

**COMMUNAUTE DE COMMUNES**

**AIRVAUDAIS-VAL DU THOUET**

**33 Place des Promenades 79600 AIRVAULT**



**N° D2019-110**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE**

**Réunion Ordinaire du 8 octobre 2019**

L'an deux mil dix-neuf le huit du mois d'octobre à 18 h 30, le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes Airvaudais-Val du Thouet, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, à la salle des fêtes de Borcq sur Airvault, sous la présidence d'Olivier FOUILLET, Président de la CCAVT.

**16 présents + 6 pouvoirs (22 votes) :**

**Membres titulaires présents :**

- ✓ Commune d'Airvault : Olivier FOUILLET, Jacky JOZEAU, Jean-Marie COLIN, Jacques METREAU, Maryse CHARRIER, Lucette ROCHER
- ✓ Commune d'Assais les Jumeaux : Claude SERVANT
- ✓ Commune d'Availles Thouarsais : Daniel ROBERT
- ✓ Commune de Bousais : Jacques ROY
- ✓ Commune de Le Chillou : Jeanne BARIGAULT
- ✓ Commune d'Irais : Joël MEUNIER
- ✓ Commune de Louin : Monique NOLOT
- ✓ Commune de Saint-Loup-Lamairé : Pascal BIRONNEAU, Micheline REAU, Jacques CHAUVEAU
- ✓ Commune de Maisontiers : Jean-François COIFFARD

**6 pouvoirs :**

- ✓ Ludovic BARREAU a donné pouvoir à Pascal BIRONNEAU
- ✓ Jean Pierre CESBRON a donné pouvoir à Claude SERVANT
- ✓ Mathias DIXNEUF a donné pouvoir à Monique NOLOT
- ✓ Maryse BARIGAULT a donné pouvoir à Lucette ROCHER
- ✓ Viviane CHABAUTY a donné pouvoir à Jean-Marie COLIN
- ✓ Frédérique DAMBRINE a donné pouvoir à Maryse CHARRIER

**Excusé (e) s :** Ludovic BARREAU, Claire SAINCOURT, Jean-Pierre CESBRON, Mathias DIXNEUF, Céline PIGNON, Maryse BARIGAULT, Viviane CHABAUTY, Frédérique DAMBRINE, Frédéric LIAIGRE, Jean-Michel PROUST

**Joël MEUNIER a été élu secrétaire de séance.**

**Date de la convocation** : Mercredi 02 octobre 2019

**COMPTABILITE FINANCES FISCALITE  
Engagement partenarial avec la DDFIP**

Après délibération et à la majorité des membres présents et représentés (3 oppositions et 19 voix pour), le Conseil Communautaire :

- ✓ Valide l'engagement partenarial entre la CCAVT et la DDFIP joint en annexe.
- ✓ Autorise M. Le Président ou son représentant à signer cet engagement et tous les documents se rapportant à cette délibération.

A Airvault, le 8 octobre 2019  
Le Président,  
Olivier FOUILLET

Préfecture

079-200041416-20191014-27-DE

Acte certifié exécutoire

Réception par le Préfet : 14-10-2019

Publication le : 14-10-2019

Pour copie conforme,  
Le Président,  
Olivier FOUILLET

COMMUNAUTE DE COMMUNES  
AIRVAUDAIS - VAL DU THOUET  
33 Place des Promenades  
79600 AIRVAULT  
Tél. 05 49 64 93 48

LOGO

**COMMUNAUTÉ DE COMMUNES  
AIRVAUDAIS - VAL DU THOUET**

# **Engagement Partenarial**

## **du ... septembre 2019**

**DIRECTION DÉPARTEMENTALE  
DES FINANCES PUBLIQUES DES DEUX-SÈVRES**



# Engagement Partenarial

## ENTRE :

– La Communauté de Communes de l’Airvaudais – Val du Thouet, représenté par le Président du Conseil, Monsieur .....

Et,

– La Direction Départementale des Finances Publiques (DDFIP) des Deux-Sèvres, représentée par sa Directrice, Madame Véronique GABELLE,

– La trésorerie d’Airvault, représentée par son comptable public, Madame Valérie ARROUET-ROBERT

## 1/ Préambule :

Dans le cadre de la modernisation de la gestion publique locale et de l’amélioration de la qualité des comptes, le Président de la Communauté de Communes de l’Airvaudais – Val du Thouet, la Directrice Départementale des Finances Publiques, la Comptable de la Trésorerie d’Airvault 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 la coopération de leurs services.

Aux termes de deux réunions qui se sont déroulées au cours des mois de mai et juin 2019, dans un contexte évolutif lié notamment à la prise en compte de transfert de compétences à la Communauté de Communes, il apparaît nécessaire, d’une part, de renforcer la collaboration entre les équipes notamment pour améliorer le service à l’usager, et, d’autre part, de poursuivre la fiabilisation et la sécurisation des procédures comptables et financières, assurant ainsi une protection à l’établissement.

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

mutuelles et de définir conjointement les actions à engager et les domaines à prioriser. Le Président de la Communauté de Communes, la Directrice départementale des Finances publiques des Deux Sèvres et la Comptable de la Trésorerie d'Airvault 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.

- Axe 1 : Améliorer les échanges ordonnateur-comptable, notamment en renforçant la dématérialisation et en développant les mutualisations
- Axe 2 : Améliorer l'efficacité des procédures en optimisant la chaîne de dépenses avec la possibilité de mise en place d'un contrôle allégé en partenariat (CAP)
- Axe 3 : Améliorer l'efficacité des procédures en optimisant la chaîne de recettes
- Axe 4 : Renforcer la fiabilisation des comptes et la démarche de contrôle interne comptable et financier
- Axe 5 : Développer le conseil et l'expertise fiscale, financière et domaniale

## **2/ La liste des actions retenues**

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

**AXE n°1 : Améliorer les échanges ordonnateur-comptable**, notamment en renforçant la dématérialisation et en développant les mutualisations

- Action n°1 : Organisation de réunions d'informations communes
- Action n°2 : Sécurisation et optimisation du fonctionnement des régies

**AXE n°2 : Améliorer l'efficacité des procédures en optimisant la chaîne de dépenses** avec la possibilité de mise en place d'un contrôle allégé en partenariat (CAP)

- Action n°3 : Mise en place du PES Marchés publics en dématérialisant les pièces de passation des marchés publics et en sécurisant l'exécution de la dépense
- Action n°4 : Mise en place d'un contrôle allégé en partenariat (CAP)

**AXE n°3 : Améliorer l'efficacité des procédures en optimisant la chaîne de recettes**

- Action n°5 : Mise en place d'une convention de recouvrement

→ Action n°6 : mettre à disposition des usagers un service de paiement en ligne (GOPL)

**AXE n°4 : Renforcer la fiabilisation des comptes et la démarche de contrôle interne comptable et financier**

→ Action n°7 : Évaluer conjointement le dispositif de contrôle interne comptable existant

→ Action n°8 : Mettre conjointement à niveau l'actif immobilisé dans le cadre d'une démarche pérenne

**AXE n°5 : Développer le conseil et l'expertise fiscale, financière et domaniale**

→ Action n°9 : Réalisation d'une analyse financière rétrospective

→ Action n°10 : Réalisation d'une analyse financière prospective

### **3/ Les modalités de suivi des actions**

Un bilan annuel réalisé par le Président de la Communauté de communes, la Directrice départementale des finances publiques et la Comptable de la Trésorerie d'Airvault 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 3 ans à compter de sa signature.

Fait en deux exemplaires

A Niort, le xx septembre 2019

<b>Le Président de la Communauté de communes de l'Airvaudais – Val du Thouet</b>  .....	<b>La Directrice Départementale des Finances Publiques des Deux-Sèvres</b>  <i>Véronique GABELLE</i>	<b>La Comptable du Centre des Finances Publiques d'Airvault</b>  <i>Valérie ARROUET-ROBERT</i>
---	--	--

**Annexe n°1**

# **Fiches actions**

# AXE 1 – Améliorer les échanges entre l’ordonnateur et le comptable

## *Action 1* ☐ *Organisation de réunions d'informations communes*

### Descriptif de l’action

Les règles applicables à la gestion comptable et financière d’une Communauté de communes sont multiples, complexes et évolutives.

La maîtrise partagée de la réglementation est essentielle pour garantir la sécurité des opérations exécutées.

### Objectifs et avantages attendus

- ☐ Maîtriser la réglementation générale applicable aux partenaires
- ☐ Permettre l’appropriation des évolutions réglementaires
- ☐ Favoriser une synergie entre les services par la mise en commune des ressources documentaires et intellectuelles (expérience)
- ☐ Faciliter la connaissance réciproque des interlocuteurs

### Démarche - Méthodologie

Les étapes :

- ☐ Recenser les thèmes des réunions d’information à retenir, en fonction des besoins déterminés en amont (selon difficultés rencontrées ou évolutions réglementaires majeures)
- ☐ Désigner les intervenants
- ☐ Organiser des réunions en des lieux et à des dates compatibles avec le bon fonctionnement des entités impactées
- ☐ Réaliser des bilans des réunions organisées de telle manière que le dispositif d’ensemble puisse évoluer le cas échéant

### Engagements réciproques

#### ☐ Engagements de la collectivité

- ☐ Assurer un recensement des besoins d’informations auprès des personnels
- ☐ Participer à l’élaboration de l’ordre du jour des réunions (en fonction des besoins et de

l'actualité)

**Engagements du comptable**

- Assurer un recensement des besoins d'information auprès des personnels
- Réaliser des réunions d'information (en fonction des besoins et de l'actualité)

## **Indicateurs**

- Nombre de réunions réalisées
- Nombre de personnes ayant assisté aux réunions

## **Calendrier**

Premier semestre 2020

## **Responsable de l'action**

<i>CC AVT</i>	<i>Trésorerie d'Airvault</i>
Le Directeur général des services Le responsable administratif et financier	La comptable



## *Action n°2 □ Sécurisation et optimisation du fonctionnement des régies*

### Descriptif de l'action, objectifs et avantages attendus

La régie est un mode de gestion qui présente de nombreux avantages (faciliter l'accès des usagers au service, abonder rapidement la trésorerie 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 publique que pour le comptable.

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 indelicats de défaillances ou d'absence de dispositifs de contrôle tant chez l'ordonnateur que chez le comptable.

### Démarche - Méthodologie

La collectivité dispose actuellement de plusieurs régies de recettes dont:

- une régie de recettes encaissant les produits « Chevalerie »
- une régie de recettes encaissant les produits « Médiathèque »
- une régie de recettes encaissant les produits « Piscine »

Au regard de la gestion de ces régies, il est nécessaire de mettre en place rapidement les moyens modernes de paiement : TPE, TIPI Régies.

Également, la CC AVT souhaite offrir à ses usagers une gestion de réservation et de paiement par internet (en particulier pour la régie Chevalerie du Thouet») et il est rappelé le caractère obligatoire de passer par une convention de mandat conforme à la réglementation .

La CCAVT envisage également de mettre en place pour les régies offices du tourisme un dispositif d'encaissement pour compte de tiers.

Ces projets ont déjà fait l'objet d'échanges entre les services et une réunion est prévue pour cadrer les dispositifs.

Les étapes :

- Mettre en place des moyens modernes de paiement au sein de chaque régie
- Assurer en commun les remises de service lors du changement ou de l'entrée en fonction d'un nouveau régisseur

- Mise en place de vérifications conjointes de régies sélectionnées au regard de leurs enjeux (notamment financiers) et/ ou risques
- Organiser conjointement une ou des réunion(s) d'information ou de formation des régisseurs et mandataires de l'établissement
- Prévoir une rencontre entre l'ordonnateur et le comptable public assignataire au moins une fois par an pour rationaliser et améliorer la gestion des régies et/ou coordonner au mieux leurs contrôles respectifs

## Engagements réciproques

### Engagements de la collectivité

- 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 contrôle interne telles 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
- 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 informations 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
- Rationaliser la gestion et le fonctionnement des régies de l'établissement 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 l'établissement** (carte bancaire, prélèvement, virement),

- Procéder, en cas de nécessité, à la modification de l'acte constitutif voire à la clôture des régies concernées.

#### □ Engagements du comptable et de la DDFIP

- Délivrer dans les meilleurs délais un avis sur les projets de création ou modification des actes constitutifs et de nominations de régisseurs
- Participer aux remises de services des nouveaux régisseurs et aux contrôles conjoints
- Contribuer à l'animation de réunions d'information ou de formation des régisseurs et mandataires organisée par l'établissement
- 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)
- Désigner un "correspondant régie" au sein du poste comptable afin de permettre aux régisseurs et aux mandataires d'avoir un interlocuteur unique et identifié
- **Accompagner et conseiller la collectivité dans la mise en place de moyens de paiement dématérialisés ou innovants** (paiement par téléphone mobile), de dispositif d'encaissement complexe (encaissement pour compte de tiers), ou d'informatisation de la régie ainsi que dans 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 de manière régulière
- Communiquer à l'ordonnateur et au régisseur les procès-verbaux de vérification des régies et expliquer, le cas échéant, les observations formulées lors de vérification sur place
- Veiller au suivi et à la mise en place des mesures correctives proposées suite à d'une vérification de régie.

### Indicateurs

- Nombre de régisseurs formés / Nombre de réunions organisées
- Nombre de régies clôturées et/ou créées
- Nombre de sinistres ou irrégularités détectés lors des contrôles
- Ouverture du compte de dépôt de fonds au Trésor pour la régie d'avance et première utilisation de la carte bancaire

### Calendrier

Échéance 2020

## Responsable de l'action

<i>CC AVT</i>	<i>Trésorerie d'Airvault</i>
Le Directeur général des services Le responsable administratif et financier	La comptable

## AXE 2 – Améliorer l’efficacité des procédures en optimisant la chaîne de dépenses

### *Action n°3 □ Marchés publics : dématérialisation (PES Marchés) et sécurisation de l’exécution*

#### Descriptif de l’action

La commande publique constitue depuis plusieurs années l’un des champs privilégiés de la dématérialisation des échanges entre les différents acteurs de la sphère comptable et financière.

Ainsi, depuis le 1er octobre 2018, la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics est devenue obligatoire pour tous les marchés de plus de 25 000 € HT, conformément aux dispositions du code de la commande publique (article L. 2132-2 de l’ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique et article R. 2112-1 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique).

Afin de répondre aux exigences européennes et internationales de transparence de la commande publique, l’obligation de publier les données essentielles des contrats sur les profils d’acheteur a été mise en place à la même date pour tous les marchés de plus de 25 000€ HT.

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

Le flux PES marchés, envoyé par la collectivité au comptable public, permet ainsi de satisfaire trois obligations de la commande publique :

- automatisation de la publication des données essentielles sur le profil d’acheteur (récupération des informations par le profil d’acheteur sur la plateforme data.gouv.fr) ;
- dans le cadre du recensement économique de l’achat public (REAP), automatisation de la transmission à l’Observatoire Économique de la Commande Publique (OECF) des informations requises ;
- transmission au comptable des pièces constitutives requises avec création automatique de marchés dans l’application Hélios, permettant le suivi de leur exécution par le comptable.

#### Objectifs et avantages attendus

- Simplifier les procédures de publication des données relatives aux marchés publics
- Moderniser le transfert des flux de marchés entre l’ordonnateur et le comptable public
- Générer des gains de temps et de productivité
- Fiabiliser et sécuriser le suivi des marchés

## Démarche - Méthodologie

Les étapes :

- Préciser la situation de la collectivité par rapport aux prérequis nécessaires à la mise en œuvre du PES MARCHES
- Contacter l'éditeur comptable pour connaître les modalités de mise en œuvre (faisabilité technique / évolution logicielle / éventuellement coût financier) et le prestataire qui délivre le « profil acheteur » afin de savoir si ce dernier est en capacité de récupérer les données essentielles des marchés depuis la plateforme ETALAB (data.gouv.fr)
- Préciser le type de flux actuellement utilisé
- Analyser la qualité du mandatement des dépenses sur marchés (typage correct des mandats, numérotation des marchés, présence conforme des pièces justificatives, etc...)
- Accompagner les équipes : analyse du niveau de connaissance et recensement des besoins en formation

## Engagements réciproques

### Engagements de la collectivité

- Entrer dans le dispositif du PES MARCHES et appliquer les consignes du protocole PES MARCHES
- Joindre aux mandats sur marchés les pièces justificatives (PJ) prévues à la rubrique n°4 de la nomenclature des PJ
- Le cas échéant, mettre en place les mesures correctives dans le cadre du contrôle de la qualité des flux de dépenses

### Engagements du comptable

- Appliquer les consignes du protocole PES MARCHES
- Accompagner la collectivité dans toutes les étapes du processus PES MARCHES
- Accompagner si nécessaire l'ordonnateur dans la mise en place des mesures correctives
- Inviter l'ordonnateur aux réunions locales organisées par la DDFIP des Deux-Sèvres sur le dispositif PES MARCHES

## Indicateurs

- envoi par l'ordonnateur au comptable du premier flux au format PES MARCHES
- nombre de rejets de flux PES MARCHES

## Calendrier

Deuxième semestre 2020

## Responsable de l'action

<i>CC AVT</i>	<i>Trésorerie d'Airvault</i>
Le Directeur général des services Le responsable administratif et financier	La comptable

## ***Action 4 ☐ Mise en place du contrôle allégé en partenariat (CAP) sur une chaîne de dépenses***

### **Descriptif de l'action**

Le contrôle allégé en partenariat est prévu dans le cadre des dispositions de l'arrêté du 6 janvier 2014 modifiant l'arrêté du 11 mai 2011 pris en application du préambule de l'annexe I du code général des collectivités territoriales et de l'article 42 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

Le contrôle allégé en partenariat constitue un prolongement du CHD et repose sur une logique de maîtrise partagée des risques.

Il s'agit de cibler l'analyse de l'équipe de diagnostic sur une chaîne de dépenses précise afin de vérifier si les procédures sont suffisamment fiabilisées et sécurisées par un dispositif de contrôle interne pour mettre en place un contrôle minimal a posteriori des dépenses concernées.

La mise en place du CAP est envisagée sur trois budgets :

- le budget principal (80000)
- le budget régies déchets (80101)
- le budget régies assainissement (80201)

et concernerait les dépenses simples factures, subventions et dépenses barémées.

Ce choix permettrait de couvrir un nombre important de mandats et ainsi obtenir des gains importants en termes de réduction du délai de paiement.

### **Objectifs et avantages attendus**

- ☐ Supprimer toute redondance de contrôle sur l'ensemble de la chaîne de la dépense, allant de son engagement au désintéressement du créancier, dès lors que les risques sont maîtrisés
- ☐ Développer une maîtrise partenariale des risques pour assurer une partie du contrôle interne de l'ensemble du traitement de la chaîne de dépense concernée
- ☐ Permettre un allègement des procédures, par l'instauration d'un contrôle minimal a posteriori, mais aussi éventuellement par une dispense d'envoi de pièces justificatives à l'appui des mandats inférieurs au seuil national de 2 000 euros pour les dépenses des rubriques n° 2 et n° 3 de la liste des pièces justificatives figurant à l'annexe I du code général des collectivités territoriales, et 1 000 euros pour les autres dépenses

### **Démarche - Méthodologie**

Les étapes :

- ☐ Identification préalable de la chaîne de dépense pouvant faire l'objet d'un contrôle partenarial
- ☐ Mise en œuvre d'un diagnostic conjoint ordonnateur comptable visant à déterminer si les dispositifs de contrôle interne assurent de manière efficace la prévention, la détection et la



## correction des erreurs et/ou irrégularités

- Mise en œuvre de préconisations permettant de s'assurer de la maîtrise des risques sur l'ensemble de la chaîne de traitement. Définition d'un plan d'action le cas échéant
- Rédaction conjointe d'un rapport de diagnostic
- Si le résultat du diagnostic est favorable, et si les réserves préalables éventuelles ont été levées, signature d'une convention de contrôle allégé en partenariat entre le comptable et l'ordonnateur
- La convention de CAP peut prévoir une dispense de transmission de pièces justificatives à l'appui des mandats inférieurs au seuil défini dans la convention (sans dépasser le plafond réglementaire national) sur la chaîne de dépense concernée. Ces pièces sont cependant conservées par l'ordonnateur et mises à disposition du comptable
- Mise en place chez le comptable d'un contrôle a posteriori des mandats émis par l'ordonnateur sur la chaîne de dépense concernée afin de s'assurer de la pérennité de la qualité de mandatement de l'ordonnateur
- Le comptable a la possibilité de résilier la convention, dans des conditions définies par celle-ci s'il constate des défaillances
- Restitutions du comptable à l'ordonnateur sur les erreurs décelées lors du visa des mandats de l'échantillon

## Engagements réciproques

### Engagements de la collectivité

- Réaliser la mission de diagnostic avec le comptable
- Mettre en œuvre le plan d'action et les mesures correctives après diagnostic
- Respecter les termes de la convention de CAP

### Engagements du comptable et de la DGFIP

- Réaliser la mission de diagnostic avec l'ordonnateur
- Mettre en œuvre le plan d'action et les mesures correctives après diagnostic
- Mettre en place un contrôle a posteriori sur les dépenses concernées par le contrôle allégé en partenariat pour s'assurer de la continuité de la maîtrise des risques et de la qualité des contrôles de l'ordonnateur
- Mettre en place, le cas échéant, une dispense d'envoi de pièces justificatives par l'ordonnateur pour les mandats inférieurs au seuil défini par la convention (en respectant le plafond réglementaire national)

## Indicateurs

- Rapport de diagnostic conjoint
- Nombre de préconisations formulées dans le plan d'action et de préconisations mises en œuvre
- Signature de la convention de contrôle allégé en partenariat

- Délais de paiement (Delphes)
- Nombre de rejets
- Restitutions Hélios du taux d'erreur et des contrôles a posteriori
- Restitutions à l'ordonnateur des résultats des contrôles effectués par le comptable

## Calendrier

Début des travaux de diagnostic : deuxième semestre 2020

## Responsable de l'action

<i>CC AVT</i>	<i>DDFIP 79 / Trésorerie d'Airvault</i>
Le Directeur général des services Le responsable administratif et financier	Ddfip 79 / DIV SPL La comptable

## AXE 3 – Améliorer l'efficacité des procédures en optimisant la chaîne de recettes

### *Action n°5* *Mise en place d'une convention de recouvrement*

#### Descriptif de l'action

Le recouvrement par le réseau DGFIP des recettes des collectivités et établissements publics locaux est un enjeu financier majeur.

Il repose sur la qualité des titres émis au plus proche du fait générateur et l'avis des sommes à payer est le support de cette information pour l'utilisateur.

Les informations portées sur le titre (objet, qualité du redevable, adresse, ...), sur l'avis des sommes à payer et dans le ou les référentiels tiers de l'établissement (catégorie, nature juridique du tiers...) doivent être fiabilisées pour permettre un meilleur recouvrement.

Des fiches actions spécifiques à la qualité des titres, aux seuils d'émissions et regroupement de la facturation et à la planification des émissions de titres de recettes peuvent être intégrés dans un engagement partenarial.

Au regard de la recherche de l'optimisation du recouvrement des produits locaux et du renforcement des relations de travail entre les services de l'ordonnateur et ceux du comptable, il convient de s'engager dans la formalisation et la signature d'une convention de recouvrement afin d'atteindre ces objectifs.

#### Objectifs et avantages attendus

- Améliorer la qualité des titres de recettes et la planification des émissions
- Fiabiliser les tiers
- Optimiser le recouvrement
- Signer une convention de recouvrement

#### Démarche - Méthodologie

Les étapes :

- Examen conjoint de la qualité des titres et des avis de somme à payer (respect des mentions obligatoires et indications correctes des éléments propres à informer l'utilisateur)
- Analyse des taux de recouvrement sur les trois dernières années
- Fiabilisation des bases tiers
- Intégration dans l'ASAP d'une mention sur la possibilité de payer avec un moyen moderne de paiement (Prélèvement, Payfip, TIP....)
- Élaboration d'un projet de convention portant sur les conditions de recouvrement des

produits locaux

## Engagements réciproques

### □ Engagements de la collectivité

- Participer aux travaux d'analyse du domaine du recouvrement
- Développer par des actions de communication les moyens modernes de paiement
- Participer à la formalisation de la convention de recouvrement
- Respecter les engagements pris dans la convention de recouvrement

### □ Engagements du comptable et de la DDFIP

- Participer aux travaux d'analyse du domaine du recouvrement
- Accompagner l'ordonnateur dans le développement des moyens modernes de paiement
- Participer à la formalisation de la convention de recouvrement
- Respecter les engagements pris dans la convention de recouvrement

## Indicateurs

- Signature de la convention de recouvrement
- Amélioration du taux de recouvrement
- Taux de recouvrement spontané et taux de recouvrement N-1 (application Delphes)
- Statistiques annuelles des moyens modernes de paiement mis en place

## Calendrier

1<sup>er</sup> semestre 2020

## Responsable de l'action

CC AVT	Trésorerie d'Airvault
Le Directeur général des services Le responsable administratif et financier	La comptable

***Action n°6 □ Mettre à disposition des usagers un service de paiement en ligne***

## Descriptif de l'action

Il s'agit de mettre en place la solution de paiement en ligne PayFip proposée par la DGFIP pour la facturation mensuelle des usagers. L'offre PayFip permet un paiement en ligne par carte bancaire ou par prélèvement à J+3 (jours ouvrés).

Voir si indication d'infos complémentaires sur GOPL des régies « chevalerie » et « camping »

## Objectifs et avantages attendus

- Pour l'utilisateur : bénéficier d'un mode de paiement en ligne permettant le règlement de l'ensemble de ses dettes à l'égard de l'organisme public avec un service accessible 7j/7, 24h/24, sécurisé et sans formalité préalable
- Pour la collectivité :
  - respecter les nouvelles dispositions de l'article L,1611-5-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT)
  - répondre aux attentes de l'ensemble des usagers, quel que soit le service rendu par l'établissement
- Pour le comptable : le paiement en ligne sécurise et optimise le recouvrement des produits locaux par l'automatisation du circuit des paiements et par la réduction du volume des chèques et espèces

## Démarche - Méthodologie

L'article L 1611-5-1 du Code Général des collectivités territoriales prévoit la **mise à disposition par les administrations publiques** (Etat et ses EPN, collectivités territoriales et leurs groupements et EPL), **pour l'ensemble de leurs créances, d'un service de paiement en ligne à destination de leurs usagers, particuliers ou entreprises.**

En application de cet article, le décret n° 2018-689 du 1er août 2018 fixe les dispositions et le calendrier d'entrée en vigueur de cette obligation.

L'offre de la DGFIP en matière de moyens de paiement en ligne des usagers des organismes publics locaux repose sur le dispositif PayFip qui a remplacé fin 2018 le dispositif précédent TIPI (Titres Payables Par Internet). La solution PayFip laisse à chaque usager le choix entre un paiement par carte bancaire et un système de prélèvement SEPA unique ; cette dernière option est par ailleurs totalement gratuite pour la collectivité (absence de frais bancaires).

La mise en place (ou élargissement) de l'offre de paiement en ligne pour les titres s'effectue en 3 étapes :

- Phase préparatoire : communication et échanges sur les cahier des charges, adaptation de la présentation des factures/titres, demande de numéro de contrat commerçant, demande de numéro ICS (identifiant créancier SEPA) le cas échéant
- Adhésion : signature de la convention et du formulaire d'adhésion, création du client et des produits PayFip, activation suite à validation des tests

- Communication auprès des usagers

## Engagements réciproques

### □ Engagements de la collectivité

- Analyser l'impact organisationnel lié à la mise en place de PayFip
- Identifier précisément les produits qui seront intégrés au paiement en ligne via PayFip
- Mener les actions de communication vis-à-vis des usagers en amont de la réception des premières factures/avis de sommes à payer éligibles au paiement par PayFip
- Emettre des avis de sommes à payer faisant apparaître une mention indiquant la possibilité de régler via PayFip ainsi que l'identifiant de la collectivité et le numéro de facture

### □ Engagements du comptable et de la DDFIP

- Présenter l'ensemble des solutions (techniques, comptables, financières..) selon le calendrier retenu
- Accompagner la collectivité dans toutes les étapes du processus de mise en œuvre ou d'élargissement de l'offre PayFip
- Assurer la promotion du service auprès des usagers lors de l'accueil physique, téléphonique ou par courriel
- Mettre en ligne automatiquement les produits à recouvrer à l'issue de la prise en charge dans Hélios (J+2)
- Réaliser des transactions sécurisées : cryptage SSL de bout en bout, de la saisie des références jusqu'au règlement pour le paiement par carte bancaire

## Indicateurs

- Signature du formulaire d'adhésion à PayFip
- Ouverture du service de paiement en ligne
- Premier paiement par PayFip

## Calendrier

Selon échéances réglementaires

## Responsable de l'action

CC AVT	Trésorerie d'Airvault

Le Directeur général des services  
Le responsable administratif et financier

La comptable  
Le correspondant moyens de paiement de  
la DDFIP

## AXE 4 – Renforcer la fiabilisation des comptes et la démarche de contrôle interne comptable et financier

### *Action n°7 □ Évaluer conjointement le dispositif de contrôle interne comptable*

#### Descriptif de l'action, objectifs et avantages attendus

Le contrôle interne comptable et financier est un sous-ensemble du contrôle interne, qui se définit comme l'ensemble des dispositifs, organisés, formalisés et permanents, choisis par l'encadrement et mis en œuvre par les responsables de tous niveaux. Ces dispositifs recherchent la maîtrise des activités. Cet objectif est apprécié tout au long de la chaîne de travail, c'est-à-dire des opérations initiales jusqu'à leur enregistrement comptable.

La dimension comptable du contrôle interne vise notamment à s'assurer de la réalisation et l'optimisation des opérations financières, de la protection des actifs et ressources financières, de la qualité des informations comptables et financières retracées dans les comptes. Le contrôle interne de l'ordonnateur et celui du comptable doivent être coordonnés pour leur permettre de s'assurer ensemble que les comptes donnent une image fidèle du patrimoine et de la situation financière de l'organisme public dont ils partagent la fonction comptable.

Le contrôle interne repose sur trois leviers principaux : l'organisation, la documentation et la traçabilité. |

L'évaluation conjointe du dispositif de contrôle interne comptable est utile quel que soit son degré de maturité :

- la réalisation d'un diagnostic du dispositif de contrôle interne existant constitue le préalable indispensable à la mise en œuvre d'une démarche formalisée de maîtrise des risques.
- son évaluation s'inscrit également dans une logique d'amélioration continue de la démarche de contrôle interne : les constats alimenteront la stratégie de maîtrise des risques aux fins d'approfondir progressivement le dispositif de contrôle interne (dispositif dynamique et itératif).

#### Démarche - Méthodologie

Il s'agit d'effectuer un diagnostic en commun avec le comptable, permettant de prendre connaissance du dispositif existant de contrôle interne à partir des trois leviers principaux : Organisation, Documentation, Traçabilité.

Ce diagnostic peut être global et/ou ciblé sur le(s) processus à plus forts enjeux précédemment identifié(s).



Cette approche « macroscopique » des risques comptables et financiers permet de faire un constat général, d'identifier les zones de fragilité sur les processus à enjeux et d'élaborer un premier plan d'action en vue de les maîtriser.

Elle débouchera ainsi sur la programmation d'actions de diagnostics : une fois identifiées les zones de fragilité portées par certains processus à enjeux, les plans d'action programmeront un diagnostic sur le processus le plus critique afin d'avoir une idée plus précise des risques qu'il porte et des actions à mener afin de les réduire.

L'évaluation du contrôle interne se réalise par processus, permettant ainsi de donner de la cohérence et de la visibilité à des opérations relevant de plusieurs services, depuis le service responsable de l'acte initial ou du fait générateur – services gestionnaires - jusqu'au comptable.

Pour faciliter l'élaboration d'un diagnostic (et par conséquent d'un plan d'action de maîtrise des risques), l'activité ayant une incidence comptable a été cartographiée en 5 niveaux de classement :

- les activités sont découpées en 5 ou 6 **cycles** :
  - \* le personnel,
  - \* les immobilisations,
  - \* les recettes (ou produits),
  - \* les achats,
  - \* l'endettement et la trésorerie,
  - \* les fonds déposés (pour les EPS)
- les cycles sont décomposés en **processus**
- chaque processus se décompose en **procédures**
- et chaque procédure en **tâches**, niveau auquel se situent les opérations comptables.

Le diagnostic du contrôle interne comptable doit prendre en compte l'ensemble de l'aspect comptable des activités ainsi cartographiées et à tous les niveaux, depuis le fait générateur (situé chez l'ordonnateur) jusqu'à son dénouement financier (effectué par le comptable), d'où l'intérêt de démarches communes.

Afin d'évaluer le contrôle interne comptable, le(s) dispositif(s) conjoint(s) suivant(s) sera/seront mis en œuvre

### **Auto-évaluation commune grâce à l'outil « échelle de maturité de la gestion des risques »**

*(Peut être utilisée en tant que 1ère évaluation et à tout moment ensuite)*

L'échelle de maturité de la gestion des risques est un outil diffusé par la DGFIP qui permet de comparer le contrôle interne existant d'une entité à un schéma décrivant les différents paliers tendant vers un contrôle interne optimisé.

Cinq paliers sont décrits : « non fiable », « informel », « standardisé », « évalué » et « optimisé » au regard de l'état des trois leviers opérationnels de la maîtrise des risques (organisation – documentation – traçabilité) ainsi que de la dimension pilotage.

L'évaluation est réalisée au moyen d'un tableur par l'ensemble des acteurs concernés, aussi bien côté ordonnateur (directeur financier, chefs de services) que comptable.

## Engagements réciproques

### □ Engagements de l'établissement

1- Pour l'auto-évaluation commune grâce à l'outil « échelle de maturité de la gestion des risques »

→ - Recenser les personnes concernées et leur prévoir le temps nécessaire aux travaux

2- Pour l'exercice partagé de contrôles de supervision a posteriori

→ Respecter le calendrier déterminé

→ Partager les points positifs et négatifs

→ Mettre en œuvre les mesures du plan d'action relevant de la collectivité

### □ Engagements du comptable et de la DGFIP

1- Pour l'auto-évaluation commune grâce à l'outil « échelle de maturité de la gestion des risques »

→ Recenser les personnes concernées et leur prévoir le temps nécessaire aux travaux

2- Pour l'exercice partagé de contrôles de corroborations

→ Respecter le calendrier déterminé

→ Partager les points positifs et négatifs

→ Mettre en œuvre les mesures du plan d'action relevant du comptable public

## Indicateurs

□ Restitution conjointe des constats des contrôles de supervision a posteriori menés chez l'ordonnateur et le comptable au xx/xx/20xx et tous les ans ensuite

□ Plan de contrôle de supervision a posteriori

□ Exercice des contrôles de supervision a posteriori chez le comptable (fiches de contrôles de supervision)

□ Exercice des contrôles de supervision a posteriori chez l'ordonnateur (fiches de contrôles de supervision)

□ Réunions conjointes ordonnateur/comptable afin d'exploiter les résultats des contrôles de supervision effectués.

## Calendrier

2021

## Responsable de l'action

Le Directeur général des services  
Le responsable administratif et financier

La comptable  
Ddfip79/cellule « Contrôle de gestion /  
Contrôle interne »

## ***Action n°8 □ Mettre conjointement à niveau l'actif immobilisé dans le cadre d'une démarche pérenne***

### **Descriptif de l'action**

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.

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.

### **Objectifs et avantages attendus**

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

### **Démarche - Méthodologie**

La démarche doit s'articuler autour des actions suivantes :

- la collectivité doit s'assurer de la sincérité de son inventaire (exhaustivité de recensement des biens, imputation, valorisation et amortissements corrects)
- le comptable doit s'assurer de la concordance entre la comptabilité générale et l'état de l'actif
- l'ordonnateur et le comptable doivent s'assurer de la cohérence entre l'inventaire tenu par l'ordonnateur et l'état de l'actif tenu par le comptable (cohérence des fiches, des soldes des comptes, des imputations, de la valorisation du bien et des amortissements, de la durée d'amortissement, de l'intitulé des biens)
- pour que le dispositif soit pérenne :
  - formaliser la méthode de détermination du numéro d'inventaire
  - définir un calendrier d'envoi des flux relatifs à l'amortissement

- formaliser le circuit des échanges relatifs aux opérations d'ordre non budgétaire avec impact sur l'actif
- réaliser un point de cohérence annuel entre inventaire et état de l'actif

## Engagements réciproques

### □ Engagements de la collectivité

- Désigner la personne en charge des analyses et prévoir le temps nécessaire aux travaux conjoints
- Prévoir et tenir des réunions avec le poste comptable
- Mettre en œuvre les corrections retenues relevant de l'organisme

### □ Engagements du comptable et de la DDFIP

- Désigner les personnes en charge des analyses et prévoir le temps nécessaire aux travaux conjoints
- Prévoir et tenir des réunions avec la collectivité
- S'appuyer sur les retours d'expérience (au niveau de la DdfiP)
- Présenter les anomalies décelées et les résultats de l'IQCL relatifs 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)

## Indicateurs

- Ajustement et concordance des actifs physique et comptable
- Ajustement entre inventaire tenu par l'ordonnateur et état de l'actif tenu par le comptable
- Nombre de comptes ajustés
- Indicateurs de qualité comptable (IQCL, CCA)
- Tableau des discordances à traiter
- Écritures de correction sur exercices antérieurs

## Calendrier

Application immédiate et sur la durée du partenariat

## Responsable de l'action

Le Directeur général des services  
Le responsable administratif et financier

La comptable

## AXE 5 – Développer le conseil et l'expertise fiscale, financière et domaniale

### **Action n°9** **Réalisation d'une analyse financière rétrospective**

#### **Descriptif de l'action**

La collectivité souhaite estimer ses marges de manœuvres et les risques financiers à l'issue de l'exercice 2019. La réalisation d'une analyse financière rétrospective est un préalable à la réalisation d'une analyse financière prospective (action n°10).

#### **Objectifs et avantages attendus**

- Apprécier les équilibres financiers de la collectivité
- Permettre à la collectivité d'estimer ses marges de manœuvre et les risques financiers

#### **Démarche - Méthodologie**

Le trésorier dispose d'informations financières utiles à la collectivité pour repérer ses forces et faiblesse et évaluer ses marges de manœuvre. Une étude individualisée, neutre et objective, permettant notamment de comparer la situation financière de la collectivité à celle enregistrée par les collectivités de taille comparable, est un outil d'aide à la décision financière.

Démarche proposée :

- définir, dans un cahier des charges, les besoins et attentes de la collectivité
- procéder aux travaux d'analyse
- adresser le rapport dans les délais prévus et proposer une présentation orale aux élus et cadres de la collectivité

#### **Engagements réciproques**

##### **Engagements de la collectivité**

- Renseigner le cahier des charges décrivant les attentes de la collectivité

## □ Engagements du comptable et de la DDFIP79

- Réaliser l'étude dans le cadre de la démarche qualité de la DGFIP
- Restituer l'analyse par écrit et oralement le cas échéant
- Réaliser une enquête de satisfaction à l'issue de la restitution de l'analyse

## Indicateurs

- Production et présentation de l'analyse financière

## Calendrier

Mai / juin 2020

## Responsable de l'action

<i>CC AVT</i>	<i>Trésorerie d'Airvault</i>
Le Directeur général des services Le responsable administratif et financier	Le comptable Ddfip79/cellule « analyses financières »



# **Action n°10 □ Réalisation d'une analyse financière prospective intégrant des projets d'investissement**

## **Descriptif de l'action**

La collectivité a besoin de connaître les incidences financières de futurs projets d'investissement.

Cette analyse fait suite également à la réalisation d'une analyse financière rétrospective positionnée en action n°9.

## **Objectifs et avantages attendus**

□ Éclairer les élus et les cadres de la collectivité sur les incidences financières de plusieurs projets d'investissement

## **Démarche - Méthodologie**

L'analyse financière prospective a pour objet de dégager la capacité pluriannuelle d'investissement d'un organisme public, et, après intégration des projets d'investissement envisagés, de trouver les ressources nécessaires à l'équilibre de son plan de financement

Démarche proposée :

- Présentation de la démarche d'analyse prospective par le comptable à la collectivité
- Recensement des informations nécessaires à la réalisation de l'analyse prospective (sur la base d'un cahier des charges dont un modèle type peut être fourni par le comptable)
- 1ère phase des travaux d'analyse prospective hors projet d'investissement particulier. Restitution des principaux constats de l'analyse hors projet à l'ordonnateur. Échanges avec l'ordonnateur
- 2ème phase des travaux d'analyse prospective (facultative). Intégration des scénarii de projets d'investissements envisagés par l'établissement et élaboration des scénarios de financement des projets d'investissement
- Restitution de l'analyse aux élus et éventuellement aux cadres de la collectivité sous forme écrite et, le cas échéant, à l'oral

## **Engagements réciproques**

### **□ Engagements de la collectivité**

- Elaborer en commun un cahier des charges et fournir au comptable les éléments nécessaires à la réalisation de l'analyse prospective (sur la base d'un modèle normé

- fourni par le comptable)
- Arrêter des hypothèses chiffrées d'évolution de produits, de charges de fonctionnement
  - Définir des scénarii d'investissement et des scénarii de financement des investissements

**□ Engagements du comptable et de la DDFIP79**

- Appuyer l'ordonnateur et ses services dans la rédaction du cahier des charges
- Réaliser l'étude dans le cadre de la démarche qualité de la DGFIP
- Restituer l'analyse par écrit et, le cas échéant, oralement
- Réaliser une enquête de satisfaction

## **Indicateurs**

- Production et présentation de l'analyse financière prospective

## **Calendrier**

4ème trimestre 2020

## **Responsable de l'action**

<i>CC AVT</i>	<i>Trésorerie d'Airvault</i>
Le Directeur général des services Le responsable administratif et financier	Le comptable Ddfip79/cellule « analyses financières »

## Annexe n°2

# Tableau de bord annuel

*(Voir fichier Excel)*

Préfecture

079-200041416-20191014-27-DE

Acte certifié exécutoire

Réception par le Préfet : 14-10-2019

Publication le : 14-10-2019

Pour copie conforme,  
Le Président,  
Olivier FOUILLET

COMMUNAUTE DE COMMUNES  
AIRVAUDAIS - VAL DU THOUET  
33 Place des Promenades  
79600 AIRVAULT  
Tél. 05 49 64 93 48