



VILLE DU PRADET

Accusé de réception en préfecture
083-218300986-20250623-25-DCM-DGS-067-DE
Date de télétransmission : 30/06/2025
Date de réception préfecture : 30/06/2025

FINANCES PUBLIQUES

V2023.08.10

ENGAGEMENT PARTENARIAL

Entre

La commune du Pradet, représentée par son Maire, Monsieur Hervé STASSINOS ;

Et,

La direction départementale des Finances publiques du Var, représentée par le Directeur départemental des Finances publiques du Var, Monsieur Jean-Michel BLANCHARD,

Le Service de gestion comptable de Toulon, représenté par Monsieur Régis DUBOIS comptable public,

La Conseillère aux décideurs locaux de la Métropole Toulon Provence Méditerranée Madame Laurence PELLIARD

Sommaire

Préambule	3
Liste des actions retenues.....	4
Modalités de suivi des actions	5
Fiches-Actions	6
<i>Axe 1 : Faciliter le travail de l'ordonnateur, en développant et en enrichissant les échanges.....</i>	<i>7</i>
<i>Axe 2 : Améliorer l'efficacité des procédures : maîtriser les délais de paiement et améliorer les conditions de recouvrement en modernisant et en optimisant les chaînes de recettes et de dépenses</i>	<i>14</i>
<i>Axe 3 : Offrir une meilleure lisibilité des comptes aux décideurs en améliorant la qualité comptable</i>	<i>23</i>
<i>Axe 4 : Développer l'expertise comptable, fiscale, financière et domaniale au service des responsables ..</i>	<i>25</i>
Annexe : Tableau de bord	29

La commune du Pradet, représenté(e) par son Maire en exercice, Hervé STASSINOS ;

Et,

La direction départementale des Finances publiques du Var, représentée par le Directeur départemental des Finances publiques du Var, Monsieur Jean-Michel BLANCHARD ;

Le Conseiller aux décideurs locaux de la métropole Toulon Provence Méditerranée.

Le Service de gestion comptable de Toulon

Convienent de ce qui suit :

PREAMBULE

Dans le cadre de la modernisation de la gestion publique locale et de l'amélioration de la qualité des comptes, la DDFIP du Var propose à ses partenaires qui le souhaitent de s'engager dans une démarche volontariste visant à renforcer leur coopération afin d'accroître l'efficacité des circuits comptables et financiers et le service rendu aux usagers.

Un état des lieux réalisé conjointement a permis d'identifier les actions à engager prioritairement.

Les partenaires ont décidé de contractualiser leurs engagements réciproques et se fixent une série d'objectifs organisés autour de quatre axes majeurs :

- 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 ;
- développer l'expertise fiscale, financière et domaniale au service des responsables.

LISTE DES ACTIONS RETENUES

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

Table des matières

Axe 1 : Faciliter le travail de l'ordonnateur, en développant et en enrichissant les échanges	6
.. Action 1 : Rapprochement des services	6
.. Action 2 : Organisation de formations communes	8
.. Action 3 : Recours à l'APIsation des données	10
Axe 2 : Améliorer l'efficacité des procédures : maîtriser les délais de paiement et améliorer les conditions de recouvrement en modernisant et en optimisant les chaînes de recettes et de dépenses	13
.. Action 4 : Lutte contre les FOVI.....	13
.. Action 5 : Paiement des commandes en ligne par régie – Achats sur internet.....	15
.. Action 6 : Rationalisation et sécurisation des régies	17
.. Action 7 : Fiabilisation des tiers.....	19
Axe 3 : Offrir une meilleure lisibilité des comptes aux décideurs en améliorant la qualité comptable	22
.. Action 8 : Pilotage conjoint de la qualité des comptes	22
Axe 4 : Développer l'expertise comptable, fiscale, financière et domaniale au service des responsables	24
.. Action 8 : Information et conseil en matière de fiscalité directe locale	24
.. Action 9 : Réalisation d'analyses financières.....	26

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 1^{er} juillet 2025 au 30 juin 2028.

Fait en trois exemplaires,

Au Pradet, le

Le Maire

Le directeur départemental
des Finances publiques

Hervé STASSINOS

Jean-Michel BLANCHARD

La conseillère aux décideurs locaux
de la Métropole Toulon
Provence Méditerranée

Le comptable du SGC de Toulon

Laurence PELLIARD

Régis DUBOIS

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

Action 1 : Rapprochement des services

Descriptif de l'action

La qualité d'exécution des missions communes aux différents acteurs passe par le développement des contacts entre le CDL, les personnels de la collectivité et ceux du poste comptable. La concertation régulière permet de prévenir toute difficulté et, le cas échéant, d'en accélérer la résolution.

Objectifs

- Réalisation d'un diagnostic partagé sur les besoins d'informations ou de formations
- Permettre au CDL, à la collectivité et au comptable d'identifier rapidement leurs correspondants ;
- Optimiser la circulation de l'information ;
- Connaître le contenu des missions et les contraintes de chaque poste ;
- Anticiper les mesures à prendre pour une bonne gestion de la collectivité.

Démarche méthodologique

Engagements de la collectivité

- Transmettre l'organigramme des services ;
- Communiquer les coordonnées des correspondants en relation avec la trésorerie (téléphone, adresse de messagerie) ;
- Mettre en place un circuit d'accueil et de présentation des nouveaux arrivants ;
- Informer le CDL et le comptable des compétences des membres de l'assemblée délibérante et de tout changement d'attribution ;
- Transmettre au CDL et au comptable les documents administratifs et les informations reçues de la Préfecture les intéressant.

Engagements du CDL et du comptable

- Transmettre l'organigramme du service SPL ;
- Communiquer les coordonnées des correspondants en relation avec la collectivité (téléphone, adresse de messagerie) ;
- Mettre en place un circuit d'accueil et de présentation des nouveaux arrivants ;
- Organiser une réunion selon une périodicité choisie (mensuelle, trimestrielle, semestrielle, annuelle...) pour évoquer l'état d'avancement des dossiers en cours ou en projets.

Pilotage de l'action

- Transmission des organigrammes et annuaires respectifs ;
- Nombre d'accueils et présentations organisés / nombre de personnes nouvellement installées ;

- Mise à jour effective des organigrammes et annuaires respectifs selon une périodicité choisie (mensuelle, trimestrielle, semestrielle, annuelle...) ;
- Respect du calendrier de rencontres ;
- Transmission des documents administratifs ;

Responsables de l'action

- Service ordonnateur : Mme Nathalie PATISSOU directrice générale des services et madame Virginie MAGNONI adjointe à la directrice générale des services
nathalie.patissou@le-pradet.fr
virginie.magnoni@le-pradet.fr
- CDL : Mme Laurence PELLIARD
laurence.pelliard@dgfip.finances.gouv.fr
- Comptable : M Régis DUBOIS
regis.dubois@dgfip.finances.gouv.fr

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

Action 2 : Organisation de formations communes

Descriptif de l'action

Les règles applicables à la gestion des collectivités sont multiples, complexes et évolutives. La maîtrise partagée de la réglementation est essentielle pour garantir la sécurité des opérations exécutées.

Objectifs

- Recenser les thèmes susceptibles de faire l'objet d'informations ou de formations ;
- Permettre l'appropriation des évolutions réglementaires ;
- Favoriser une synergie entre les services par la mise en commun des ressources documentaires et intellectuelles (expérience).

Démarche méthodologique

Engagements de la collectivité

- Transmettre au CDL et au comptable la documentation mise à disposition de la collectivité ;
- Participer à l'élaboration de formations (en fonction des besoins et de l'actualité) ;
- Participer à l'animation de sessions de formations ;
- Solliciter le comptable en tant que de besoin.

Engagements du CDL et du comptable

- Transmettre à la collectivité la documentation mise à disposition du CDL et du comptable ;
- En relation avec le service de la formation professionnelle départementale et éventuellement le CNFPT :
 - Elaborer des formations (en fonction des besoins et de l'actualité) ;
 - Animer une réunion SGC CDL Ordonnateur sur les grands thèmes d'actualité au moins une fois par an,
 - Assurer la formation de l'ensemble des régisseurs de la commune.

Pilotage de l'action

- Nombre de modules de formations élaborés ;
- Nombre de personnes formées ;
- Quantité de documentation échangée ;
- Évaluations (questionnaire à l'issue de la formation, a posteriori).

Responsables de l'action

- Service ordonnateur : Mme Virginie MAGNONI
virginie.magnoni@le-pradet.fr
- CDL : Mme Laurence PELLIARD

laurence.pelliard@dgfip.finances.gouv.fr

- Comptable : M Régis DUBOIS
regis.dubois@dgfip.finances.gouv.fr

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

Action 3 : Recours à l'APIsation des données

Descriptif de l'action

La DGFIP se donne pour objectif de faciliter la communication de son système d'information avec les applications informatiques des collectivités locales dans le but d'automatiser, dématérialiser et optimiser les démarches en ligne des fournisseurs de service à destination des usagers.

Cette démarche s'appelle l'APIsation, l'API (Application Programming Interface), que l'on traduit en français par « interface de programmation applicative » ou « interface de programmation d'application », étant définie comme une solution informatique qui permet à des applications de communiquer entre elles et de s'échanger mutuellement des services ou des données.

À la DGFIP, 2 API sont actuellement au cœur du dispositif d'APIsation des données au profit des collectivités : l'API Impôt particulier (API IP) et l'API Recherche des personnes physiques (R2P).

L'API IP permet notamment d'accéder au revenu fiscal de référence (RFR), au nombre de parts fiscales, à l'adresse fiscale de taxation, aux données du local.

Les données de la déclaration d'impôts deviennent ainsi le support de nouveaux services rendus aux administrés des collectivités.

Parmi les cas d'utilisation les plus significatifs de l'API IP :

- Carte de stationnement résidentiel ;
- Place en crèche ;
- Activités périscolaires ;
- Aides sociales facultatives (CCAS) ;
- Cantine scolaire ;
- Carte de transport.

<https://www.data.gouv.fr/fr/dataservices/api-impot-particulier/>

L'API R2P permet aux collectivités locales d'obtenir les données personnelles d'un citoyen afin de les intégrer à leur Système d'Information. Selon le cas d'usage :

- état civil complet ;
- dernière adresse connue de l'administration fiscale (DGFIP) ;
- identifiant fiscal ou SPI.

<https://www.data.gouv.fr/fr/dataservices/api-recherche-des-personnes-physiques-r2p/>

Cette API permet à une collectivité locale de fiabiliser l'état civil du débiteur dans le cadre de la prise en charge d'une facture (régie, rôle ou titre).

Objectifs

- Respecter le principe du “ Dites-le nous une fois ” porté par la loi n° 2018-727 du 10 août 2018 pour un Etat au service d'une société de confiance : ce principe a pour vocation de décloisonner les Administrations afin qu'elles puissent, avec l'accord des usagers, réunir les différentes données demandées et offrir en retour un service personnalisé, simplifié et sécurisé ;
- Adapter les systèmes d'information à la transformation numérique qui appelle plus d'agilité dans les échanges pour délivrer des services aux usagers ;
- Limiter les informations transmises par les usagers ;
- Accélérer l'instruction de la demande et de la sécuriser via des données certifiées en évitant ainsi la fraude documentaire
- Améliorer la qualité de la base tiers de la collectivité et par suite le recouvrement amiable et contentieux des créances de l'ordonnateur.

Démarche méthodologique

La commune du Pradet envisage de recourir à l'API impôt particulier pour les prestations qui relèvent de l'enfance et la petite enfance (Crèche, activités périscolaires, cantine scolaire...).

Une fois les besoins de la collectivité confirmés et précisés, celle-ci formule directement une demande d'accès aux données sur le site :

<https://www.data.gouv.fr/fr/dataservices/api-impot-particulier/>

Engagements de la collectivité

- Définir ses besoins en lien avec le CDL et le comptable ;
- Formuler une demande d'accès sur le site :
 - pour l'API IP : <https://www.data.gouv.fr/fr/dataservices/api-impot-particulier/>

Engagements du CDL et du comptable

- Assister la collectivité dans la définition de ses besoins et le parcours de contractualisation

Pilotage de l'action

- Ouverture d'un accès API

Responsables de l'action

- Service ordonnateur : Mme Valérie Martinez directrice du pôle enseignement, petite enfance et jeunesse : valerie.martinez@le-pradet.fr
- CDL : Mme Laurence PELLIARD
laurence.pelliard@dgfip.finances.gouv.fr
- Comptable : M Régis DUBOIS
regis.dubois@dgfip.finances.gouv.fr
- DDFiP : M Damien RIUDAVETS correspondant départemental dématérialisation et moyens de paiement
ddfip83.pgp@dgfip.finances.gouv.fr

Axe 2 : Améliorer l'efficacité des procédures : maîtriser les délais de paiement et améliorer les conditions de recouvrement en modernisant et en optimisant les chaînes de recettes et de dépenses

Action 4 : Lutte contre les FOVI

Descriptif de l'action

L'acronyme FOVI signifie faux ordre de virement. C'est le détournement d'un virement attendu sur le compte bancaire d'un créancier, par usurpation de son identité. C'est un type de fraude. Depuis leur apparition en 2010, le nombre de FOVI et leurs montants n'ont cessé d'augmenter. Ainsi en 2024, 1120 fraudes de ce type (avérées et tentatives) ont été enregistrées pour des enjeux financiers globaux de 21.7 M€

Aussi la sécurisation des procédures est indispensable, la fraude aux FOVI représentant un risque croissant.

Dans le contexte de la réforme de la responsabilité des gestionnaires publics, la maîtrise des risques et la sécurisation des différents processus en matière de dépense sont ainsi essentiels.

Objectifs

L'objectif premier vise à renforcer la sécurisation de certaines procédures à partir de précautions simples et rapides. Si des signaux d'alerte permettent d'attirer l'attention et d'en déjouer certaines d'entre elles, la sophistication des moyens mis en œuvre par les escrocs impose une réactivité accrue à toutes les étapes du mandatement jusqu'au paiement.

En effet, les tentatives de fraude concernent désormais des dépenses de différentes natures de montants variés. Certains signes doivent ainsi alerter les services:

- les demandes de changement de coordonnées bancaires au profit d'un compte de « néo banque» (banques mobiles, sans agence) et ou au profit d'un compte étranger.
- les demandes de changements de coordonnées bancaires pour un affacturage, (particulièrement avec un compte de neo-banque ou un compte étranger),
- les éléments de contact incohérents (mails type : contact.noreplyXXX@gmail.com ou noms de domaine de type : @dr.com, @mail.com, @servicecomptabilite.net, @financier.com ...)
- les courriels avec des fautes d'orthographe, le logo et/ou l'adresse de messagerie légèrement modifié, etc....

Démarche méthodologique

Engagements de la collectivité

- respect des consignes de vigilance :

- respect des règles de sécurité informatique au sein de la collectivité,
- attention particulière aux informations divulguées à l'extérieur ou informations publiées sur internet (avec contact et signature d'acteurs clé...),
- vigilance particulière en période de congés,
- méfiance face a toute demande de modification de coordonnées bancaires, notamment lorsque le nouvel IBAN est un compte étranger ou ouvert sur une neo banque (En cas de doute sur une demande de changement de coordonnées bancaires, la consultation du site

IBANCALCULATOR permettra de contrôler l'association banque/IBAN pour le bénéficiaire du paiement),

- vigilance relative aux opérations d'affacturage (en utilisant si nécessaire le site REGAFI)
- au moindre doute : procéder à un contre-appel à partir des coordonnées contenues dans le dossier de l'agent.

- utiliser les vecteurs de transmission recommandés pour les pièces justificatives

- prendre en compte uniquement les factures transmises par Chorus Pro,
- privilégier les messageries sécurisées et les messageries professionnelles.
- Pour les demandes de changements de RIB relative à la paye : faire effectuer le dépôt du nouveau RIB papier directement par l'agent public au service RH ou via une messagerie sécurisée.

Engagements du CDL et du comptable

- Sensibiliser la commune sur les risques liés aux FOVI et leur actualité,
- Alerter immédiatement la commune en cas de suspicion d'un FOVI et prendre toutes les mesures idoines.

Pilotage de l'action

Un indicateur : Actions de sensibilisation

Responsables de l'action

- Service ordonnateur : Mme Virginie MAGNONI
virginie.magnoni@le-pradet.fr
- CDL : Mme Laurence PELLIARD
laurence.pelliard@dgfip.finances.gouv.fr
- Comptable : M Régis Dubois
regis.dubois@dgfip.finances.gouv.fr

Axe 2 : Améliorer l'efficacité des procédures : maîtriser les délais de paiement et améliorer les conditions de recouvrement en modernisant et en optimisant les chaînes de recettes et de dépenses

Action 5 : Paiement des commandes en ligne par régie – Achats sur internet

Descriptif de l'action

L'achat en ligne par l'intermédiaire d'une régie déroge à la règle du « service fait » qui interdit, en principe, les paiements des dépenses publiques avant que la contrepartie n'ait été délivrée.

Pour autant, l'achat en ligne correspond aux pratiques usuelles du commerce.

C'est pourquoi la réglementation ouvre aux collectivités territoriales la possibilité de payer des achats en ligne, avant service fait.

Peuvent ainsi être payées par l'intermédiaire d'une régie « les dépenses de matériel et de fonctionnement non comprises dans un marché public passé selon une procédure formalisée et dans la limite d'un montant fixé par arrêté du ministre chargé du budget », fixé actuellement à 2.000 euros par opération.

Objectifs

L'achat en ligne par l'intermédiaire d'une régie, en mettant en œuvre des moyens automatisés de paiement, est une opportunité de modernisation des pratiques d'achat public, tant pour l'ordonnateur que pour le comptable.

Démarche méthodologique

Le paiement en ligne doit être effectué par une régie.

Il est préconisé :

- de préciser par arrêté constitutif le périmètre des achats en ligne autorisés : site, nature des achats.

Naturellement, les moyens de paiement seront également précisés par l'arrêté.

Engagements de la collectivité

- Contrôler strictement l'utilisation de cette procédure ;
- Instituer une régie d'avances spécialisée qui précisera la nature des dépenses autorisées à être commandées et achetées par internet ainsi que le moyen de paiement. Dans l'hypothèse de paiements par carte bancaire, la carte est obligatoirement nominative et devra être strictement utilisée par son titulaire (régisseur, mandataire ou sous régisseur). La carte bancaire sera adossée sur le compte de dépôts de fonds au Trésor de la régie ;
- Régulariser rapidement les dépenses réglées dans le cadre de cette régie d'avances.

Engagements du CDL et du comptable

- Contrôler régulièrement la régie utilisant cette procédure ;
- Faire un compte rendu régulier du fonctionnement de la régie auprès de l'ordonnateur.

Pilotage de l'action

Un indicateur : fonctionnement de la régie créée pour effectuer des achats en ligne

Responsables de l'action

- Service ordonnateur : Mme Virginie MAGNONI
virginie.magnoni@le-pradet.fr
- CDL : Mme Laurence PELLIARD
laurence.pelliard@dgfip.finances.gouv.fr
- Comptable : Mme Véronique Breuil responsable du secteur régies du SGC
veronique.breuil@dgfip.finances.gouv.fr

DDFiP : correspondant départemental dématérialisation et moyens de paiement
(ddfip83.pgp.cmp@dgfip.finances.gouv.fr)

Axe 2 : Améliorer l'efficacité des procédures : maîtriser les délais de paiement et améliorer les conditions de recouvrement en modernisant et en optimisant les chaînes de recettes et de dépenses

Action 6 : Rationalisation et sécurisation des régies

Descriptif de l'action

La gestion des paiements et des encaissements par des régisseurs présente de nombreux avantages. Ceux-ci doivent néanmoins être rapportés aux coûts et aux risques inhérents à ce type d'entité.

Ainsi, l'opportunité de la création ou du maintien d'une régie existante peut être remise en question dans une perspective de rationalisation des régies. Le diagnostic apparaît particulièrement clair lorsque les régies sont sans activité.

En conséquence, une approche partenariale apparaît indispensable pour fiabiliser le fonctionnement des régies de la collectivité.

Objectifs

Pour l'ordonnateur et le comptable : optimiser les coûts et réduire les risques inhérents à la gestion des régies.

Démarche méthodologique

Engagements de la collectivité

L'ordonnateur s'engage :

- à maîtriser la création des régies en recourant à une régie déjà existante et/ou en s'orientant vers des moyens de paiement ou d'encaissement dématérialisés ;
- à clôturer les régies sans fonctionnement ;
- à regrouper les régies existantes afin d'en diminuer les coûts de fonctionnement et d'en faciliter la gestion et les opérations de contrôle. Le regroupement des régies favorise non seulement la mutualisation des moyens humains et matériels mais aussi la conduite de projets de modernisation tels que l'informatisation et le déploiement de l'offre de paiement en ligne. Plusieurs critères de regroupement peuvent être envisagés mais la localisation et la nature de l'activité paraissent devoir être privilégiées ;
- à sécuriser le fonctionnement des régies en procédant aux contrôles réglementaires lui incombant.

Engagements du CDL et du comptable

Le CDL et le comptable s'engagent à conseiller l'ordonnateur dans la définition et / ou la mise en œuvre des actions visant :

- à maîtriser la création des régies ;
- à clôturer les régies sans fonctionnement ;
- à regrouper les régies existantes ;

- à sécuriser le fonctionnement des régies

Dans ce contexte, des restitutions de données de l'application « dataviz » pourront être transmises à l'ordonnateur (statistiques générales, détection d'irrégularités potentielles liées au fonctionnement de certaines régies : dépassement important d'encaisse maximale répété, non respect de la périodicité de versement, niveau d'avance inadapté...). Ce qui permettra de définir un plan d'action commun.

Pilotage de l'action

Un indicateur : nombre de régies et suivi des statistiques issues de l'application DATAVIZ

Responsables de l'action

- Service ordonnateur : Mme Virginie MAGNONI
virginie.magnoni@le-pradet.fr
- CDL : Mme Laurence PELLIARD
laurence.pelliard@dgfip.finances.gouv.fr
- Comptable : M Véronique Breuil responsable du secteur régies du SGC
veronique.breuil@dgfip.finances.gouv.fr

Axe 2 : Améliorer l'efficacité des procédures : maîtriser les délais de paiement et améliorer les conditions de recouvrement en modernisant et en optimisant les chaînes de recettes et de dépenses

Action 7 : Fiabilisation des tiers

Descriptif de l'action

Le « tiers » est l'un des moyens pour le comptable et l'ordonnateur d'associer une référence unique et commune à un événement comptable et budgétaire.

L'applicatif HELIOS est largement basé sur la gestion des tiers dans le « référentiel Tiers », avec pour objectif majeur d'obtenir une vue consolidée et complète de l'en-cours des dettes et/ou créances d'un même tiers.

Cela implique de tendre à une gestion unique des tiers, tant du côté de l'ordonnateur que du côté du comptable.

La gestion des tiers dans HELIOS revêt donc une importance primordiale pour mener à bien les missions du poste comptable, notamment en termes de recouvrement, mais également pour tous les autres axes métier d'HELIOS.

Le référentiel Tiers d'HELIOS est majoritairement alimenté par les flux entrants, issus des applications de l'ordonnateur. Chaque flux porte un certain nombre de tiers, dont les informations peuvent être de teneur et de qualité variables.

La qualité du référentiel Tiers dans le poste dépend donc en grande partie de la qualité de la base tiers chez l'ordonnateur.

La fiabilisation du référentiel Tiers passe donc, en premier lieu, par une démarche partenariale entre l'ordonnateur, le CDL et le comptable, afin de sécuriser les modes de saisie des tiers, leur présentation, et les différentes informations portées par le tiers.

Un bilan régulier de l'état de la base tiers doit permettre de cibler les difficultés d'échanges entre les services de la collectivité, le CDL et le comptable et de définir les points à améliorer, que ce soit lors du recueil des informations auprès des administrés ou lors de la saisie des données.

Des actions de formation peuvent être organisées avec les agents des services des collectivités, à partir de fiches listant des consignes de saisie.

Objectifs

- Disposer de données identiques dans les référentiels de la collectivité et du comptable des finances publiques permettant ainsi au comptable comme aux services de la collectivité de renseigner sans ambiguïté les redevables ;
- Disposer de l'offre de service d'industrialisation du processus d'édition et d'une postalisation de qualité des avis de sommes à payer (ASAP) par le Centre éditique de Meyzieu (DGFIP) et permettre ainsi un encaissement de masse dans les centres d'encaissement ou via internet (PAYFIP) ;

- Assurer un recouvrement dans les meilleures conditions et disposer de la trésorerie dans les meilleurs délais ;
- Echanger les données avec les référentiels fiscaux :
 - pour actualiser les informations administratives (changement d'adresse, état civil...) permettant la relance du redevable ;
 - pour disposer d'un employeur valide permettant, en cas de non-paiement, l'élaboration rapide d'une saisie à tiers détenteur ;
- Renvoyer aux services de la collectivité via le PES retour recettes des données d'état civil certifiées par l'INSEE ainsi que la dernière adresse DGFIP connue du tiers débiteur ;
- À terme, mettre à disposition des usagers les avis de sommes à payer, les lettres de relance, puis les actes de poursuites dans le futur Espace Numérique Sécurisé Unifié (ENSU)¹.

Démarche méthodologique

Engagements de la collectivité

L'ordonnateur s'engage :

- à travailler conjointement avec le CDL et le comptable à la qualité des tiers ;
- à respecter les principes essentiels de la fiabilisation des tiers et notamment :
 - Saisir tous les caractères en majuscules, non accentuées ;
 - Ne pas mettre de civilité dans la zone réservée au nom ;
 - Porter une attention particulière à la date de naissance pour les homonymes ;
 - Ne porter qu'une seule donnée dans un champ ;
 - Saisir le champ « date de naissance » au format jj/mm/aaaa ;
 - Éviter les caractères typographiques ou précisions de situation (/ , " , [, & , "veuf", "succession", etc) ;
 - Être vigilant sur les espaces (pas d'espace au début du champ, pas de double espace entre deux mots ...) ;
 - Pour un tiers professionnel, ne pas laisser d'espaces entre les sigles (exemple : DRFIP et non D R F I P) ;
 - Pour un tiers « personne physique », la civilité doit être valorisée dans le protocole PESV2 par :
 - Monsieur ;
 - Madame ;
 - Madame ou Monsieur ;
 - Madame et Monsieur ;
- à gérer correctement les particularités des co-débiteurs et des tiers solidaires : codification 03 de la balise tiers pour les débiteurs solidaires ;

Engagements du CDL et du comptable

Le comptable s'engage :

- à travailler conjointement avec l'ordonnateur à la qualité des tiers ;
- à exploiter les éditions HELIOS afin de traiter les tiers suivant leur statut, conformément au guide de gestion des tiers ;

¹L'ENSU sera l'entrepôt de données numériques destiné aux usagers redevables d'impôts, d'amendes et de services auprès des collectivités et établissements publics de santé. Le redevable pourra ainsi accéder en consultation à toutes les créances de l'État et des organismes publics et disposera de liens permettant le paiement en ligne. L'ENSU regroupera ainsi l'ensemble des prestations offertes par la DGFIP aux particuliers.

- à passer régulièrement en revue les critères de rattachement ;
- à rendre régulièrement compte à l'ordonnateur des progrès enregistrés et des difficultés résiduelles.

Pilotage de l'action

Deux indicateurs :

- Rapport du CDL et du comptable
- Taux de tiers reconnus.

Responsables de l'action

- Service ordonnateur : Mme Virginie MAGNONI
virginie.magnoni@le-pradet.fr
- CDL : Mme Laurence PELLIARD
laurence.pelliard@dgfip.finances.gouv.fr
- Comptable : M Régis DUBOIS et M Huseyin YILDIZ responsable du secteur Recettes du SGC
regis.dubois@dgfip.finances.gouv.fr
huseyin.yildiz@dgfip.finances.gouv.fr

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

Action 8 : Pilotage conjoint de la qualité des comptes

Descriptif de l'action

La qualité des comptes locaux est un indicateur figurant au projet annuel de performance du programme 156 inclus dans la loi de Finances, ce qui positionne à un niveau élevé les enjeux présentés par le respect des objectifs fixés en la matière : son renforcement est un objectif permanent de la DGFIP, en particulier dans le contexte de la certification des comptes locaux.

L'article 47-2 de la constitution fixe une exigence de qualité comptable à l'ensemble des comptes des administrations publiques et notamment des établissements publics de santé en prescrivant que « *Les comptes des administrations publiques sont réguliers et sincères. Ils donnent une image fidèle du résultat de leur gestion, de leur patrimoine et de leur situation financière.* »

En application du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 *relatif à la gestion budgétaire et comptable publique*, le comptable public est pour sa part chargé de la tenue de la comptabilité dans le respect de ces principes.

Objectifs

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

Démarche méthodologique

Pour animer la qualité comptable, la DGFIP a développé plusieurs outils, mis à la disposition du comptable public, et notamment :

- l'indicateur de performance comptable (IPC) : cet outil permet de détecter, à partir des balances comptables de la collectivité, les mouvements sur les comptes et la conformité de ces mouvements avec la réglementation. Il s'agit notamment du contrôle de la régularité des schémas comptables pratiqués, du délai d'apurement de certains comptes transitoires ou de passation de certaines écritures, de l'ouverture et de l'utilisation des comptes prévus par la réglementation. Il donne un éclairage sur la comptabilité de chaque collectivité ou budget, en mettant en évidence un certain nombre de points forts et de points faibles, pour identifier les marges de progression et suivre les améliorations apportées. Techniquement, il repose sur les contrôles comptables automatisés d'HELIOS (CCA).
- les contrôles comptables automatisés d'HELIOS (CCA) : les contrôleurs intégrés dans HELIOS analysent les opérations et la cohérence des schémas comptables. Ils permettent un signalement d'opérations présentant une anomalie potentielle au regard de la réglementation. Cette liste des CCA est éditée en format « .csv » et peuvent faire l'objet d'une analyse précise des principales anomalies.

Engagements de la collectivité

L'ordonnateur s'engage à répondre dans les meilleurs délais aux observations périodiques que le comptable public pourrait être conduit à formuler.

Engagements du CDL et du comptable

Le CDL et le comptable s'engagent :

- à continuer exploiter les outils de diagnostic comptable mis à sa disposition et en particulier l'IPC et les CCA ;
- à communiquer annuellement à l'ordonnateur les résultats de l'IPC en soulignant les marges de progrès identifiés et les actions prioritaires pour l'année qui vient
- à mener plusieurs campagnes par an d'exploitation des CCA et à en communiquer les conclusions à l'ordonnateur en mettant en évidence les mesures correctrices envisageables.

Pilotage de l'action

Indicateurs : Indicateur de pilotage comptable (IPC).

Responsables de l'action

- Service ordonnateur : madame Virginie MAGNONI adjointe à la directrice générale des services et Mme Chantal ARTUSI responsable du service comptabilité
virginie.magnoni@le-pradet.fr
chantal.artusi@le-pradet.fr
- CDL : Mme Laurence PELLIARD
laurence.pelliard@dgfip.finances.gouv.fr
-
- Comptable : M Régis DUBOIS et Mme Cécile MAURICE responsable de la cellule Qualité des comptes au SGC
regis.dubois@dgfip.finances.gouv.fr
cecile.maurice@dgfip.finances.gouv.fr

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

Action 8 : Information et conseil en matière de fiscalité directe locale

Descriptif de l'action

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

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

Objectifs

- Apporter à la collectivité une information générale sur la législation fiscale et les évolutions issues des lois de finances (évolution législative, « catalogue des délibérations » que les collectivités peuvent adopter pour instituer des abattements et exonérations autorisés par la loi) ;
- Transmettre à la collectivité les informations nécessaires à la préparation et à l'adoption du budget (état 1259) ;
- Restituer les informations descriptives de la campagne de taxation (états fiscaux) ;
- Répondre aux questions posées et réaliser les simulations de vote des taux TF – TH sollicitées par la collectivité dans des délais satisfaisants ;
- Réaliser une analyse de la fiscalité directe de la collectivité pour appréhender sa richesse fiscale et ses marges de manœuvre.

Démarche méthodologique

Engagements de la collectivité

- Transmettre au CDL les éléments nécessaires en vue de la réalisation des études souhaitées ;
- Associer le comptable aux réunions de la commission des finances en tant que de besoin.

Engagements du CDL

- Transmettre des états fiscaux récapitulants les données relatives à la campagne de taxation accompagnés d'une présentation écrite ;
- Produire si nécessaire des simulations de vote des taux TF-TH ou des analyses de la fiscalité directe locale de la collectivité.
- Accompagner, le cas échéant, les réformes ou modifications significatives des règles de la fiscalité directe locale d'une information particulière.

Pilotage de l'action

Indicateurs :

- respect des calendriers ;
- productions des analyses demandées

Responsables de l'action

- Service ordonnateur : Mme Nathalie PATISSOU directrice générale des services et madame Virginie MAGNONI adjointe à la directrice générale des services
nathalie.patissou@le-pradet.fr
virginie.magnoni@le-pradet.fr
- CDL : Mme Laurence PELLIARD
laurence.pelliard@dgfip.finances.gouv.fr
- DDFiP : Service de la Fiscalité directe locale (ddfip83.sfdl@dgfip.finances.gouv.fr)

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

Action 9 : Réalisation d'analyses financières

Descriptif de l'action

Le CDL et le comptable disposent d'informations financières utiles à la collectivité pour repérer ses forces et ses faiblesses et évaluer ses marges de manœuvres.

Les études, individualisées, neutres et objectives, effectuées au bénéfice des élus locaux, doivent leur permettre de procéder aux arbitrages nécessaires en vue de la mise au point de leurs différents projets.

Objectifs

- Apprécier les équilibres financiers de la collectivité ;
- Permettre à la collectivité d'estimer ses marges de manœuvres ;
- Éclairer les élus sur les incidences financières d'un projet ;
- Évaluer l'impact des risques susceptibles d'être générés par ses satellites et partenaires .

Démarche méthodologique

Engagements de la collectivité

- Fournir au CDL les éléments nécessaires à une analyse prospective et élaborer en commun un cahier des charges ;
- Transmettre les hypothèses chiffrées préalablement aux investissements ;
- Solliciter, en tant que de besoin, le CDL en vue d'une analyse des risques ;
- Remplir le questionnaire de satisfaction.

Engagements du CDL et du comptable

- Communiquer annuellement un certain nombre de ratios, choisis en commun, et leur évolution ;
- Présentation annuelle et avant la fin du premier trimestre à l'ordonnateur d'une valorisation des résultats du compte de gestion et des fiches AEF ;
- Avec l'appui du correspondant départemental en charge de l'expertise financière, réaliser et présenter les analyses financières demandées ;
- Expertiser les projets d'investissement à enjeu.

Pilotage de l'action

Un indicateur : réalisation d'analyses financières.

Responsables de l'action

- Service ordonnateur : Mme Nathalie PATISSOU directrice générale des services et madame Virginie MAGNONI adjointe à la directrice générale des services
nathalie.patissou@le-pradet.fr
virginie.magnoni@le-pradet.fr
- CDL : Mme Laurence PELLIARD
laurence.pelliard@dgfip.finances.gouv.fr

ANNEXE : TABLEAU DE BORD

[Retour au](#)

[sommaire](#)

