



République Française

COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE CRUSEILLES

LE 15 SEPTEMBRE 2020

Le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes du Pays de Cruseilles, dûment convoqué le mercredi 9 septembre 2020, s'est réuni au siège de la CCPC - 268, route du Suet - 74350 CRUSEILLES, sous la présidence de M. Xavier BRAND, Président

Etaient présents ou représentés :

Commune d'Allonzier la Caille

M. Jean-Pierre CAUQUOZ, Mme Claire MEGARD, Mme Catherine SGRAZZUTTI, Mme Cécilia HORCKMANS

Commune d'Andilly

M. Gérard LACROIX (Suppléant)

Commune de Cercier

M. Patrice PRIMAULT

Commune de Cernex

M. Vincent TISSOT, Mme Virginie JACOTTET

Commune de Copponex

M. Julian MARTINEZ, Mme Geneviève NIER

Commune de Cruseilles

Mme Sylvie MERMILLOD, M. Cédric DECHOSAL, Mme Valérie PERAY, M. Claude ANTONIELLO, Mme Chrystel BUFFARD, M. Jean PALLUD *procuration*, Mme Sonia EICHLER, M. Daniel BOUCHET, M. Christian BUNZ

Commune de Cuvat

Mme Julie MONTCOUQUIOL, M. Philippe CLERJON

Commune du Sappey

M. Pierre GAL

Commune de Menthonnex en Bornes

M. Guy DEMOLIS *procuration*, Mme Nathalie HENRY

Commune de Saint-Blaise

Mme Christine MEGEVAND

Commune de Villy le Bouveret

M. Jean-Marc BOUCHET

Commune de Villy le Pelloux

Mme Charlotte BOETTNER

Commune de Vovray en Bornes

M. Xavier BRAND

Quorum : nombre total de délégués en exercice 28 ; présents ou représentés : 28 Absents : 0

Secrétaire de séance : M. Daniel BOUCHET

Date d'affichage : 17 SEP. 2020

OBJET : CONVENTION AVEC LE COMPTABLE PUBLIC RESPONSABLE DE LA TRESORERIE DE SAINT-JULIEN-EN-GENEVOIS RELATIVE AUX POURSUITES SUR PRODUITS LOCAUX

Envoyé en préfecture le 16/09/2020

Reçu en préfecture le 16/09/2020

Affiché le 17 SEP. 2020

ID : 074-247400112-20200916-D_2020_93-DE

2020-93 ADMINISTRATION GENERALE/ CONVENTION AVEC LE COMPTABLE PUBLIC RESPONSABLE DE LA TRESORERIE DE SAINT-JULIEN-EN-GNEVOIS
RELATIVE AUX POURSUITES SUR PRODUITS LOCAUX

CONVENTION AVEC LE COMPTABLE PUBLIC RESPONSABLE DE LA TRESORERIE DE SAINT-JULIEN-EN-GNEVOIS RELATIVE AUX POURSUITES SUR PRODUITS LOCAUX

Monsieur le Président rappelle qu'une autorisation permanente et générale de poursuites a été délivrée au comptable public responsable de la trésorerie de Saint-Julien-en-Genevois.

Monsieur le Président évoque le mail du 02/08/2020 de Mme Laurence Gariglio, Comptable public, Responsable du centre des Finances publiques, proposant de conclure une convention avec la Communauté de Communes du Pays de Cruseilles relative aux poursuites sur les produits locaux.

La signature d'une convention de poursuites entre la Communauté de Communes du Pays de Cruseilles et le comptable public permet de :

- Mettre en œuvre la sélectivité des poursuites, c'est-à-dire orienter les poursuites en fonction des enjeux en déterminant le calendrier et les seuils de poursuites applicables à la collectivité

Formaliser les objectifs partagés et ceux propres à chacun des services ordonnateur ou comptable avec le souci d'améliorer la fiabilité des bases tiers (redevables) dans les applications informatiques de l'ordonnateur et du comptable (application Hélios) en vue du déploiement de l'ENSU (Espace numérique sécurité unifié), futur portail public de la DGFIP doté d'un espace de paiement ouvert à l'ensemble des usagers (particulier, professionnels, partenaires ou collectivités locales).

Monsieur le Président indique qu'à ce titre, les deux contractants (Communauté de Communes du Pays de Cruseilles/ordonnateur et trésorerie/comptable) s'engagent notamment sur :

- La mise en œuvre d'un calendrier d'émission des titres de recettes tout au long de l'année selon un flux régulier et dans un délai maximal de 30 jours après la constatation des droits
- L'absence d'admission des créances de la Collectivité en dessous du seuil de 15 € fixé par les articles L1611-5 et D1611-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT)
- L'étude de l'état des restes à recouvrer par l'ordonnateur pour communication de toute information en sa possession, utile au recouvrement : nouvelle adresse, date, et éventuellement lieu de naissance, employeur, véhicules, n° allocataire CAF etc...
- L'ordonnateur s'engage lors de tout nouveau contrat à recueillir les informations élémentaires d'identité du redevable (SIRET, date et lieu de naissance du redevable, employeur, IBAN/RIB...). Ces éléments seront nécessaires en cas de défaillance du redevable pour effectuer efficacement et rapidement toutes les diligences en matière de recouvrement des créances de la commune
- L'envoi annuel d'un état de non-valeur par le comptable

Le comptable s'engage à effectuer l'ensemble des diligences prévues dans la convention de poursuites.

Envoyé en préfecture le 16/09/2020

Reçu en préfecture le 16/09/2020

Affiché le

ID : 074-247400112-20200915-D_2020_93-DE

2020-93 ADMINISTRATION GENERALE/ CONVENTION AVEC LE COMPTABLE PUBLIC RESPONSABLE DE LA TRESORERIE DE SAINT-JULIEN-EN-GENEVOIS
RELATIVE AUX POURSUITES SUR PRODUITS LOCAUX

Si les actions en recouvrement se sont révélées infructueuses, la créance fera l'objet d'une présentation en non-valeur.

Le Conseil communautaire s'engage à admettre sans délai les états de non-valeur qui lui sont présentés. Il est précisé que l'admission en non-valeur n'éteint pas la créance : les poursuites peuvent reprendre lorsque le débiteur revient à la meilleure fortune.

Monsieur le Président informe que le projet de convention de poursuites entre la Communauté de Communes du Pays de Cruseilles et le comptable public doit être soumis à l'approbation du conseil communautaire.

Il invite le Conseil à se prononcer sur la suite à donner à cette convention.

**Le Conseil Communautaire
de la Communauté de Communes du Pays de Cruseilles,
entendu l'exposé du Président, après en avoir délibéré, à l'unanimité**

- ➔ **DECIDE** de passer une convention avec le comptable public, responsable de la trésorerie de Saint-Julien-en-Genevois relative aux poursuites sur produits locaux

- ➔ **AUTORISE** Monsieur le Président à signer le projet de convention ci-annexé

Acte certifié exécutoire le :
Le Président
Xavier BRAND

17 SEP 2020





Collectivité : Communauté de Communes du Pays de Cruseilles

Le comptable public de ST JULIEN EN GENEVOIS, LAURENCE GARIGLIO

CONVENTION PORTANT SUR LES CONDITIONS DE RECOUVREMENT DES PRODUITS LOCAUX¹

L'amélioration du recouvrement des créances publiques revêt une importance particulière dans un contexte où les produits locaux représentent une part importante des recettes des collectivités territoriales. En outre, l'efficacité du recouvrement des produits locaux est un enjeu partagé entre le comptable public et l'ordonnateur, dans un contexte où le juge des comptes apprécie les diligences apprécie les diligences complètes, adéquates et adaptées effectuées par le comptable pour obtenir le recouvrement des créances, y compris pour les créances apurées.

La présente convention s'appuie notamment sur la « charte nationale des bonnes pratiques de gestion des recettes des collectivités territoriales et de leurs établissements publics² », signée par la Direction générale des Finances publiques (DGFIP) et les associations nationales représentatives des élus locaux, dont les axes constituent des voies opérationnelles d'optimisation du recouvrement et de la qualité du service rendu aux usagers.

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

Entre

La COLLECTIVITE
représentée par Madame, Monsieur Xavier BRAND, Président
autorisé(e) par le Conseil Communautaire
dans sa séance du 30.07.2020, en sa qualité d'ordonnateur

et

Le comptable assignataire de la collectivité, Laurence GARIGLIO

a été convenu ce qui suit :

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

¹ hors fiscalité et dotations

² http://medias.amf.asso.fr/docs/DOCUMENTS/AMF_10371_CHARTE.pdf

Les diligences mises en œuvre par le comptable public dépendant largement de l'autorisation de poursuite donnée par l'ordonnateur, la délivrance d'une autorisation de poursuite permanente et générale apparaît donc comme un pré-requis indispensable à toute convention.

Afin d'optimiser le recouvrement, un véritable partenariat doit se développer, fondé sur l'implication de l'ensemble des acteurs et de leurs services autour de différentes thématiques :

- l'offre de moyens modernes de paiement aux usagers et leur promotion ;
- l'émission des titres de recettes ;
- la recherche et les échanges d'information;
- l'élaboration d'un protocole d'engagement des poursuites ;
- la sécurisation et l'optimisation du fonctionnement des régies ;
- le suivi conjoint de l'action en recouvrement ;
- les demandes d'admission en non valeur des titres de recettes irrécouvrables.

1. L'offre de moyens modernes de paiement aux usagers et leur promotion

Conjointement, l'ordonnateur et le comptable s'engagent à :

- permettre aux débiteurs de s'acquitter de leurs dettes par des moyens modernes de paiement (prélèvement, carte bancaire avec TPE, Payfip...);
- mettre en place une offre de paiement en ligne dans le respect du décret 2018-689 du 1er août 2018 (PAYFIP permettant le paiement en ligne par carte bancaire (ex-Titres payables par Internet TIPI) et le paiement par voie de prélèvement) ;
- faciliter l'orientation des débiteurs entre les différents services (coordonnées et champ de compétence de l'ordonnateur et du comptable) ;
- collaborer à l'information des usagers par des actions de communication coordonnées (messages d'information, notamment en matière de moyens modernes de paiement, sur le site internet de la collectivité ; insertion des coordonnées de la trésorerie...).

L'ordonnateur s'engage à :

- proposer systématiquement le paiement par prélèvement (avec si possible avec un prélèvement au plus tard le 10 du mois pour éviter les impayés)
aux locataires de biens appartenant à la collectivité.
pour les dettes répétitives : cantine garderie, crèche, portage repas, factures eau assainissement...

2. L'émission des titres de recettes

L'ordonnateur s'engage à :

- émettre les titres tout au long de l'année selon un flux régulier et dans un délai maximal de 30 jours après la constatation des droits ;
- ne pas émettre les créances de la Collectivité en dessous du seuil de 15 €³ fixé par les articles L1611-5 et D1611-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT) ;

³ La valeur de 15 € est celle du seuil réglementaire fixé par l'article L1611-5 et D1611-1 du code général des collectivités territoriales, étant précisé qu'un seuil supérieur est à préconiser chaque fois que possible. Ce seuil réglementaire d'émission des créances vise à regrouper les créances modiques afin d'émettre un titre unique ayant un montant supérieur à ce seuil. Il ne doit pas avoir pour conséquences d'abandonner les créances en question.

- émettre les titres de recettes de type PES ASAP éditiq ue pour toutes les factures
- émettre les titres assortis de prélèvement au moins 15 jours ouvrés avant la date de prélèvement, et informer la trésorerie de leur émission.
- veiller à la qualité des informations portées sur les titres de recettes et notamment :
 - la désignation précise et complète des débiteurs : civilité, nom, prénom, date de naissance, adresse complète, numéro SIRET pour les entreprises ;
 - la présence sur les avis des mentions obligatoires relatives à leur caractère exécutoire ;
 - le détail des éléments de liquidation et l'adjonction, si nécessaire, des pièces justificatives permettant au comptable, en application de l'article 19-1 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, de contrôler la régularité de l'autorisation de percevoir la recette ;

3. La recherche et les échanges d'information

L'ordonnateur s'engage à :

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

Le comptable s'engage à :

- renvoyer les avis de rejet de prélèvement faisant suite à des clôtures de comptes ou à des modifications des données bancaires, afin que l'ordonnateur puisse mettre à jour ces données d'identification bancaire s'il s'agit de prélèvement à l'initiative de l'ordonnateur et émettre un titre de recette à l'encontre des débiteurs défaillants ;
- renvoyer les avis des sommes à payer (ASAP) que La Poste n'a pu distribuer, pour information et suite à donner quant au fichier des tiers ;
- identifier et signaler les chèques remis par les régisseurs qui s'avèrent sans provision. Ainsi, l'ordonnateur pourra émettre dans les meilleurs délais un titre de recette à l'encontre des débiteurs défaillants.

4. Un protocole d'engagement des poursuites

Le comptable s'engage à :

- respecter le calendrier d'envoi des documents de rappel et poursuites (paramétrage Hélios) :
 - une lettre de relance sera adressée à l'ensemble des débiteurs après l'expiration d'un délai incompressible de trente jours suivant la date d'échéance indiquée sur l'avis des sommes à payer ou à défaut la prise en charge du titre ou du rôle ;
 - une phase comminatoire amiable sera diligentée, en l'absence d'autorisation générale de poursuites, après l'expiration d'un délai incompressible de trente jours suivant la date de relance ;
 - une saisie à tiers détenteur (SATD) soit auprès de tiers (employeur, locataire, CAF...), soit auprès de la banque du redevable pourra être notifiée selon la nature des renseignements dans le respect de seuil fixé par la présente convention ;
 - en l'absence d'information sur un tiers détenteur pouvant être actionné et pour les seules créances à enjeu, le comptable pourra diligenter une procédure de saisie-vente.

5. La sécurisation et l'optimisation du fonctionnement des régies

Le comptable s'engage à :

- dispenser auprès des régisseurs de recettes et des ordonnateurs qui en feraient la demande, une formation relative à la création, l'organisation et le fonctionnement des régies comptables du secteur public local.

Conjointement, l'ordonnateur et le comptable s'engagent à :

- développer la mise en place des régies de recettes en s'appuyant sur l'instruction codificatrice du 21 avril 2006 relative aux régies comptables du secteur public local ainsi que sur la documentation disponible sur le site des collectivités locales. A ce titre, le regroupement des régies existantes devra être encouragé afin de diminuer les coûts de fonctionnement et de faciliter la gestion et les opérations de contrôles ;
- l'ordonnateur s'engage en s'appuyant sur le comptable à mettre en place des régies prolongées ou à modifier les régies de recettes existantes pour en faire des régies prolongées permettant ainsi aux régisseurs de recettes d'adresser des courriers aux débiteurs pour leur réclamer le paiement de leur dette tout en laissant au comptable public le monopole du recouvrement forcé ;
- l'ordonnateur et le comptable s'engagent à sécuriser le fonctionnement des régies existantes en développant les contrôles nécessaires à la réduction des risques de gestion de fait et de détournements. A ce titre, le comptable et l'ordonnateur s'informeront immédiatement en cas de découvertes d'irrégularités dans le fonctionnement de la régie et prendront rapidement les mesures nécessaires. L'ordonnateur veillera à la bonne application des mesures correctives suggérées par le comptable à l'issue de ses contrôles sur pièces et sur place.

6. Un suivi conjoint de l'action en recouvrement

Le comptable s'engage :

- à permettre un suivi de recouvrement par l'ordonnateur
- à ce titre, l'utilisation du PES retour Recettes dans le logiciel de l'ordonnateur permet d'avoir une information en temps réel des recouvrements opérés par le comptable.
- transmettre à l'ordonnateur le relevé des recettes perçues avant émission de titres selon une périodicité mensuelle
- mettre effectivement à disposition de l'ordonnateur les informations relatives à la trésorerie et à la situation du recouvrement via l'accès au portail HELIOS. Les ordonnateurs ont connaissance de la procédure de consultation Hélios ainsi que celle de l'édition des restes à recouvrer)
- rendre compte, à chaque demande de l'ordonnateur, des poursuites exercées sur les dossiers à enjeu ;
- rendre compte des difficultés de recouvrement à l'aide notamment de la transmission de bordereau de situation ou d'états de restes à recouvrer assortis d'une analyse circonstanciée (selon une périodicité à définir sous la forme d'un fichier dématérialisé retraité afin de souligner les éléments importants) afin que l'ordonnateur puisse être en mesure de suivre le recouvrement de ses produits et de donner tout renseignement utile à l'action en recouvrement. Les modalités de gestion de la base tiers doivent être définies conjointement par l'ordonnateur et le comptable .

L'ordonnateur s'engage à :

- comptabiliser une provision pour risques et charges exceptionnels dès l'apparition d'un contentieux portant sur le bien fondé de l'assiette du titre ;
- à comptabiliser une provision pour dépréciations de créance en cas d'ouverture d'une procédure collective à l'encontre d'un redevable ;
- à comptabiliser une provision pour dépréciations de créance en cas de recouvrement compromis malgré les diligences du comptable. Le montant de cette provision sera actualisé chaque année sur la base d'une analyse conjointe de l'état des restes à recouvrer selon une méthode statistique et/ou individualisée pour les dossiers à enjeu.

Conjointement, l'ordonnateur et le comptable s'engagent à examiner les dossiers complexes.

7. Les admissions en non valeur des titres de recettes irrécouvrables

Le comptable s'engage à :

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

L'ordonnateur s'engage à :

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

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

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

8. L'information sur les recours gracieux et les recours contentieux engagés par les redevables sur les titres de recettes émis

Le comptable s'engage :

- à informer l'ordonnateur de tout recours gracieux et tout recours contentieux dont il a connaissance :

- pour les recours gracieux portant sur la contestation du titre de recettes, il transmettra les éléments d'informations nécessaires à la prise de décision par l'ordonnateur ou l'organe délibérant (information sur les poursuites effectuées notamment). *A ce titre, les poursuites seront suspendues dans l'attente de la réponse écrite de l'ordonnateur, seul compétent à se prononcer sur le bien fondé de la créance.*
- pour les recours contentieux portant sur la contestation du titre de recettes et l'action en recouvrement engagée, il transmettra les éléments d'informations à l'ordonnateur, pour communication d'informations dans le cadre de la rédaction du mémoire en défense. *L'introduction d'une action en justice suspend les poursuites.*
- à traiter les recours gracieux et les recours contentieux relevant de sa compétence.

L'ordonnateur s'engage à :

- à informer le comptable de toute contestation de titre de recette afin qu'il puisse suspendre les poursuites dans l'attente de sa décision ;
- à informer le comptable sur tout recours gracieux et tout recours contentieux dont il a connaissance ;
- à traiter les recours gracieux et les recours contentieux relevant de sa compétence.

Un bilan de l'application de cette convention sera dressé annuellement entre l'ordonnateur et le comptable.

Suite à ce bilan, toutes dispositions existantes ou complémentaires pourront être revues ou prévues. Le cas échéant, un avenant traduira ces modifications.

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

Dressé en deux exemplaires à

Cruilles

le *17.09.2020*

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

L'ordonnateur



The stamp is circular and contains the text: "COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU PAYS DE CRUILLES" around the perimeter and "74350" at the bottom. A blue ink signature is written over the stamp.

Le comptable

Laurence GARIOLLO

Inspectrice divisionnaire des finances publiques
Comptable public, responsable de la trésorerie

Annexe à la convention portant sur les conditions de recouvrement des produits locaux

Une convention d'engagement des poursuites est établie entre la commune de *CCPC*

.....
et le comptable public, responsable de la trésorerie de Saint-Julien-en-Genevois, afin de renforcer l'efficacité de l'action en recouvrement et de concentrer les actions sur les cotes à enjeux. Il est donc convenu conjointement d'appliquer le calendrier et les seuils de poursuites suivants :

⇒ **Dettes supérieure ou égale à 15 € et inférieure à 30 € :**

1. Envoi d'une lettre de relance.
2. Phase comminatoire amiable confiée à un huissier de justice.
3. En l'absence de paiement, présentation en non valeur.

⇒ **Dettes supérieure ou égale à 30 € et inférieure à 130 € :**

1. Envoi d'une lettre de relance.
2. Phase comminatoire amiable confiée à un huissier de justice.
3. SATD (Saisie à tiers détenteur) sur employeur, autres tiers (*Pôle emploi, CAF, locataire, notaire, etc.*).
4. En l'absence de paiement, présentation en non valeur.

⇒ **Dettes supérieure ou égale à 130 € et inférieure à 500 € :**

1. Envoi d'une lettre de relance.
2. Phase comminatoire amiable confiée à un huissier de justice.
3. SATD (saisie à tiers détenteur) sur employeur, autres tiers (*Pôle emploi, CAF, locataire, notaire, etc.*).
4. SATD (saisie à tiers détenteur) bancaire.
5. En l'absence de paiement, présentation en non valeur.

⇒ **Dettes supérieure ou égale à 500 € :**

1. Envoi d'une lettre de relance.
2. Phase comminatoire amiable confiée à un huissier de justice.
3. SATD (saisie à tiers détenteur) sur employeur et/ou autre (*Pôle emploi, CAF, locataire, notaire, etc.*).
4. SATD (saisie à tiers détenteur) bancaire.
5. Envoi d'une mise en demeure de payer.
6. Saisie vente par huissier de la DDFIP (Direction Départementale des Finances publiques) sauf pour les redevables NPAI (N habite Pas A l'adresse Indiquée) ou décédés.
7. En l'absence de paiement en cas de SATD infructueux et d'impossibilité de procéder à une saisie ou en présence de procès-verbal de carence ou perquisition en cas de saisie : présentation en non valeur.

Fait à *Cruilles*, le *17-09-2020*

L'ordonnateur

Le Président
Xavier


Le Comptable public, Responsable de la Trésorerie de Saint-Julien-en-Genevois

Laurençe *GARIGLIO*

GARIGLIO
Inspectrice divisionnaire des finances publiques
Comptable public, responsable de la trésorerie