



# CHARTRE PARTENARIALE

entre

la **COLLECTIVITE** de  
**Prignac et Marcamps**

et

la **DIRECTION GÉNÉRALE**  
**DES FINANCES PUBLIQUES**

\*\*\*

# DÉFINITION D'UNE POLITIQUE DE RECouvreMENT

Entre

la COLLECTIVITÉ de (nom),

représentée par M. (nom + qualité),

Et

la DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES (DGFIP),

représentée par M JEANROY Rodolphe, chef du Service de Gestion Comptable (SGC) de Saint-André-de-Cubzac-Saint-Savin.

## Préambule

La présente charte, élaborée en partenariat entre la collectivité de **Prignac et Marcamps** et le Service de Gestion Comptable (SGC) de Saint-André-de-Cubzac-Saint-Savin, 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 ainsi 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.

\*\*\*

## 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 son représentant, 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 SGC, seule habilité à recouvrer les créances (conformément à l'article L1617-5 du Code Général des Collectivités Territoriales).

### 1.2. Les moyens mis en œuvre

Pour exercer sa mission, le SGC 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 : réunions thématiques spécifiques, échanges par messagerie, partage de fiches de procédures, 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, soit, pour une personne physique, ses nom, prénom, date et lieu de naissance (avec, si possible, son adresse) et, pour une personne morale, son SIRET
- ✓ 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.

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 (à l'instar du SIRET pour les personnes morales).

## **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 SGC.

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.

L'objectif attendu ici est la réduction, en fin d'exercice, du volume (en nombre et montant) des opérations portées en comptes d'imputation provisoire de recettes dans un souci de sincérité des comptes.

### **▪ Développement des moyens modernes de paiement**

Les moyens modernes de paiement seront développés sur la base d'un diagnostic établi en commun avec le Conseiller aux Décideurs Locaux (CDL) et en tenant compte de la typologie des recettes.

L'objectif attendu ici est de généraliser aux usagers les solutions de paiement par internet (Payfip), par prélèvement, virement et/ou carte bancaire.

## **2.3. Autoriser les poursuites**

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, codifié à l'article R1617-24 du Code Général des Collectivités Territoriales, 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.

Dans le cadre de la présente convention, la collectivité autorise le SGC, de façon permanente, à émettre tous les actes de poursuite utiles pour le recouvrement de ses titres et/ou articles de rôles.

Cette autorisation est valable pour toute la durée du mandat actuel.

Elle pourra cependant être modifiée ou annulée à tout moment sur simple demande écrite de l'ordonnateur de la collectivité.

## **2.4. Informer le SGC**



La collectivité communique au SGC toute information utile au recouvrement, relative au débiteur ou à la créance : contentieux, mises à jour d'adresse, 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. Veiller au bon fonctionnement des régies de recettes

En liaison avec le CDL, un diagnostic partagé sera effectué au regard des régies de recettes afin de s'assurer du bon fonctionnement de celles-ci.

Celui-ci pourra aboutir à la rédaction d'un plan d'actions commun : mise à jour des dossiers régies, formation conjointe des régisseurs, diversification des modes de perception des recettes, vérification conjointe des régies, etc.

## 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 régulier 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, employeurs, comptes bancaires, autres tiers détenteurs ;
- ✓ à mettre en œuvre les moyens modernes d'encaissement.

### 3.2. Respecter les seuils des poursuites

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 donc être partagés par ces deux acteurs.

En matière de seuils d'engagement des poursuites :

- ✓ la priorité doit être donnée aux Saisies à Tiers Détenteurs (SATD) : d'abord auprès des tiers autres que les établissements bancaires (locataires, employeurs, etc.) ;
- ✓ Les saisies par voie d'huissier doivent être réservées principalement aux cotes à enjeux et n'intervenir qu'en tout dernier lieu, lorsque la SATD n'a pas permis d'aboutir au recouvrement.

Les partenaires conviennent des seuils suivants :

Seuil minimal d'engagement de l'action	Seuil
Mise en recouvrement <sup>1</sup>	15 €
Lettre de relance et/ou mise en demeure de payer	15 €

<sup>1</sup> article D1611-1 du CGCT

Phase comminatoire amiable	15€
SATD autre que bancaire (employeur, CAF, etc.)	30€
SATD bancaire	130 €
SATD Ficovie	500 €
Saisie-vente	2 000 €
Oppositions au transfert du certificat d'immatriculation	750 €
Hypothèque (légale ou conventionnelle)	5 000 €
Saisie immobilière	20 000 €
Autre action lourde (assignation en RJL, licitation-partage, etc.)	20 000 €
Déclaration de créances à titre provisionnel ou définitif / Conversion créance provisionnelle en définitive (sauvegarde, RJ)	1 000 €
Déclaration de créances à titre provisionnel ou définitif / Conversion créance provisionnelle en définitive (LJ directe ou indirecte)	1 000 €
Déclaration de créances suite à surendettement (dossier recevable)	0 €
Procédure de rétablissement personnel avec LJ	0 €
Procédure de rétablissement personnel sans LJ	1 000 €
Plan de surendettement avec moratoire ou 1 <sup>er</sup> palier sans versement	1 000 €
Plan de surendettement sans moratoire ou versement dès le 1 <sup>er</sup> palier	0 €

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

### 3.3.Comptabiliser les remises gracieuses

La remise gracieuse est accordée par décision de la collectivité, de façon partielle ou totale, même si une procédure contentieuse est en cours (les frais engagés sont alors supportés par elle).

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

### 3.4. Proposer l'admission en non-valeur

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

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

L'admission en non-valeur peut être automatique

- ✓ pour les titres d'un montant non recouvré inférieur à 300 €, présentant les diligences exercées (niveau de diligences à définir en fonction du montant de la créance).

Le SGC s'engage à adresser une liste d'admission en non-valeur deux fois dans l'année, au cours des premier et dernier trimestres.

### 3.5. Régulariser les encaissements avant émission de titre

Afin d'aider la collectivité 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 – Suivi du recouvrement et des états de poursuite

Le SGC ou le CDL communique à la collectivité les états de restes à recouvrer selon une périodicité au moins biannuelle (courant juin et décembre).

### Article 5 – 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.

Elle pourra être prorogée par voie d'avenant, à l'issue de la mandature, dans l'attente de la signature d'une nouvelle charte.

Fait à Prignac et Marcamps, le 24 avril 2024

Le Maire,  
  
Francis Bérard

Le Chef du service de gestion comptable de  
Saint-André-de-Cubzac-Saint-Savin

Rodolphe JEANROY