Département
du Haut-Rhin

COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE RIBEAUVILLÉ
1 Rue Pierre de Coubertin
68150 RIBEAUVILLÉ

****

N° : 2025.5.80

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL DE COMMUNAUTE
****

Séance du 27 novembre 2025
Sous la Présidence de M. Umberto STAMILE

Nb de membres en exercice :
31

Nb de présents :
27

Nb d'absents :
4
- *dont suppléés :* 0
- *dont représentés :* 1

Votants :
28
- *dont « pour » :* 28
- *dont « contre » :* 0
- *dont abstention :* 0

OBJET : APPROBATION DE LA CONVENTION DE RECOUVREMENT ET DE L'ENGAGEMENT PARTENARIAL 2026-2028 ENTRE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE RIBEAUVILLE, LE SERVICE DE GESTION COMPTABLE DE KAYSERSBERG ET LE CONSEILLER AUX DECIDEURS LOCAUX

POINT 3.7 DE L'ORDRE DU JOUR

Dans le cadre de la modernisation de la gestion publique locale et de l'amélioration de la qualité des comptes, M. le Président de la Communauté de Communes du Pays de Ribeauvillé (CCPR), le comptable public responsable du Service de Gestion Comptable (SGC) et le Conseiller aux Décideurs Locaux (CDL) de Kaysersberg Vignoble souhaitent s'engager dans une démarche volontariste visant à accroître l'efficience des circuits comptables et financiers ainsi que le service rendu aux usagers.

Un état des lieux a été réalisé et une réflexion sur l'amélioration de la qualité d'exécution des missions communes ont permis d'identifier les besoins et les attentes mutuelles et de définir conjointement les actions à engager et les domaines à prioriser.

La CCPR, le SGC et le CDL ont décidé de contractualiser leurs engagements réciproques et se fixent une série d'objectifs organisés autour de quatre axes majeurs de progrès en matière de gestion publique locale :

- faciliter la vie de l'ordonnateur en développant et en enrichissant les échanges ;
- améliorer l'efficacité des procédures, en modernisant et en optimisant la chaîne de la dépense et de la recette : maîtriser le délai global de paiement et améliorer l'efficience du recouvrement ;
- offrir aux décideurs locaux une meilleure fiabilité et lisibilité des comptes, en améliorant la qualité comptable ;
- développer l'expertise comptable et fiscale au service des responsables de la CCPR.

Sur un plan méthodologique, chacun des quatre axes de travail choisis est décliné, en une ou plusieurs actions opérationnelles, soit 8 actions au total. Chaque action menée pour atteindre ces objectifs est détaillée dans une des fiches annexées à la présente convention.

La mise en œuvre de ces actions ainsi que leur suivi seront assurés par des responsables identifiés qui représentent la CCPR, le SGC, le CDL ou les services de la direction départementale des Finances publiques.

Un bilan annuel, réalisé par l'ordonnateur, le comptable public et le CDL, permettra d'analyser les mesures mises en œuvre et d'évaluer la progression de chaque action. Le cas échéant, il permettra de réorienter les démarches entreprises. Le suivi sera réalisé au moyen du tableau de bord annexé au présent engagement.

REÇU EN PREFECTURE
le 01/12/2025
Application agréée E-legalite.com
99_DE-068-246800577-20251127-2025_5_80-D

L'engagement partenarial couvre une période de trois ans allant du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2028. Il pourra être actualisé par voie d'avenant afin de tenir compte des évolutions réglementaires ou techniques ainsi que de besoins nouveaux.

LE CONSEIL DE COMMUNAUTE

SUR PROPOSITION des Commissions Réunies en leur séance du 20 novembre 2025 ;

SUR les exposés préalables résultant de la note explicative de synthèse ;

Et

Après en avoir délibéré,

1° APPROUVE

- *la convention de recouvrement et de l'engagement partenarial entre la Communauté de Communes du Pays de Ribeauvillé, le Service de Gestion Comptable et le Conseiller aux Décideurs Locaux ci-annexés ;*

2° AUTORISE

- *Monsieur le Président ou son représentant à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération.*

ADOPTE A L'UNANIMITE

Pour extrait conforme
A Ribeauvillé, le 1er décembre 2025

Le Président,

M. Umberto STAMILE

La Secrétaire de séance,

Mme Elisabeth SCHNEIDER

Le Président certifie le caractère exécutoire de cette décision conformément à l'article L 2131-1 et L 2131-2-1 du CGCT compte tenu de sa publication et de sa transmission au représentant de l'Etat effectués en date du 1er décembre 2025 et informe que celle-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir auprès du Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de cette date.

REÇU EN PREFECTURE
le 01/12/2025
Application agréée E-legalite.com
99_DE-068-246800577-20251127-2025_5_80-D

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

FINANCES PUBLIQUES

Convention de partenariat définissant une politique de recouvrement des produits locaux

entre

la Communauté de communes du Pays de Ribeauvillé (CCPR)

représentée par

son Président, M. Umberto STAMILE autorisé par le Conseil communautaire dans sa séance du 25/09/2025, en sa qualité d'ordonnateur

et

la Direction Générale des Finances Publiques,

représentée par

M. Simon CAHEZ, Conseiller aux Décideurs Locaux

M. Antoine MAZENOD, comptable public

du Service de Gestion Comptable (SGC) de Kaysersberg-Vignoble

Monsieur Xavier MENETTE, Directeur départemental des finances publiques du Haut-Rhin

REÇU EN PREFECTURE
le 01/12/2025
Application agréée E-legalite.com
99_DE-068-246800577-20251127-2025_5_80-D

Préambule

La présente convention, élaborée en partenariat entre la Communauté de Communes du Pays de Ribeauvillé (CCPR) et le Service de Gestion Comptable (SGC) de Kaysersberg-Vignoble , définit une politique de recouvrement des recettes locales (non fiscales).

Dans le contexte de la réforme des gestionnaires publics, 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, établi en deux exemplaires, fixe les grandes lignes du partenariat, ainsi que les engagements des signataires.
Il sera annexé au compte de gestion de l'exercice 2025 de la CCPR.

A Ribeauvillé, le

Le Président de la CCPR	**Le Directeur départemental des Finances publiques du Haut-Rhin** **Le responsable du SGC de Kaysersberg-Vignoble**

REÇU EN PREFECTURE
le 01/12/2025
Application agréée E-legalite.com
99_DE-068-246800577-20251127-2025_5_80-D

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 Président, 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 L1617-5 du 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 (cf. paragraphe 2.3) ;

✓ Pour le recouvrement des créances de faible montant, d'une dispense d'effectuer des actes de poursuites 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 électronique, fiches de procédures partagées, etc.

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 ainsi que la qualité du tiers ;
- Exactitude de la qualité du débiteur (Personne Physique, Morale de droit privé, de droit public..) ;
- Date à laquelle le titre est émis et rendu exécutoire ;
- Références obligatoires au Livre des Procédures Fiscales (LPF) et au Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) ;
- Indications relatives aux modalités de règlement et aux délais et voies de recours.

REÇU EN PREFECTURE
le 01/12/2025
Application agréée E-legalite.com
99_DE-068-246800577-20251127-2025_5_80-D

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 . Aussi y a-t-il lieu d'indiquer :

- le SIRET pour les personnes morales et la raison sociale exacte avec la forme juridique
- la transmission de la date de naissance et/ou du lieu de naissance doit être favorisée autant que possible et systématisée afin de favoriser la reconnaissance des tiers et faciliter les actions en recouvrement.

Une pièce justificative peut être présentée à l'ordonnateur pour confirmer la qualité du redevable, laquelle doit être strictement conforme au titre, et la liquidation de la créance figurant sur le titre (exemple : CNI pour un particulier ou K-BIS pour une entreprise).

=> Action n°1 : améliorer la qualité des titres de recettes émis

2.2. Faciliter les démarches du comptable

- **Régularité des émissions de titres**

La collectivité 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. L'émission des titres proches du fait générateur concourt à conserver l'actualité des informations sur le débiteur (adresse notamment).

Les recettes perçues par le comptable reportées sur les relevés d'encaissements avant émission de titre (dit P503), feront l'objet d'une émission, dans un délai d'un mois si possible.

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.

- **Maintien des moyens modernes de paiement**

Afin de faciliter en amont l'encaissement des recettes, l'utilisation des moyens modernes de paiement doit être 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

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

2.4. Information du comptable

REÇU EN PREFECTURE
le 01/12/2025
Application agréée E-legalite.com
99_DE-068-246800577-20251127-2025_5_80-D

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 et accordé par la collectivité, tiers solidaires, etc.

Elle informe le comptable, dans les meilleurs délais, de toute contestation du titre ou réclamation du redevable.

2.5. Annulation des titres et articles de rôle

Les annulations peuvent être à l'origine d'une demande du comptable en cas d'erreur de tiers détectés. La majorité des annulations proviennent cependant d'une contestation d'un redevable qui est accepté par la collectivité. Les annulations de la collectivité pour erreurs techniques sont également incluses.

=> Action n°2: Procédure pour l'annulation des titres et des articles de rôle

Article 3 – Engagements du comptable

3.1. Assurer le recouvrement des recettes

Le comptable doit veiller :

- Au correct paramétrage dans Hélios des étapes et seuils de poursuite, en adéquation avec la présente convention ;
- Au recouvrement rapide des créances de la collectivité ;
- À l'encaissement rapide 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, etc. ;
- À accompagner et conseiller la collectivité dans la mise en œuvre de moyens de paiement dématérialisés.
- À accueillir physiquement et par téléphone les usagers ainsi que répondre à leurs questions par mails.

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 Saisies Administratives à Tiers Détenteurs (SATD) : l'article L 262 du Livre des Procédures fiscales autorise le recours aux SATD auprès d'établissements bancaires et autres tiers (locataires, employeurs etc..).

Les partenaires conviennent des seuils suivants :

- ✔ Le seuil minimal de mise en recouvrement est de 15 € conformément aux articles L1611-5 et D1611-1 du CGCT ;

- ✔ phase comminatoire (poursuite écrite par un huissier) : 10 € ;

REÇU EN PREFECTURE
le 01/12/2025
Application agréée E-legalite.com
99_DE-068-246800577-20251127-2025_5_80-D

- ✔ seuil des Saisies Administratives à Tiers Détenteur (SATD) : les textes législatifs et réglementaires ne font plus référence à aucun seuil. Les SATD pourront être engagées dès le seuil de 30 € atteint (y compris saisie sur la CAF), en une ou plusieurs factures d'un même redevable.

- ✔ seuil minimal de saisie des biens meubles : 1 500 €.

- ✔ seuil *minimal* pour l'inscription hypothécaire : 2 500 €.

- ✔ saisie immobilière : 10 000 € sous réserve de l'accord du DDFiP.

Rang	Étape	Durée	Seuil minimum
1	Avis des sommes à payer	55 jours	
2	Lettre de relance standard	55 jours	5 €
3	Phase comminatoire facultative	75 jours	10 €
4	SATD Bancaire	30 jours	30 €
5	SATD Employeur	60 jours	30 €

Les poursuites contre un même débiteur seront organisées par regroupement de titres lorsqu'un identifiant stable existe. Le regroupement de titres s'entend au sens de budget principal + budgets annexes.

Lorsque le débiteur dispose d'un patrimoine immobilier, le comptable étudiera l'opportunité d'une hypothèque.

3.3. Remise gracieuse

Elle peut être accordée par décision de l'organe délibérant, de façon partielle ou totale, même si une procédure contentieuse est en cours. Les frais engagés sont alors supportés par la Communauté de communes.
La remise gracieuse libère définitivement le redevable de la créance et décharge le comptable de sa responsabilité.

3.4. Créances irrécouvrables

Le nouvel article R.276-2 du livre des procédures fiscales (LPF) définit désormais l'irrécouvrabilité.
Il dispose que « l'irrécouvrabilité est constatée lorsque les diligences visant au recouvrement s'avèrent impossibles ou vaines.
L'irrécouvrabilité est également constatée lorsque « les perspectives de recouvrement ne sont pas estimées suffisantes pour justifier la poursuite des diligences ».

Par ailleurs, la constatation de la dépréciation des créances découle du principe de prudence. De même, l'article R.2321-2 3° du CGCT dispose que les communes ont l'obligation de constituer une dépréciation lorsque le recouvrement des restes à recouvrer sur compte de tiers est compromis malgré les diligences faites par le comptable public a hauteur du risque d'irrécouvrabilité estimé par la commune, à partir des éléments communiqués par le comptable public.
Des crédits budgétaires devront être ouverts au budget.

REÇU EN PREFECTURE
le 01/12/2025
Application agréée E-legalite.com
99_DE-068-246800577-20251127-2025_5_80-D

L'ordonnateur et le comptable s'engagent à procéder à l'examen conjoint et au minimum annuel des créances irrécouvrables.

Une provision pour dépréciation des créances équivalente à 20 % des créances contentieuses de l'état des restes à recouvrer pourra être maintenue au compte 491 à chaque fin d'exercice. Il conviendra de prévoir des crédits budgétaires pour y faire face.

3.4.1 Non-valeurs

La procédure d'admission en non-valeur est nécessaire afin d'apurer comptablement l'état des créances et maintenir une image fidèle des comptes. En effet, lors de l'émission de titres ou d'articles de rôles la collectivité a été gratifiée de crédits budgétaires de recettes qui ne correspondent à aucun encaissement. La recette budgétaire n'est donc plus justifiée.

L'admission en non-valeur constituant un acte budgétaire et financier, elle doit faire l'objet d'une prévision budgétaire et prend la forme d'une délibération de l'organe délibérant dans les six mois qui suivent l'envoi de l'état de présentation par le comptable.

Une pratique classique en la matière est de prévoir des crédits budgétaires au chapitre 65, a minima à hauteur des admissions en non-valeur présentées par le comptable au cours de l'exercice précédent.

En cas de refus d'admission en non-valeur, la collectivité est invitée à ajouter un commentaire concernant cette créance, afin d'engager un dialogue avec le SGC.

L'admission en non-valeur peut être automatique :

- ✓ Pour les redevables dont la totalité des factures dues à la CCPR s'élèvent à un montant inférieur à 30,00 € et ce depuis plus de 18 mois, sur demande du comptable, sans justificatif ;

- ✓ Pour les titres et articles de rôle d'un montant non recouvré <u>inférieur à 500,00 € et dont l'ancienneté est supérieure à trois ans</u>, présentant les diligences exercées (après la phase comminatoire amiable et la mise en œuvre de saisies à tiers détenteur, bancaires ou employeurs, si des informations sont disponibles). Des justificatifs des poursuites exercées pourront être produits sur demande expresse de l'ordonnateur. L'essentiel des poursuites étant désormais dématérialisé, les actions engagées sont consultables dans Hélios.

Les listes de propositions des admissions en non-valeur seront transmises avant le 31 octobre de chaque année.

3.4.2 Créances éteintes

Les créances éteintes sont des créances devenues irrécouvrables par décision de justice. Cette dernière met fin à l'existence de la créance et le SGC ne possède plus le droit d'exercer des actes de poursuites.
Dès lors, l'assemblée délibérante devra en constater l'irrécouvrabilité par délibération pour émission de la dépense au compte spécifique 6542 – "Créances éteintes".

Pour les personnes morales de droit privé, la créance de la collectivité est considérée comme éteinte, quel que soit le montant, dès lors qu'un arrêt de clôture pour insuffisance d'actif a été publié au BODACC ou que le mandataire judiciaire a délivré un certificat d'irrécouvrabilité.
On y ajoute aussi les entreprises radiées du RCS (Registre du Commerce et des Sociétés)

Pour les particuliers, une créance est juridiquement considérée comme éteinte, quel que soit le montant, dès lors que la commission de surendettement de la Banque de France a prononcé l'effacement des dettes.

REÇU EN PREFECTURE
le 01/12/2025
Application agréée E-legalite.com
99_DE-068-246800577-20251127-2025_5_80-D

L'admission en créance éteinte est automatique :

- ✔ pour les entreprises et pour les faillites personnelles, quel que soit le montant, dès lors qu'un arrêt de clôture pour insuffisance d'actif a été publié au BODACC ou que le mandataire judiciaire a délivré un certificat d'irrécouvrabilité.
- ✔ pour les particuliers : quel que soit le montant dès lors que la commission de surendettement de la Banque de France a prononcé l'effacement des dettes.

3.5. Régularisations des encaissements avant émission de titre

Afin d'aider la Communauté de communes du Pays de Ribeauvillé 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

Des rencontres annuelles seront programmées et tant que de besoin entre les services afin de faire le point sur l'encaissement des recettes.

Article 5 – Modalités de suivi de la convention

Un bilan annuel de la mise en œuvre de la présente convention sera effectué à l'issue d'une rencontre entre l'ordonnateur et le comptable après validation du compte de gestion de l'exercice précédent.

A l'occasion de cette rencontre, les partenaires pourront décider de compléter ou modifier certaines actions prévues au sein du document. Le cas échéant, un avenant traduira ces modifications.

Article 6 – Durée de la convention

La présente convention entre en vigueur à la date de sa signature.

Elle est conclue pour une durée de trois ans, jusqu'au 31 décembre 2028. Elle pourra néanmoins, à l'issue de cette période, dans l'attente de la signature d'une nouvelle convention, être prorogée par voie d'avenant.

En cas de changement de comptable assignataire ou de renouvellement électoral, la présente convention poursuit ses effets, sauf si l'une des parties souhaite en revoir les conditions.
Dans ce cas, le nouveau signataire apposera sa signature, indiquant qu'il continue l'exécution de la présente convention en l'état pour le reste de la durée d'exécution.

REÇU EN PREFECTURE
le 01/12/2025
Application agréée E-legalite.com
99_DE-068-246800577-20251127-2025_5_80-D

Action n°1 : amélioration de la qualité d'émission des titres de recette

Objectifs

Le recouvrement par le réseau DGFIP des recettes des collectivités et établissements publics locaux repose sur la qualité des titres émis au plus proche du fait générateur et permettant à l'usager de connaître au mieux ses droits et obligations. L'avis des sommes à payer est le support de cette information pour l'usager.

L'objectif est d'améliorer les informations portées sur le titre (objet, qualité du redevable, adresse), sur l'avis des sommes à payer et également dans le ou les référentiels tiers de la collectivité (catégorie, nature juridique du tiers) pour permettre un meilleur recouvrement par la transmission de données informatiques fiabilisées. Ceci évite ainsi d'inutiles demandes d'information du débiteur tant à l'ordonnateur qu'au comptable.

Démarche

Les étapes et le calendrier :

1.1. Examen conjoint des principales erreurs relevées sur les avis des sommes à payer et les dossiers transmis à la prise en charge, au fil de l'eau.

1.2. Amélioration de la qualité des titres et des avis des sommes à payer :

Respect des mentions obligatoires et indications correctes des éléments propres à informer l'usager, en s'appuyant sur les recommandations de la Charte nationale des bonnes pratiques de gestion des recettes des collectivités territoriales et de leurs établissements publics et conformément aux prescriptions de la Circulaire NOR BCRE1107021C du 21 mars 2011 des ministères chargés de l'intérieur et du budget relative à la forme et au contenu des pièces de recettes des collectivités territoriales et de leurs établissements publics.

Le titre de recettes individuel doit comporter :

- l'indication précise de la nature de la créance ;

- la référence aux textes et/ou au fait générateur sur lesquels est fondée l'existence de la créance ;

- les bases de la liquidation de la créance de manière à permettre au comptable de la vérifier ;

- l'imputation budgétaire et comptable à donner à la recette ;

- le montant de la somme à recouvrer ;

- la désignation précise et complète du débiteur et de son adresse :
  - personne physique : prénom + nom (d'un seul débiteur)+ **date de naissance si possible.**
  - personne morale de droit privé : obligatoirement renseigner le **numéro SIRET si possible.** Par ailleurs, le nom du tiers doit correspondre exactement à la **raison sociale** (= nom de l'entreprise, différent du nom commercial). Un restaurant peut posséder comme nom

REÇU EN PREFECTURE
le 01/12/2025
Application agréée E-legalite.com
99_DE-068-246800577-20251127-2025_5_80-D

commercial « La Provence » alors que sa raison sociale, seule à posséder une valeur juridique, est par exemple «Famille MULLER SAS ».

Enfin, un tiers doit correspondre à un seul établissement. Exemple : si une entreprise possède deux restaurants, même dans une seule commune, elle aura deux numéros de SIRET distincts. Il convient donc de créer deux tiers.

1.3. Fiabilisation des bases tiers

La collectivité traite au fil de l'eau les Plis Non Distribués (PND) générés par l'émission de la facture.
Le comptable traite au fil de l'eau les PND concernant la lettre de relance ainsi que les actions de poursuites ultérieures.

Engagements réciproques

2.1. Engagements de la collectivité

La collectivité doit veiller :

- A respecter les conditions réglementaires d'émission des titres (*cf* instruction n°11-008 MO du 21/03/2011) ;

- A fiabiliser la ou les bases tiers : s'assurer que le tiers existe réellement, dans le cas d'une facturation d'office. Pour les entreprises, consulter le site internet *Pappers.com ;*

- A mettre en place une procédure de visa de création de tiers (procédure centralisée par exemple) incluant la demande, si possible, d'une **pièce d'identité** au nouveau redevable, lors de la création de son compte ou d'un **extrait K-bis,** si possible, pour une entreprise (à défaut, si possible, son numéro SIRET) ;

- A transmettre en temps utile les pièces justifiant du fondement de la recette (délibérations, etc) ;

2.2. Engagements du comptable et de la DGFiP

Le comptable doit veiller :

- A alerter la collectivité, au fil de l'eau, sur les corrections effectuées lors de la prise en charge ;
- Communiquer sur les débiteurs institutionnels (catégorie et nature juridique des personnes morales de droit public) ;

- répondre à la collectivité dans les meilleurs délais pour ses interrogations relatives aux tiers ;

- Signaler les informations recueillies lors du recouvrement sur les débiteurs ;

- Enrichir la base tiers.

Pilotage de l'action

3.1. Conditions finales de réalisation de l'action

- Diminution du nombre de rejets ou d'annulations par rapport à 2024 ;

REÇU EN PREFECTURE
le 01/12/2025
Application agréée E-legalite.com
99_DE-068-246800577-20251127-2025_5_80-D

- Amélioration du taux de recouvrement par rapport à 2024.

3.2. Indicateurs de suivi

- Nombre de titres rejetés lors de la prise en charge ;
- Suivi et résorption des motifs des rejets ;
- Taux de recouvrement brut sur facture n-1.

Responsables de l'action

Collectivité : Mesdames GAMA et LUX pour le service Déchets + mesdames LEFRANCOIS pour le service Périscolaire.

Finances publiques : le responsable du SGC de Kaysersberg-Vignoble et son adjoint Recettes.

REÇU EN PREFECTURE
le 01/12/2025
Application agréée E-legalite.com
99_DE-068-246800577-20251127-2025_5_80-D

Action n°2 : Procédure pour l'annulation des titres et des articles de rôle

Objectifs

L'objectif est d'améliorer le circuit des annulations de titres ou d'articles de rôle.

Démarche

Le SGC peut être à l'origine d'une demande d'annulation de titre ou d'article de rôle lorsque le recouvrement s'avère impossible en raison d'un tiers erroné, incomplet ou inexistant.

Le SGC vérifie également que les titres restant à recouvrer ne constituent pas des doublons.

Prévoir chaque année des crédits budgétaires en dépense de fonctionnement, au chapitre 67, afin d'être en mesure d'annuler des titres ou des articles de rôle émis lors d'un exercice antérieur.

Engagements réciproques

1.1. Engagements de la collectivité

La collectivité s'engage à :

- typer les mandats d'annulation sur exercice antérieur en « mandat correctif » et idem pour les titres d'annulation sur exercice courant : « titre correctif » ;

- mentionner le numéro du titre ou de l'article de rôle à annuler et le motif dans l'objet du titre ou du mandat d'annulation ;

- fournir, en pièce justificative du titre ou du mandat, un état récapitulatif mentionnant la nature de l'erreur justifiant l'annulation ;

- le règlement intérieur de chaque service proposé par la CCPR (exemples : piscine, déchets, etc) prévoit limitativement les motifs d'annulation des factures émises. Les titres ou mandats d'annulation émis doivent par conséquent s'inscrire dans ces cas prédéfinis ;

- en cas d'émission d'un mandat d'annulation sur exercice antérieur au compte 673, fournir au SGC le RIB du tiers à rembourser, en pièce justificative de ce mandat d'annulation.

1.2. Engagements du comptable et de la DGFiP

Le comptable s'engage à :

- communiquer à la CCPR, au fil de l'eau, les éventuels doublons de titre ou d'article de rôle relevés. Idem pour les créances pour lesquelles le recouvrement s'avère impossible en raison d'une erreur lors de la création du tiers ;

REÇU EN PREFECTURE
le 01/12/2025
Application agréée E-legalite.com
99_DE-068-246800577-20251127-2025_5_80-D

- viser le titre ou le mandat concerné dans les quinze jours après sa réception.

Pilotage de l'action

2.1. Conditions finales de réalisation de l'action

Diminution du nombre de rejets de titres (sur exercice courant) ou de mandats d'annulation (sur exercice antérieur).

2.2. Indicateurs de suivi

- Diminution du nombre de rejets de titres (sur exercice courant) ou de mandats d'annulation (sur exercice antérieur).
- Taux de recouvrement brut sur facture n-1.

Responsables de l'action

Collectivité : Mesdames GAMA et LUX pour le service Déchets + mesdames LEFRANCOIS pour le service Périscolaire.

Finances publiques : le responsable du SGC de Kaysersberg-Vignoble et son adjoint Recettes.

REÇU EN PREFECTURE
le 01/12/2025
Application agréée E-legalite.com
99_DE-068-246800577-20251127-2025_5_80-D

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

DATE : 22 octobre 2025

PARTENARIAT COLLECTIVITÉ - DDFIP

COMMUNAUTE DE COMMUNES du PAYS DE RIBEAUVILLE

SGC et CDL de Kaysersberg

HAUT-RHIN

MINISTÈRE DE L'ACTION ET DES COMPTES PUBLICS

REÇU EN PREFECTURE
le 01/12/2025
Application agréée E-legalite.com
99_DE-068-246800577-20251127-2025_5_80-D

Engagement Partenarial

Dans le cadre de la modernisation de la gestion publique locale et de l'amélioration de la qualité des comptes, M. le Président de la Communauté de Communes du Pays de Ribeauvillé (CCPR), le comptable public responsable du Service de Gestion Comptable (SGC) et le Conseiller aux Décideurs Locaux (CDL) de KaysersbergVignoble souhaitent s'engager dans une démarche volontariste visant à accroître l'efficience des circuits comptables et financiers ainsi que le service rendu aux usagers.

Un état des lieux a été réalisé et une réflexion sur l'amélioration de la qualité d'exécution des missions communes ont permis d'identifier les besoins et les attentes mutuelles et de définir conjointement les actions à engager et les domaines à prioriser.

La Communauté de Communes du Pays de Ribeauvillé, le SGC et le CDL ont décidé de contractualiser leurs engagements réciproques et se fixent une série d'objectifs organisés autour de quatre axes majeurs de progrès en matière de gestion publique locale :

- faciliter la vie de l'ordonnateur en développant et en enrichissant les échanges ;
- améliorer l'efficacité des procédures, en modernisant et en optimisant la chaîne de la dépense et de la recette : maîtriser le délai global de paiement et améliorer l'efficience du recouvrement ;
- offrir aux décideurs locaux une meilleure fiabilité et lisibilité des comptes, en améliorant la qualité comptable ;
- développer l'expertise comptable et fiscale au service des responsables de la CCPR.

Sur un plan méthodologique, chacun des quatre axes de travail choisis est décliné, en une ou plusieurs actions opérationnelles, soit 8 actions au total.

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

La mise en œuvre de ces actions ainsi que leur suivi seront assurés par des responsables identifiés qui représentent la communauté de communes du Pays de Ribeauvillé, le SGC, le CDL ou les services de la direction départementale des Finances publiques.

Un bilan annuel, réalisé par l'ordonnateur, le comptable public et le CDL, permettra d'analyser les mesures mises en œuvre et d'évaluer la progression de chaque action. Le cas échéant, il permettra de réorienter les démarches entreprises. Le suivi sera réalisé au moyen du tableau de bord annexé au présent engagement.

L'engagement partenarial couvre une période de trois ans allant du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2028. Il pourra être actualisé par voie d'avenant afin de tenir compte des évolutions réglementaires ou techniques ainsi que de besoins nouveaux.

A Kaysersberg, le 14 novembre 2025

Collectivité	**Direction Départementale des Finances Publiques du HAUT-RHIN**	**Comptable public**
Umberto STAMILE *Président de la CCPR*	*Xavier MENETTE* *Directeur départemental des Finances publiques du Haut-Rhin*	*Antoine MAZENOD* *Responsable du SGC de Kaysersberg-Vignoble*

REÇU EN PREFECTURE
le 01/12/2025
Application agréée E-legalite.com
99_DE-068-246800577-20251127-2025_5_80-D

Engagement Partenarial

Axe 1 : **Amplifier les échanges entre ordonnateur et comptable**, *en développant et en enrichissant les échanges*

- Action 1 : Sécuriser et optimiser le fonctionnement des régies

Axe 2 : **Optimiser la chaîne de la dépense et de la recette**

- Action 2 : Maîtriser le délai global de paiement
- Action 3 : Améliorer l'efficience des actions en recouvrement forcé, grâce à une convention de recouvrement des produits locaux

Axe 3 : Renforcer la fiabilité et la lisibilité des comptes pour les décideurs locaux, en améliorant la qualité des comptes **:**

- Action 4 : Mettre conjointement à niveau l'actif immobilisé dans le cadre d'une démarche pérenne
- Action 5 : Apurer les comptes de tiers
- Action 6 : Présenter la synthèse de la qualité de ses comptes devant une émanation des élus de la collectivité

Axe **4** : **Développer l'expertise fiscale et financière au service de la CCPR**

- Action 7 : Informer et alerter en matière de TVA
- Action 8 : Expertiser les projets d'investissement à enjeu

Axe 1 :

ACTION 1 : SÉCURISER ET OPTIMISER LE FONCTIONNEMENT DES RÉGIES

Objectifs

La régie est un mode de gestion qui présente de nombreux avantages (faciliter l'accès des usagers au service, abonder rapidement la trésorerie de la collectivité ou de l'établissement public avec l'encaissement des recettes de la commune dès que le service a été rendu, permettre le paiement immédiat de la dépense publique dès le service fait pour des opérations simples et répétitives), mais il n'en comporte pas moins de nombreux risques tant pour la collectivité que pour le comptable.

REÇU EN PREFECTURE
le 01/12/2025
Application agréée E-legalite.com
99_DE-068-246800577-20251127-2025_5_80-D

Les actions proposées, organisées de manière conjointe, contribuent à limiter les risques liés aux régies tant d'avances que de recettes afin de sécuriser les opérations des régies, préserver la responsabilité des régisseurs et prémunir les collectivités et établissement public locaux contre les risques de pertes financières ou de fraude en évitant l'exploitation par des agents indélicats de défaillances ou d'absence de dispositifs de contrôle tant chez l'ordonnateur que chez le comptable.

Contexte – État des lieux

La Communauté de Communes du Pays de Ribeauvillé dispose de quatre régies pour l'ensemble de ses budgets. Les quatre régies on fait l'objet d'un contrôle sur pièces ou sur place au cours des douze derniers mois.

Pour le budget principal :

- La régie mixte « Piscine 3 châteaux » est une régie à fort enjeu en raison d'un niveau d'activité important. La régie dispose déjà d'un compte Dépôt de Fonds au Trésor (DFT) et accepte les paiements par carte bancaire.
Cette régie s'occupe également des encaissements de la piscine Carola appartenant à la ville de Ribeauvillé durant les trois mois d'ouverture de la période estivale. Une convention est conclue entre la ville de Ribeauvillé et la Communauté de Communes du Pays de Ribeauvillé.

- La régie d'avances du budget général réalise diverses petites dépenses. Le montant de l'avance est de 600 €. La régie dispose d'un compte DFT et de deux cartes bancaires.

Pour le budget annexe M4 « Ordures ménagères » :

- La régie « recettes diverses ordures ménagères » encaisse le produit de la vente de verrou pour les bacs poubelles. La régie ne dispose pas d'un compte DFT et n'accepte pas les paiements par carte bancaire. Sa dissolution et son remplacement par une facturation du verrou sur la facture semestrielle des déchets a été actée et sera mise en œuvre en 2025.

REÇU EN PREFECTURE
le 01/12/2025
Application agréée E-legalite.com
99_DE-068-246800577-20251127-2025_5_80-D

Pour le budget annexe M4 « Pépinière d'entreprises » :

- La régie de recettes de la pépinière d'entreprises encaisse principalement les recettes d'un distributeur de boissons. La régie a également une activité de location de salle. La régie ne dispose pas d'un compte DFT.

Démarche

Les étapes et le calendrier

- Mise en place de vérifications conjointes de régies sélectionnées au regard de leurs enjeux (notamment financiers) et/ ou risques : 2026 ;
- Organiser une réunion d'information ou de formation des régisseurs et mandataires de la collectivité : novembre 2025 ;
- Répertorier conjointement les régies dont les modalités de fonctionnement peuvent être améliorées ou sécurisées et décider des mesures de rationalisation adéquates : fin 2025.

Engagements de la collectivité

- Informer le comptable des projets de création ou modification des actes constitutifs et de nominations de régisseurs dans des délais suffisants pour lui permettre d'émettre un avis éclairé ;

- Veiller à l'effectivité des contrôles réglementaires des régies relevant des ordonnateurs (cf. titre 6 de l'instruction codificatrice n°06-031-A-B-M du 21 avril 2006 relative aux régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics) ;

- Contrôler périodiquement le fonctionnement général des régies : mise en place de mesures de contrôles internes tels que la séparation des tâches, des contrôles mutuels ou de supervision par les services financiers, contrôle de la cohérence entre l'activité générale ou la fréquentation du service concerné (piscine, salle de spectacles, cantine, etc.) ;

- Informer sans délai le comptable de toute irrégularité ou difficulté pouvant affecter le bon fonctionnement d'une régie ;

- Participer aux remises de services des nouveaux régisseurs et aux contrôles conjoints ;

- Veiller à la mise en œuvre des mesures correctives demandées par le comptable à la suite d'une vérification ;

- Recenser les besoins de formation des régisseurs et veiller à leur formation et information sur les droits et obligations liés à leur fonction avant son exercice effectif ;

- Consulter le comptable en matière d'informatisation des régies avant le lancement d'une procédure d'acquisition de l'application et veiller à la formation du comptable au logiciel utilisé par le régisseur pour faciliter ses contrôles ;

REÇU EN PREFECTURE
le 01/12/2025
Application agréée E-legalite.com
99_DE-068-246800577-20251127-2025_5_80-D

- Rationaliser la gestion et le fonctionnement des régies de la collectivité avec une réflexion sur :

- la nécessité de la création de nouvelles régies (ou simple modification d'une régie existante) ;
- le regroupement de certaines régies existantes afin de diminuer les coûts de fonctionnement, de faciliter la gestion ou les opérations de contrôles : régie dotée des mêmes moyens matériels, humains (régisseur), installées dans des locaux identiques ou voisins ;
- la pertinence des moyens de perception des recettes en vue d'améliorer le service aux usagers avec l'utilisation de moyens de paiement dématérialisés plus pratiques pour les usagers et plus rentables pour la collectivité (carte bancaire, prélèvement, virement) ;
- la sécurisation des opérations de dépenses et du personnel de la régie par l'utilisation de la carte bancaire après ouverture d'un compte de dépôts en remplacement de l'utilisation du numéraire ;

- Procéder, en cas de nécessité, à la modification de l'acte constitutif, voire à la clôture de la régie concernée.

Engagements du comptable et de la DGFIP

- Délivrer un avis sur les projets de création ou modification des actes constitutifs et de nominations de régisseurs, en maximum dix jours ;

- Contribuer à l'animation de réunions d'information ou de formation des régisseurs et mandataires ;

- Assurer une formation individuelle des régisseurs ou mandataires en cas de besoin (régisseur ou mandataire-suppléant nouvellement nommé, mise au point après constatation de difficultés) ;

- Accompagner et conseiller la collectivité dans la mise en place de moyens de paiement dématérialisés ou innovants (paiement par téléphone mobile), de dispositifs d'encaissement complexe (encaissements pour compte de tiers), pour l'informatisation de la régie ou pour le respect des nouveaux seuils d'encaissement et de décaissement en numéraire ;

- Informer sans délai l'ordonnateur de toute irrégularité ou difficulté pouvant affecter le bon fonctionnement d'une régie ;

- Effectuer des vérifications sur place ou sur pièce des régies ;

- Communiquer à l'ordonnateur et au régisseur les procès-verbaux de vérification des régies et expliquer, le cas échéant, les observations formulées lors de la vérification sur place ;

- Veiller au suivi et à la mise en place des mesures correctives proposées à l'issue d'une vérification de régie ;

- Fournir à l'ordonnateur un modèle de process de contrôle interne pour l'aider dans la maîtrise des risques de ses régies.

Conditions finales de réalisation de l'action

- Participation des régisseurs de la collectivité à la réunion annuelle des régisseurs organisée par le SGC ;
- Diminution du nombre d'incidents lors du visa des mandats de régularisation des régies d'avances et mixtes ;

- Diminution du nombre d'incidents lors du visa des titres de recettes des régies de recettes ;

- Diminution du nombre d'opérations effectuées en numéraire ;

- Réflexion conjointe sur le nombre de régies (possibilité de clôture ou de fusion) ;

REÇU EN PREFECTURE
le 01/12/2025
Application agréée E-legalite.com
99_DE-068-246800577-20251127-2025_5_80-D

- Augmentation du nombre de régies disposant d'un compte de dépôts de fonds.

Indicateurs de suivi

- Nombre de vérifications conjointes de régies ;
- Nombre de régisseurs et suppléants formés (jours / agent), nombre de participants à la réunion annuelle des régisseurs organisée par le SGC
- Taux de renouvellement de l'avance ;
- Connaissance par le comptable des fonctionnalités des logiciels utilisés par les régisseurs ;
- Nombre de dépenses rejetées par l'ordonnateur ou le comptable ;
- Nombre de régies dotées d'un compte de dépôts de fonds ;
- Délai de délivrance des avis sur les projets d'actes par le comptable ;
- Nombre de régies clôturées et/ou créées ;
- Nombre de sinistres ou irrégularités détectés lors des contrôles.

DGFiP : l'adjoint Recettes du SGC de Kaysersberg.

Collectivité : le DGS.

Axe 2 :

ACTION 2 : MAÎTRISER LE DÉLAI GLOBAL DE PAIEMENT

Objectifs

La maîtrise des délais de paiement des contrats de la commande publique concourt à la vitalité des entreprises et du tissu économique local.

Le respect des délais de paiement permet également une meilleure prévision et gestion de la trésorerie publique, l'absence d'intérêts moratoires et d'indemnités forfaitaires dus pouvant peser sur le budget et le renforcement de la confiance avec les entreprises, notamment les PME, qui favorise des relations commerciales durables et l'accès à des offres plus compétitives.

REÇU EN PREFECTURE
le 01/12/2025
Application agréée E-legalite.com
99_DE-068-246800577-20251127-2025_5_80-D

Contexte – Etat des lieux

Conformément à la réglementation, les acheteurs publics doivent payer les sommes dues en exécution d'un marché dans un délai prévu par le marché ou, à défaut, dans un délai fixé par voie réglementaire, qui peut être différent selon les catégories d'acheteurs.
Dans le secteur public local, comme pour l'État, le délai de paiement est de 30 jours, réparti entre l'ordonnateur (20 jours) et le comptable (10 jours).

À défaut de paiement dans les délais impartis, les acheteurs publics s'engagent à payer des intérêts moratoires à leur créancier et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 €, sans qu'il soit nécessaire pour l'entreprise d'en faire la demande.

Sur le fondement de l'article L. 1612-18 du code général des collectivités locales, lorsque les sommes dues au titre des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement ne sont pas mandatées dans les trente jours suivant la date de paiement du principal, l'ordonnateur peut être mis en demeure de les mandater en cas de signalement par un tiers auprès du représentant de l'État dans le département. À défaut de mandatement, représentant de l'État dans le département procède au mandatement d'office de la dépense.

Dès lors, il est nécessaire de suivre d'une manière fiable le délai global de paiement et de respecter ce délai.

Démarche

- Fiabilisation de la mesure de ce délai grâce à l'utilisation des outils informatiques et à l'enregistrement systématique en leur sein de la date de réception de la facture par l'ordonnateur.
- Réunion pour valider les engagements mutuels définis ci-dessous (transfert des fichiers, traitement des rejets, régularité des émissions de mandats) ;

➢ Réunions annuelles de suivi.

Engagements de la collectivité

Lisser les émissions de mandats tout au long de l'année ;

Joindre à chaque mandat les pièces justificatives prévues par la liste en annexe I du CGCT ;

- Transmettre des fichiers informatiques comprenant toutes les informations nécessaires au suivi du délai global de paiement :
  - date de départ du délai de paiement (réception de facture) ;
  - date de fin du délai global de paiement (mise en paiement) ;
  - durée DGP (différence entre les deux dates précédentes) ;
  - taux des intérêts moratoires ;
  - numéro de marché ;
- Traiter les demandes de précision ou d'ajout de pièce justificative du comptable ou toute demande ayant entraîné la mise en instance du mandat dans un délai de 3 jours ;
- Traiter les rejets du comptable dans un délai limité de 5 jours ;
- Analyser avec le comptable les difficultés rencontrées ;
- Rechercher des mesures correctives et les mettre en œuvre ;
- Améliorer la fiabilité des procédures (élaboration de fiches de procédures, formation des services si besoin).

REÇU EN PREFECTURE
le 01/12/2025
Application agréée E-legalite.com
99_DE-068-246800577-20251127-2025_5_80-D

- Envoyer les flux PES marchés au comptable bien en amont du premier mandat.
- Faire parvenir au comptable les écritures d'ordre (notamment les amortissements) lors des périodes creuses et avant le 30 septembre.

Engagements du comptable, du CDL et de la DGFIP

- Former les services de l'ordonnateur à la consultation d'Hélios en ligne (atelier animé en ce sens lors des portes ouvertes du 19 juin 2025 après-midi) ;
- Restituer à l'ordonnateur, lors de réunions périodiques, les principales causes de rejet de mandat ;
- Analyser avec l'ordonnateur les difficultés rencontrées (anomalies de mandatement) ;
- Rechercher des mesures correctives et aider à les mettre en œuvre ;
- Améliorer la fiabilité des procédures (élaboration de fiches de procédures, accueil et/ou formation des agents si besoin)
-

Condition finale de réalisation de l'action

- Respect du délai global de paiement plafonné à 30 jours ;
- Diminution des intérêts moratoires dus en cas de retard de paiement.

Indicateur(s) de suivi

- Délai de paiement du comptable ;
- Délai global de paiement (soit délai de la collectivité pour mandater la facture + délai du comptable pour payer) ;
- Taux de mandats payés au-delà du DGP en nombre de lignes de mandats et en montant.

DGFiP : adjoint Dépenses du SGC de Kaysersberg

Collectivité : service Finances

REÇU EN PREFECTURE
le 01/12/2025
Application agréée E-legalite.com
99_DE-068-246800577-20251127-2025_5_80-D

Axe 2 :

Objectifs :

L'optimisation de la chaîne des recettes suppose de raisonner sur l'ensemble du processus administratif associant étroitement l'ordonnateur et le comptable de la collectivité.

Elle est subordonnée à la qualité des titres émis ainsi qu'à la prévisibilité et à la régularité de leur émission puis à la mise en œuvre rapide d'actions de recouvrement. L'implication de l'ensemble des acteurs permet la mise en place d'une politique concertée, propre à assurer un traitement adapté aux enjeux et aux situations spécifiques. Cette implication de tous les partenaires sera matérialisée par la signature d'une convention de recouvrement permettant une amélioration tant quantitative que qualitative du recouvrement ;

Cette convention doit permettre à la collectivité :

- D'optimiser la gestion budgétaire ;
- de réduire les réclamations sur les titres de recettes ;
- de réduire les risques d'impayés ;
- de bénéficier d'un recouvrement plus rapide.

Elle doit permettre au comptable :

- d'optimiser la trésorerie de la collectivité ;
- de sécuriser juridiquement les opérations de recouvrement ;
- d'effectuer au plus vite les diligences en vue du recouvrement en les priorisant sur les créances à enjeux ;
- d'adapter le recouvrement forcé aux spécificités des créances qu'il doit recouvrer.

Contexte – État des lieux

Le taux de recouvrement sur les factures émises l'année précédente est excellent pour le budget principal, incluant les factures de périscolaire : 99,61 % fin 2023 et 99,80 % fin 2024. Au 31 mai 2025, il s'élève déjà à 99,17 % sur les factures émises en 2024.

En revanche, le taux de recouvrement sur les factures émises l'année précédente est moins bon pour le budget annexe Déchets (ordures ménagères) : 98,32 % fin 2023 et 98,42 % fin 2024.
Pour les budgets annexes Déchets des deux autres communautés de communes du périmètre du SGC de Kaysersberg, le taux de recouvrement équivalent s'élève à 98,77 % et 98,83 % fin 2024, soit 0,35 % et 0,40 % de mieux.

Il convient donc que la collectivité et le SGC mettent en place différentes actions pour atteindre a minima l'étiage des deux autres budgets annexes Déchets.

Démarche

L'efficacité du recouvrement dépend notamment de procédures légales et réglementaires ainsi que d'une sélectivité des poursuites qui s'exécutent en tenant compte de seuils fixés par la réglementation ou qu'il convient de déterminer le cas échéant.

Dans ce contexte, il s'agit d'établir un protocole clair et précis des actions à mener en termes de recouvrement amiable ainsi que d'engagements des poursuites contentieuses afin de fiabiliser le processus de la recette, d'accélérer les

REÇU EN PREFECTURE
le 01/12/2025
Application agréée E-legalite.com
99_DE-068-246800577-20251127-2025_5_80-D

procédures de recouvrement, de garantir la pleine efficacité des poursuites contentieuses et de concentrer les efforts sur les côtes à enjeu.

Il est également utile dans ce même cadre de préciser les contours de la politique d'admission en non-valeur des titres de recettes, en convenant de critères communs conduisant à l'abandon des poursuites.

Engagements de la collectivité

- Convenir avec le comptable de critères communs justifiant dans certaines situations de ne pas mettre en œuvre toutes les procédures réglementaires de recouvrement et d'admettre les créances concernées en non valeur et formaliser ces critères dans le cadre d'une convention ;

- Faire adopter par l'assemblée délibérante une convention de partenariat de recouvrement des titres et des rôles de recettes.

Engagements du comptable et de la DGFIP :

- Convenir avec l'ordonnateur de critères communs justifiant dans certaines situations de ne pas mettre en œuvre toutes les procédures réglementaires de recouvrement et d'admettre les créances concernées en non valeur et formaliser ces critères dans le cadre d'une convention ;

- Suivre régulièrement les délais d'encaissement et les taux de recouvrement :

- Informer régulièrement la collectivité sur les dossiers à enjeux dont le recouvrement semble compromis ;

Condition finale de réalisation de l'action

- Signature d'une convention de recouvrement en octobre 2025 et suivi de sa mise en œuvre.

Indicateurs de suivi

- Taux de recouvrement année courante et précédente
- Evolution des restes à recouvrer en nombre et montant
- Evolution du nombre et du montant des titres admis en non-valeur
- Evolution du nombre de poursuites diligentées par type d'action

DGFiP : L'adjoint en charge du secteur Recettes

Collectivité : les responsables des services Déchets et Périscolaire

REÇU EN PREFECTURE
le 01/12/2025
Application agréée E-legalite.com
99_DE-068-246800577-20251127-2025_5_80-D

AXE 3 : RENFORCER LA FIABILITÉ ET LA LISIBILITE DES COMPTES POUR LES DECIDEURS LOCAUX

ACTION 4 : METTRE CONJOINTEMENT À NIVEAU L'ACTIF IMMOBILISÉ (IMMOBILISATIONS INCORPORELLES, CORPORELLES) DANS LE CADRE D'UNE DÉMARCHE PÉRENNE

Objectifs

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

De par ses enjeux financiers, la fiabilité de la tenue 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.
Pour les organismes engagés dans la certification, l'amélioration significative du suivi comptable des éléments d'actif est une condition nécessaire de certification.

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

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 ce qu'apparaisse la valeur nette comptable des immobilisations.

La démarche s'attache à définir les conditions de mise à niveau des états financiers à une date donnée, en s'attachant prioritairement aux masses significatives tant sur le plan financier qu'en termes de gestion pour la collectivité.

Les objectifs finaux sont de :

- Donner une image fidèle du patrimoine de l'entité ;
- Présenter un bilan sincère à la clôture de l'exercice ;
- Disposer d'un état de l'actif ajusté.

Contexte – État des lieux

Le sujet de la fiabilisation de l'actif immobilisé a déjà été abordé lors des réunions d'échanges annuelles entre le SGC et les collectivités de son périmètre, ainsi que lors des réunions bilatérales de travail entre le SGC et la CCPR.

Les anomalies passées ont été rectifiées au cours des exercices 2022 à 2024. L'indicateur de pilotage comptable des comptes de la CCPR est désormais excellent (100%).

L'enjeu consiste donc à maintenir ce très haut niveau de qualité comptable, notamment en matière de fiabilisation de l'actif.

Démarche

REÇU EN PREFECTURE
le 01/12/2025
Application agréée E-legalite.com
99_DE-068-246800577-20251127-2025_5_80-D

REÇU EN PREFECTURE
le 01/12/2025
Application agréée E-legalite.com
99_DE-068-246800577-20251127-2025_5_80-D

Définir un plan d'action de mise à niveau des états financiers

Actions ciblées (en fonction du diagnostic)

❿ **Apurer les immobilisations en cours (comptes 23x)**

Les travaux en cours (comptes 23x) ont vocation à être transférés en immobilisation définitive (comptes 21x) dès la mise en service du bien.

Un retard dans l'apurement de ces comptes traduit une comptabilisation incomplète et un défaut d'amortissement des immobilisations déjà mises en service ou une difficulté dans le pilotage des projets d'investissement.

Les indicateurs de qualité comptable exploités :

- CCA 10-01 pour l'intégration des immobilisations au bout de 3 ans) et la régularisation des avances sur commandes d'immobilisations corporelles (compte 238) et incorporelles (compte 237).

Il importe d'améliorer la qualité des comptes d'immobilisation en apurant les opérations en suspens.

Démarche méthodologique conjointe :

REÇU EN PREFECTURE
le 01/12/2025
Application agréée E-legalite.com
99_DE-068-246800577-20251127-2025_5_80-D

* Communication par le comptable à l'ordonnateur de la liste des immobilisations en cours Ce document est à rapprocher de la situation de l'inventaire comptable et doit donner lieu à l'identification des projets et des immobilisations concernées en priorisant les immobilisations non mouvementées depuis plus de 3 ans.
* Lorsque la situation des immobilisations est cernée par l'ordonnateur, celui-ci établit les certificats administratifs pour justifier les opérations d'intégration.
* Un flux inventaire (intégration des comptes 23) est communiqué au comptable, en même temps que les certificats administratifs.

⑩ Régulariser les frais d'études, de recherche et de développement et les frais d'insertion (comptes 203x)

Les frais d'études et d'insertion (comptes 203x) ont vocation à être rattachés à une immobilisation définitive ou, à défaut, à être amortis puis sortis du bilan.
Les indicateurs de qualité comptable exploités :

-
- Contrôle comptable automatisé (CCA) 10-02 : les fiches d'inventaire composant le solde des c/2031 et 2033 qui n'ont fait l'objet d'aucun mouvement (y compris d'amortissement) depuis plus de 3 ans + CCA 04.04.

L'apurement de ces comptes nécessite d'analyser, pour chaque bloc de frais, si le projet associé a été réalisé ou pas.

Démarche méthodologique conjointe :
* Communication par le comptable à l'ordonnateur du détail des fiches inventaires figurant à ce compte. Ce document est à rapprocher de la situation de l'inventaire comptable et doivent donner lieu à l'identification des projets et des immobilisations concernées en priorisant les immobilisations non mouvementées depuis plus de 3 ans.

* Lorsque la situation est cernée sur la réalisation ou non des projets, après analyse conjointe entre l'ordonnateur et le comptable, l'ordonnateur effectue les opérations nécessaires (selon le cas : décision fixant la durée d'amortissement, établissement du plan d'amortissement, prévision des crédits budgétaires, opération comptable, certificat administratif pour l'apurement).

⑩ Amortir et apurer les subventions d'équipement versées (comptes 204x)

Les subventions d'équipement versées doivent être amorties puis, lorsque l'amortissement est terminé, la subvention doit être sortie du bilan.

L'amortissement doit se réaliser au vu d'un plan d'amortissement respectant les durées maximales réglementaires.

L'apurement est une opération d'ordre non budgétaire (réalisée par le comptable) qui 'accompagne de la mise à niveau de l'inventaire tenu par l'ordonnateur.

Les indicateurs de qualité comptable exploités :

- Contrôles comptables automatisés (CCA) 04.01 (pour les amortissements) et 04.04 (pour l'apurement)

Démarche méthodologique conjointe :
* Communication par le comptable à l'ordonnateur des données issues des CCA 04.01 et/ou 04.04, complétées le cas échéant d'un état de l'actif.
* Lorsque la situation est cernée, après analyse conjointe entre l'ordonnateur et le comptable, l'ordonnateur effectue les opérations nécessaires.

- **Procéder aux amortissements obligatoires**

Les modalités d'amortissements sont prévues par l'assemblée délibérante. Ces dispositions doivent être vérifiées par référence aux instructions budgétaires et comptables.

Démarche conjointe :
- Le comptable précisera à l'ordonnateur les catégories d'immobilisations qui doivent être obligatoirement amorties.

REÇU EN PREFECTURE
le 01/12/2025
Application agréée E-legalite.com
99_DE-068-246800577-20251127-2025_5_80-D

- Les comptes sans amortissement (CCA 04.01) conduiront à une analyse de la situation.
- Les crédits budgétaires nécessaires seront prévus.
- Les opérations seront comptabilisées en deux temps. Dans les semaines qui suivent la prise en charge du budget pour les amortissements dits courants. En fin d'exercice pour l'amortissement au prorata temporis des immobilisations acquises en cours d'année.
- Le comptable contrôlera l'équilibre des opérations (débits des comptes 68x / crédits des comptes 28x : CCA 04.02).

- **Procéder aux dépréciations**

Les dépréciations constatent un amoindrissement de la valeur d'un élément de l'actif immobilisé résultant de causes dont les effets ne sont pas nécessairement irréversibles.

L'entité doit apprécier à chaque clôture des comptes, s'il existe un indice quelconque montrant qu'une immobilisation a pu perdre notablement de sa valeur. La dépréciation correspond à la différence entre la valeur nette comptable et la valeur actuelle. Les dépréciations peuvent porter sur des immobilisations non amortissables ou amortissables ; dans ce dernier cas, la base amortissable est alors modifiée et le plan d'amortissement doit être révisé.
Les dépréciations doivent être évaluées tous les ans et ajustées comptablement (à la hausse ou à la baisse).

Engagements réciproques

Engagements de la collectivité

- Désigner les personnes en charge des analyses et prévoir le temps nécessaire aux travaux conjoints ;
  - Prévoir et tenir des réunions avec le SGC ;
  - Mettre en œuvre les corrections retenues relevant de la CCPR ;
  - Transférer les flux inventaire.
  - Comptabiliser ces écritures le plus tôt possible une fois le budget pris en charge.
  - Sortir de l'actif les immobilisations mises au rebut ou sinistrées, afin d'en faciliter le suivi.
  - Ne créer qu'une seule fiche-inventaire par immobilisation, en respectant le principe d'une imputation unique par fiche.

Engagements du comptable, du CDL et de la DGFIP

- Désigner les personnes en charge des analyses et prévoir le temps nécessaire aux travaux conjoints ;
  - Prévoir et tenir des réunions avec la CCPR ;
  - Présenter les anomalies décelées relatives au patrimoine ;
  - Proposer les schémas correctifs adaptés aux ajustements comptables nécessaires ;
  - Mettre en œuvre les corrections retenues relevant du poste comptable (notamment les écritures d'ordre non budgétaire).
  -

Pilotage de l'action

Condition finale de réalisation de l'action

REÇU EN PREFECTURE
le 01/12/2025
Application agréée E-legalite.com
99_DE-068-246800577-20251127-2025_5_80-D

Absence d'anomalie entre l'inventaire comptable de l'ordonnateur et l'état de l'actif du comptable.

Indicateurs de suivi

- Nombre de comptes ajustés ;
- Indicateurs de qualité comptable (IPC, CCA) ;
- Écritures de correction sur exercices antérieurs ;
- Réduction du nombre d'anomalies décelées par les indicateurs de qualité comptable de la DGFiP en contemporain et sur comptes arrêtés ;
- Evolution des montants et du nombre d'opérations ayant fait l'objet de mouvements aux comptes 203, 204, 23.

Responsables de l'action

DGFiP : CDL + Stéphanie JAEGLE-HEINRICH du SGC + les cadres du SGC

Collectivité : le service Finances

REÇU EN PREFECTURE
le 01/12/2025
Application agréée E-legalite.com
99_DE-068-246800577-20251127-2025_5_80-D

AXE 3 : RENFORCER LA FIABILITÉ ET LA LISIBILITE DES COMPTES POUR LES DECIDEURS LOCAUX

ACTION 5 : APURER LES COMPTES DE TIERS

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).

Pour ces raisons (trésorerie, dédommagement des créanciers, sincérité budgétaire), il est indispensable de régulariser au plus vite les opérations inscrites dans les comptes de tiers.

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 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 pièces jointes associées.

Contexte et démarche

Contexte – État des lieux

- **Le CCA (Contrôle Comptable Automatisé) 13.01** signale une anomalie si au moins une pièce constituant le solde des comptes d'imputation provisoire de recette présent en balance de sortie est datée de plus de six mois.
- **Le CCA 13.02** concerne les dépenses et signale une anomalie si au moins une pièce constituant le solde des comptes d'imputation provisoire de dépense présent en balance de sortie est datée de plus de deux mois.

Ce sujet a déjà été évoqué à plusieurs reprises lors des réunions d'échanges entre le SGC et les collectivités, en mai 2024 et le 28 avril 2025, ainsi qu'à l'occasion de réunions bilatérales SGC KB – CCPR.

Des progrès ont déjà été réalisés. Reste néanmoins à émettre plus régulièrement les mandats et surtout les titres nécessaires pour régulariser les CIP.

Démarche

La démarche à suivre conjointement est la suivante :

- Réaliser un diagnostic sur l'ensemble des créances et des dettes figurant au bilan : ancienneté des soldes des comptes de tiers, dont les comptes d'imputations provisoires : exploitation des balances, états de développement de solde, états des restes à recouvrer et à payer… ;
- En fonction des comptes posant problème, mettre en place un plan d'action conjointement avec l'ordonnateur, notamment :
    - Amélioration du recouvrement des titres : actions sur le référentiel tiers (cf. PND-NPAI…), sur la qualité d'émission de titres, l'opportunité de créer ou non des régies, revoir la politique d'admission en non valeur ;
    - Le suivi des retenues de garantie par une approche partenariale avec l'ordonnateur aux fins de régularisation rapide ;

REÇU EN PREFECTURE
le 01/12/2025
Application agréée E-legalite.com
99_DE-068-246800577-20251127-2025_5_80-D

- Un suivi périodique conjoint des comptes d'imputations provisoires en recettes et en dépenses.

Engagements de la collectivité

- Renseigner les coordonnées fiables et complètes des créanciers avant transmission des flux ou documents pour prise en charge comptable ;
- Consulter et traiter le relevé des recettes perçues avant émission de titres (P503) selon une périodicité fixée à 30 jours maximum ;
- Traitement des dépenses à régulariser dans un délai maximum d'un mois ;
- Transmettre les informations reçues de tiers au comptable dès réception pour permettre une juste imputation des versements ensuite par le comptable ;
- Émettre les titres typés « après encaissement » et les mandats typés « émis après paiement » avec identification de la pièce comptable ;
- Signaler au comptable les difficultés d'identification de certaines recettes ;
- Établir un plan d'apurement des CIP d'une ancienneté supérieure à 6 mois ;
- En cas de rejet de virement, transmettre un nouveau RIB au comptable sous 5 jours.

Engagements du comptable et de la DGFIP

- Transmettre selon une périodicité mensuelle la liste de dépenses à régulariser ;
- Utiliser les comptes de tiers appropriés, conformément aux dispositions des instructions budgétaires et comptables ;
- Assurer un traitement rapide des opérations de prise en charge.

Condition finale de réalisation de l'action

- Diminution du nombre d'opérations en solde en classe 4 à la clôture des comptes par rapport à N-1 ;
- Absence d'anomalie sur les CCA relatifs à l'apurement des comptes de tiers.

1. <u>Indicateurs de suivi</u>

- Situation mensuelle des CIP à partir de DATAVIZ (logiciel des Finances publiques) ;

- Validation des items CCA 13.01 et 13.02 dans le cadre de l'indicateur de pilotage comptable.

REÇU EN PREFECTURE
le 01/12/2025
Application agréée E-legalite.com
99_DE-068-246800577-20251127-2025_5_80-D

AXE 3 : RENFORCER LA FIABILITÉ ET LA LISIBILITÉ DES COMPTES POUR LES DÉCIDEURS LOCAUX

ACTION 6 : PRÉSENTER LA SYNTHÈSE DE LA QUALITÉ DE SES COMPTES DEVANT LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE OU LA COMMISSION DES FINANCES

Objectifs

REÇU EN PREFECTURE
le 01/12/2025
Application agréée E-legalite.com
99_DE-068-246800577-20251127-2025_5_80-D

La synthèse de la qualité des comptes a pour objectif de dresser des constats sur les comptes d'une collectivité territoriale ou d'un groupement, afin de déterminer des actions à entreprendre à court et moyen terme en lien avec l'ordonnateur en vue d'en améliorer la régularité, la sincérité et la fidélité des comptes. La formule, appréciée pour sa souplesse et sa transversalité, permet de renforcer le partenariat entre les acteurs locaux sur les sujets d'amélioration de la qualité des comptes et de valoriser l'expertise de la DGFiP dans un cadre élargi à l'organe délibérant.

Formule alternative à la certification des comptes, la synthèse sur la qualité des comptes porte exclusivement sur la qualité comptable de l'exercice clos de la collectivité locale et n'aborde ni la gestion, ni les éléments d'analyse financière. Les travaux menés sont strictement limités à l'examen de la qualité comptable de thèmes pré-sélectionnés et à leur conformité à l'instruction budgétaire et comptable en vigueur.

Contexte et démarche

Contexte – État des lieux

L'expérimentation de la synthèse de la qualité des comptes a été mise en place en 2020 (sur les comptes de l'exercice 2019) et reconduite durant trois années sous l'égide du Comité de fiabilité des comptes locaux.

Le dispositif connaît, depuis son lancement, un accueil positif de la part de l'ensemble des acteurs de la sphère locale.

Ainsi, le bilan de l'expérimentation de la synthèse de la qualité des comptes des collectivités locales, menée de 2020 à 2023 auprès d'environ 550 entités, sous le pilotage de la direction générale des finances publiques (DGFiP), conduit-il à proposer, depuis 2024, une offre de service pérenne en matière de qualité des comptes locaux.

La synthèse de la qualité des comptes a vocation à être réalisée une fois par mandature.

La CCPR souhaite bénéficier de cette offre de service en matière de qualité des comptes locaux.

Démarche

La synthèse de la qualité des comptes est un dispositif de fiabilisation comportant 2 étapes :

D'abord, le conseiller aux décideurs locaux avec le concours du comptable analyse au sein d'un rapport normé les comptes de l'exercice clos (postes du bilan, le respect du principe d'indépendance des exercices, les soldes comptables à la clôture de l'exercice, bilan des contrôles sélectifs de la dépense…) en s'attachant à mettre en exergue les points forts et les axes d'amélioration de la qualité des comptes. Cet examen, s'appuie sur les données à la disposition de la DGFiP et peut nécessiter la collaboration des services de l'ordonnateur.

Au terme de cet examen et après un temps d'échange entre le rédacteur de la synthèse et l'ordonnateur de la collectivité, la synthèse est présentée par le conseiller aux décideurs locaux ou le comptable devant l'assemblée délibérante ou la commission des finances au moment de l'approbation des comptes. Cette présentation, d'une durée de 30 minutes environ, vise à expliciter les enjeux liés à la bonne tenue des comptes et à proposer une « démarche de progrès ».

Engagements réciproques

REÇU EN PREFECTURE
le 01/12/2025
Application agréée E-legalite.com
99_DE-068-246800577-20251127-2025_5_80-D

Engagements de la collectivité

- Transmettre au CDL les documents et informations nécessaires à l'analyse et à la rédaction de la synthèse de la qualité des comptes.

Engagements du CDL et du comptable

- Recourir aux outils disponibles ;
- Respecter le cadre normalisé ;
- Présenter préalablement la synthèse à l'ordonnateur ;
- Assurer la présentation de la synthèse devant l'assemblée délibérante ou la commission des finances.

Pilotage de l'action

Condition finale de réalisation de l'action

Réalisation et présentation de la synthèse sur la qualité des comptes devant l'assemblée délibérante ou la commission des finances

Nombre de présentation de la synthèse sur la qualité des comptes devant l'assemblée délibérante ou la commission des finances au cours d'une mandature.

Responsables de l'action

DGFiP : CDL + le comptable public

Collectivité : le service Finances et le DGS

REÇU EN PREFECTURE
le 01/12/2025
Application agréée E-legalite.com
99_DE-068-246800577-20251127-2025_5_80-D

Axe 4 :

Action 7 : INFORMER ET ALERTER EN MATIÈRE DE TVA

Objectifs

L'objectif est d'apporter à la collectivité une aide à la gestion de ses obligations fiscales :

- En sécurisant la gestion de la TVA grâce à la diffusion d'une information régulière sur la législation fiscale et ses évolutions,
- en l'alertant sur toute difficulté constatée ou potentielle.

Contexte et démarche

Contexte – État des lieux

Du fait de la diversification croissante de leurs activités dans le domaine concurrentiel et commercial, les collectivités locales se trouvent directement concernées par la Taxe à la Valeur Ajoutée (TVA).

La CCPR a la volonté de sécuriser sa situation sur le plan fiscal par rapport à ses activités qui pourraient, le cas échéant être assujetties à la TVA.

Démarche méthodologique

Le SGC et le CDL assurent des fonctions d'information et d'alerte en la matière. Au-delà du rôle de contrôle du premier, ils sont les interlocuteurs de proximité des collectivités pour assurer une meilleure sécurité juridique des opérations complexes, dont l'enjeu financier est important.

Engagements réciproques

Engagements de la collectivité

- Établir les déclarations d'existence, de cessation, d'option pour l'assujettissement à la TVA, conformément à la réglementation et en tenir le comptable informé rapidement ;
- Télé-déclarer la TVA dans les délais ;
- Transmettre simultanément au comptable l'accusé de réception signé de la télé-déclaration de TVA ;
- Veiller à l'établissement, en temps utile, des demandes de remboursement de crédits de TVA ;
- Solliciter le CDL en tant que de besoin afin de sécuriser la situation de la collectivité sur le plan fiscal.

Engagements du CDL et du SGC

- Apporter leur concours concernant l'information et le respect des règles d'assujettissement et des obligations des redevables, la détermination des bases d'imposition et des droits à déduction ;
- Prendre en charge toutes les questions relatives à la fiscalité des activités commerciales, si besoin les analyser avec l'appui du responsable du Service des Impôts des Entreprises (SIE) et dans la mesure où la situation le justifie, promouvoir le recours au rescrit fiscal ;
- Appeler l'attention de l'ordonnateur sur les obligations qui lui incombent ;

REÇU EN PREFECTURE
le 01/12/2025
Application agréée E-legalite.com
99_DE-068-246800577-20251127-2025_5_80-D

- S'assurer de la régularité des dépenses au regard des dispositions du Code général des impôts ;
- Contrôler l'exactitude de l'ensemble des calculs de liquidation (y compris du taux appliqué) ;
- S'assurer de la concordance de la liquidation effectuée par l'ordonnateur lors de l'établissement de la déclaration de TVA avec ses écritures ;
- Effectuer le paiement de la TVA selon la périodicité prévue.

Pilotage de l'action

Condition finale de réalisation de l'action

Pourcentage de réponses sous deux mois aux demandes de la collectivité en matière de TVA pour lui permettre de remplir ses obligations déclaratives.

Indicateurs de suivi

- Nombre et nature des interventions du CDL et du SGC,
- Nombre et nature des anomalies décelées – évolution,
- Dates de télédéclarations et de règlements de TVA.

Responsables de l'action

- DGFiP : CDL de Kaysersberg.

- Collectivité : service Finances

REÇU EN PREFECTURE
le 01/12/2025
Application agréée E-legalite.com
99_DE-068-246800577-20251127-2025_5_80-D

Axe 4 :

Action 8 : EXPERTISER LES PROJETS D'INVESTISSEMENT A ENJEU

Objectifs

Dans le cadre de sa mission générale de conseil, la DGFIP peut expertiser un projet d'investissement à enjeu. Cette expertise est réalisée par la Mission Régionale de Conseil aux Décideurs Publics (MRCDP).

L'expertise réalisée par les MRCDP apporte des éléments globaux et synthétiques d'appréciation d'un projet. Elle constitue un renforcement de la capacité d'expertise des ordonnateurs locaux.

Cette action vise à apporter une prestation de conseil globale destinée à renforcer la capacité d'analyse des décideurs locaux, tout en préservant leur liberté de décision.

Contexte et démarche

Contexte – État des lieux

Démarche

L'intervention de la Mission Régionale de Conseil aux Décideurs Publics (MRCDP) répond aux critères suivants.

- *Une intervention concertée*

La mission d'expertise est réalisée à la demande des ordonnateurs. Elle peut intervenir à différents stades du projet. Le champ de l'expertise est arrêté pour chaque projet en concertation avec les élus. La démarche est menée selon une méthodologie spécifique reposant sur un cahier des charges et un calendrier précis.

- *Une intervention complète*

L'expertise peut porter sur l'ensemble des volets d'une opération : économique, financier, juridique. Elle peut venir en complément d'analyses techniques ou spécifiques fournies par d'autres intervenants et donner un éclairage général sur un projet ou répondre à des questions spécifiques.

- *Une intervention neutre, indépendante et confidentielle*

L'intervention de la MRCDP est assurée par des experts indépendants. Elle aboutit à un rapport d'expertise qui n'est remis qu'à son commanditaire. L'expertise ne préjuge pas de la décision de l'ordonnateur : elle relève les points forts et points faibles d'un projet.
Si le commanditaire le souhaite expressément dans le cahier des charges, les MRCDP se prononcent plus clairement sur les différentes options en émettant un avis.

Engagements réciproques

REÇU EN PREFECTURE
le 01/12/2025
Application agréée E-legalite.com
99_DE-068-246800577-20251127-2025_5_80-D

Engagements de la collectivité

- Saisir la MRCDP par écrit pour une expertise sur un projet d'investissement à enjeu;
- Transmettre à la MRCDP l'ensemble des documents nécessaires à l'analyse (documents comptables, délibérations, etc).

Engagements du CDL et de la DGFIP

- Présenter les missions de la MRCDP ;
- Transmettre le cas échéant les renseignements, documents utiles à la MRCDP pour conduire son expertise
- Respecter le délai prévu dans le cahier des charges : le délai de réalisation de l'expertise est défini avec le commanditaire en tenant compte du plan de charge de la MRCDP et de la programmation des saisines. Les retards éventuels sont signalés et expliqués au commanditaire ; les délais sont éventuellement renégociés.
- Respecter le caractère confidentiel du rapport : le rapport d'expertise est remis au seul commanditaire. La liste des autres destinataires est, le cas échéant, fixée en accord avec le commanditaire.

Pilotage de l'action

Condition finale de réalisation de l'action

- Remise du rapport à la collectivité par la MRCDP.

Indicateurs de suivi

- Nombre sollicitations de la MRCDP par la collectivité
- Nombre de rapports MRCDP remis dans les délais prévus au commanditaire;
-

Responsables de l'action

- DGFiP : CDL de Kaysersberg et DDFIP68, en lien avec la MRCDP.

- Collectivité : service Finances

REÇU EN PREFECTURE
le 01/12/2025
Application agréée E-legalite.com
99_DE-068-246800577-20251127-2025_5_80-D