour les seules créances à enjeu, le comptable pourra diligenter une procédure de saisie-vente 30 jours après l'envoi d'une mise en demeure de payer ;
 - selon le contexte, des procédures complémentaires pourront être engagées dans le respect des seuils définis dans le tableau figurant en page 4 ;
- présenter régulièrement (au moins une fois par an), le cas échéant, des états d'admission en non-valeur.

CONJOINTEMENT, l'ordonnateur et le comptable S'ENGAGENT à :

- étudier la mise en place rapide de moyens modernes d'encaissement (Titres payables par Internet TIPI, prélèvement à l'échéance, carte bancaire) ;
- favoriser la mise en place du nouveau paiement de proximité en adaptant les systèmes comptables et de facturation et en incitant les usagers à utiliser ce type de paiement ;

- étudier la possibilité de mettre en place une fiche de visite commune permettant de prendre en charge les réclamations des usagers pour le compte du comptable ou de la collectivité, et de les communiquer au service compétent ;
- 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...) ;
- développer la mise en place des régies de recettes en s'appuyant sur l'instruction codificatrice du 21 avril 2006 relative aux régies comptables du secteur public local ainsi que sur la documentation disponible sur le site des collectivités locales et améliorer leur fonctionnement. A ce titre, le regroupement des régies existantes devra être encouragé afin de diminuer les coûts de fonctionnement et de faciliter la gestion et les opérations de contrôles et une simplification des tarifs est préconisé afin de favoriser le recouvrement amiable et rapide des recettes ;
- 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.
- définir une politique de recouvrement sur les bases suivantes :

Acte de poursuite - procédure engagée	Seuils retenus	Autorisation de poursuivre générale et permanente
Lettre de relance -	15 €	-
Phase comminatoire (huissier de justice)	5 €	-
SATD caf, employeur et autre tiers	30 €	OUI
SATD bancaire	100 €	OUI
Saisie-vente – Procédure de saisie extérieure – Indisponibilité de carte grise- SATD sur contrat d'assurance-vie	500 €	OUI
Hypothèque – Mise en cause devant le Juge de l'exécution d'un tiers détenteur défaillant –	1500 €	OUI

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

- l'admission automatique en non-valeur des reliquats inférieurs au seuil retenu pour l'envoi d'une lettre de relance dès l'année suivant leur émission (soit 15 €), à défaut de facturation courante ;
- l'admission en non-valeur des créances en l'absence de recouvrement à l'issue de la phase contentieuse menée conformément aux seuils déterminés supra dans un délai maximal de 4 ans suivant leur émission ;
- la prise d'une délibération de non-valeur des créances effacées définitivement dans le cadre d'une procédure de rétablissement personnel ou de clôture d'insuffisance d'actif, décisions 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 également 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 originaux à

VOLMERANGE LES MINES

le

**L'ordonnateur,
M. Lorentz Maurice**

**Le comptable,
Mme Chali Mireille,**