



# EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

---

Conseillers en exercice : 61

Date de Publicité : 11/07/17

Reçu en Préfecture le : 12/07/17  
CERTIFIÉ EXACT,

**Séance du lundi 10 juillet 2017  
D-2017/260**

***Aujourd'hui 10 juillet 2017, à 10h00,***

le Conseil Municipal de la Ville de Bordeaux s'est réuni en l'Hôtel de Ville, dans la salle de ses séances, sous la présidence de

***Monsieur Alain JUPPE - Maire***

Interruption de séance de 13h à 14h

**Etaient Présents :**

Monsieur Alain JUPPE, Madame Virginie CALMELS, Monsieur Nicolas FLORIAN, Madame Alexandra SIARRI, Monsieur Didier CAZABONNE, Madame Anne BREZILLON, Monsieur Fabien ROBERT, Mme Anne-Marie CAZALET, Monsieur Nicolas BRUGERE, Madame Brigitte COLLET, Monsieur Jean-Louis DAVID, Madame Emmanuelle CUNY, Monsieur Stephan DELAUX, Madame Nathalie DELATTRE, Madame Laurence DESSERTINE, Monsieur Jean-Michel GAUTE, Madame Magali FRONZES, Monsieur Pierre LOTHAIRE, Madame Emilie KUZIEW, Monsieur Pierre De Gaétan NJIKAM MOULIOM, Madame Arielle PIAZZA, Monsieur Jérôme SIRI, Madame Elizabeth TOUTON, Monsieur Joël SOLARI, Madame Ana maria TORRES, Monsieur Jean-Pierre GUYOMARC'H, Monsieur Michel DUCHENE, Madame Mariette LABORDE, Madame Marie-Françoise LIRE, Monsieur Philippe FRAILE MARTIN, Monsieur Benoit MARTIN, Monsieur Gérald CARMONA, Madame Anne WALRYCK, Madame Marie-Hélène VILLANOVE, Madame Florence FORZY-RAFFARD, Madame Constance MOLLAT, Madame Marie-José DEL REY, Madame Maribel BERNARD, Monsieur Guy ACCOCEBERRY, Monsieur Edouard du PARC, Madame Estelle GENTILLEAU, Monsieur Marc LAFOSSE, Madame Stéphanie GIVERNAUD, Mme Laetitia JARTY ROY, Madame Solène COUCAUD-CHAZAL, Madame Michèle DELAUNAY, Monsieur Pierre HURMIC, Monsieur Vincent FELTESSE, Madame Emmanuelle AJON, Monsieur Nicolas GUENRO, Madame Delphine JAMET, Monsieur Matthieu ROUVEYRE, Madame Catherine BOUILHET,

*Monsieur Jean-Michel GAUTE présent à partir de 11h30, Madame Nathalie DELATTRE présente jusqu'à 12h, Madame Laurence DESSERTINE présente jusqu'à 12h15, Madame Marie-José DEL REY présente jusqu'à 12h30, Mesdames Solène COUCAUD-CHAZAL et Emilie KUZIEW présentes jusqu'à 13h.*

**Excusés :**

Monsieur Marik FETOUH, Monsieur Erick AOUIZERATE, Monsieur Alain SILVESTRE, Monsieur Yohan DAVID, Madame Sandrine RENO, Monsieur Yassine LOUIMI, Madame Cécile MIGLIORE, Monsieur Jacques COLOMBIER

## **Convention portant sur les conditions de recouvrement des produits locaux (non fiscaux) pour la Ville de Bordeaux - Signature - Autorisation**

Monsieur Nicolas FLORIAN, Adjoint au Maire, présente le rapport suivant :

Mesdames, Messieurs,

La Ville de Bordeaux a émis un peu plus de 21 000 titres de recettes en 2016. Le taux de recouvrement des créances de l'exercice courant en décembre 2016 était de 94,13 %.

La convention jointe en annexe permet de renforcer l'efficacité de l'action en recouvrement autour de deux axes majeurs :

- La modernisation et l'optimisation de la chaîne du recouvrement de l'émission des titres de recettes au recouvrement amiable
- La définition d'une action en recouvrement concertée avec l'ordonnateur dans la sélectivité des actions de recouvrement contentieux

L'objectif recherché est de gagner en efficacité en matière de recouvrement des titres de recettes, en facilitant notamment les diligences du Comptable Public, contribuant ainsi à garantir à la Ville de Bordeaux des ressources effectives et régulières, en conformité avec les prévisions budgétaires. La recherche de cette efficacité tient compte des moyens adaptés à la maîtrise des coûts de gestion de la chaîne de la recette.

A noter que désormais, la convention est signée avec le comptable assignataire de la Ville et qu'elle devient caduque après chaque renouvellement de l'assemblée délibérante mais également à chaque changement de comptable public.

La présente convention précise les domaines dans lesquels les deux partenaires que sont l'ordonnateur et son comptable assignataire, peuvent développer leur coordination pour parvenir à une amélioration des niveaux de recouvrement des produits mis en recouvrement par la collectivité locale auprès du comptable public.

Elle s'appuie sur la « charte nationale des bonnes pratiques de gestion des recettes des collectivités territoriales et de leurs établissements publics », signée par la DGFIP et les associations nationales représentatives des élus locaux, dont les axes constituent des voies opérationnelles d'optimisation du recouvrement et de la qualité du service rendu aux usagers.

Elle vise également la mise en œuvre de la sélectivité de l'action en recouvrement des créances locales et la prise en compte du décret du 7 avril 2017 qui a fixé le seuil de mise en recouvrement des créances locales à 15 euros (contre 5 euros auparavant)

La présente convention se fixe comme objectif de renforcer les relations de travail existant entre les services de l'ordonnateur et ceux du comptable dans le but d'améliorer le recouvrement des produits locaux et de mettre en œuvre la sélectivité de l'action en recouvrement.

Afin d'y parvenir, un véritable partenariat doit se développer, fondé sur l'implication de l'ensemble des acteurs et de leurs services.

### **Le Conseil Municipal**

**Vu** les articles L.1611-5, D.1611-1 et R.1617-24 du Code Général des Collectivités Territoriales

**DECIDE**

**Article 1** : les principes de la convention définissant une politique de recouvrement des produits locaux (non fiscaux) sont validés

**Article 2** : Monsieur le Maire est autorisé à signer avec le comptable public assignataire la présente convention

## **ADOpte A L'UNANIMITE**

Fait et Délibéré à Bordeaux, en l'Hôtel de Ville, le 10 juillet 2017

P/EXPEDITION CONFORME,

**Monsieur Nicolas FLORIAN**



**CONVENTION PORTANT SUR LES CONDITIONS DE  
RECOUVREMENT DES PRODUITS LOCAUX<sup>1</sup>**

---

<sup>1</sup>hors fiscalité et dotations

## PREAMBULE

La présente convention précise les domaines dans lesquels les deux partenaires que sont l'ordonnateur et son comptable assignataire peuvent développer leur coordination pour parvenir à une amélioration des niveaux de recouvrement des produits mis en recouvrement par la collectivité locale auprès du comptable public.

Elle s'appuie sur la « charte nationale des bonnes pratiques de gestion des recettes des collectivités territoriales et de leurs établissements publics », signée par la DGFIP et les associations nationales représentatives des élus locaux, dont les axes constituent des voies opérationnelles d'optimisation du recouvrement et de la qualité du service rendu aux usagers.

Elle vise également la mise en œuvre de la sélectivité de l'action en recouvrement des créances locales.

L'objectif recherché est de gagner en efficacité en matière de recouvrement des titres de recettes, en facilitant notamment les diligences du Comptable Public, contribuant ainsi à garantir à la Ville de Bordeaux des ressources effectives et régulières, en conformité avec les prévisions budgétaires. La recherche de cette efficacité tient compte des moyens adaptés à la maîtrise des coûts de gestion de la chaîne de la recette.

Par ailleurs, la Ville de Bordeaux s'engage dans une démarche de qualité de sa gestion financière et Comptable conduisant, à terme et quand les obligations auront été définies au niveau national, à la certification de ses comptes. L'ensemble du cycle de la recette depuis l'émission du titre jusqu'à son recouvrement, y compris contentieux. Est ainsi concerné par la démarche partenariale dans la réalisation d'un objectif commun de qualité et de fiabilité des comptes.

La présente convention, après avoir défini les grandes lignes du partenariat, fixe les engagements des parties signataires

entre

LA VILLE de BORDEAUX,

représentée par son Maire, Alain JUPPE, autorisé aux fins des présentes par délibération du Conseil Municipal en date du \_\_\_\_\_, en sa qualité d'ordonnateur

et

LE COMPTABLE ASSIGNATAIRE

Madame Caroline PERNOT, Administrateur des Finances Publiques, désigné par arrêté du 26/3/2015,

a été convenu ce qui suit :

## **Article 1 - Présentation de la démarche**

La présente convention se fixe comme objectif de renforcer les relations de travail existant entre les services de l'ordonnateur et ceux du comptable dans le but d'améliorer le recouvrement des produits locaux et de mettre en œuvre la sélectivité de l'action en recouvrement.

Afin d'y parvenir, un véritable partenariat doit se développer, fondé sur l'implication de l'ensemble des acteurs et de leurs services.

### **L'ordonnateur s'engage à :**

☒ émettre les titres tout au long de l'année selon un flux régulier et réduire au minimum, notamment en fin d'exercice, le niveau des recettes restant à régulariser dans un souci de sincérité des comptes ;

☒ ne pas émettre les créances de la Collectivité en dessous du seuil de 15 euros<sup>2</sup> fixé par les articles L1611-5 et D1611-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT) ;

☒ veiller à la qualité des informations portées sur les titres de recettes et notamment

- la désignation précise et complète des débiteurs : civilité, nom, prénom, adresse complète, date de naissance ,numéro SIRET pour les entreprises ;afin de faciliter le regroupement des titres pour un même débiteur. La gestion de la base de données relative aux tiers permet de référencer chacun d'eux de manière unique grâce à l'attribution d'une référence stable et par type de personnes (personnes privées, personnes morales de droit privé et personnes morales de droit public avec par exemple le SIRET pour les personnes morales). La direction générale des finances et de la commande publique est chargée de veiller au respect de la qualité des saisies,
- la présence sur les avis des mentions obligatoires relatives à leur caractère exécutoire,
- le détail des éléments de liquidation et l'adjonction, si nécessaire, des pièces justificatives permettant au comptable, en application de l'article 19-1 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, de contrôler la régularité de l'autorisation de percevoir la recette,
- les informations permettant au débiteur de s'acquitter de sa dette par des moyens modernes de paiement et de faciliter son orientation entre les différents services (coordonnées et champ de compétence de l'ordonnateur et du comptable) ;

☒ émettre les titres collectifs (pôle senior, maison du vélo,...) selon un planning annuel établi en tout début d'exercice ;

☒ en cas de recherche infructueuse du comptable, fournir les renseignements détenus permettant au comptable de procéder au recouvrement contentieux de la créance. Sans prétendre à l'exhaustivité, un recouvrement efficace est conditionné

---

<sup>2</sup>La valeur de 15 euros est au minimum celle du seuil réglementaire fixé par l'article L1611-5 et D1611-1 du code général des collectivités territoriales, étant précisé qu'un seuil supérieur est à préconiser chaque fois que possible.

Ce seuil réglementaire d'émission des créances vise à regrouper les créances modiques afin d'émettre un titre unique ayant un montant supérieur à ce seuil. Il ne doit pas avoir pour conséquences d'abandonner les créances en question.

par la connaissance de l'employeur, du ou des comptes bancaires, de la date de naissance et de l'adresse réelle, et éventuellement du patrimoine du débiteur ;

- ☒ faciliter l'action en recouvrement du comptable par une autorisation permanente et générale de poursuites ;
- ☒ présenter au conseil municipal les demandes d'admission en non-valeur dans les meilleurs délais et de motiver les refus éventuels.

**Le comptable s'engage à :**

- ☒ transmettre à l'ordonnateur le relevé des recettes perçues avant émission de titres deux fois par semaine ;
- ☒ mettre effectivement à disposition de l'ordonnateur les informations relatives à la trésorerie et à la situation du recouvrement via l'accès au portail HELIOS ;
- ☒ identifier et signaler les chèques remis par les régisseurs qui s'avèrent sans provision. Ainsi, l'ordonnateur pourra émettre dans les meilleurs délais un titre de recette à l'encontre des débiteurs défaillants ;
- ☒ renvoyer les avis de rejet de prélèvement faisant suite à des clôtures de comptes ou à des modifications des données bancaires, afin que l'ordonnateur puisse mettre à jour ces données d'identification bancaire s'il s'agit de prélèvement à l'initiative de l'ordonnateur et émettre un titre de recette à l'encontre des débiteurs défaillants ;
- ☒ renvoyer les copies des avis des sommes à payer (ASAP) que La Poste n'a pu distribuer, pour information et suite à donner quant au fichier des tiers ;
- ☒ rendre compte, à chaque demande de l'ordonnateur, des poursuites exercées sur les dossiers à enjeu ;
- ☒ rendre compte des difficultés de recouvrement à l'aide notamment de la transmission d'états de restes à recouvrer détaillé et annoté des poursuites (édités par code produit) le 30 mars et le 30 juin assortis d'une analyse circonstanciée afin que l'ordonnateur puisse être en mesure de suivre le recouvrement de ses produits et de donner tout renseignement utile à l'action en recouvrement. Les modalités de gestion de la base tiers doivent être définies conjointement par l'ordonnateur et le comptable ;
- ☒ respecter le calendrier d'envoi des documents de rappel et poursuites (paramétrage Hélios) :



- une lettre de relance sera adressée à l'ensemble des débiteurs après l'expiration d'un délai incompressible de trente jours suivant la date d'échéance indiquée sur l'avis des sommes à payer ou à défaut la prise en charge du titre ou du rôle,
- une phase comminatoire amiable sera diligentée, en l'absence d'autorisation générale de poursuites, après l'expiration d'un délai incompressible de trente jours suivant la date d'échéance indiquée sur l'avis des sommes à payer ou à défaut la prise en charge du titre ou du rôle,
- une opposition à tiers détenteur (OTD) pourra être notifiée selon la nature des renseignements et dans le respect des seuils réglementaires (130 € pour une OTD à la banque et 30 € pour une OTD à l'employeur, à la CAF ou à tout autre tiers détenteur),
- en l'absence de tiers saisissable, une phase comminatoire pourra être exercée par huissier de justice, à la diligence du comptable,
- en l'absence d'information sur un tiers détenteur pouvant être actionné et pour les seules créances à enjeu, le comptable pourra diligenter une procédure de saisie-vente ;

☞ présenter régulièrement, tous les états de propositions d'admission en non-valeur.

## **Article 2 - Les moyens mis en œuvre**

**Conjointement, l'ordonnateur et le comptable s'engagent à**

### **Partager l'information**

☞ Des échanges réciproques d'informations propres à améliorer et à fiabiliser l'exécution du recouvrement seront organisés par les partenaires :

- organisations de réunions portant sur des thématiques spécifiques, échanges par messagerie électronique, fiches de procédures partagées, etc ,
- deux réunions par an seront organisées après envoi de la situation des restes à recouvrer avec la Direction Générale des Finances et de la Commande Publique afin de faire le point sur l'encaissement des recettes.

☞ étudier la possibilité de mettre en place une « fiche de visite » commune permettant de prendre en charge les réclamations des usagers et les transmettre au comptable ou à la collectivité, en fonction de la nature de la réclamation ;

- ☒ Gestion des Débiteurs publics : le Comptable saisira par écrit l'ordonnateur pour l'informer de l'échec du recouvrement amiable et lui indiquer qu'il envisage, sauf opposition écrite de sa part, de demander, suivant le cas, soit à la Chambre régionale des comptes, soit au représentant de l'État, la mise en œuvre de la procédure de l'inscription d'office ou du mandatement d'office.
  
- ☒ Continuer la démarche entreprise depuis 2015 pour améliorer le recouvrement de certaines recettes importantes<sup>3</sup> :
  - Restauration scolaire et crèches : mise en place du logiciel concerto, facturation unique, abandon du prépaiement avec cartes, apurement des soldes des cartes, organisation de la régie
  
  - Pôle senior : Réflexion conjointe avec le CCAS de Bordeaux, mise en place de « Eaction sociale », suppression des régies, harmonisation du recouvrement, mise en place du prélèvement...
  
  - Baux et conventions : travail sur la rédaction des documents (modèle unifié, clauses d'actualisation et d'indexation, modalités de paiement, calendrier d'émission des redevances, ...)

### **Développer des moyens modernes de paiement avec une offre de moyens de paiement suffisamment large pour favoriser le paiement spontané**

L'amélioration de la phase amiable du recouvrement passe par le développement des paiements dématérialisés.

Sur la base d'un diagnostic établi en commun au regard de la typologie des recettes, l'objectif consiste à proposer aux usagers des solutions de paiement par prélèvement ou carte bancaire sur place ou à distance, TIPI ou flashcode.

Afin de parfaire l'information des usagers des actions de communication coordonnées pourront être mises en œuvre (messages d'information, notamment en matière de moyens modernes de paiement, sur le site internet de la collectivité ; insertion des coordonnées de la trésorerie...).

### **Les régies de recettes**

- ☒ Mettre en place des régies de recettes en s'appuyant sur l'instruction codificatrice du 21 avril 2006 relative aux régies comptables du secteur public local ainsi que sur la documentation disponible sur le site des collectivités locales. A ce titre, le regroupement des régies existantes devra être encouragé afin de diminuer les coûts de fonctionnement et de faciliter la gestion et les opérations de contrôles ;

---

<sup>3</sup> Un chantiers important a déjà été réalisé :

- guichet unique pour le paiement des taxes des commerçants (TLPE, droits annuels de voirie, droits de place, taxes annuelles de voirie...)

- ✎ le comptable s'engage à dispenser auprès des régisseurs de recettes et des ordonnateurs qui en feraient la demande, une formation relative à la création, l'organisation et le fonctionnement des régies comptables du secteur public local ;
- ✎ l'ordonnateur et le comptable s'engagent à sécuriser le fonctionnement des régies existantes en développant les contrôles nécessaires à la réduction des risques de gestion de fait et de détournements. A ce titre, le comptable et l'ordonnateur s'informeront immédiatement en cas de découvertes d'irrégularités dans le fonctionnement de la régie et prendront rapidement les mesures nécessaires. L'ordonnateur veillera à la bonne application des mesures correctives suggérées par le comptable à l'issue de ses contrôles sur pièces et sur place ;

### **Annulation de titres**

Les annulations et les réductions de titres sont uniquement utilisées pour corriger une erreur matérielle intervenue lors de l'émission du titre. Cette procédure ne doit pas permettre de remettre une dette parce que le débiteur est insolvable (voir remise gracieuse) ;

Les annulations et réductions de titres doivent toujours être justifiées : (certificat administratif signé par la personne habilitée, décompte rectificatif, jugement). Elles doivent comporter, en outre, les références des titres modifiés.

### **Remise gracieuse**

Elle peut être accordée, par décision de l'organe délibérant, de façon partielle ou totale, même si une procédure contentieuse est en cours (les frais engagés sont alors supportés par la Ville de Bordeaux).

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

### **Admissions en non-valeur**

L'admission en non-valeur constituant un acte budgétaire et financier, elle doit faire l'objet d'une prévision budgétaire et prend la forme d'une délibération annuelle de l'organe délibérant, si possible avant le 31 octobre, mais en tout état de cause avant le 31 décembre de l'exercice de présentation de l'état par le Comptable. En cas de refus d'admission en non-valeur, la collectivité doit motiver sa décision.

Afin d'accélérer l'apurement comptable de certaines créances, l'ordonnateur et le comptable s'engagent à procéder à l'examen conjoint et au minimum annuel des créances irrécouvrables pour en tirer les enseignements au niveau du calcul des provisions à constituer et améliorer tout ou partie de la chaîne des recettes, de l'émission du titre jusqu'à son apurement.

Les listes de propositions des admissions en non valeurs seront transmises le 30 juin de l'année N en même temps que les états de restes annotés des poursuites et seront ainsi présentées :

- petits reliquats inférieurs à 30 € dont l'admission automatique en non-valeur sera effectuée, sur demande du Comptable, sans justificatif,
- la liste des créances effacées définitivement par le juge civil à l'issue d'une procédure de surendettement, décision liant la collectivité,
- pour les autres créances, la proposition en non-valeur devra indiquer les poursuites effectuées afin que la collectivité soit informée des motifs du non recouvrement à l'issue de la phase contentieuse.

### **Article 3 - Modalités de suivi de la convention**

Un bilan de l'application de cette convention sera dressé annuellement entre l'ordonnateur et le comptable.

Suite à ce bilan, toutes dispositions existantes ou complémentaires pourront être revues ou prévues. Le cas échéant, un avenant traduira ces modifications.

### **Article 4 - Durée de la convention**

En cas de changement de comptable assignataire ou de renouvellement électoral, la présente convention est caduque. Une nouvelle convention sera signée entre les parties.

**Une copie de la présente convention sera annexée au compte de gestion.**

Dressé en deux exemplaires à

le

Le comptable

L'ordonnateur

<b>L'Administrateur des Finances Publiques</b>	<b>Le Maire de la Ville de Bordeaux</b>
<b>Caroline PERNOT</b>	<b>Alain JUPPÉ</b>

**En présence**

**du Directeur Régional des Finances Publiques de Nouvelle-Aquitaine et du  
département de la Gironde**

**Jean-Denis de VOYER d'ARGENSON**