Envoyé en préfecture le 06/11/2015
Reçu en préfecture le 06/11/2015
Affiché le 6.11.2015
ID : 083-218301380-20151103-20151103_008-DE

2

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

CHARTE PARTENARIALE

entre

LA COMMUNE de TOURRETTES

et

LA DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

***

DÉFINITION D'UNE POLITIQUE DE RECOUVREMENT

PROJET

Envoyé en préfecture le 06/11/2015
Reçu en préfecture le 06/11/2015
Affiché le 6.11.2015
ID : 083-218301380-20151103-20151103_008-DE

Entre

la COMMUNE de TOURRETTES + BA,

représentée par M. Camille BOUGE, Maire de la commune de Tourrettes,

Et

la DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES (DGFiP),

représentée par Laurence ALLEMAND-DENY, Trésorière de Fayence.

PROJET

Envoyé en préfecture le 06/11/2015
Reçu en préfecture le 06/11/2015
Affiché le 6.11.2015
ID : 083-218301380-20151103-20151103_008-DE

Préambule

La présente charte, élaborée en partenariat entre la commune de Tourrettes + BA et la trésorerie de Fayence, définit une politique de recouvrement des recettes.

La finalité de ce partenariat est de gagner en efficacité en matière de recouvrement des titres de recettes, en facilitant notamment les diligences du comptable, contribuant à garantir à la collectivité des ressources effectives et régulières, en conformité avec les prévisions budgétaires.

Pour atteindre cet objectif, les partenaires souhaitent renforcer leur collaboration sur l'ensemble de la chaîne des recettes, depuis l'émission du titre jusqu'à son recouvrement, y compris contentieux.

Ce document fixe les grandes lignes du partenariat, ainsi que les engagements des signataires.

***

PROJET

Envoyé en préfecture le 06/11/2015
Reçu en préfecture le 06/11/2015
Affiché le 6.11.2015
ID : 083-218301380-20151103-20151103_008-DE

Article 1 – Présentation de la démarche

1.1. Domaine d'action : le recouvrement des créances

Les créances émises au profit de la collectivité sont constatées par un titre qui matérialise ses droits. Il peut prendre plusieurs formes, mais en règle générale, il s'agit d'un acte émis et rendu exécutoire par le Maire, en sa qualité d'Ordonnateur, qui prend la forme d'un titre de recette.

- ✓ Le titre est exécutoire de plein droit ;
- ✓ Il sert de support juridique et comptable aux actions menées par le comptable, seul habilité à recouvrer les créances (article 60 de la loi de Finances de 1963_art L1617-5 CGCT).

1.2. Les moyens mis en œuvre

Pour exercer sa mission, le comptable doit bénéficier :

- ✓ D'une autorisation permanente et générale d'effectuer les actes de poursuite pour l'ensemble des débiteurs à l'exception des collectivités territoriales et établissements publics (cf. paragraphe 2.3) ;
- ✓ Pour le recouvrement des créances de faible montant, d'une dispense d'effectuer des actes de poursuites avec frais pour présentation en non-valeur;
- ✓ Pour les autres créances, de la possibilité, après avoir épuisé les moyens de poursuite mis à sa disposition, de présenter en non valeur.

1.3. La concertation

Des échanges réciproques d'informations propres à améliorer et à fiabiliser l'exécution du recouvrement seront organisés par les partenaires : organisations de réunions portant sur des thématiques spécifiques, échanges par messagerie, fiches de procédures partagées...

Article 2 – Engagements de la collectivité

2.1. Assurer la qualité des titres de recettes exécutoires

Les titres de recettes doivent être émis conformément aux instructions comptables, à savoir :

- ✓ indication précise de la nature de la créance ;
- ✓ référence aux textes ou au fait générateur sur lesquels est fondée l'existence de la créance ;
- ✓ imputation budgétaire et comptable ;
- ✓ bases de liquidation de la créance de manière à permettre au destinataire du titre d'exercer ses droits ;
- ✓ montant de la somme à recouvrer avec distinction de la TVA en cas d'assujettissement ;
- ✓ désignation précise et complète du débiteur ;
- ✓ date à laquelle le titre est émis et rendu exécutoire ;
- ✓ références obligatoires au Livre des Procédures Fiscales et au Code Général des Collectivités Territoriales ;
- ✓ indications relatives aux modalités de règlement et aux délais et voies de recours.

PROJET

Envoyé en préfecture le 06/11/2015
Reçu en préfecture le 06/11/2015
Affiché le 6.11.2015
ID : 083-218301380-20151103-20151103_008-DE

Il appartient à la collectivité de s'assurer de la qualité de l'émission des titres de recettes, notamment par une identification précise du débiteur, afin de faciliter le regroupement des titres pour un même débiteur.
Ainsi, la gestion de la base de données relative aux tiers devra permettre de référencer chacun d'eux de manière unique grâce à l'attribution d'une référence stable (par exemple, SIRET pour les personnes morales).

2.2. Faciliter les démarches du comptable

- **Régularité des émissions de titres**

La commune s'engage à assurer l'émission régulière des titres de recettes sur l'année, pour une meilleure organisation du recouvrement au sein du poste comptable.

Les recettes perçues par le comptable reportées sur les relevés des encaissements avant émission de titre feront l'objet d'une émission de titre dans un délai maximum de 1 mois.
Il s'agit de réduire au minimum, notamment en fin d'exercice, le niveau des recettes restant à régulariser dans un souci de sincérité des comptes.

- **Développement des moyens modernes de paiement**

Dans un souci de faciliter en amont l'encaissement des recettes, l'utilisation des moyens modernes de paiement sera privilégiée.
Sur la base d'un diagnostic établi en commun au regard de la typologie des recettes, l'objectif consiste à proposer aux usagers des solutions de paiement par prélèvement ou carte bancaire.

2.3. Dispense d'autorisation préalable de poursuite (hors EPS)

Conformément aux dispositions du décret n° 2009-125 du 3 février 2009 relatif à l'autorisation préalable des poursuites pour le recouvrement des produits locaux, l'Ordonnateur a la faculté de donner au comptable une autorisation permanente ou temporaire à tous les actes de poursuite, pour tout ou partie des titres de recettes.

La commune autorise le comptable, de façon permanente, à émettre les actes de poursuite nécessaires au recouvrement.

2.4. Information du comptable

La collectivité communique au comptable toute information utile au recouvrement, relative au débiteur ou à la créance : contentieux, mises à jour d'adresses, recours gracieux présenté par le redevable, tiers solidaires…
Elle informe le comptable, dans les plus brefs délais, de toute contestation du titre ou réclamation du redevable.

2.5. Les régies de recettes

Un diagnostic partagé sera effectué au regard des régies de recettes afin de s'assurer du bon fonctionnement de celles-ci.
Celui-ci pourra permettre d'établir un plan d'action commun: vérification conjointe des régies, formation conjointe des régisseurs, mise à jour des dossiers régies, mise en œuvre des moyens modernes de paiement…

PROJET

Envoyé en préfecture le 06/11/2015
Reçu en préfecture le 06/11/2015
Affiché le 6.11.2015
ID : 083-218301380-20151103-20151103_008-DE

Article 3 – Engagements du comptable

3.1. Assurer le recouvrement des recettes

Le comptable doit veiller :

- ✓ au recouvrement rapide des créances de la collectivité ;
- ✓ à l'encaissement quotidien des chèques qui lui sont adressés ;
- ✓ à exercer toutes diligences à l'encontre des débiteurs compte tenu des informations dont il dispose ;
- ✓ à organiser la recherche de renseignements : adresse, employeur, comptes bancaires,… ;
- ✓ à mettre en œuvre les moyens modernes d'encaissement.

3.2. Respecter les seuils de poursuite

La politique générale de recouvrement, convenue entre l'ordonnateur et le comptable, doit être la plus efficace possible. Les choix de sélectivité des actions de recouvrement doivent être partagés par ces deux acteurs.

Une réflexion sur les seuils d'engagement des poursuites est à engager :

- la priorité doit être donnée aux Oppositions à Tiers Détenteurs : l'article R. 1617-22 du Code général des collectivités territoriales autorise le recours à l'OTD auprès d'établissements bancaires pour les sommes supérieures à 130€ et 30€ pour les oppositions à tiers détenteurs auprès de tout autre tiers (locataires, employeurs,…)

- Les saisies par voie d'huissiers doivent être réservées principalement aux cotes à enjeux, intervenir qu'en tout dernier lieu, lorsque l'OTD ou tout autre moyen n'a pas permis d'aboutir au recouvrement.

Les partenaires conviennent des seuils suivants :

- ✓ seuil minimal de mise en recouvrement : > 8 € (à défaut art L1611-5 et D1611-1 CGCT)
- ✓ seuil phase comminatoire amiable: **>30 €**
- ✓ seuil opposition à tiers détenteur (employeur et divers) : > seuils légaux : **100€**
- ✓ seuil opposition à tiers détenteur (banque) : > seuils légaux **200€** (banque) (R1617-22 CGCT : 160€ mini pour OTD bancaire, et 30€ mini pour autres OTD)
- ✓ seuil minimal de saisies attributions **750€** (rémunérations, pensions, comptes bancaires)
- ✓ seuil minimal de saisie des biens meubles : **750€**
- ✓ seuil minimal pour la vente des biens meubles saisis **: 1 000€** (proposit° : 500€)
- ✓ seuil minimal pour la saisie immobilière : 10 000€
- ✓ seuil minimal pour l'inscription hypothécaire : 5 000€

Les poursuites contre un même débiteur seront organisées par regroupement de titres lorsqu'un identifiant stable existe.

PROJET

Envoyé en préfecture le 06/11/2015
Reçu en préfecture le 06/11/2015
Affiché le 6.11.2015
ID : 083-218301380-20151103-20151103_008-DE

3.3. Gestion sociale des créanciers

Lorsque le comptable accorde des facilités de paiement aux redevables pour des créances sensibles ou présentant un enjeu, il doit en informer la commune.

3.4. Remise gracieuse

Elle peut être accordée, après avis du comptable, par décision du conseil municipal, de façon partielle ou totale, même si une procédure contentieuse est en cours (les frais engagés sont alors supportés par la commune).

La remise gracieuse libère définitivement le redevable de la créance et décharge le comptable de sa responsabilité.

3.5. Admissions en non valeur

L'admission en non valeur constituant un acte budgétaire et financier, elle doit faire l'objet : d'une part, d'une prévision budgétaire chaque année au budget primitif ou le cas échéant d'une délibération du conseil municipal dans les deux mois qui suivent l'envoi de l'état de présentation par le comptable, d'autre part, d'un provisionnement annuel des créances douteuses.

En cas de refus d'admission en non valeur, la collectivité doit motiver sa décision.

L'admission en non valeur peut être automatique, les états d'admission en non valeur transmis par le comptable avant le 15/9/n feront l'objet d'un mandatement avant le 31/10/n :

- ✓ pour les titres d'un montant non recouvré inférieur à 100€, sur demande du comptable, sans justificatif ni annotation de la liste ;
- ✓ pour les titres d'un montant non recouvré supérieur à 100€ et inférieur à 200€, présentant les diligences exercées ;
- ✓ Pour les titres d'un montant non recouvré supérieur à 200€ les pièces justificatives attestant l'irrécouvrabilité de la créance seront jointes à l'appui du compte de gestion
- ✓ Pour les cotes datant de l'exercice N-2 ou antérieurement dont le cumul est inférieur à 160 € et en l'absence de titres plus récents, l'admission en non valeur sera proposée chaque année au Conseil municipal.

3.6. Régularisations des encaissements avant émission de titre

Afin d'aider la commune à émettre les titres de régularisation des encaissements avant émission de titre, le comptable communiquera les informations dont il dispose afin de permettre l'identification du tiers ayant acquitté sa dette et de la créance concernée.

Article 4 – Le suivi du recouvrement et des états de poursuite

Le comptable communique à la commune les états de restes à recouvrer selon une périodicité trimestrielle.

Le comptable informe la collectivité des éventuelles difficultés rencontrées pour l'encaissement des sommes supérieures à 1 000 €.

PROJET

Envoyé en préfecture le 06/11/2015
Reçu en préfecture le 06/11/2015
Affiché le 6.11.2015
ID : 083-218301380-20151103-20151103_008-DE

Des rencontres sont programmées au moins 2 fois par an entre les services afin de faire le point sur l'encaissement des recettes.

Article 5 – Modalités de suivi de la charte

Un bilan annuel de la mise en œuvre de la présente charte sera effectué à l'issue d'une rencontre ordonnateur / comptable.
A l'occasion de cette rencontre, les partenaires pourront décider de compléter ou modifier certaines actions prévues au sein du document.

Article 6 – Durée de la Charte

La présente charte entre en vigueur à la date de sa signature.
Elle est conclue pour la durée de la mandature en cours, toutefois elle pourra, à l'issue de la mandature, dans l'attente de la signature d'une nouvelle charte, être prorogée par voie d'avenant.

Fait en trois exemplaires,

A Tourrettes, le

Le Maire de la commune de Tourrettes	**La Trésorière de Fayence**
M. Camille BOUGE	**Laurence ALLEMAND-DENY**

PROJET