



CONVENTION DE SERVICES COMPTABLE ET FINANCIER

ANNEES 2019 - 2022

ENTRE

LA VILLE DU MANS

représentée par

Stéphane LE FOLL, Maire de la ville

ET

**LA DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES
DE LA SARTHE**

représentée par

Thierry POURQUIER, Directeur départemental des finances publiques
et Roland LAMY, comptable public de la ville

Préambule

La ville du Mans et le réseau de la Direction Générale des Finances Publiques entretiennent de longue date d'étroites relations de collaboration en matière de finances publiques.

Le 17 janvier 2011, une précédente convention de services comptable et financier avait été signée entre les partenaires. La plupart des actions ont été réalisées tant sur le plan de la réorganisation des services et des process de travail que du développement des moyens modernes de paiement et d'encaissement.

Depuis et sans formalisme particulier, d'incontestables progrès ont été réalisés ces dernières années dans des domaines partagés et novateurs sous l'impulsion de la direction financière de la ville et des services du comptable public.

Il convient donc de poursuivre en s'appuyant sur ces acquis et de s'engager dans une démarche volontariste et formalisée de progrès des circuits comptables et financiers.

Les partenaires, ordonnateur et comptable, doivent également se préparer à d'importants chantiers comptables et organisationnels actuellement en phase d'expérimentation qui devraient impacter dans les prochaines années la mission comptable. Il s'agit notamment de la poursuite de la dématérialisation, du compte financier unique, de la certification des comptes et de la mise en place d'agences comptables.

Cette convention permettra aussi de répondre aux recommandations du juge des comptes sur la thématique comptable formulées lors du dernier contrôle des comptes de la ville.

Objet de la convention

Elle s'articule autour de 5 axes majeurs, eux-mêmes déclinés en 9 actions :

- Axe 1 : Renforcer la dématérialisation des échanges entre l'ordonnateur et le comptable
- Axe 2 : Optimiser la chaîne de la dépense
- Axe 3 : Optimiser la chaîne de la recette
- Axe 4 : Renforcer la fiabilité des comptes
- Axe 5 : Développer l'expertise comptable, fiscale, financière et domaniale

Pour chaque axe, l'esprit et les objectifs recherchés par les co-signataires peuvent se décrire ainsi :

Axe 1 : Renforcer la dématérialisation des échanges (Action n°10) :

La loi Notré du 7 août 2015 imposait à toutes les grandes collectivités et établissements la mise en place au 1^{er} janvier 2019 d'échanges totalement dématérialisés entre les ordonnateurs et les comptables publics dans la transmission des documents comptables et pièces justificatives. La ville du Mans a respecté cette obligation au 1^{er} décembre 2018.

De même, un décret du 3 août 2018 fait obligation pour les entités publiques d'offrir à leurs usagers un dispositif de paiement en ligne. La ville du Mans offre ce service depuis de nombreuses années au public manceau et la généralisation en cours du nouveau système de paiement PAYFIP de la DGFIP répond à cette obligation réglementaire.

Reste à :

- dématérialiser la transmission des avis de sommes à payer (ASAP) au comptable public, l'impression et l'envoi aux redevables par un centre éditique de la DGFIP exonérant ainsi les services de la ville de cette tâche,
- préparer la mise à disposition de ces informations sur un espace numérique national sécurisé unifié (ENSU) géré par la DGFIP sur lequel l'utilisateur accédera aussi bien à ses avis

d'imposition qu'à ses factures des services publics locaux. Cette initiative d'envergure nationale viendra en complément des informations mises à disposition du public manœuvre au travers de l'espace Famille proposé sur le site internet de la ville.

L'action de l'axe 1 permet cette avancée.

Axe 2 : Optimiser la chaîne de la dépense (Actions n°20 et 21) :

Les collectivités locales et leurs établissements publics doivent payer leurs fournisseurs dans un délai maximum de 30 jours à compter de la date de réception de la demande de paiement.

La ville du Mans respecte cette obligation. L'objectif recherché est d'atteindre les 25 jours au terme de la convention et nécessitera une réorganisation optimum des circuits comptables et financiers.

De même, la consolidation de la chaîne de la paie est attendue avec de nouvelles modalités de contrôles comme le contrôle allégé partenarial qui devrait simplifier le fonctionnement des services tout en assurant la maîtrise des risques et enjeux.

Axe 3 : Optimiser la chaîne des recettes (Action n°30) :

Un fonctionnement entièrement dématérialisé dans les échanges d'informations entre la ville, le comptable public et les usagers impose une bonne identification des redevables (nom, prénom, adresse, date et lieu de naissance, etc) dans la base de données appelée base des tiers.

Un partenariat ordonnateur / comptable public est d'autant plus important que les informations entrantes dans les systèmes informatiques de la DGFIP proviennent exclusivement des services de la ville. Le constat est le même pour les supports envoyés aux usagers. Cette action revêt une très grande importance pour la mise en œuvre de l'ENSU.

L'action de la convention permet de renforcer la fiabilité de la base des tiers.

Axe 4 : Renforcer la fiabilité des comptes (Actions n°40, 41, 42 et 43) :

Il s'agit de l'axe majeur de cette convention qui comprend d'ailleurs 4 actions particulières.

La volonté des co-contractants est de préparer les services de la ville et ceux du comptable public à la démarche de certification des comptes dans la mesure où sa généralisation risque fort d'intervenir dans les prochaines années à la demande du législateur. L'expertise des services de la DGFIP acquise dans ce domaine permettra d'avancer dans un cadre structuré et partenarial.

Les actions portent sur le pilotage d'un indice de qualité comptable, la fiabilisation comptable et physique de l'inventaire de la ville ainsi que de nouvelles méthodes de travail dans le suivi des biens.

Ces actions permettront aussi de répondre à la recommandation sur l'inventaire formulée par la Chambre Régionale des Comptes des Pays de Loire lors du dernier contrôle des comptes de la ville.

Axe 5 : Développer l'expertise comptable, fiscale, financière et domaniale (Action n°50) :

Le Mans Métropole s'est doté d'un outil permettant la création d'un observatoire pour répondre à plusieurs objectifs : mieux connaître le tissu fiscal local, faciliter la consultation des rôles et identifier les éventuelles incohérences ou omissions dans les différentes impositions. La ville du Mans bénéficie bien sûr de cet outil piloté par la communauté urbaine.

L'action retenue dans la convention permet de fiabiliser les valeurs locatives cadastrales qui servent d'assiette pour le calcul des taxes locales.

Trois champs de coopération ont été conjointement identifiés :

- l'amélioration de la gestion des adressages (action n°50-1),
- le renforcement du recensement des changements (action n°50-2),
- un programme sélectif de vérification des locaux (action n°50-3)

Durée de la convention

La convention est prévue pour une durée de 3 ans à compter du 1er juillet 2019 couvrant les années 2019 à 2022.

Pilotage et suivi de l'exécution de la convention

Afin de veiller à la bonne mise en œuvre des 9 actions prévues dans le cadre de cette convention, un tableau de bord sera tenu conjointement par les partenaires pour suivre l'évolution des travaux.

En outre, deux organes de suivi sont mis en place :

➤ **Un comité de pilotage :**

Il est composé du Maire ou de son représentant, du Directeur Départemental des Finances Publiques de la Sarthe ou de son représentant et du comptable public de la ville.

Pourront également assister à ce comité des directeurs adjoints chargés des directions fonctionnelles impactées par les actions.

Ce comité de pilotage s'assure de la bonne exécution de la convention et statue sur les éventuels aménagements à retenir en cours d'exécution.

Il se réunit une fois par an.

➤ **Un comité de suivi et de coordination :**

Ce comité est composé du Comptable Public, du Directeur Général Adjoint en charge des finances et du service juridique, de la Directrice Générale Adjointe Ressources et Conseils et, en tant que de besoin, des responsables d'actions.

Il a pour mission de :

- mettre en place des groupes de travail mixtes chargés de réaliser les actions prévues à la convention,
- suivre l'état d'avancement des différentes actions ainsi que les orientations à envisager en fonction des évolutions législatives et réglementaires,
- tenir le tableau de bord de suivi annuel de la convention et de préparer l'ordre du jour du comité de pilotage.

Fait au Mans, le

P/ Le Maire de la ville du Mans
L'adjoint aux finances

Le Directeur Départemental des
Finances Publiques
de la ville du Mans

Le Comptable Public
de la Sarthe

Patrick Delpéch

Thierry POURQUIER

Roland LAMY

SOMMAIRE

- Axe 1 : Renforcer la dématérialisation des échanges entre l'ordonnateur et le comptable :

Action 10 : Mise en œuvre de la dématérialisation des avis de sommes à payer (ASAP) à l'encontre des débiteurs privés

- Axe 2 : Optimiser la chaîne de la dépense :

Action 20 : Maîtrise du délai global de paiement et valorisation du contrôle hiérarchisé de la dépense

Action 21 : Consolider la chaîne de paie des personnels

- Axe 3 : Optimiser la chaîne des recettes :

Action 30 : Fiabiliser la base des tiers

- Axe 4: Renforcer la qualité des comptes :

Action 40 : Pilotage de l'indice global de qualité comptable

Action 41 : Actif immobilisé – Biens incorporels – Fiabiliser l'inventaire

Action 42 : Actif immobilisé – Biens corporels – Fiabiliser l'inventaire

Action 43 : Actif circulant – Apurement comptable des comptes de tiers

- Axe 5 : Développer l'expertise comptable, fiscale, financière et domaniale :

Action 50 : Fiabiliser les valeurs locatives cadastrales

Ville du Mans

AXE 1 : DEMATERIALISATION DES SUPPORTS

ACTION 10 : Mise en place de la dématérialisation des avis de sommes à payer (ASAP) associés à un titre individuel ou facture destiné aux débiteurs privés (associations, personnes physiques, etc, etc)

1. Objectifs

L'offre « PES ASAP » vise à permettre à la collectivité de dématérialiser la transmission au comptable public des avis de sommes à payer qui accompagnent les titres individuels de recettes ou factures à l'encontre des redevables privés (ex : cantine, crèche...).

Si l'ASAP est destiné aux personnes morales de droit public, il est transmis à Chorus Pro après prise en charge du titre correspondant par le comptable public.

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 Direction Générale des Finances Publiques.

L'objectif, à terme, est de promouvoir l'accès en ligne aux ASAP, au travers du développement d'un « espace numérique sécurisé unifié » (ENSU) par lequel l'utilisateur accédera aussi bien à ses avis d'imposition qu'aux factures des services publics locaux.

Avantages :

- Réduction de la consommation de papier et du stockage des documents ;
- Gains de temps et de productivité avec l'option de prise en charge via un centre éditique de la Direction Générale des Finances Publiques permettant notamment une réduction du coût des affranchissements ;
- Optimisation du recouvrement et de sa sécurité avec :
 - un envoi rapide des ASAP aux contribuables dès la prise en charge des titres,
 - une meilleure lisibilité de l'information par les usagers (format d'ASAP normalisé),
 - une normalisation des moyens de paiement que les usagers sont incités à utiliser (TIP, talons optiques, TIPI...), réduction de l'encaissement manuel des chèques.

L'offre « PES ASAP » favorise le développement des paiements par internet via le dispositif PAYFIP de la DGFIP comprenant le paiement par carte bancaire et par prélèvement non récurrent. L'utilisateur trouvera directement sur l'ASAP toutes les références nécessaires aux paiements dématérialisés.

L'offre « PES ASAP » fait aussi disparaître le reliquat de titres de recettes ou de factures édités par l'ordonnateur sans titre interbancaire de paiement (TIP).

Le PES ASAP s'inscrit également dans le chantier « zéro cash » prévu par l'article 201 de la loi de finances pour 2019 à savoir la disparition à compter de juillet 2020 des mouvements en numéraire dans le réseau DGFIP. Le dispositif technique retenu est l'apposition sur les ASAP d'un datamatrix lu au moment de l'encaissement et à partir duquel l'opération sera transférée vers le réseau DGFIP. Ce datamatrix sera généré directement par la DGFIP à partir de son centre éditique à l'exception du PES ASAP ORMC pour les rôles.

2. État des lieux - démarche locale

La démarche à engager dépend de la nature du support de la créance (titres individuels ou factures émises par voie de rôles) car la réponse technique n'est pas la même, ni le calendrier de mise en œuvre.

2.1 Rappel de la démarche locale :

La ville du Mans a dématérialisé depuis le 1^{er} décembre 2018 les titres de recettes et les pièces justificatives. Elle a respecté les obligations réglementaires fixées par la loi Notré.

La solution de dématérialisation des ASAP qui accompagnent les titres individuels de recettes à l'encontre des redevables privés repose sur le PES Factures ASAP au format XML associé à l'émission d'un PES titre individuel.

Pour les factures émises par voie de rôle, le protocole utilisé dans les échanges ordonnateur / comptable public est le protocole ORMC.

2.2 Le plan d'action local pour le développement des PES ASAP- Titres individuels :

- Tous les titres individuels émis par la ville du Mans le sont à partir d'un même logiciel, CORIOLIS et par un seul service à la direction financière et juridique.
- Tous ces titres individuels comprennent un titre interbancaire de paiement (TIP) exploité par le CER de RENNES et offrent l'accès aux paiements dématérialisés par PAYFIP.
- L'objectif recherché est désormais de mettre en place le PES ASAP avec l'option éditique par le centre DGFIP de MEYZIEU. L'édition et l'affranchissement seront réalisés par ce centre. Depuis le début de l'année 2019, des tests de faisabilité sont effectués sur les PES ASAP sur des titres ordinaires édités à partir du logiciel comptable CORIOLIS.

2.3 Le plan d'action local pour le développement des PES ASAP- ORMC :

- Recenser au sein de la ville du Mans le périmètre des logiciels de facturation émettant ou non des rôles en format PES – ORMC. De nombreux services de la ville du Mans émettent des rôles de factures sous protocole ORMC notamment dans les secteurs scolaires et péri-scolaires.
- A l'horizon 2020, la DGFIP proposera l'édition via le centre éditique de MEYZIEU l'impression et l'affranchissement des factures émises par voie de rôles et véhiculées par le PES ASAP – ORMC. Elles pourront être accompagnées de documents dans la limite de 4 feuillets par redevable.

3. Engagements de la collectivité

- Analyser l'impact organisationnel lié à la mise en place de la dématérialisation de l'ASAP : description des processus et systèmes d'informations qui permettront de recueillir l'ensemble des informations nécessaires à la constitution des flux PES v2 ASAP conformes aux spécifications attendues ;
- Travaux de fiabilisation des informations transmises sur les tiers conformément aux spécifications du flux PES v2 ;
- Paramétrage du logiciel, renseignement des informations et réalisation de fichiers test sur la base de documents réels ;
- Participation aux tests de pré-production, analyse, plan de corrections ;
- Actions de communication auprès des différents types de redevables sur les nouvelles conditions et modalités de paiement associés.

4. Engagements du comptable et de la DGFIP

- Accompagner la collectivité dans toutes les étapes du processus, notamment dans ses différentes analyses (organisation, analyse de la fiabilisation des données, des rejets de flux...), proposer un appui à la formation des équipes de l'ordonnateur ;

- Adapter l'organisation et les méthodes de travail, mise en place de formation de ses agents si besoin ;
- S'assurer de la conformité de la mise en forme des TIP/SEPA au cahier des charges du centre d'encaissement ;
- Réaliser des premiers envois sur la base de faibles volumétries afin de sécuriser le processus ;
- Relayer la communication sur les nouvelles conditions et modalités de paiement auprès des usagers de la collectivité qui se présentent au centre des finances publiques.

5. Pilotage de l'action (indicateur – dates cibles)

5.1 Un seul indicateur de réalisation de l'action à définir avec une ou plusieurs dates cibles

=> Mise en œuvre effective de la dématérialisation des ASAP (arrêt de la transmission des ASAP sous format papier) en respectant la date cible fixée de manière concertée.

<u>Mise en production ASAP</u>	<u>Calendrier</u>
PES ASAP - Titre individuel – Débiteurs privés	31/12/2019
PES Facture ASAP – Rôle ORMC – Débiteurs privés	Fonction de la date de mise en place du PES ASAP ORMC

5.2 Indicateurs de suivi

- Suivi calendaire du plan d'action acté jusqu'aux dates des premiers envois ;
- % d'anomalies dans les flux et corrections à apporter (travail de fiabilisation des flux) ;
- Volumétrie des ASAP dématérialisés.

6. Responsables de l'action

- **DDFiP de la Sarthe: Correspondants Dématérialisation**
- **CDFiP Le Mans Ville : Responsable du service Recettes / Dépenses**
- **Ville du Mans : Direction Financière – Responsable du pôle Comptable - Trésorerie**

Ville du Mans

AXE 2 : OPTIMISER LA CHAÎNE DE LA DEPENSE

ACTION 20 : Maîtrise du délai global de paiement et valorisation du contrôle hiérarchisé de la dépense

1. Objectifs

10 – Maîtrise du délai global de paiement (DGP) :

La loi n°2013-100 du 28 janvier 2013 portant diverses dispositions d'adaptation de la législation européenne impose aux pouvoirs adjudicateurs de payer leurs créances dans un délai maximal fixé par décret.

Le décret n°2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique décrit le cadre dans lequel les collectivités publiques s'acquittent de leurs obligations de paiement vis à vis de leurs fournisseurs.

Les collectivités territoriales et leurs établissements publics doivent payer dans un délai maximum de **30 jours** à compter de la date de réception de la demande de paiement.

Pour les collectivités dotées d'un comptable public, ce délai global de paiement se ventile ainsi :

- 20 jours maximum pour l'ordonnateur,
- 10 jours au maximum pour le comptable public.

11 – Valorisation du contrôle hiérarchisé de la dépense (CHD) :

Le décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et son arrêté d'application du 25 juillet 2013 relatif au contrôle hiérarchisé de la dépense officialisent le contrôle sélectif par le comptable public comme mode de droit commun de vérification des mandats de paiement émis par l'ordonnateur de la collectivité publique.

L'objectif du CHD est de cibler les contrôles du comptable public en fonction du type de dépenses et de leurs enjeux. Il s'agit de proportionner les contrôles aux risques et enjeux avec des processus de contrôle de dépenses modulables en fonction de critères et adaptés à chaque ordonnateur.

Un plan de contrôle est établi chaque année avec une validation par le Directeur Départemental des Finances Publiques. Il est communiqué au juge des comptes.

Pour la ville du Mans, le comptable public a mis en place le CHD au début des années 2000 et en 2015 pour la paie.

2. État des lieux

A) - Une évolution perfectible du délai global de paiement :

L'application DELPHES du réseau de la DGFIP permet de suivre les indicateurs d'activité de tous les secteurs d'un poste comptable et notamment le délai global de paiement des dépenses.

Ces informations sont également mises à disposition des responsables de la collectivité par le biais du Tableau de Bord Financier accessible via le Portail internet de la DGFIP.

Pour la ville du Mans, le délai global de paiement évolue comme suit depuis 3 ans :

(en nombre de jours)	2016	2017	2018
Délai global moyen de paiement	23,07 jours	24,68 jours	27,81 jours
Délai global moyen du comptable	6,31 jours	1,55 jours	1,70 jours
Délai global moyen de l'ordonnateur	16,76 jours	23,13 jours	26,11 jours

Sur les 3 dernières années, le DGP de la ville du Mans se situe en dessous du maximum réglementaire des 30 jours. L'amélioration du DGP du comptable public y a contribué.

La mise en place au 1^{er} décembre 2018 de la dématérialisation des documents comptables de dépense et la réorganisation des circuits comptables au sein des services de la ville devraient entraîner à l'avenir une sensible amélioration de ce délai.

L'objectif est d'atteindre **25 jours** de délai global de paiement d'ici le terme de la convention.

B) Un mandatement des dépenses de qualité à maintenir à ce niveau :

La ville du Mans a émis, en 2018, 40 865 lignes de mandats, hors paie, pour un montant de 213 millions d'euros.

La même année, le comptable public a contrôlé 2 536 lignes de mandats dans le cadre du CHD soit un volume représentant 86,98 % des enjeux financiers et 9,85 % en nombre de lignes.

La qualité du mandatement se mesure au taux d'erreur patrimoniale significative (TEPS). Une erreur patrimoniale est une erreur lézant le patrimoine de la collectivité et est considérée comme significative lorsqu'elle est supérieure à 100 €.

Pour la ville du Mans, le TEPS de l'année, hors paie, est seulement de 0,04 % ce qui montre que le mandatement des dépenses est d'une réelle qualité. Les quelques erreurs décelées ont pour l'essentiel comme motif l'absence de pièces justificatives.

L'objectif pendant la durée de la convention est de maintenir le TEPS en dessous de **1 %** pour les dépenses hors paie afin d'envisager par la suite d'autres formes de partenariat ordonnateur / comptable comme le service facturier ou le contrôle allégé partenarial.

Les dépenses de la paie font l'objet d'une fiche-action particulière (action n°21) et ne sont pas traitées à ce niveau.

3. Engagements de la collectivité

- Sécuriser l'organisation de la chaîne des dépenses afin que les pièces justificatives prévues par la réglementation soient jointes au mandatement.
- Prendre les mesures d'organisation et de formation des agents en pôle comptable pour obtenir une réduction significative du délai de paiement de l'ordonnateur.
- Maintenir le niveau de qualité de mandatement et de fiabilité des contrôles internes.
- Participer avec le comptable public aux travaux préalables à la mise en place de nouvelles formes de partenariat.

4. Engagements du comptable

- Maintenir le délai de paiement du comptable au niveau actuel et accompagner les services de la ville dans les actions de formation des agents affectés dans les pôles comptables
- Restituer chaque année à la direction financière les résultats du contrôle hiérarchisé de la dépense

5. Pilotage de l'action (indicateurs)

Indicateur de suivi :

- Délai global moyen de paiement : objectif de 25 jours fin 2022.
- Contrôle hiérarchisé de la dépense : chaque année, un taux de TEPS inférieur à 1 %.

6. Responsables de l'action

- **1. DGFIP : Le comptable public**
- **2. Collectivité : Le Directeur Général Adjoint en charge des finances**

Ville du Mans

AXE 2 : OPTIMISER LA CHAÎNE DE LA DEPENSE

ACTION 21 : Consolider la chaîne de la paie des personnels

1. Objectifs

En 2018, la rémunération des agents publics charges sociales comprises, représente environ 60 % des dépenses de fonctionnement de la ville du Mans. Elle constitue donc un enjeu majeur de maîtrise des risques et de qualité de liquidation.

La ville du Mans a mutualisé la fonction de gestion des ressources humaines avec Le Mans Métropole et le CCAS du Mans. Une seule direction des ressources humaines assure cette mission.

Il s'agit d'une dépense cyclique à forte volumétrie pour laquelle le comptable public module ses contrôles en fonction des enjeux et du contexte local.

La sensibilité particulière de cette dépense nécessite aussi que la sécurité de la liquidation et des paiements soit assurée en toutes circonstances.

Cette catégorie de dépense fait toujours l'objet d'une attention particulière du juge des comptes lors des contrôles de gestion et des comptes.

2. État des lieux

A) Une organisation récemment rénovée de la chaîne de la paie des personnels :

Le comptable public a mis en place au cours de l'année 2015 un contrôle hiérarchisé de la paie des personnels et élus de la ville. A partir d'une cartographie des risques et enjeux déclinée dans un plan de contrôle, le comptable public s'assure de la régularité de la paie en la forme (présence des pièces obligatoires à l'appui du mandatement) et des modalités de liquidation.

Ce contrôle opéré pour la première fois dans cette dimension a abouti à l'envoi de deux lettres d'observations (1^{er} juin et 1^{er} juillet 2016) à la collectivité. Par courrier du 20 octobre 2016, le maire de la ville a répondu au comptable public avec un plan d'actions correctives.

Au 1^{er} janvier 2018, l'ensemble des anomalies relevées a été corrigé. De nouvelles délibérations ont également été prises par le conseil municipal à l'occasion de la mise en place du RIFSEEP.

Ce plan d'actions correctives a permis de revoir le process d'élaboration de la paie chez l'ordonnateur et l'organisation des contrôles au sein des services du comptable public.

Depuis septembre 2018, la chaîne de paie et les échanges ordonnateur / comptable sont entièrement dématérialisés.

B) Un contrôle récent de la Chambre Régionale des Comptes :

La Chambre Régionale des Comptes des Pays de la Loire a procédé au contrôle juridictionnel des comptes de la ville du Mans sur la période 2013 – 2015. Le thème de la paie des personnels figurait parmi les préoccupations du juge des comptes.

Le magistrat – instructeur n'a pas tenu compte des travaux correctifs engagés conjointement et a mis en cause la responsabilité personnelle et pécuniaire des comptables publics dans un jugement du 5 mars 2019. Un appel du comptable public est en cours devant la Cour des Comptes.

Pour cette raison, il convient de maintenir une veille juridique et réglementaire sur cette thématique.

C) Une nette amélioration de la fiabilité de la chaîne de paie depuis sa dématérialisation :

Le comptable public effectue mensuellement les contrôles réglementaires qui lui incombent dans le cadre d'un contrôle hiérarchisé de la dépense (CHD) et sur la base d'un plan de contrôle balayant sur une année l'ensemble des éléments de liquidation de la paie. Des demandes d'informations complémentaires ou de production de pièces justificatives sont ainsi formulées chaque mois auprès de la direction des ressources humaines de la ville soit avant ou après la comptabilisation de la paie.

Entre janvier 2018 et mars 2019, le CDFiP Le Mans Ville a ainsi sollicité la direction des ressources humaines sur 466 situations. Dans 88 % des cas, la pièce justificative (arrêté ou contrat) n'était pas jointe aux mandats de paie. Cette absence de document engage la responsabilité du comptable public devant le juge des comptes. La pièce justificative doit être présente au moment du mandatement.

Constat est fait néanmoins que depuis la dématérialisation de la paie en septembre 2018, la situation s'est nettement améliorée. Entre janvier et août 2018, la moyenne mensuelle est de 46 anomalies relevées par le comptable public alors qu'entre septembre 2018 et mars 2019, cette moyenne mensuelle n'est plus que de 13 anomalies. Ce chiffre a donc été divisé par 3,5.

La fiabilité de la chaîne de paie s'est donc fortement améliorée au cours de ces derniers mois.

D) Ouvrir une démarche de contrôle allégé partenarial :

Le contrôle allégé partenarial (CAP) constitue un prolongement du contrôle hiérarchisé de la dépense (CHD) et repose sur une logique de maîtrise partagée des risques. Le CAP aboutit à un contrôle minimal a posteriori des dépenses de paie lorsque les procédures sont suffisamment fiabilisées et sécurisées par un dispositif de contrôle interne.

Le CAP permettrait aussi d'améliorer le calendrier de la paie en allégeant les contraintes de temps pesant sur la direction des ressources humaines.

Le CAP nécessite une démarche particulière décrite en plusieurs étapes :

a) Mise en place d'un diagnostic conjoint ordonnateur et comptable public visant à déterminer si les dispositifs de contrôle interne assurent de manière efficace la prévention, la détection et les corrections des erreurs et/ou des irrégularités,

b) Rédaction conjointe d'un rapport de diagnostic,

c) Signature d'une convention de CAP entre le comptable et l'ordonnateur si le résultat du diagnostic est favorable et si les réserves préalables éventuelles ont été levées.

d) Mise en place chez le comptable public d'un contrôle a posteriori des mandats émis par l'ordonnateur afin de s'assurer de la pérennité de la qualité du mandatement de paie émis par la direction des ressources humaines. Une restitution des erreurs décelées est faite chaque année par le comptable public à l'ordonnateur.

3. Engagements de la collectivité

- Sécuriser l'organisation de la paie afin que les pièces justificatives prévues par la réglementation soient jointes au mandatement. Il s'agit de la principale anomalie relevée actuellement par le comptable public au moment du visa de la paie.
- Réaliser la mission de diagnostic avec le comptable public pour la mise en place du contrôle allégé partenarial.
- Mettre en œuvre le plan d'actions et les mesures correctives après diagnostic.
- Maintenir le niveau de qualité de mandatement et de fiabilité des contrôles internes.

4. Engagements du comptable et de la DDFIP

- Réaliser la mission de diagnostic avec l'ordonnateur
- Mettre en place un contrôle a posteriori des dépenses de paie pour s'assurer de la continuité de la maîtrise des risques et de la qualité des contrôles de l'ordonnateur

5. Pilotage de l'action

5.1 Condition finale de réalisation de l'action :

- Signature de la convention de contrôle allégé partenarial (CAP)

5.2 Documentation de l'action :

- Rapport du diagnostic conjoint comprenant les préconisations formulées dans le plan d'actions et de mise en œuvre du CAP

5.3 Indicateur de suivi :

- Restitution à l'ordonnateur des résultats des contrôles effectués a posteriori par le comptable public dans le cadre du contrôle allégé partenarial

6. Responsables de l'action

- **1. DGFIP : Le Comptable Public**
- **2. Collectivité : La Directrice Générale Adjointe en charge des ressources humaines**

Ville du Mans

AXE 3 : OPTIMISER LA CHAÎNE DES RECETTES

ACTION 30 : Fiabiliser la base des tiers

1. Objectifs

Le référentiel des tiers regroupe les informations des personnes physiques et morales en relation avec le poste comptable pour le compte des collectivités qui lui sont rattachées. Il comprend les tiers débiteurs (titres, factures) qui doivent s'acquitter d'une dette et les tiers créanciers (mandats) attendant un versement.

Au 31 décembre 2018, la base tiers du CDFiP Le Mans Ville comprenait 587 000 tiers.

Cette base des tiers est alimentée par les flux entrants en provenance des services de la ville du Mans. Le bon fonctionnement de l'application HELIOS dépend de la qualité des informations contenues dans cette base. Une attention particulière doit être portée sur la saisie normalisée et la stabilité des informations portant sur l'identité des tiers (civilité, nom, prénom et adresse). La transmission de la date de naissance et du lieu de naissance renforce la fiabilité de cette base.

Une identification fiable des tiers vise à permettre :

- d'assurer la qualité des fichiers d'émission de titres et factures transmis au comptable public et ainsi d'optimiser la gestion des poursuites dans le recouvrement des recettes de la collectivité,

- d'offrir à l'utilisateur des services en ligne enrichis et lui permettre de visualiser l'ensemble des dettes envers la DGFIP via la mise à disposition des avis de sommes à payer, des lettres de relance et, le cas échéant, des actes de poursuites dans le futur Espace Numérique Sécurisé Unifié (ENSU),

- de restituer au portail de facturation de l'AIFE les statuts sur le paiement des factures émises à l'encontre des organismes du secteur public local,

- de fiabiliser le paiement des factures aux fournisseurs,

- de lutter contre la fraude (usurpation d'identité).

Une bonne identification des tiers permet également d'automatiser la chaîne des poursuites et la collecte automatique de renseignements à partir des fichiers fiscaux détenus par la DGFIP.

2. Etat des lieux – démarche locale

2.1 - Etat des lieux :

Le logiciel comptable CORIOLIS géré par la Direction Financière de la ville du Mans dispose de sa propre base tiers pour l'émission des mandats de paiement et des titres de recette.

D'autres services de la ville procèdent, par voie de rôles, à l'émission de factures pour des prestations scolaires, péri-scolaires et autres avec des logiciels de facturation spécifiques fonctionnant avec des bases-tiers dédiées.

Ainsi, le poste comptable reçoit des informations sur les tiers de plusieurs sources émanant des services de la ville du Mans sans qu'il y ait nécessairement une harmonisation dans les données transmises au niveau de l'état civil et de l'adressage.

En 2018, les services de la ville du Mans ont émis 41 500 lignes de recettes et 68 500 articles de rôles.

2.2 La démarche de fiabilisation de la base des tiers :

Le plan d'actions se déroule en deux temps :

1) Recenser les bases-tiers dans les services de la ville et harmoniser les pratiques de saisie :

Un groupe de travail (Directions Informatique et Financière / CDFiP Le Mans Ville) sera constitué afin de recenser les bases tiers actives et de proposer aux services opérationnels un mode opératoire harmonisé de saisie des informations dans les logiciels de facturation.

Un guide de saisie des tiers sera élaboré et diffusé dans les services qui tiendra compte des particularités de chaque outil informatique.

2) Maîtriser le volume de création de tiers :

Lors de la prise en charge des rôles, les services du comptable public recenseront le nombre de tiers créés et communiqueront ces informations à l'ordonnateur afin qu'un suivi qualitatif et quantitatif des tiers soit mis en place.

3. Engagements de la collectivité

- Recenser les bases tiers actives dans les services de la ville
- Mobiliser les personnels sur la qualité et l'exhaustivité des informations saisies dans les logiciels de facturation
- Renseigner les coordonnées fiables et complètes des tiers avant transmission des flux ou documents pour prise en charge comptable.

4. Engagements du comptable et de la DGFIP

- Participer aux côtés de l'ordonnateur à l'harmonisation des saisies de données sur les tiers
- Suivre l'évolution des tiers au moment des prises en charge et restituer les informations aux services de l'ordonnateur.

5. Pilotage de l'action (indicateur – dates cibles)

- 30 juin 2020 : recensement des bases tiers et sensibilisation des services de l'ordonnateur à la fiabilité des informations saisies
- 31 décembre 2021 : réalisation d'un guide de saisie harmonisée des informations sur les tiers

6. Responsables de l'action

- **CDFiP Le Mans Ville : Responsable du service Comptabilité**
- **DDFiP de la Sarthe : Correspondant Dématérialisation**
- **Ville du Mans : Direction des Finances – Responsable du Pôle Comptable - Trésorerie
Direction des Services Informatiques – Responsable des études**

Ville du Mans

AXE 4 : RENFORCER LA FIABILITE DES COMPTES ET LA DEMARCHE DE CONTRÔLE INTERNE COMPTABLE ET FINANCIER

ACTION 40 : Pilotage de l'indice global de qualité comptable (IQCL)

1. Objectifs

L'ordonnateur et le comptable d'un organisme public sont conjointement responsables de la qualité et de la fiabilité des comptes.

La démarche de fiabilisation des comptes constitue un véritable projet qui s'articule autour d'un partenariat étroit entre la Direction des Finances et le Centre des Finances Publiques Le Mans Ville.

Cette démarche est l'affaire de tous. Il est nécessaire que le niveau supérieur de l'encadrement soit convaincu du bien fondé de la démarche et assure un suivi régulier des avancées pour ensuite le valoriser auprès des équipes opérationnelles.

L'implication personnelle d'un responsable de haut niveau, un management et une communication interne adaptés sont des atouts pour la réussite de ce projet.

2. Etat des lieux

A) Indice de qualité comptable – Réseau DGFIP :

La Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP) a créé l'Indice de Qualité des Comptes Locaux (IQCL). L'IQCL est un dispositif interne à l'administration reposant sur des indicateurs techniques. Il permet d'apprécier la qualité des comptes d'une collectivité et les marges de progression de celle-ci.

L'indice global résulte de la validation ou non de différents indicateurs ou items en fonction des échéances annuelles des processus comptables. Il comprend 48 à 57 points de contrôle portant sur 4 domaines comptables : les hauts de bilan (domaine A), les comptes de tiers (domaine B), les opérations complexes (domaine C) et les délais sur mouvements (domaine D).

En Août 2017, le comptable public a réalisé une étude portant sur la qualité des comptes des exercices 2013 à 2016 de la ville du Mans. Elle a été remise à l'ordonnateur le 24 août 2017.

Depuis, les résultats d'IQCL de l'année 2017 ont été publiés par la DGFIP.

La situation de la ville du Mans se présente ainsi :

	2013	2014	2015	2016	2017
Ville du Mans	18,8	18,2	17,5	17,8	17,2

Au 31 décembre 2017, l'IQCL de la ville du Mans s'élève à 17,2. A la date de signature de la convention de services comptable et financier, l'IQCL de l'exercice 2018 n'est pas connu.

La valeur de l'IQCL de la ville du Mans sur les comptes 2017 (17,2) est identique à la moyenne nationale des communes de plus de 100 000 habitants.

Le périmètre de l'IQCL a été élargi pour les comptes 2017 à certains comptes d'imputation provisoire dont le solde au 31 décembre N ne doit pas dépasser 2 % des masses. Il s'agit notamment des recettes perçues avant émission de titres et des dépenses à classer où à régulariser.

Depuis 2013, le nombre d'items présents et non validés pour la ville du Mans est relativement stable.

	2013	2014	2015	2016	2017
Nombre d'items présents et non validés	6	8	9	8	10

Dans la mesure où les items présents et non validés sont de nature mixte (intervention de l'ordonnateur et du comptable), leur correction demande une action partagée ordonnateur / comptable. Il est donc opportun d'intégrer dans la présente convention de services comptable et financier un plan pluriannuel d'actions correctives portant sur :

- une procédure formalisée et pérenne d'apurement des comptes d'imputation provisoire de dépenses et recettes. Cette action fait l'objet d'une fiche particulière (action n°43)
- une mise à jour des immobilisations en cours sur les constructions. Une action spécifique a été répertoriée (action n°42)
- une organisation calendaire des opérations comptables d'amortissements de subventions reçues.
- un dispositif de provisions pour créances douteuses sur les dossiers à enjeux.

B) Contrôle de gestion de la Chambre Régionale des Comptes :

Dans son rapport d'observations définitives de gestion sur les exercices 2012 à 2016, la Chambre Régionale des Comptes des Pays de Loire a examiné la qualité des comptes et leur fiabilité. Le juge des comptes a relevé deux anomalies ; la non-conformité de l'inventaire et l'actif ainsi que le solde important des immobilisations en cours.

3. Engagements de la collectivité

- Implication de la Direction des Finances dans le plan d'actions correctives en appui des équipes opérationnelles
- Nomination du/des référent(s) avec les moyens nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

4. Engagements du comptable et de la DGFIP

- Diffusion annuelle de l'IQCL à l'ordonnateur avec commentaires d'analyse
- Créances douteuses : A partir de l'état des restes à recouvrer toutes exercices confondus, identification une fois l'an des impayés supérieurs à 50 000 € présentant un risque d'irrecouvrabilité avéré pour une constitution de provision de créances douteuses.
- Participation au plan d'actions correctives en soutien des services de l'ordonnateur.

5. Pilotage de l'action

5.1 Un seul indicateur de réalisation de l'action, assorti d'un calendrier

Au terme de la convention, obtenir un IQCL de 18,5 à périmètre constant d'items.

5.2 Indicateurs de suivi

Tenue des réunions du comité mis en place

6. Responsables de l'action

- 1. DGFIP : Comptable public de la ville
- 2. Collectivité : Directeur Général Adjoint en charge des finances

Ville du Mans

AXE 4 : RENFORCER LA FIABILITE DES COMPTES

ACTION 41 : Actif Immobilisé – Biens incorporels – Fiabiliser l'inventaire

1. Objectifs

La vision patrimoniale est un élément déterminant pour donner une image fidèle de la situation de la collectivité. Le bilan à la clôture de chaque exercice doit être sincère.

La fiabilité de l'inventaire et de l'actif est une action prioritaire d'amélioration de la qualité comptable.

Le contexte de restructuration territoriale et la recherche d'efficience dans la gestion du patrimoine plaident également pour une amélioration du suivi comptable des éléments d'actifs.

Les responsabilités sont partagées entre l'ordonnateur et le comptable public. L'ordonnateur est chargé plus spécifiquement du recensement des biens et de leur identification dans un inventaire physique et comptable ; le comptable public est chargé de tenir un état de l'actif justifiant la comptabilité générale de la collectivité.

De plus, la sincérité du bilan et du compte de résultat exige la constatation d'amortissements et de dépréciations. En effet, un bien apparaît à l'actif du bilan à sa valeur d'entrée diminuée du cumul des amortissements et des dépréciations de façon à faire apparaître la valeur nette comptable des immobilisations.

En comptabilité, les immobilisations incorporelles sont des actifs qui n'ont pas de substance physique et qui ne sont pas monétaires. Elles figurent dans les comptes de classe 20.

Par ailleurs, les frais d'études n'ont pas vocation à rester indéfiniment dans les comptes d'immobilisations incorporelles.

2. Etat des lieux – démarche locale

Lors de l'examen des comptes des années 2012 et suivantes de la ville, la Chambre Régionale des Comptes des Pays de la Loire a relevé, dans son rapport d'observations définitives de gestion, l'absence de fiabilité de l'inventaire tenu par la ville.

Le juge des comptes a formulé une recommandation : « Rapprocher l'inventaire de la ville et l'état de l'actif du comptable conformément aux termes de l'instruction M14 (tome 2 titre 4 chapitre 3).

Cette action arrêtée dans le cadre de cette convention de services comptable et financier vise à répondre aux observations formulées par la juridiction financière concernant les immobilisations incorporelles.

2.1 - Etat des lieux :

Le CDFiP Le Mans Ville a effectué un diagnostic de la situation des immobilisations incorporelles inscrites à l'inventaire et à l'actif du budget de la ville du Mans.

Des écarts ont été relevés sur les rubriques suivantes :

- Compte 205 « Concessions et droits similaires, brevets, licences, logiciels, droits et valeurs similaires »
- Compte 208 « Autres immobilisations incorporelles »

2.2 La démarche locale d'apurement et de suivi :

Le plan d'actions se déroule en deux temps :

1) Apurer les opérations antérieures au 31 décembre 2018 :

Un groupe de travail (Direction Financière / CDFiP Le Mans Ville) sera constitué à cet effet avec l'objectif d'un apurement pour le 31 décembre 2019 des opérations antérieures au 31 décembre 2018.

L'état de développement des immobilisations incorporelles dressé fin 2019 sera visé par le directeur général adjoint en charge des finances et le comptable public pour valoir d'indicateur de réalisation.

2) Maîtriser la comptabilisation des opérations contemporaines :

Sur l'exercice en cours, il sera fait un point d'étape une fois par an en fin d'exercice de la situation des immobilisations incorporelles afin que les mouvements comptables sur les comptes d'imputation définitive soient faits au fût et à mesure.

3. Engagements de la collectivité

- Procéder à l'apurement des opérations en instance antérieures au 31 décembre 2018.
- Expertiser au fil de l'eau les mouvements sur les comptes de classe 20 pour limiter le volume des opérations en instance notamment les frais d'études.

4. Engagements du comptable et de la DGFIP

- Participer aux travaux d'apurement des opérations anciennes et à la maîtrise des mouvements contemporains.
- Utiliser les comptes d'immobilisations appropriés conformément aux dispositions des instructions budgétaires et comptables.

5. Pilotage de l'action

5.1 Indicateur de réalisation de l'action d'apurement des opérations antérieures au 31 décembre 2018

- Situation au 31 décembre 2019 de l'état de développement de solde de fin d'exercice visé par le directeur général adjoint en charge des finances et le comptable public

5.2 Indicateurs de suivi pour les opérations contemporaines

- État de développement de soldes des comptes d'immobilisations incorporelles de fin d'exercice.

6. Responsables de l'action

- CDFiP Le Mans Ville : Responsable du service Recettes / Dépenses
- Ville du Mans : Direction des Finances – Responsable du Pôle Patrimoine

Ville du Mans

AXE 4 : RENFORCER LA FIABILITE DES COMPTES

ACTION 42 : Actif Immobilisé – Biens corporels – Fiabiliser l'inventaire

1. Objectifs

La vision patrimoniale est un élément déterminant pour donner une image fidèle de la situation de la collectivité. Le bilan à la clôture de chaque exercice doit être sincère.

La fiabilité de l'inventaire et de l'actif est une action prioritaire d'amélioration de la qualité comptable.

Le contexte de restructuration territoriale et la recherche d'efficience dans la gestion du patrimoine plaident également pour une amélioration du suivi comptable des éléments d'actifs.

Les responsabilités sont partagées entre l'ordonnateur et le comptable public. L'ordonnateur est chargé plus spécifiquement du recensement des biens et de leur identification dans un inventaire physique et comptable ; le comptable public est chargé de tenir un état de l'actif justifiant la comptabilité générale de la collectivité.

De plus, la sincérité du bilan et du compte de résultat exige la constatation d'amortissements et de dépréciations. En effet, un bien apparaît à l'actif du bilan à sa valeur d'entrée diminuée du cumul des amortissements et des dépréciations de façon à faire apparaître la valeur nette comptable des immobilisations.

En comptabilité, les immobilisations corporelles sont des actifs identifiables avec une consistance physique qui répondent à des critères précis. Elles figurent dans les comptes de classes 21 et 23. Par ailleurs, les immobilisations corporelles suivies en compte 23 « Immobilisations en cours » n'ont pas vocation à y rester indéfiniment. Les intégrations patrimoniales aux comptes 21 qui n'ont pas été effectuées au fur et à mesure des réalisations annuelles, doivent avoir lieu à la fin de l'opération lors de la mise en service des équipements.

2. Etat des lieux – démarche locale

Lors de l'examen des comptes des années 2012 et suivantes de la ville, la Chambre Régionale des Comptes des Pays de la Loire a relevé, dans son rapport d'observations définitives de gestion, l'absence de fiabilité de l'inventaire tenu par la ville.

Le juge des comptes a formulé une recommandation : « Rapprocher l'inventaire de la ville et l'état de l'actif du comptable conformément aux termes de l'instruction M14 (tome 2 titre 4 chapitre 3).

Cette action arrêtée dans le cadre de cette convention de services comptable et financier vise à répondre aux observations formulées par la juridiction financière concernant les immobilisations corporelles.

Devant l'ampleur du travail à entreprendre, il a été décidé que la réalisation de cette action s'étendra sur les 3 années de validité de la convention de services comptable et financier.

2.1 - État des lieux :

Un travail de recherche et de corrections a déjà été engagé depuis 2015 par les services de l'ordonnateur et du comptable public.

Pour les besoins de ce partenariat, le CDFiP Le Mans Ville a effectué un diagnostic au 31 décembre 2018 de la situation des immobilisations corporelles inscrites à l'inventaire et à l'actif du budget de la ville du Mans.

Des écarts ont été relevés sur les rubriques suivantes :

- Compte 211 « Terrains »
- Compte 212 « Agencements et aménagements de terrains »
- Compte 213 « Constructions »
- Compte 215 « Installations, matériels et outillages techniques »
- Compte 216 « Collections et œuvres d'art »
- Compte 218 « Autres immobilisations corporelles »
- Compte 23 « Immobilisations en cours »
- Compte 241 « Immobilisations mises en concession ou en affermage »
- Compte 248 « Autres immobilisations mises en affectation »
- Compte 2815 « Amortissements – Installations, matériels et outillages techniques »
- Compte 2818 « Amortissements – Autres immobilisations corporelles »

2.2 La démarche locale d'apurement et de suivi :

Le plan d'actions se déroule en deux temps :

1) Apurer les opérations antérieures au 31 décembre 2018 :

Un groupe de travail (Direction Financière / CDFiP Le Mans Ville) sera constitué à cet effet avec l'objectif d'un apurement au terme de la convention de services comptable et financier des opérations antérieures au 31 décembre 2018.

Un état de développement des immobilisations corporelles sera dressé et visé chaque année par le directeur général adjoint en charge des finances et le comptable public pour valoir d'indicateur de réalisation.

2) Maîtriser la comptabilisation des opérations contemporaines :

Sur l'exercice en cours, il sera fait un point d'étape une fois par an en fin d'exercice de la situation des immobilisations corporelles afin que les mouvements comptables sur les comptes d'imputation définitive soient réalisés au fûr et à mesure.

3. Engagements de la collectivité

- Procéder à l'apurement des opérations en instance antérieures au 31 décembre 2018.
- Expertiser au fil de l'eau les mouvements sur les comptes de classes 21 et 23 pour limiter le volume des opérations en instance.

4. Engagements du comptable et de la DGFIP

- Participer aux travaux d'apurement des opérations anciennes et à la maîtrise des mouvements contemporains.
- Utiliser les comptes d'immobilisations appropriés conformément aux dispositions des instructions budgétaires et comptables.

5. Pilotage de l'action

5.1 Indicateur de réalisation de l'action d'apurement des opérations antérieures au 31 décembre 2018

- Situation au 31 décembre 2019 de l'état de développement de solde de fin d'exercice visé par le directeur général adjoint en charge des finances et le comptable public

5.2 Indicateurs de suivi pour les opérations contemporaines

- État de développement de solde des comptes d'immobilisations corporelles de fin d'exercice.

6. Responsables de l'action

- **CDFiP Le Mans Ville : Responsable du service Recettes / Dépenses**
- **Ville du Mans : Direction des Finances – Responsable du Pôle Patrimoine**

Ville du Mans

AXE 4 : RENFORCER LA FIABILITE DES COMPTES

ACTION 43 : Actif Circulant – Apurement comptable des comptes de tiers

1. Objectifs

Les comptes de tiers sont des comptes transitoires qui ont vocation à être soldés rapidement :

- soit en contrepartie d'un mouvement de trésorerie (encaissement/décaissement).
 - soit en contrepartie d'une écriture budgétaire s'il s'agit d'un compte d'imputation provisoire (CIP).
- La sincérité des résultats budgétaires en est ainsi améliorée.

La qualité des prises en charge permet également une inscription correcte des opérations au compte de tiers prévu par la réglementation.

Les objectifs poursuivis conjointement sont les suivants :

- Régulariser les créances et les dettes inscrites aux comptes de tiers du bilan ;
- Régulariser rapidement les opérations comptabilisées dans un compte d'imputation provisoire (CIP) qui nécessitent l'émission d'un titre de recette après transmission d'un document justificatif (P503) ou l'émission d'un mandat après envoi de l'état de développement des soldes et des PJ associées.
- Mettre en place une organisation partenariale permettant de maîtriser la régularisation des opérations contemporaines.

Un apurement rapide et exhaustif des comptes d'imputation provisoire est une exigence budgétaire et comptable concourant à la sincérité des comptes à laquelle les juridictions financières sont en outre très attentives.

2. Etat des lieux – démarche locale

2.1 - État des lieux :

Le CDFiP Le Mans Ville a effectué un diagnostic des opérations antérieures au 31 décembre 2017 non apurées en comptes de tiers au 30 septembre 2018.

Le recensement a porté sur les comptes de tiers suivants :

En recettes :

- Compte 40471 « Fournisseurs Marchés – Retenues de garantie » : opérations des années 2002, 2007, 2009, 2010, 2011, 2012, 2014 et 2015
- Compte 40473 « Fournisseurs Marchés – Pénalités de retard » : opérations des années 2015, 2016 et 2017.
- Compte 47138 « Recettes avant émission de titres - Autres » : opération de 2016 et 2017
- Compte 47171 « Recettes - Relevé Banque de France » opérations de 2017
- Compte 4718 « Autres recettes à régulariser » : opérations de 2013, 2015 et 2017.

En dépenses :

- Compte 47218 « Autres dépenses » : opérations des années 2014, 2016 et 2017
- Compte 4728 « Autres dépenses à régulariser » : opération de l'année 2015

Se rajoutent à ce diagnostic les opérations suivantes :

- Les travaux effectués d'office pour le compte de tiers (Comptes 4541 et 4542)
- Les opérations sous mandat (comptes 4581 et 4582)

2.2 La démarche locale d'apurement et de suivi :

Le plan d'actions se déroule en deux temps :

1) Apurer les opérations antérieures au 31 décembre 2017 :

Un groupe de travail (Direction Financière / CDFiP Le Mans Ville) sera constitué à cet effet avec l'objectif d'un apurement au terme de la convention (2022) des opérations antérieures au 31 décembre 2017.

L'état de développement des comptes de tiers à cette date sera visé par le directeur général adjoint en charge des finances et le comptable public pour valoir d'indicateur de réalisation.

2) Maîtriser la comptabilisation des opérations contemporaines :

Sur l'exercice en cours, il sera fait un point d'étape deux fois par an sur les opérations en instance des exercices N et N-1 aux dates suivantes :

- 30 septembre N
- 31 décembre N

3. Engagements de la collectivité

- Renseigner les coordonnées fiables et complètes des créanciers avant transmission des flux ou documents pour prise en charge comptable .
- Plan d'apurement des comptes d'imputation provisoire des créances d'une ancienneté supérieure à 6 mois.
- Procéder à l'apurement des opérations en instance antérieures au 31 décembre 2017.
- Apurer au fil de l'eau les opérations en instance dans les comptes d'imputation provisoire.

4. Engagements du comptable et de la DGFIP

- Transmettre selon une périodicité à définir les P503 pour titrage ainsi qu'un état de développement de soldes des sommes inscrites dans les comptes d'imputation provisoire pour informations et recherches par les services de l'ordonnateur.
- Utiliser les comptes de tiers appropriés conformément aux dispositions des instructions budgétaires et comptables.

5. Pilotage de l'action (indicateur – dates cibles)

5.1 Indicateur de réalisation de l'action d'apurement des opérations antérieures au 31 décembre 2017

- Situation au 31 décembre 2019 de l'état de développement de solde de fin d'exercice visé par le directeur général adjoint en charge des finances et le comptable public

5.2 Indicateurs de suivi pour les opérations contemporaines

- Situation au 30 septembre N et 31 décembre N de l'état de développement de solde de fin d'exercice.

6. Responsables de l'action

- **CDFiP Le Mans Ville : Responsable du service Recettes / Dépenses**
- **Ville du Mans : Direction des Finances – Responsable du Pôle Comptable Trésorerie**

AXE 5 : DÉVELOPPER L'EXPERTISE EN MATIÈRE DE FISCALITÉ DIRECTE LOCALE

Action 50 – Fiabiliser les valeurs locatives cadastrales

La valeur locative cadastrale est un élément déterminant de la fiscalité directe locale. Elle sert à calculer l'assiette des taxes foncières et des taxes annexes dont la taxe d'enlèvement des ordures ménagères, de la taxe d'habitation et de la contribution foncière des entreprises. La qualité de mise à jour des valeurs locatives apparaît donc comme une nécessité au regard de la justice fiscale et de l'optimisation des bases fiscales locales.

A ce titre, le Mans Métropole s'est doté fin 2017 d'un outil permettant la création d'un observatoire de la fiscalité locale. Ce projet répond à plusieurs objectifs : mieux connaître le tissu fiscal local, faciliter la consultation des rôles et identifier des éventuelles incohérences ou omissions dans les différentes impositions.

La démarche de la commune du Mans a été présentée le 23 mai 2018 par les élus délégués aux Finances et les représentants de la Direction Financière et Juridique de la collectivité.

En matière de fiscalité directe locale, la Direction départementale des Finances publiques de la Sarthe assure le recensement, la mise à jour et l'actualisation des bases d'imposition de son territoire. Représentée à cette occasion par ses Directeurs des pôles Gestion fiscale et Gestion publique, le comptable public de la collectivité, ainsi que les responsables des services en charge de la fiscalité, l'administration des Finances publiques confirme que l'amélioration de la qualité du service offert aux collectivités constitue l'un de ses objectifs stratégiques.

Trois champs de coopération ont été conjointement identifiés visant à développer la qualité de l'assiette de la fiscalité directe locale :

- l'amélioration de la gestion de l'**adressage**, nécessaire à une bonne identification des locaux (ACTION 50.1),
- le renforcement du recensement des **changements**, par des échanges réciproques d'information entre la collectivité et l'administration des Finances publiques (ACTION 50.2),
- l'optimisation des bases fiscales, à travers un programme évolutif d'opérations de **vérification** sélective de locaux (ACTION 50.3).

RESPONSABLES DE L'AXE

AU SEIN DE LA DDFIP DE LA SARTHE :

- Marie-Noëlle ROUCHONNAT, Inspectrice principale
(02 43 83 85 84 - marie-noelle.rouchonnat@dgfip.finances.gouv.fr)
- Bruno LE HÉ, Inspecteur
(02.43.83.85.91 - bruno.le-he@dgfip.finances.gouv.fr)

AU SEIN DE LA COMMUNE DU MANS:

- Nadège M'BALI-BOIS, Direction Financière et Juridique
(02.43.47.37.54 - nadege.mbali-bois@lemans.fr)
- Alexandre LEDOUX, Direction Financière et Juridique
(02.43.47.37.56 - alexandre.ledoux@lemans.fr)

ACTION 50.1 : AMÉLIORER LA GESTION DES ADRESSES

OBJECTIF

Améliorer la qualité de l'adressage afin d'assurer une meilleure identification des locaux pour l'assiette des impôts directs locaux :

- développer la création et la mise à jour des voies ;
- développer la numérotation métrique, en particulier hors agglomération ;
- communiquer rapidement au cadastre les modifications apportées à la voirie ;
- sur certains sites ciblés, mettre en cohérence le parcellaire avec la voirie publique.

CADRE LEGAL

* En application des dispositions de l'article L.2129-29 du Code général des collectivités territoriales, les conseils municipaux apportent régulièrement des modifications à la **liste des voies et lieux-dits** et au **numérotage des immeubles**.

Les communes de plus de 2000 habitants sont tenues de **transmettre** ces changements aux services du **cadastre** tout au long de l'année, en application des décrets n° 55-1350 du 14 octobre 1955 et n° 94-1112 du 19 décembre 1994. Bien qu'aucune obligation de cet ordre n'existe pour les autres communes, une transmission selon les mêmes modalités est essentielle à un service public de qualité auprès de l'administré contribuable.

Il est précisé que, dans certaines communes, il a historiquement été de coutume de multiplier l'attribution de noms de lieux-dits ou même d'attribuer à chaque parcelle une dénomination particulière. Si ces habitudes locales sont respectées dans les communes où elles sont établies, la solution alternative préconisée consiste à prendre en compte cette information en tant que simple **complément d'adresse**.

* Le cas échéant, les transferts de biens immobiliers au profit de la collectivité doivent obligatoirement être **publiés au fichier immobilier**, en application de l'article 28 du décret n°55-22 du 4 janvier 1955. Qu'il s'agisse d'arrêtés préfectoraux, d'actes authentiques administratifs ou notariés, ces dépôts doivent respecter les exigences de forme régissant la publicité foncière (dépôt en double exemplaire, identification complète des parties, désignation précise des immeubles, effet relatif, certificats d'identité et de conformité, etc.).

La publication au fichier immobilier des acquisitions faites au profit de la collectivité est **exempte** de perception de taxe de publicité foncière (TPF) et de contribution de sécurité immobilière (CSI) dans les conditions prévues par l'article 1042 du Code général des impôts.

ENGAGEMENTS DE LA COLLECTIVITE

- information immédiate auprès du service du cadastre des modifications apportées en matière de dénomination et de numérotation des voies et lieux-dits en vue de la

mise à jour de la documentation cadastrale (transmission des délibérations, certificats, plans, etc... incluant l'identification des parcelles et de leurs propriétaires) ;

- choix de chantiers ciblés en concertation avec l'administration des Finances publiques ;
- définition des actions à mener dans le cadre des chantiers sélectionnés ;
- organisation matérielle et juridique des opérations de mises à jour ;
- réalisation et transmission au service du cadastre des modifications apportées à la documentation topographique (documents d'arpentages) ;
- publication auprès du service de la publicité foncière des mutations nécessaires à la mise à jour du fichier immobilier ;
- bilan annuel de l'avancement des opérations.

ENGAGEMENTS DE L'ADMINISTRATION DES FINANCES PUBLIQUES

- inventaire des rues, voies et lieux-dits dont la *désignation* paraît devoir être améliorée ;
- inventaire des rues, voies et lieux-dits dont la *numérotation* paraît devoir être améliorée ;
- identification des sites nécessitant une mise en cohérence de la voirie publique ;
- priorisation des chantiers en considération des enjeux locaux ;
- accompagnement de la collectivité dans la réalisation des opérations retenues ;
- mise à jour de la documentation cadastrale conformément aux délibérations transmises ;
- contrôle et application des documents parcellaires modificatifs (documents d'arpentages) ;
- contrôle et publication au fichier immobilier des mutations déposées.

MODALITES PRATIQUES

Les travaux sont définis dans un cadre pluriannuel qui pourra être ajusté en fonction des contraintes de la collectivité.

Une restitution annuelle de l'avancement des chantiers sera réalisée conjointement par les partenaires à l'occasion d'une réunion de la CCID ou CIID. Des points d'étapes intermédiaires peuvent être programmés entre deux restitutions.

Chaque opération sera déclinée sous la forme d'une fiche de chantier « voirie » validée par les partenaires et annexée au présent contrat, détaillant le constat de départ, les enjeux du chantier, les travaux à mener et le calendrier de mise en œuvre.

Au jour de la signature, deux chantiers sont validés et annexés au présent contrat :

- chantier « numérotation : xxx »
- chantier « rationalisation : xxx »

A titre indicatif, sont également en cours d'examen les chantiers suivants :

- chantier « numérotation : xxx »
- chantier « désignation : xxx »
- chantier « rationalisation : site d'Antarès »

INDICATEURS DE SUIVI

- par la collectivité : bilan annuel chiffré des chantiers en cours
- par l'administration des Finances publiques : panorama prospectif des chantiers éligibles

ACTION 50.2 : RENFORCER LE RECENSEMENT DES CHANGEMENTS

OBJECTIF

Améliorer les liaisons et les échanges réciproques d'information entre l'administration des Finances publiques et la collectivité afin d'assurer :

TOUT AU LONG DE L'ANNÉE

- * un recensement le plus complet possible des changements affectant les propriétés bâties consécutifs aux autorisations de construire (constructions nouvelles, changements de consistance, etc.)
- * un meilleur recensement des autres types de changements ayant une incidence sur le calcul des valeurs locatives (changements d'affectation, changements d'utilisation, changements de caractéristiques physiques, changements d'environnement, etc...)

A L'OCCASION DE LA RÉUNION ANNUELLE DE LA CCID

- * la formulation d'un avis sur l'évaluation et la mise à jour annuelle des propriétés qui ont fait l'objet d'un changement
- * le signalement au représentant de l'administration tous les autres changements portés à la connaissance de la collectivité.

CADRE LEGAL

* En matière d'échange d'informations, les collectivités et l'administration des Finances publiques peuvent se communiquer mutuellement les informations nécessaires au **recensement des bases** des impositions directes locales. Ces échanges, prévus par le neuvième alinéa de l'article L. 135 B du Livre des procédures fiscales, permettent aux collectivités locales de transmettre à l'administration des Finances publiques les données utiles à l'établissement des impositions qu'elles ont pu recueillir dans l'exercice de leur diverses missions.

Les collectivités peuvent ainsi relever et communiquer aux services fiscaux des éléments factuels qui peuvent être constatés sans démarche particulière **à partir de la voie publique** ou des informations **portées à leur connaissance** dans le cadre de leurs compétences.

* L'exploitation de ces informations par les services de l'administration des Finances publiques est effectuée en application du I bis de l'article 1406 du Code général des impôts en application duquel **les propriétaires sont tenus, sur demande de l'administration des Finances publiques**, de souscrire les déclarations de mise à jour de la valeur locative des propriétés bâties.

Ces travaux sont complémentaires de l'exploitation annuelle des changements **déclarés spontanément** par les propriétaires conformément au I de l'article 1406 du Code général des impôts et de la **constatation annuelle d'office** de ces changements dans le cadre de l'article 1517 du même code.

ENGAGEMENTS DE LA COLLECTIVITE

TOUT AU LONG DE L'ANNÉE

- fournir à l'administration des Finances publiques les informations détenues par la collectivité qui sont utiles à l'établissement des impôts locaux dans le cadre d'échanges réguliers ;
- signaler à l'administration des Finances publiques les anomalies éventuellement détectées lors du contrôle des fichiers transmis ;
- transmettre les informations relatives aux opérations importantes de réhabilitation et de rénovation urbaine et tous les renseignements qui pourraient avoir un impact sur les bases fiscales en termes d'évaluation ;
- mutualiser les informations en matière de droit des sols afin d'enrichir les fichiers de l'administration des Finances publiques : fournir des informations sur les permis de construire, les déclarations d'achèvement des travaux... et signaler les irrégularités relevées par le service du droit des sols ;
- exploiter les listes de dossiers sans date d'achèvement des travaux communiquées par les services de l'administration des Finances publiques ;
- actualiser les déclarations des locaux de la collectivité bénéficiant d'une exonération permanente.

A L'OCCASION DE LA RÉUNION ANNUELLE DE LA CCID

- formuler un avis sur l'évaluation des propriétés bâties objet d'un changement ;
- dresser, avec le représentant de l'administration, la liste des locaux de référence ;
- examiner les locaux bénéficiant d'une exonération permanente ;
- récapituler statistiquement les signalements de l'année ;
- dresser un panorama rétrospectif des opérations d'ampleur de l'année écoulée ;
- dresser un recensement des opérations d'ampleur projetées dans l'année.

ENGAGEMENT DE L'ADMINISTRATION DES FINANCES PUBLIQUES

TOUT AU LONG DE L'ANNÉE

- en cas de besoin, organiser des rencontres avec les services chargés de l'urbanisme de la collectivité afin d'apprécier la qualité des fichiers d'autorisations d'urbanisme et de déclarations d'achèvement des travaux ;
- définir, en collaboration avec la collectivité, un support de transmission des informations à destination de l'administration des Finances publiques ;
- exploiter régulièrement les informations transmises et informer la collectivité des suites données ;
- assurer régulièrement l'information des propriétaires, le suivi du dépôt de la déclaration et la relance des propriétaires défaillants ;

- répondre dans les meilleurs délais aux sollicitations et signalements de la collectivité ;
- établir les impositions supplémentaires appropriées.

A L'OCCASION DE LA RÉUNION ANNUELLE DE LA CCID

- participer chaque année aux réunions des CCID/CIID ;
- animer techniquement les réunions en matière fiscale ;
- éclairer la commission sur une sélection préalable conjointe de dossiers ;
- dresser un bilan de l'enrichissement des fichiers par les signalements ;
- dresser un bilan des mises à jour liées aux opérations d'ampleur.

MODALITES PRATIQUES

Les échanges ont vocation à être formalisés une fois par mois sur un support de transmission défini conjointement.

Chaque échange sera détaillé sous la forme d'une fiche d'échanges validée par les partenaires, détaillant l'objet de l'échange, la situation de fait, l'historique du dossier, la liste des locaux concernés et les attentes de la collectivité.

La synthèse annuelle des échanges sera réalisée conjointement par les partenaires à l'occasion d'une réunion de la CCID ou CIID. Des rencontres intermédiaires peuvent être programmés pour les cas significatifs.

INDICATEURS DE SUIVI

- récapitulatif par la collectivité de l'enrichissement des fichiers de l'administration suite aux informations transmises ;
- statistiques de l'administration des Finances publiques sur la surveillance du dépôt des déclarations et sur le nombre de déclarations exploitées ;
- montant des impositions supplémentaires émises annuellement ;
- listes 41 bâties.

ACTION 50.3 : OPTIMISER LES BASES FISCALES

OBJECTIF

Mettre en œuvre un partenariat d'optimisation des bases fiscales ayant pour objet la fiabilisation des évaluations des propriétés bâties à moyen terme, à travers :

Un état des lieux initial incluant :

- * l'analyse de l'exhaustivité, de la fiabilité et de l'actualité des informations contenues dans la documentation cadastrale littérale
- * l'identification et la sélection de chantiers de vérification sélective de locaux ayant une incidence sur la valeur locative des propriétés bâties

Une programmation opérationnelle déclinant :

- * le calendrier et les conditions de mise en œuvre des chantiers retenus
- * les modalités de suivi et d'évaluation des incidences fiscales.

CADRE LEGAL

* En application des dispositions de l'article L.135 B du LPF, l'administration des Finances publiques transmet annuellement aux collectivités différents **fichiers**, spontanément ou sur demande, le cas échéant en application de la tarification en vigueur.

L'exploitation de ces fichiers obéit à des règles et conditions précises, définies par la **Commission nationale de l'informatique et des libertés** (CNIL), en fonction des traitements envisagés par la collectivité et de leurs finalités.

En tout état de cause, les traitements autorisés par la CNIL ne permettent pas aux communes de se substituer à l'administration des Finances publiques en adressant, **y compris par l'intermédiaire d'un tiers mandaté à cet effet**, des demandes d'informations aux propriétaires afin de soumettre les réponses nominatives de ces propriétaires aux services de l'administration des Finances publiques.

Cette pratique n'est pas conforme à la loi fiscale et contraire aux obligations édictées par la CNIL en matière de traitement des données nominatives. Le non-respect de ces obligations (absence de déclaration à la CNIL y compris par négligence, absence de mesures de sécurité adéquates, collecte illégale de données, détournement de finalité, conservation, traitement, divulgation à des tiers non autorisés, etc.) est sanctionné par les dispositions des articles 226-16 du Code pénal et constitutif d'**infractions passibles de peines lourdes** (5 ans d'emprisonnement et 300 000 euros d'amende).

* Le contrôle des situations fiscales reste de la **compétence exclusive de l'administration des Finances publiques**. Seule cette dernière est habilitée à envoyer les déclarations fiscales pour complément aux contribuables et à les traiter une fois complétées.

L'exploitation de ces informations par les services de l'administration des Finances publiques est effectuée en application du I bis de l'article 1406 du Code général des impôts en application duquel **les propriétaires sont tenus, sur demande de l'administration des Finances publiques**, de souscrire les déclarations de mise à jour de la valeur locative des propriétés bâties.

Ces travaux sont complémentaires de l'exploitation annuelle des changements **déclarés spontanément** par les propriétaires conformément au I de l'article 1406 du Code général des impôts et de la **constatation annuelle d'office** de ces changements dans le cadre de l'article 1517 du même code.

ENGAGEMENTS DE LA COLLECTIVITE

- analyse de l'exhaustivité, de la fiabilité et de l'actualité des informations contenues dans la documentation cadastrale littérale ;
- identification et sélection de chantiers d'optimisation ayant une incidence sur la valeur locative des propriétés bâties (zones/critères/volume) ;
- choix des chantiers retenus en concertation avec l'administration des Finances publiques ;
- établissement de listes de locaux à vérifier sous la forme d'un tableur au format .csv comportant a minima la parcelle d'assise du local (section et numéro de plan), son adresse, les noms, prénoms et adresse du propriétaire, le descriptif sommaire du local et les motifs circonstanciés fondant la présomption d'anomalie ;
- fourniture de fiches individuelles correspondant aux locaux identifiés ;
- panorama annuel, rétrospectif et prospectif, de l'engagement des chantiers.

ENGAGEMENTS DE L'ADMINISTRATION DES FINANCES PUBLIQUES

- choix des chantiers retenus en concertation avec la collectivité ;
- exploitation des listes et fiches individuelles fournies par la collectivité ;
- envoi de demandes de déclarations pour les situations potentiellement erronées ;
- suivi du retour des déclarations et relance des propriétaires défailants ;
- exploitation des déclarations reçues afin de déterminer une nouvelle valeur locative en cohérence avec la consistance des locaux, le cas échéant d'office ;
- suivi des chantiers et élaboration de restitutions statistiques ;
- bilan annuel du traitement des chantiers dans le respect des règles d'anonymat statistique.

MODALITES PRATIQUES

Les travaux sont définis dans un cadre pluriannuel qui pourra être ajusté voir suspendu en fonction des moyens humains disponibles et des réformes fiscales nationales.

Une restitution annuelle de l'avancement des chantiers sera réalisée conjointement par les partenaires à l'occasion d'une réunion de la CCID ou CIID. Des points d'étapes intermédiaires peuvent être programmés entre deux restitutions.

Chaque opération sera déclinée sous la forme d'une fiche de chantier « optimisation » validée par les partenaires et annexée au présent contrat, détaillant le constat de départ, les enjeux du chantier, les travaux à mener et le calendrier de mise en œuvre.

Au jour de la signature, deux chantiers sont validés et annexés au présent contrat :

- chantier « locaux d'habitation : piscines »
- chantier « locaux d'habitation : catégories 8 ».

A titre indicatif, sont également en cours d'examen les chantiers suivants :

- chantier « locaux d'habitation : catégories 7 »
- chantier « locaux professionnels : ordres professionnels »
- chantier « locaux professionnels : catégories »
- chantier « locaux professionnels : ventilation de la CVAE »
- chantier « locaux professionnels : Tascom ».

INDICATEURS DE SUIVI

- liste 41 bâties ;
- par la collectivité : panorama annuel des chantiers, à titre rétrospectif et prospectif ;
- par l'administration des Finances publiques : bilan annuel chiffré des chantiers en cours.



Vu pour être annexé à la délibération n° 11
du Conseil Municipal du 26 juin 2019
Pour le Directeur Général empêché
l'Agent du Service des Assemblées
et de la Réglementation