



Envoyé en préfecture le 17/12/2024
Reçu en préfecture le 17/12/2024
Publié le 18 DEC 2024
ID : 022-212200810-20241217-2024_DB_089-DE



Engagement partenarial

entre

la commune d'HILLION

la Direction départementale des Finances publiques des Côtes-d'Armor

le Service de gestion comptable de Saint-Brieuc

le Conseiller aux décideurs locaux du territoire de Quintin

Envoyé en préfecture le 17/12/2024
Reçu en préfecture le 17/12/2024
Publié le 18 DEC 2024
ID : 022-212200810-20241217-2024_DB_089-DE

Sommaire

Préambule.....	3
Liste des actions retenues.....	4
Modalités de suivi des actions.....	5
Fiches-Actions.....	6
<i>Axe 1 : Faciliter le travail de l'ordonnateur, en développant et en enrichissant les échanges.....</i>	<i>7</i>
<i>Axe 2 : Améliorer l'efficacité des procédures : maîtriser les délais de paiement et améliorer les conditions de recouvrement en modernisant et en optimisant les chaînes de recettes et de dépenses.....</i>	<i>11</i>
<i>Axe 3 : Offrir une meilleure lisibilité des comptes aux décideurs en améliorant la qualité comptable.....</i>	<i>25</i>
<i>Axe 4 : Développer l'expertise comptable, fiscale et financière au service des responsables.....</i>	<i>30</i>
<i>Axe 5 : Sécurité informatique.....</i>	<i>34</i>
Annexe : Tableau de bord.....	36

La commune d'HILLION, représentée par son maire, Annie GUENNOU ;

Et,

La direction départementale des Finances publiques des Côtes-d'Armor, représentée par la Directrice départementale des Finances publiques des Côtes-d'Armor, Madame Maryvonne DESBOIS,

Le Service de gestion comptable de Saint-Brieuc représenté par Loïs BOLE, comptable public,

Le Conseiller aux décideurs locaux du territoire de Quintin, Stéphane DUPUY,

Conviennent de ce qui suit :

PRÉAMBULE

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

Celle-ci est notamment motivée par la volonté commune d'améliorer la qualité des comptes suite au passage à la M57 et à la synthèse de qualité des comptes réalisée au 1^{er} semestre 2024.

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

Les partenaires ont décidé de contractualiser leurs engagements réciproques et se fixent une série d'objectifs organisés autour de cinq axes majeurs de progrès en matière de gestion publique locale :

- faciliter la vie de l'ordonnateur, en développant, en enrichissant et en dématérialisant les échanges ;
- améliorer le service aux usagers : maîtriser les délais de paiement et améliorer les conditions de recouvrement en modernisant et en optimisant les chaînes de recettes et de dépenses ;
- offrir une meilleure lisibilité aux décideurs en renforçant la fiabilité des comptes ;
- développer l'expertise fiscale, financière au service des responsables.
- La sécurité informatique

LISTE DES ACTIONS RETENUES

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

<i>Axe 1 : Faciliter le travail de l'ordonnateur, en développant et en enrichissant les échanges.....</i>	<i>7</i>
<i> Action 1.1 : Rapprochement des services.....</i>	<i>7</i>
<i> Action 1.2 : Étudier la possibilité du recours à l'APIsation des données.....</i>	<i>9</i>
<i>Axe 2 : Améliorer l'efficacité des procédures : maîtriser les délais de paiement et améliorer les conditions de recouvrement en modernisant et en optimisant les chaînes de recettes et de dépenses.....</i>	<i>11</i>
<i> Action 2.1 : Optimisation de la chaîne du paiement des dépenses.....</i>	<i>11</i>
<i> Action 2.2 : Optimisation de la chaîne du recouvrement des recettes.....</i>	<i>13</i>
<i> Action 2.3 : Rationalisation des régies.....</i>	<i>17</i>
<i> Action 2.4 : Fiabilisation des tiers.....</i>	<i>19</i>
<i> Action 2.5 : Déploiement et mise en œuvre du PES Marché.....</i>	<i>22</i>
<i>Axe 3 : Offrir une meilleure lisibilité des comptes aux décideurs en améliorant la qualité comptable.....</i>	<i>25</i>
<i> Action 3.1 : Pilotage conjoint de la qualité des comptes.....</i>	<i>25</i>
<i> Action 3.2 : Contribution à une reddition précoce des comptes.....</i>	<i>27</i>
<i>Axe 4 : Développer l'expertise comptable, fiscale et financière au service des responsables.....</i>	<i>30</i>
<i> Action 4.1 : Information et conseil en matière de fiscalité directe locale.....</i>	<i>30</i>
<i> Action 4.2 : Réalisation d'analyses financières.....</i>	<i>32</i>
<i>Axe 5 : Sécurité informatique.....</i>	<i>34</i>
<i> Action : Partage d'informations sur les FOVI (Faux Ordres de Virement) et la cybersécurité. .</i>	<i>34</i>

MODALITÉS DE SUIVI DES ACTIONS

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

Cette convention est signée pour une période de trois ans allant du 01/01/2025 au 31/12/2027.

Fait en quatre exemplaires,

A HILLION, le 19 décembre 2024

La Maire d'HILLION

La directrice Départementale
des Finances publiques des Côtes
d'Armor

Annie GUENNOU

Maryvonne DESBOIS

Le conseiller aux décideurs locaux sur le
secteur de Quintin

Le comptable du SGC de Saint-Brieuc

Stéphane DUPUY

Loïs BOLE

FICHES-ACTIONS

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

Action 1.1 : Rapprochement des services

Descriptif de l'action

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

Objectifs

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

Démarche méthodologique

Engagements de la collectivité

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

Engagements du CDL et du comptable

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

Pilotage de l'action

- Transmission des organigrammes et annuaires respectifs ;

- Nombre d'accueils et présentations organisés / nombre de personnes nouvellement installées ;
- Mise à jour effective des organigrammes et annuaires respectifs selon une périodicité choisie annuelle ;
- Respect du calendrier de rencontres ;
- Transmission des documents administratifs ;

Responsables de l'action

- Service ordonnateur ;
- CDL ;
- Comptable ;

[Retour au sommaire](#)

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

Action 1.2 : Étudier la possibilité du recours à l'APIsation des données

Descriptif de l'action

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

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

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

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

Les données de la déclaration d'impôts deviennent ainsi le support de nouveaux services rendus aux administrés des collectivités, notamment le calcul du quotient familial sans que l'utilisateur n'ait besoin de fournir son avis d'imposition.

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

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

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

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

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

Objectifs

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

Démarche méthodologique

Une fois les besoins de la collectivité définis, celle-ci formule directement une demande d'accès aux données sur le site <https://api.gouv.fr/rechercher-api>

Engagements de la collectivité

- Définir ses besoins en lien avec le CDL et le comptable ;
- Formuler une demande d'accès sur le site :
 - pour l'API IP : <https://api.gouv.fr/les-api/impot-particulier>
 - pour l'API R2P : https://api.gouv.fr/les-api/api_r2p

Engagements du CDL et du comptable

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

Pilotage de l'action

- Ouverture d'un accès API

Responsables de l'action

- Service ordonnateur ;
- CDL ;
- Comptable ;
- DDFIP : correspondant départemental dématérialisation et moyens de paiement (ddfip22.pgp.cmp@dgfip.finances.gouv.fr)

[Retour au sommaire](#)

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

Action 2.1 : Optimisation de la chaîne du paiement des dépenses

Descriptif de l'action

La rénovation des méthodes de contrôle des dépenses publiques par les comptables est un axe clé de la modernisation de la gestion publique.

L'optimisation des procédures d'exécution des dépenses suppose de raisonner sur l'ensemble de la chaîne administrative associant étroitement l'ordonnateur, le CDL et le comptable de la collectivité.

Un suivi particulier du délai global de paiement (DGP) est nécessaire. La DDFIP mesure désormais le pourcentage de mandats payés en dehors du DGP. Ce point fera l'objet d'un suivi avec la collectivité.

Objectifs

- Réduire le délai global de paiement et le mesurer au travers d'un indicateur (CL35) qui sera partagé et restitué à la collectivité;
- Permettre à la collectivité de respecter ses engagements vis-à-vis de ses fournisseurs et prestataires : améliorer son image, obtenir des conditions financières plus favorables et éviter le paiement d'intérêts moratoires ;
- Maîtriser les flux financiers ;
- Améliorer la qualité du mandatement ;
- Moduler les contrôles en fonction du risque et des enjeux réellement constatés dans le cadre du contrôle hiérarchisé de la dépense (CHD) ;

Démarche méthodologique

Engagements de la collectivité

- Mandatement :
 - Réguler les émissions de mandats :
 - mandatement dès réception des éléments nécessaires et, si besoin, constatation du service fait ;
 - émission régulière des mandats ;
 - Veiller à la qualité des dossiers de mandatement :
 - présence de toutes les pièces justificatives ;
 - exacte identification du véritable créancier ;
 - exacte imputation budgétaire ;
 - ouverture des crédits budgétaires nécessaires ;
 - existence de trésorerie suffisante ;

- indication du délai de paiement sur lequel la collectivité s'est engagée...
 - Veiller à l'enrichissement et à la transmission des fichiers informatiques ;
 - Indiquer systématiquement le point de départ du délai global de paiement ;
 - Définir en accord avec le comptable un délai maximum de régularisation des mandats suspendus ou rejetés.
- Dans le cadre du CHD :
 - Codifier correctement les marchés et conventions à suivi exhaustif au sein de la zone marché du protocole informatique ;
 - 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) ;

Engagements du CDL et du comptable

- Restituer par écrit, avec présentation orale, le résultat des contrôles effectués selon une périodicité annuelle ;
- Analyser avec l'ordonnateur les difficultés rencontrées et rechercher les mesures propres à les faire disparaître ;
- Améliorer la fiabilité des procédures (élaboration de fiches de procédures, formation des services si besoin) ;

Pilotage de l'action

- Taux de rejet des mandats et analyse des motifs ;
- Restitution des résultats des contrôles ;
- Evolution du taux d'anomalies et de rejets (TEPS<1 %) ;
- Délai de paiement des dépenses ;
- Taux de mandats payés hors DGP < 20 %.

Responsables de l'action

- Service ordonnateur ;
- CDL ;
- Comptable ;

MESURE : CL35 part des mandats payés en dehors du DGP<20 %

[**Retour au sommaire**](#)

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

Action 2.2 : Optimisation de la chaîne du recouvrement des recettes

Descriptif de l'action

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

Objectifs

- 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.
- Permettre au comptable :
 - d'augmenter le taux de recouvrement ;
 - d'optimiser la trésorerie ;
 - de sécuriser juridiquement les opérations de recouvrement ;
 - d'effectuer au plus vite les diligences en vue du recouvrement ;
 - d'adapter le recouvrement contentieux aux spécificités.

Démarche méthodologique

En liminaire, il est rappelé la notion d'irrecouvrabilité telle que définie par l'article R. 276-2 du livre des procédures fiscales.

Cette définition, commune à l'ensemble des créances publiques, vise les créances pour lesquelles :

- les diligences s'avèrent impossibles, vaines
- ou dont les perspectives de recouvrement ne sont pas estimées suffisantes pour justifier la poursuite des diligences.

Cette définition réglementaire permet d'inclure les créances prescrites dans les propositions d'admission en non valeur.

Engagements de la collectivité

- L'émission des titres de recettes :
 - Emettre les titres de recettes :
 - au plus près du fait générateur,
 - régulièrement tout au long de l'exercice ;
 - Régulariser au plus vite les recettes perçues avant émission de titre ;
 - Veiller à l'identification exacte :
 - des bénéficiaires de la prestation (civilité, nom, prénom, date de naissance pour les soins hospitaliers...),
 - des débiteurs (civilité, nom, prénom, éventuellement lien avec le bénéficiaire de la prestation, ...) ;
 - Indiquer l'adresse précise et complète des débiteurs (surveiller la mise à jour du fichier adresse) ;
 - Produire le détail de la liquidation et si nécessaire les pièces justificatives ;
 - Adresser sans délai toutes les délibérations de portée générale (tarifs des prestations,...) ;
 - Instaurer un suivi particulier des débiteurs publics ;
 - Assurer le traitement social des débiteurs en difficultés.
- La recherche et les échanges d'information :
 - Fiabiliser les renseignements détenus et communiquer au comptable toutes les informations propres à faciliter le recouvrement (comptes bancaires, employeurs,...) ;
 - Mettre à jour régulièrement les informations relatives aux débiteurs et les communiquer au comptable ;
 - Fournir rapidement au comptable les nouveaux renseignements collectés, utiles au recouvrement, en essayant de les collecter dès la délivrance de la prestation ;
 - Consulter régulièrement les différentes éditions d'Hélios telles que le P503 et l'état des soldes permettant de suivre les instances d'imputations.
- Les régies de recettes et les moyens de paiement :
 - Mener une réflexion sur le fonctionnement des régies pour les encaissements de proximité et de faible montant :
 - implantation,
 - équipements (informatisation, installation de TPE,...) ;
 - activité ;
 - Proposer les moyens de paiement propres à satisfaire les débiteurs et en particulier le paiement en ligne.
- L'autorisation de poursuivre et le contentieux :
 - Informer rapidement le comptable des contestations sur les titres ;
 - Délivrer une autorisation générale et permanente de poursuites par voie de commandement, saisie / SATD ;
 - Définir un délai de traitement des demandes d'autorisation de poursuites par voie de saisie ou de SATD ;

- Transmettre les autorisations de poursuite selon une périodicité choisie (chaque semaine, quinzaine, mois...) ;
- Fixer des seuils de poursuites dans le cadre d'une politique conjointe ;
- Associer les services de la collectivité et du comptable pour le traitement des dossiers complexes ;
- Budget et comptabilité :
 - Examiner annuellement les dépréciations pour créances douteuses en lien avec le comptable ;
 - Provisionner les créances douteuses ;
 - Prendre les décisions budgétaires qui s'imposent et les exécuter, conformément à la réglementation applicable (article R 2321-2 du CGCT)
 - Traiter les demandes d'admissions en non-valeur du comptable selon une périodicité choisie (chaque trimestre, semestre,...).
- L'irrecouvrabilité :
 - Délégation au maire par l'assemblée délibérante pour l'admission en non valeur des créances inférieures à 100€ ;
 - Traiter les demandes d'admissions en non-valeur du comptable selon une périodicité choisie (chaque trimestre, semestre,...).

Engagements du CDL et du comptable

- Les échanges d'informations :
 - Fiabiliser les renseignements détenus et communiquer à la collectivité tous les éléments nouveaux en sa possession (changement d'adresse, ...) ;
 - Mettre en place une procédure d'échanges d'informations sur les débiteurs, avec une procédure de mise à jour des bases respectives ordonnateur et comptable ;
 - Examiner avec les services de la collectivité les dossiers complexes ;
 - Mettre en œuvre rapidement toute action appropriée ;
 - Informer la collectivité au plus tôt des ouvertures de procédures collectives ou de surendettement.
- Les restitutions à la collectivité :
 - Suivre régulièrement les délais d'encaissement et les taux de recouvrement ;
 - Tenir la collectivité régulièrement informée des montants encaissés avant émission de titres, des prises en charge, des restes à recouvrer via la mise à disposition des flux PES RETOUR.
- Le recouvrement :
 - Engager une réflexion avec les responsables de la collectivité sur l'organisation et la rationalisation des régies en vue de l'amélioration du recouvrement ;

- Informer régulièrement la collectivité sur les dossiers dont le recouvrement semble compromis.
- L'irrecouvrabilité :
 - Présenter et expliquer à la collectivité cette notion d'irrecouvrabilité qui doit conduire à une politique de recouvrement menée en fonction des enjeux ;
 - Rechercher et proposer les admissions en non-valeur de toute créance s'avérant irrécouvrable ou prescrite ;
 - Adresser selon une périodicité a minima annuelle les demandes d'admission en non-valeur.
 - Travailler avec l'ordonnateur à un provisionnement systématique des créances en cas de refus d'admission en non valeur ; (*outil CCA 06-08 SUR OPENLAB*)
 - Adresser au fil de l'eau les propositions de mandatement des créances éteintes suite aux jugements de clôture des procédures (collectives ou de surendettement).
- Budget et comptabilité :
 - Examiner annuellement les dépréciations pour créances douteuses en lien avec l'ordonnateur ;
 - Faire une analyse et un suivi annuel des créances déjà provisionnées ;
 - Proposer aux services de l'ordonnateur en fin d'exercice les montants complémentaires à mandater ou à reprendre en fonction du recouvrement de ce type de créances.

Pilotage de l'action

Un indicateur : taux de recouvrement des produits locaux

Un repère : nombre de propositions d'ANV, montants proposés et acceptés par la collectivité.

Responsables de l'action

- Service ordonnateur :
- CDL :
- Comptable :

[Retour au sommaire](#)

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

Action 2.3 : Rationalisation des régies

Descriptif de l'action

La gestion des paiements et des encaissements par des régisseurs présente de nombreux avantages. Ceux-ci doivent néanmoins être rapportés aux coûts et aux risques inhérents à ce type d'entité, tout particulièrement dans le contexte de la généralisation de l'offre de paiement en ligne instituée par la loi de finances rectificative pour 2017.

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

De plus, l'ordonnance du 23 mars 2022 et son décret d'application du 22 décembre 2022 ont supprimé, au 1er janvier 2023, le régime de la responsabilité personnelle et pécuniaire (RPP) des comptables publics et des régisseurs et instauré un régime de responsabilité commun à l'ensemble des acteurs de la chaîne financière, la responsabilité des gestionnaires publics (RGP).

Ce nouveau cadre juridique permet d'adapter la méthodologie des contrôles des régies en passant d'une approche exhaustive à une approche par les risques et les enjeux.

Dans cette perspective, il semble essentiel de maintenir un point de contact régulier à l'initiative des comptables en direction des régisseurs de la collectivité, a minima une fois par an. Cette démarche peut prendre différentes formes, par exemple réunions générales, formations, ou encore contrôles.

Objectifs

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

Démarche méthodologique

Engagements de la collectivité

L'ordonnateur s'engage :

- à maîtriser la création des régies en recourant à une régie déjà existante et/ou en s'orientant vers des moyens de paiement ou d'encaissement dématérialisés ;
- à clôturer les régies sans fonctionnement ;

- à regrouper les régies existantes afin d'en améliorer les coûts de fonctionnement et d'en faciliter la gestion et les opérations de contrôle. Le regroupement des régies favorise non seulement la mutualisation des moyens humains et matériels mais aussi la conduite de projets de modernisation tels que l'informatisation et le déploiement de l'offre de paiement en ligne. Plusieurs critères de regroupement peuvent être envisagés mais la localisation et la nature de l'activité paraissent devoir être privilégiées ;
- à sécuriser le fonctionnement des régies en procédant aux contrôles réglementaires lui incombant ;

Engagements du CDL et du comptable

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

- à maîtriser la création des régies ;
- à clôturer les régies sans fonctionnement ;
- à regrouper les régies existantes ;
- à sécuriser le fonctionnement des régies en procédant aux contrôles réglementaires incombant au comptable.

Pilotage de l'action

Un indicateur : nombre de régies.

Responsables de l'action

- Service ordonnateur ;
- CDL ;
- Comptable ;

[Retour au sommaire](#)

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

Action 2.4 : Fiabilisation des tiers

Descriptif de l'action

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Objectifs

- Disposer de données identiques dans les référentiels de la collectivité et du comptable des finances publiques permettant ainsi au comptable comme aux services de la collectivité de renseigner sans ambiguïté les redevables ;

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

Démarche méthodologique

Engagements de la collectivité

L'ordonnateur s'engage :

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

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

- à gérer correctement les particularités des co-débiteurs et des tiers solidaires : codification 03 de la balise tiers pour les débiteurs solidaires ;

Engagements du CDL et du comptable

Le comptable s'engage :

- à travailler conjointement avec l'ordonnateur à la qualité des tiers ;
- à exploiter les éditions HELIOS afin de traiter les tiers suivant leur statut, conformément au guide de gestion des tiers ;
- à passer régulièrement en revue les critères de rattachement ;
- à rendre régulièrement compte à l'ordonnateur des progrès enregistrés et des difficultés résiduelles.

Pilotage de l'action

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

Responsables de l'action

- Service ordonnateur :
- CDL :
- Comptable :

[Retour au sommaire](#)

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

Action 2.5 : Déploiement et mise en œuvre du PES Marché

Descriptif de l'action

Depuis le 1^{er} octobre 2018, la dématérialisation de la passation des marchés publics est devenue obligatoire pour tous les marchés supérieurs au seuil de la procédure formalisée² soit 40.000 euros hors taxe à compter du 1^{er} janvier 2020³.

Pour ces marchés, l'acheteur public doit ainsi recourir au « [profil d'acheteur](#) » qui est la plateforme de dématérialisation permettant notamment aux acheteurs de mettre les documents de la consultation à disposition des opérateurs économiques par voie électronique et de réceptionner par voie électronique les documents transmis par les candidats et les soumissionnaires⁴.

La plateforme de dématérialisation permet également la publication obligatoire des « données essentielles des marchés » définie par l'[annexe 15 du code de la commande publique](#), conformément aux dispositions de l'[article R 2196-1](#) du même texte.,

La [publications des données économiques essentielles](#) répond à un objectif de transparence et s'inscrit dans le cadre d'une politique générale d'ouverture des données sur [data.gouv.fr](#).

Elle ne se confond pas avec le [recensement économique de l'achat public](#) (REAP) bien que la convergence des données essentielles avec celles du recensement soit projetée. Prévu par l'[article R2196-4](#) du code de la commande publique, le recensement économique est détaillé par son [annexe 17](#).

Pour répondre à ces exigences réglementaires, la DGFIP a élargi le périmètre du protocole d'échange standard V2 qui couvre désormais le champ des marchés publics et les concessions.

Objectifs

Le flux PES Marché permet de satisfaire trois objectifs de la commande publique, les informations transmises par les ordonnateurs étant retraitées pour être mises à disposition :

- sur la plateforme [data.gouv.fr](#) pour les données essentielles ;

² [Article R 2132-12 du code de la commande publique](#)

³ [Article R 2122-8 du code de la commande publique](#)

⁴ [Article R 2132-3 du code de la commande publique](#)

- de l'Observatoire Économique de la Commande Publique (OEC) pour le REAP ;
- des comptables publics, par la création automatique de marchés dans l'application Hélios, permettant le suivi de leur exécution par le comptable.

Depuis novembre 2019, ce flux PES marché a vocation à alimenter le module marché HELIOS, en lieu et place de la création d'une enveloppe papier par le comptable pour l'intégration et la saisie manuelle des éléments du marché.

Démarche méthodologique

Engagements de la collectivité

L'ordonnateur s'engage :

- à s'assurer, auprès de son prestataire informatique, que la version de son logiciel propose l'émission des flux marchés en mode PES ;
- à envoyer le flux PES Marchés avant l'émission du 1^{er} mandat ;
- à porter des informations complètes et fiables dans le flux, notamment :
 - numéro de marché repris sur chaque mandat ;
 - nature, objet, modalités d'exécution du marché ;
 - date de notification, correspondant à la réception des pièces par l'opérateur économique retenu ;
 - date de signature ;
 - montants HT et TVA ;
 - reconduction : non-reconductible ou reconductible tacitement ;
 - pénalités de retard : oui ou non ;
 - opérateurs choisis : titulaires, co-traitants et sous-traitants, qui doivent tous être fiabilisés avec, notamment l'information de leur adresse, SIRET et RIB ;
 - existence d'une avance ;
 - existence d'une garantie : aucune, caution, garantie à première demande ;
 - pièces justificatives dématérialisées : acte d'engagement, avenants, CCAP, CCTP, OS, bordereaux de prix, garanties et notifications de cessions.
- à tenir compte des observations du comptable public sur ce point ;

Engagements du CDL et du comptable

Le comptable s'engage :

- à accompagner l'ordonnateur dans le déploiement et la mise en œuvre du PES Marché, le cas échéant avec le soutien du correspondant départemental dématérialisation ;
- à informer périodiquement l'ordonnateur sur la qualité de ses flux PES Marché afin de l'aider à corriger d'éventuelles anomalies.

Pilotage de l'action

Un indicateur : mise en œuvre du PES Marché

Responsables de l'action

- Service ordonnateur ;
- CDL ;
- Comptable ;
- DDFiP : correspondant données et numérisation des échanges (CDNE) (ddfip22.pgp.cmp@dgifp.finances.gouv.fr)

[Retour au sommaire](#)

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

Action 3.1 : Pilotage conjoint de la qualité des comptes

Descriptif de l'action

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

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

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

Objectifs

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

Démarche méthodologique

Pour animer la qualité comptable, la DGFIP a développé plusieurs outils, mis à la disposition du comptable public, et de l'ordonnateur :

- la synthèse de qualité des comptes (SQC) consiste en un examen portant sur la qualité des comptes clos d'une collectivité visant à mettre en exergue les points positifs et les points d'amélioration de tenue de la comptabilité, s'attachant à en expliciter les enjeux et proposant une « démarche de progrès ». La synthèse partage l'objectif commun à l'ensemble des dispositifs de fiabilisation d'assurer la régularité, la sincérité et la fidélité des comptes des collectivités locales et de leurs groupements.
- l'indicateur de performance comptable (IPC) : cet outil permet de détecter, à partir des balances comptables de la collectivité, les mouvements sur les comptes et la conformité de ces mouvements avec la réglementation. Il s'agit notamment du contrôle de la régularité des schémas comptables pratiqués, du délai d'apurement de certains comptes transitoires ou de

passation de certaines écritures, de l'ouverture et de la clôture des comptes prévus par la réglementation. Il donne un éclairage sur la comptabilité de chaque collectivité ou budget, en mettant en évidence un certain nombre de points forts et de points faibles, pour identifier les marges de progression et suivre les améliorations apportées. Techniquement, il repose sur les contrôles comptables automatisés d'HELIOS (CCA).

- les contrôles comptables automatisés d'HELIOS (CCA) : les contrôleurs intégrés dans HELIOS analysent les opérations et la cohérence des schémas comptables. Ils permettent un signalement d'opérations présentant une anomalie potentielle au regard de la réglementation. Cette liste des CCA est éditée en format « .csv » et peuvent faire l'objet d'une analyse précise des principales anomalies.

Engagements de la collectivité

L'ordonnateur s'engage à répondre dans les meilleurs délais aux observations périodiques que le comptable public pourrait être conduit à formuler et à respecter le plan d'actions mis en place suite à la SQC réalisée.

Engagements du CDL et du comptable

Le CDL et le comptable s'engagent :

- à continuer exploiter les outils de diagnostic comptable mis à sa disposition et en particulier l'IPC et les CCA ;
- à suivre le plan d'actions de la SQC ;
- à commenter annuellement à l'ordonnateur les résultats de l'IPC en soulignant les marges de progrès identifiées à partir du tableau de bord financier du maire ;
- à mener plusieurs campagnes par an d'exploitation des CCA et à en communiquer les conclusions à l'ordonnateur en mettant en évidence les mesures correctrices envisageables.

Pilotage de l'action

Indicateurs : Indicateur de pilotage comptable (IPC)>88/100.

Responsables de l'action

- Service ordonnateur :
- CDL :
- Comptable :

Retour au sommaire

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

Action 3.2 : Contribution à une reddition précoce des comptes

Descriptif de l'action

Le compte financier unique (CFU) est préparé conjointement par l'ordonnateur et le comptable. Il est ensuite établi par le comptable et transmis à l'ordonnateur au plus tard le 1^{er} juin de l'exercice suivant celui auquel il se rapporte.

L'accélération du rythme d'élaboration et de production des comptes est un exercice complexe qui nécessite une synergie entre les services ordonnateur et comptable.

Pour bien préparer les opérations de clôture des comptes de la collectivité, il importe d'engager au plus tôt une réflexion commune entre ordonnateur et comptable.

Objectifs

Une reddition plus rapide des comptes présente plusieurs avantages :

- Connaître dès le début de N+1, les résultats de l'exercice budgétaire et comptable de l'année N afin de mieux instruire le budget et ses modificatifs de l'année N+1 ;
- Disposer, dans les meilleurs délais, d'informations fiables sur la situation financière de la collectivité et ses marges de manœuvre.

La maîtrise conjointe du calendrier peut également être appréhendée comme une mesure débouchant sur un rendu plus rapide des comptes pour une meilleure qualité des comptes.

Démarche méthodologique

Le lissage des opérations implique :

- pour les services financiers :
 - l'émission régulière des mandats et des titres (dont titres de P503) ;
 - la passation des opérations spécifiques dites de fin d'année au fil de l'eau dès que cela est possible (exemples : en avril ou mai N+1, l'affectation du résultat de l'année N et la dotation aux amortissements pour l'année N+1 pour les biens amortis en année pleine) ;

- pour le comptable :
 - procéder régulièrement aux pointages des consommations budgétaires avec les services financiers de l'ordonnateur (exemples : en juin et en tout état de cause en novembre afin de préparer la fin de gestion) ;
 - procéder régulièrement aux ajustements comptables nécessaires (exploitation des états d'anomalies comptables, des états de développement des soldes).

Le comptable et l'ordonnateur s'accordent sur un calendrier pour les opérations spécifiques et les contrôles à effectuer.

Dans ce cadre, une date limite doit être fixée pour :

- l'engagement des crédits budgétaires pour l'exercice concerné ;
- l'émission des derniers mandats et titres ;
- les dates des opérations d'ordre (affectation du résultat, contre-passation des charges et produits rattachés, amortissements, reprise de subventions...) ;
- les dates de contrôle périodique de la concordance entre la comptabilité du comptable et celle de l'ordonnateur (prévisions et réalisations) : rapprochement des comptabilités et vérification de la concordance des résultats ;
- le suivi de la consommation des crédits budgétaires ;
- l'édition de comptes de gestion provisoires pour vérification.

Il conviendra de veiller régulièrement au respect rigoureux des principes et des dates limites précitées dans l'intérêt commun de la qualité des comptes et de l'accélération de leur production.

Engagements de la collectivité

- Prendre à bonne date, conformément au calendrier prédéfini, les décisions budgétaires nécessaires à la passation des opérations d'ordre ;
- Mandater et titrer avec fluidité les opérations tout au long de l'année ;
- Pointer périodiquement, avec le comptable, les prévisions et réalisations budgétaires ;
- Etablir avec le comptable un calendrier d'émission des opérations réelles et d'ordre.

Engagements du comptable

- Régulariser rapidement les comptes d'imputations provisoires de recettes et dépenses suite à émission des titres et mandats de l'ordonnateur ;
- Assurer une prise en charge rapide des mandats et titres ;
- Pointer périodiquement, avec l'ordonnateur, les prévisions et réalisations budgétaires ;
- Etablir avec l'ordonnateur un calendrier d'émission des opérations réelles et d'ordre.

Pilotage de l'action

Un indicateur : production du compte financier unique à la date fixée conjointement.

Responsables de l'action

- Service ordonnateur :
- Comptable :

[Retour au sommaire](#)

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

Action 4.1 : Information et conseil en matière de fiscalité directe locale

Descriptif de l'action

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

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

Objectifs

- Apporter à la collectivité une information générale sur la législation fiscale et les évolutions issues des lois de finances (évolution législative, « catalogue des délibérations » que les collectivités peuvent adopter pour instituer des abattements et exonérations autorisés par la loi) ;
- Restituer les informations descriptives de la campagne de taxation (états fiscaux) ;
- Répondre aux questions posées et réaliser les simulations sollicitées par la collectivité dans des délais satisfaisants ;
-

Démarche méthodologique

Engagements de la collectivité

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

Engagements du CDL

- Produire dès qu'il sera disponible l'état 1259 : bases prévisionnelles, allocations compensatrices et informations nécessaires au vote des taux ;
- Avec l'appui du SFDL, le CDL prévient la collectivité de tout événement ou incident susceptible de différer la production de ces données ;
- Réaliser les simulations à la demande de l'ordonnateur. Les restitutions de ces simulations seront effectuées le plus rapidement possible, de préférence sous forme dématérialisée ;
- Transmettre des états fiscaux récapitulant les données relatives à la campagne de taxation ;

- Produire à la demande une analyse de la fiscalité directe locale de la collectivité
- Accompagner, le cas échéant, les réformes ou modifications significatives des règles de la fiscalité directe locale d'une information particulière.

Pilotage de l'action

Indicateurs : respect des calendriers et productions des analyses fiscales demandées.

Responsables de l'action

- Service ordonnateur :
- CDL :
- DDFIP : Service de la Fiscalité directe locale (ddfip22.sfdl@dgfip.finances.gouv.fr)

[Retour au sommaire](#)

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

Action 4.2 : Réalisation d'analyses financières

Descriptif de l'action

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

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

Objectifs

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

Démarche méthodologique

Engagements de la collectivité

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

Engagements du CDL et du comptable

- Présenter au maire l'outil tableau de bord du maire (TDB), pour lui offrir plus d'autonomie dans l'analyse des informations de la sphère financière.
- Communiquer annuellement un certain nombre de ratios, choisis en commun, et leur évolution ;
- Présentation annuelle à l'ordonnateur d'une valorisation des résultats du compte de gestion et des fiches AEF ;
- Réaliser et présenter les analyses financières demandées ;
- Expertiser les projets d'investissement à enjeu.

Pilotage de l'action

Un indicateur : réalisation d'analyses financières rétrospectives et prospectives.

Responsables de l'action

- Service ordonnateur :
- CDL :
- Comptable :

[Retour au sommaire](#)

Axe 5 : Sécurité informatique

Action : Partage d'informations sur les FOVI (Faux Ordres de Virement) et la cybersécurité

Descriptif de l'action

Une vigilance à renforcer face aux FOVI et aux cyberattaques.

Il est important de bien sensibiliser les équipes en charge de la dépense, aussi bien dans le réseau DGFIP (comptables, services liaisons rémunérations...) qu'au sein des collectivités locales, aux bons réflexes pour lutter contre le risque de FOVI. Des vérifications renforcées sur les demandes de changement de coordonnées bancaires (notamment lorsqu'elles portent sur des néobanques), l'utilisation de Chorus Pro et le contre-appel au fournisseur demeurent des moyens efficaces pour déjouer une escroquerie. Une attention particulière doit aussi être apportée sur les affecturages et les cessions de créance.

De plus, toutes les collectivités sont des cibles potentielles, quelle que soit la taille : commune rurale, très grande commune urbaine, conseil départemental, conseil régional.

Il incombe aux collectivités de respecter certaines obligations :

- Dans le Règlement Général de Sécurité (RGS) :

Homologation de sécurité du téléservice, conduire une analyse de risques et définition des mesures de sécurité adaptées aux enjeux et aux menaces (Classification des informations sensibles, Mise en place de mesures de sécurité adaptées à la classification), Suivi opérationnel et amélioration continue, Gestion des incidents de sécurité, Sécurisation des échanges électroniques.

- Dans le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) :

Protection des données personnelles du personnel et de mes administrés. Identification et documentation des données personnelles traitées, Mesures de sécurité appropriées pour protéger les données et notification des violations de données à l'autorité de contrôle.

Objectifs

- Prévenir les risques ;
- Se prémunir d'un FOVI ou d'une cyberattaque ;
- Protéger les données confidentielles

Démarche méthodologique

Engagements de la collectivité

- Sécuriser les échanges électroniques.
- Prendre les mesures appropriées pour protéger les données de la collectivité, y compris la documentation et les données personnelles.
- Informer le SGC dès la détection d'un FOVI ou d'une attaque (y compris en cas de doute).
- Fournir au SGC les éléments de contexte.
- Le cas échéant, stopper toutes émissions de données à destination du comptable.

Engagements du CDL et du comptable

- Sensibiliser les ordonnateurs sur les impacts possibles d'un FOVI ou d'une attaque.
- Informer régulièrement la collectivité des actualités liées aux FOVI et à la cybersécurité.
- Traiter au plus tôt de l'annonce les conséquences des attaques ou des malveillances.

Pilotage de l'action

Un indicateur : le pourcentage de cyberattaques ou de FOVI aboutis par rapport au pourcentage de tentatives déjouées.

Responsables de l'action

- Service ordonnateur :
- CDL :
- Comptable :
- DDFiP : correspondant données et numérisation des échanges
(ddfip22.pgp.comptabilite@dgfip.finances.gouv.fr)

ANNEXE : TABLEAU DE BORD

SUIVI DE L'ENGAGEMENT PARTENARIAL / TABLEAU DE BORD

Engagement partenarial entre la DGFIP et la Commune d'HILLION signé le 19/12/2024					
TABLEAU DE BORD ARRÊTÉ AU 19/12/2024					
Actions	Indicateurs	Calendrier	Situation de l'action		Observations
n° et libellé de l'action	Indicateurs de réalisation / de suivi	Calendrier prévisionnel	État d'avancement de l'action		Compte-rendu :
			En cours	Réalisée	
Axe 1 : Accompagner l'ordonnateur en développant, en enrichissant et en dématérialisant les échanges					
Action n° 1.1 : Rapprochement des services	Transmission annuelle / Respect des calendriers	Annuel			
Action n° 1.2 : Étude de la possibilité du recours à l'APIsation des données	Définition des besoins / Demandes d'accès	2025			
Axe 2 : Améliorer l'efficacité des procédures en modernisant et en optimisant les chaînes de dépenses et de recettes					
Action n° 2.1 : Optimisation de la chaîne du paiement des dépenses	Délai de paiement / Taux de rejet / restitution des résultats/	Annuel			
Action n° 2.2 : Optimisation de la chaîne du recouvrement des recettes	Taux de recouvrement des produits locaux	Annuel			
Action n° 2.3 : Rationalisation des régies	Nombre de régies	Annuel			
Action n° 2.4 Fiabilisation des tiers	Apport CDL comptable	Annuel			
Action n° 2.5 : déploiement et mise en œuvre du PES Marché	Part des marchés transmis sous PES	2025			

Envoyé en préfecture le 17/12/2024
Reçu en préfecture le 17/12/2024
Publié le 18 DEC. 2024
ID : 022-212200810-20241217-2024_DB_089-DE

Axe 3 : Offrir une meilleure lisibilité des comptes aux élus en renforçant la fiabilité des comptes					
Action n° 3.1 : Pilotage conjoint de la qualité des comptes	-Indicateur de pilotage comptable (IPC) -bilan IPC annuel	Annuel Annuel			
Action n° 3.2 : Contribution à une reddition précoce des comptes	-Production compte de gestion/CFU 20 jours minimum avant vote du budget -Respect 31/01/N+1 journée complémentaire et du 15/03/N+1 pour la reddition des comptes	Annuel			
Axe 4 : Développer l'expertise comptable, fiscale, et financière au service des responsables					
Action n° 4.1 : Information et conseil en matière de fiscalité directe locale	-Respect des calendriers	Annuel			
Action n° 4.2 : Réalisation d'analyses financières	-Réalisation d'analyses financières	A la demande			
Axe 5 : Sécurité informatique					
Action : Partage d'informations sur les FOVI et la cybersécurité	Pourcentage de cyberattaques ou de FOVI aboutis par rapport au pourcentage de tentatives déjouées	Annuel			

Envoyé en préfecture le 17/12/2024
Reçu en préfecture le 17/12/2024
Publié le 18 DEC. 2024
ID : 022-212200810-20241217-2024_DB_089-DE

[Retour au sommaire](#)