

COMMUNE DE MENDE

**OBJET :**  
**Engagement  
partenarial  
entre d'une  
part la ville de  
Mende, la  
Communauté  
de communes  
Cœur de  
Lozère, le  
Centre  
Intercommu-  
nal d'Action  
sociale Cœur  
de Lozère, et  
d'autre part le  
service de  
gestion  
comptable de  
Mende et la  
Direction  
départemen-  
tale des  
Finances  
publiques de  
la Lozère**

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

**Séance Publique du 2 Novembre 2021**

L'an deux mille vingt-et-un, le deux du mois de Novembre, le Conseil Municipal de MENDE s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur Laurent SUAU, Maire, en session ordinaire suivant convocations faites régulièrement.

**Etaiient présents :** Monsieur Laurent SUAU, Maire, Madame Régine BOURGADE, Monsieur Jean-François BERENGUEL, Madame Elizabeth MINET-TRENEULE, Madame Aurélie MAILLOLS Adjoints, Madame Marie PAOLI, Monsieur Raoul DALLE, Madame Ghalia THAMI, Monsieur Alain COMBES, Monsieur Francisco SILVANO, Madame Patricia ROUSSON, Monsieur Nicolas TROTOUIN, Monsieur Philippe TORRES, Madame Catherine THUIN, Monsieur Thierry JACQUES, Monsieur Christophe LACAS, Madame Sonia NUNEZ VAZ, Monsieur Nicolas ROUSSON, Madame Valérie TREMOLIERES, Madame Betty ZAMPIELLO, Monsieur Bruno PORTAL, Monsieur Karim ABED, Monsieur Philippe POUGET, Madame Emmanuelle SOULIER, Madame Marise DA SILVA, Madame Fabienne HIERLE, Monsieur Jérémy BRINGER, Conseillers Municipaux.

**Par procuration :** Madame Françoise AMARGER-BRAJON (Monsieur Laurent SUAU), Monsieur Vincent MARTIN (Madame Aurélie MAILLOLS), Monsieur François ROBIN (Monsieur Jean-François BERENGUEL), Adjoints, Madame Catherine COUDERC (Madame Valérie TREMOLIERES), Madame Stéphanie MAURIN (Madame Betty ZAMPIELLO), Monsieur Aurélien VAN de VOORDE (Madame Sonia NUNEZ VAZ), Conseillers Municipaux.

Nombre de  
Conseillers  
Municipaux :  
▪ en exercice : 33  
▪ présents à la  
séance : 27  
▪ représentés : 6  
▪ absents : 0

Il a été, conformément à l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, procédé immédiatement à la nomination d'un secrétaire, pris dans le sein du Conseil, Madame Betty ZAMPIELLO, Conseillère Municipale, ayant été désignée pour remplir ces fonctions, les a acceptées. Monsieur le Président a ouvert la séance.

Madame Régine BOURGADE expose :

Date de l'envoi et  
de l'affichage de  
la convocation :  
**25 Octobre 2021**

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 la coopération de leurs services.

Date de  
l'affichage à la  
porte de la Mairie  
du compte-rendu  
de la séance :  
9 novembre 2021

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.

Indiquer si le  
Conseil a décidé  
de se former en  
comité secret :  
Non

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 :

- Développer et enrichir les échanges entre ordonnateur et comptable,
- Améliorer la qualité des comptes locaux,
- Améliorer le recouvrement des produits locaux,
- Améliorer les délais de paiement,
- Développer l'expertise fiscale et financière.

En raison de la mutualisation des services financiers de la ville de Mende, de la Communauté de communes Cœur de Lozère et du Centre Intercommunal d'Action Sociale du même nom, il a été décidé que cet engagement partenarial s'appliquerait de la même façon à ces trois entités. Lorsque tel n'est pas le cas, les fiches actions le précisent.

Vu le projet d'engagement partenarial entre d'une part la ville de Mende, la Communauté de communes Cœur de Lozère, le Centre Intercommunal d'Action Sociale Cœur de Lozère, et d'autre part le service de gestion comptable de Mende et la Direction départementale des Finances publiques de la Lozère,

Compte tenu de la volonté de la ville de Mende de s'inscrire pleinement dans cette démarche partenariale, il est proposé :

- d'**AUTORISER** Monsieur le Maire à signer le présent engagement partenarial pour le compte de la ville de Mende.

Invité à délibérer, le Conseil Municipal, à l'unanimité, **ADOpte** les propositions du rapporteur.

Publié le :  
Le Maire,

Pour extrait conforme,  
Mende, le 4 novembre 2021  
Le Maire,  
Laurent SUAU



## **Engagement partenarial**

entre

la ville de Mende,

la Communauté de commune Cœur de Lozère,

le Centre intercommunal d'action sociale Cœur de Lozère,

et

le Service de gestion comptable de Mende

et

la Direction départementale des Finances publiques de la Lozère

# Sommaire

<b>Préambule.....</b>	<b>3</b>
<b>Liste des actions retenues.....</b>	<b>4</b>
<b>Modalités de suivi des actions.....</b>	<b>5</b>
<b>Fiches-Actions.....</b>	<b>6</b>
<i>Axe 1 : Développer et enrichir les échanges entre ordonnateur et comptable.....</i>	<i>7</i>
<i>Axe 2 : Améliorer la qualité des comptes locaux.....</i>	<i>12</i>
<i>Axe 3 : Améliorer le recouvrement des produits locaux.....</i>	<i>19</i>
<i>Axe 4 : Améliorer les délais de paiement.....</i>	<i>24</i>
<i>Axe 5 : Développer l'expertise fiscale et financière.....</i>	<i>29</i>
<b>Annexe : Tableau de bord.....</b>	<b>34</b>

M. Laurent SUAU représentant la ville de Mende, la Communauté de communes Cœur de Lozère et le Centre intercommunal d'action sociale Cœur de Lozère, respectivement en ses qualités de Maire, Président de conseil communautaire et Président de Conseil d'administration

et,

la Direction départementale des Finances publiques de la Lozère, représentée par la Directrice départementale des Finances publiques de la Lozère, Mme Caroline PERNOT

et,

le Service de Gestion Comptable (SGC) de Mende, représenté par M. Marc SCHWANDER, comptable public,

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 la coopération de leurs services.

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 :

- Développer et enrichir les échanges entre ordonnateur et comptable
- Améliorer la qualité des comptes locaux ;
- Améliorer le recouvrement des produits locaux ;
- Améliorer les délais de paiement ;
- Développer l'expertise fiscale et financière.

En raison de la mutualisation des services financiers de la ville de Mende, de la Communauté de communes Cœur de Lozère et du Centre intercommunal d'action sociale du même nom, il a été décidé que cet Engagement partenarial s'appliquerait de la même façon à ces trois entités. Lorsque tel n'est pas le cas, les fiches actions le précisent.

## 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 : Développer et enrichir les échanges entre ordonnateur et comptable.....</i>	<i>7</i>
<i>Action 1.1. : Rapprochement des services.....</i>	<i>7</i>
<i>Action 1.2. : Fiabilisation des tiers.....</i>	<i>9</i>
<i>Axe 2 : Améliorer la qualité des comptes locaux.....</i>	<i>12</i>
<i>Action 2.1. : Piloter conjointement la qualité des comptes.....</i>	<i>12</i>
<i>Action 2.2. : Reddition précoce des comptes.....</i>	<i>14</i>
<i>Action 2.3. : Adoption anticipée de la nomenclature comptable M57.....</i>	<i>17</i>
<i>Axe 3 : Améliorer le recouvrement des produits locaux.....</i>	<i>19</i>
<i>Action 3.1. : Optimiser la chaîne du recouvrement.....</i>	<i>19</i>
<i>Action 3.2. : Déployer des moyens de paiement automatisés pour les usagers.....</i>	<i>22</i>
<i>Axe 4 : Améliorer les délais de paiement.....</i>	<i>24</i>
<i>Action 4.1. : Optimiser la chaîne du paiement des dépenses.....</i>	<i>24</i>
<i>Action 4.2. : Conclure une convention de contrôle allégé en partenariat (CAP).....</i>	<i>26</i>
<i>Axe 5 : Développer l'expertise fiscale et financière.....</i>	<i>29</i>
<i>Action 5.1. : Information et conseil en matière de fiscalité directe locale.....</i>	<i>29</i>
<i>Action 5.2. : Fiabilisation des valeurs locatives des propriétés bâties et optimisation des bases fiscales.....</i>	<i>31</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 1<sup>er</sup> octobre 2021 au 1<sup>er</sup> octobre 2024

Fait en cinq exemplaires,

A Mende, le 1<sup>er</sup> octobre 2021

Le maire,  
Président du Conseil communautaire  
et Président du Conseil d'administration

La directrice départementale  
des Finances publiques

Laurent SUAU

Caroline PERNOT

Le responsable du SGC de Mende

Marc SCHWANDER

## **FICHES-ACTIONS**



## **Axe 1 : Développer et enrichir les échanges entre ordonnateur et comptable**

### **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 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 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 le Service de Gestion Comptable (téléphone, adresse de messagerie) ;
- Mettre en place un circuit d'accueil et de présentation des nouveaux arrivants ;
- Informer le comptable des compétences des membres de l'assemblée délibérante et de tout changement d'attribution ;
- Transmettre au comptable les documents administratifs et les informations reçues de la Préfecture et intéressant le SGC.

##### **Engagements du comptable**

- Transmettre l'organigramme du service SPL ;
- 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 projet.

### **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 ;
- Respect du calendrier de rencontres ;
- Transmission des documents administratifs ;

### **Responsables de l'action**

- Service ordonnateur : M. BRAGER Laurent
- SGC de Mende : M. SCHWANDER

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

## **Axe 1 : Développer et enrichir les échanges entre ordonnateur et comptable**

### **Action 1.2. : 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 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 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 (cf. ci-dessous).

#### **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 du processus d'édition et d'une postalisation de qualité des avis de sommes à payer (ASAP) par le Centre Editique de Meyzieu (DGFIP) et permettre ainsi un encaissement de masse dans les centres d'encaissement ou via internet (PAYFip) ;
- Assurer ainsi 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 ;
- A 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)<sup>1</sup>.

## **Démarche méthodologique**

### **Engagements de la collectivité**

L'ordonnateur s'engage :

- à travailler conjointement avec le comptable à la qualité des tiers ;
- 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 ;

<sup>1</sup> 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 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

Deux indicateurs :

- Rapport du comptable
- Taux de tiers reconnus.

### Responsables de l'action

- Service ordonnateur : Mmes Céline MEISSONNIER et DUPEYRON Nadège
- SGC de Mende : M. VIGNOBOUL

[Retour au sommaire](#)

## **Axe 2 : Améliorer la qualité des comptes locaux**

### **Action 2.1. : Piloter conjointement la qualité des comptes**

*Cette action ne concerne que la ville de Mende et la Communauté de communes Cœur de Lozère.*

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

L'article 47-2 de la constitution fixe une exigence de qualité comptable à l'ensemble des comptes des administrations publiques 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* ».

Le renforcement de la qualité des comptes locaux est un objectif permanent de la DGFIP, en particulier dans le contexte de la certification des comptes locaux.

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 notamment :

- l'indice de qualité des comptes locaux (IQCL)<sup>2</sup> : cet outil contrôle à la fois les schémas comptables mais également les délais de passation des opérations. Il présente les résultats sous forme d'items, portant sur les travaux de la responsabilité du comptable, les tâches relevant de l'ordonnateur et celles qui sont partagées ;
- 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.

---

2 Prochainement remplacé par l'indice de pilotage comptable (IPC)

Sur l'exercice 2020, l'IQCL des comptes de la ville de Mende est de 17,7. Il s'agit par conséquent d'une augmentation sensible en rapport à l'exercice précédent (score de 16) et d'un score au-dessus de la moyenne du poste (17,5) et de l'indice global national (17,1) et de l'indice national des communes (17,4). Il reste cependant en retrait de l'indice global des communes du poste (score de 18,1). Sur l'exercice 2020, 3 items mixtes n'ont pas été validés soit un taux de non validation de 14,29%. Dans le détail, ces items concernent l'intégration des immobilisations, l'apurement rapide et régulière des comptes d'imputation provisoires et l'amortissement des subventions reçues avant JC.

Le résultat de l'exercice 2020 pour la Communauté de communes Cœur de Lozère est de 16,9, soit une augmentation conséquente de 2,3 points par rapport à 2019. Ce score est en retrait par rapport à la moyenne du poste mais au-dessus de l'indice national des CC qui est de 16,5. Sur l'exercice 2020, 3 items mixtes n'ont pas été validés soit un taux de non validation de 16,67%. Dans le détail, il s'agit de l'item sur l'intégration des immobilisations, le rattachement des ICNE, et la vérification d'un provisionnement préalable à l'admission en non valeur.

### 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.

### Engagements du comptable

Le comptable s'engage :

- à continuer d'exploiter les outils de diagnostic comptable mis à sa disposition et en particulier l'IQCL et les CCA ;
- à communiquer annuellement à l'ordonnateur les résultats de l'IQCL en soulignant les marges de progrès identifiés ;
- à mener une campagne annuelle 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 : Indice de qualité des comptes locaux (IQCL) et Indicateur de pilotage comptable (IPC).

### Responsables de l'action

- Service ordonnateur : M. BRAGER Laurent
- SGC de Mende : M. SCHWANDER

[Retour au sommaire](#)

## **Axe 2 : Améliorer la qualité des comptes locaux**

### **Action 2.2. : Reddition précoce des comptes**

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

Le compte de gestion 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<sup>er</sup> 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 ;
- les dates du 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 – notamment pendant les périodes creuses de l'été –, 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 ;
- 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 ;
- Etablir avec l'ordonnateur un calendrier d'émission des opérations réelles et d'ordre.

### **Pilotage de l'action**

Un indicateur : production du compte de gestion au 15 mars N+1.

### **Responsables de l'action**

- Service ordonnateur : M. BRAGER Laurent
- SGC de Mende : M. SCHWANDER

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

## **Axe 2 : Améliorer la qualité des comptes locaux**

### **Action 2.3. : Adoption anticipée de la nomenclature comptable M57**

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

La M57 est l'instruction budgétaire et comptable la plus récente, mise à jour par la DGCL et la DGFIP, en concertation étroite avec les associations d'élus et les acteurs locaux.

Elle permet le suivi budgétaire et comptable d'entités publiques locales variées appelées à gérer des compétences relevant de plusieurs niveaux : bloc communal, départemental et régional, tout en conservant certains principes budgétaires applicables aux instructions M14/M52/M71 (ex : maintien d'une nomenclature fonctionnelle et par nature, possibilité de voter par nature ou par fonction, existence de chapitres globalisés, etc).

L'usage de la nomenclature comptable doit être généralisée en 2024.

Avant cette date, une collectivité peut anticiper l'adoption de ce référentiel comptable par une délibération.

#### **Objectifs**

L'anticipation de l'adoption de la nomenclature comptable M57 s'inscrit dans le cadre d'un objectif de qualité des comptes.

En effet, la M57 est la seule instruction intégrant les dernières dispositions normatives examinées par le Conseil de normalisation des comptes publics (CNoCP).

La M57 constitue le référentiel le plus avancé en termes de qualité comptable. Sa mise à jour annuelle permet de poursuivre le mouvement de convergence vers les règles des entreprises sous réserve des spécificités de l'action publique : elle prend ainsi appui sur les travaux du CNoCP relatifs à l'élaboration du recueil des normes comptables des entités publiques locales. Depuis 2018, le référentiel M57 intègre progressivement les projets de normes déjà examinés par le CNoCP.

Cette anticipation peut aussi favoriser l'émergence d'une gestion publique renouvelée. En effet, si l'instruction M57 est porteuse des mêmes principes budgétaires que les autres instructions du secteur public local<sup>3</sup>, elle n'en propose pas moins certains assouplissements en termes de gestion pluriannuelle et de fongibilité des crédits mais aussi de gestion des dépenses imprévues.

---

<sup>3</sup> Vote et équilibre par section, existence d'une nomenclature fonctionnelle, possible vote du budget par nature ou par fonction, existence de chapitres globalisés, définition des dépenses obligatoires selon les catégories de collectivités locales,...

### **Démarche méthodologique**

En l'absence de compte 1069 « Reprise sur les excédents capitalisés - Neutralisation de l'excédent des charges sur les produits » dans la comptabilité de la commune, le passage à la nomenclature M57 nécessitera uniquement de mener des travaux préparatoires à la reprise des balances d'entrée (RBE) sur les comptes de classe 2 avant passage à la M57.

Le référentiel M57 présente, en effet, des comptes plus détaillés que les autres nomenclatures, notamment, les comptes de classe 2, ayant pour conséquence de nécessiter des travaux préparatoires, tant pour les ordonnateurs que pour les comptables, avant le passage en M57 :

- travaux de ventilation des soldes (et des fiches inventaire) présents en balance de sortie N-1 sur les subdivisions des comptes de la M57 effectués par l'ordonnateur ;
- travaux à réaliser par le comptable sur l'état de l'actif avant la demande de visa du compte de gestion de l'année précédant le passage en M57.

### **Engagements de la collectivité**

- Travailler conjointement avec le comptable public à la réunion des conditions préalables au passage anticipé à la nomenclature M57.

### **Engagements du comptable**

- Travailler conjointement avec l'ordonnateur à la réunion des conditions préalables au passage anticipé à la nomenclature M57.

### **Pilotage de l'action**

Chaque collectivité dispose d'un calendrier de passage à la comptabilité M57 : la ville de Mende passera au 1<sup>er</sup> janvier 2022 alors que le Communauté de commune et le CIAS passeront au 1<sup>er</sup> janvier 2023.

### **Responsables de l'action**

- Service ordonnateur : M. BRAGER Laurent
- SGC de Mende : Mmes DIMITROFF et SAVAJOL-PRIVAT

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

## **Axe 3 : Améliorer le recouvrement des produits locaux**

### **Action 3.1. : Optimiser la chaîne du recouvrement**

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

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

Elle est subordonnée à la qualité des titres émis ainsi qu'à la prévisibilité et à la régularité de leur émission puis à la mise en œuvre rapide d'actions de recouvrement. L'implication de l'ensemble des acteurs permet la mise en place d'une politique concertée, propre à assurer un traitement adapté aux enjeux et aux situations spécifiques.

#### **Objectifs**

- Permettre à la collectivité :
  - d'optimiser la gestion budgétaire ;
  - de réduire les réclamations sur les titres de recettes ;
  - de bénéficier d'un recouvrement plus rapide.
- Permettre au comptable :
  - d'augmenter le taux de recouvrement ;
  - de sécuriser juridiquement les opérations de recouvrement ;
  - d'effectuer au plus vite les diligences en vue du recouvrement.

#### **Démarche méthodologique**

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

- L'émission des titres de recettes :
  - Émettre les titres de recettes au plus près du fait générateur et régulièrement tout au long de l'exercice ;
  - Régulariser au plus vite les recettes perçues avant émission de titre ;
  - Veiller à l'identification exacte des débiteurs : civilité, nom, prénom, adresse précise et complète ;
  - 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.
- La recherche et les échanges d'information : fiabiliser les renseignements détenus et communiquer au comptable toutes les informations propres à faciliter le recouvrement (date de naissance, comptes bancaires, employeurs, numéro d'allocataire CAF des enfants, nom du tiers solidaire...).

- Les régies de recettes et les moyens de paiement :
  - Mener une réflexion sur le fonctionnement et la rationalisation des régies :
    - équipements (informatisation, installation de TPE,...) ;
    - 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 ;
  - 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 ;
  - Traiter les demandes d'admissions en non-valeur selon une périodicité semestrielle.

### Engagements 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...).
- Le recouvrement :
  - Mettre en œuvre l'automate des poursuites ;
  - Informer régulièrement la collectivité sur les dossiers dont le recouvrement semble compromis.
- Les restitutions à la collectivité :
  - Suivre régulièrement les délais d'encaissement et les taux de recouvrement ;
  - Adresser annuellement un bilan de l'action en recouvrement par l'envoi des restes à recouvrer annoté des diligences entreprises.
- L'irrecouvrabilité :
  - Rechercher et convenir de critères communs d'admission en non-valeur ;
  - Adresser selon une périodicité semestrielle les demandes d'admission en non-valeur.

### **Pilotage de l'action**

Un indicateur : le taux de recouvrement des produits locaux.

Le taux brut de recouvrement au 31 décembre 2020 des produits locaux de la commune de Mende sur exercice précédent est de 98,72 % (moyenne nationale de 97,88 % et moyenne de la strate<sup>4</sup> de 98%).

Le taux brut de recouvrement au 31 décembre 2020 des produits locaux de la Communauté de communes Cœur de Lozère sur exercice précédent est de 97,55 % (moyenne nationale de 98,53 %).

Le taux brut de recouvrement au 31 décembre 2020 des produits locaux du CIAS Cœur de Lozère sur exercice précédent est de 99,59 %.

### **Responsables de l'action**

- Service ordonnateur : Mmes TURC DACHAR Muriel, MEISSONNIER Céline, GERBAL Cindy et M. DE FREITAS Mickael
- SGC de Mende : Mme SARTORE et M. VIGNOBOUL

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

---

4 Communes de 10 000 à 49 000 habitants

## **Axe 3 : Améliorer le recouvrement des produits locaux**

### **Action 3.2. : Déployer des moyens de paiement automatisés pour les usagers**

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

Le recours à des moyens de paiement dématérialisés, diversifiés et accessibles à distance est plébiscité par les usagers : il améliore le service rendu. En outre, il améliore le recouvrement amiable et apporte une sécurité supplémentaire en diminuant le maniement d'espèces.

Par ailleurs, l'article 75 de la loi n°2017-1775 du 28 décembre 2017 de finances rectificative pour 2017, codifié à l'article L.1611-5-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, prévoit que les entités publiques doivent mettre à disposition de leurs usagers un service de paiement en ligne permettant le règlement de leurs dettes.

Le décret n° 2018-689 du 1er août 2018, pris en application de l'article L.1611-5-1 CGCT est venu préciser les modalités et le calendrier de mise en œuvre. Pour satisfaire à leur obligation, les entités publiques doivent proposer à leurs usagers un service de paiement en ligne pour l'ensemble de leurs créances, suivant un calendrier s'étalant du 1er juillet 2019 au 1er janvier 2022. Cette obligation s'applique tant aux budgets qu'aux régies de recettes.

#### **Objectifs**

- Proposer des services en ligne aux usagers ;
- Accélérer le recouvrement amiable ;
- Diminuer le nombre de chèques ;
- Limiter l'encaisse.

#### **Démarche méthodologique**

Il appartient à l'ordonnateur d'établir un diagnostic des actions à mener, avec l'appui de son conseiller aux décideurs locaux.

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

- Identifier les régies à supprimer, à regrouper et celles soumises à la généralisation de l'offre de paiement en ligne ;
- Mettre en place des moyens de paiement en ligne et assurer leur promotion auprès des usagers.

##### **Engagements du comptable**

- Accompagner la collectivité dans l'identification des entités concernées et le déploiement des moyens de paiement en ligne ;



- Informer la collectivité des encaissements réalisés par ces moyens.

### **Pilotage de l'action**

Indicateur : Mise en œuvre de l'obligation de généralisation du déploiement du paiement en ligne

### **Responsables de l'action**

- Service ordonnateur : Mmes TURC DACHAR Muriel, JASSIN Sonia et M. BRAGER Laurent
- Le Conseiller aux décideurs locaux : M. PEYRE
- DDFiP : M. PORTAL - correspondant départemental dématérialisation et moyens de paiement ([ddfip48.pgp.cmp@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:ddfip48.pgp.cmp@dgfip.finances.gouv.fr))

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

## **Axe 4 : Améliorer les délais de paiement**

### **Action 4.1. : Optimiser 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 et le comptable de la collectivité.

Pour la ville de Mende, le délai de paiement du comptable 2020 est de 5,99 jours et le délai global de paiement est de 37,02 jours. Les dépenses de l'année 2020, hors paye, portent sur 6 820 lignes de mandats pour un montant de 16 458 305,44 €. Le plan de contrôle hiérarchisé de la dépense (CHD) portait sur 1 492 lignes de mandats émises dans l'année représentant un montant de 14 615 416,22 € et assurant ainsi un taux de contrôle de 80,80 % en montant, sur 21,88 % des lignes de mandats émises. 35 erreurs ont été constatées, soit 2,35 % du nombre de mandats contrôlés, dont 7 erreurs patrimoniales significatives représentant un taux d'erreur patrimoniales significatives (TEPS) de 0,47 %.

Pour la Communauté de communes Cœur de Lozère, le délai de paiement du comptable est de 4,51 jours et le délai global de paiement est de 45,30 jours. Les dépenses de l'année 2020, hors paye, portent sur 2 641 lignes de mandats pour un montant de 10 819 453,58 €. Le plan de CHD portait sur 846 lignes de mandats émises dans l'année représentant un montant de 9 960 643,42 € et assurant ainsi un taux de contrôle de 92,06 % en montant, sur 32,03 % des lignes de mandats émises. 19 erreurs ont été constatées, soit 2,25 % du nombre de mandats contrôlés, dont aucune erreur patrimoniale significative représentant un TEPS de 0 %.

Pour le CIAS Cœur de Lozère, le délai de paiement du comptable est de 5,90 jours et le délai global de paiement est de 32,35 jours.

#### **Objectifs**

- Réduire le délai global de paiement et le mesurer ;
- 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) ;
- Réfléchir de manière conjointe à l'opportunité de mettre en place un contrôle allégé en partenariat sur certains types de dépenses (paye, frais de déplacement, certains types de marchés, subventions...).

## 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.
  - Veiller à l'enrichissement et à la transmission des fichiers informatiques ;
  - Indiquer systématiquement le point de départ du délai global de paiement ;
  - Définir 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 ;
  - Mettre en œuvre les mesures de tri nécessaires sur les pièces – mandats et pièces justificatives ;
  - 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) ;
  - Examiner avec le comptable les pré-requis pour la mise en place d'un contrôle partenarial.

### Engagements 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) ;
- Examiner avec l'ordonnateur les pré-requis pour la mise en place d'un contrôle partenarial.

### **Pilotage de l'action**

- Démarche d'actualisation (au moins annuelle) du plan de contrôle ;
- Taux de rejet des mandats et analyse des motifs ;
- Restitution des résultats des contrôles ;
- Evolution du taux d'anomalies et de rejets ;
- Délai de paiement des dépenses ;
- Nombre et montant des intérêts moratoires réglés.

### **Responsables de l'action**

- Service ordonnateur : Mmes MEISSONNIER Céline, GERBAL Cindy, TURC DACHAR Muriel, MRS DE FREITAS Mickael, MASSEGUIN Pierre
- SGC de Mende : Mme DIMITROFF

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

## **Axe 4 : Améliorer les délais de paiement**

### **Action 4.2. : Conclure une convention de contrôle allégé en partenariat (CAP)**

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

En vertu des dispositions de l'arrêté du 11 mai 2011 *pris en application du préambule de l'annexe I du code général des collectivités territoriales portant fixation des modalités de justification des dépenses des collectivités territoriales, de leurs établissements publics et des établissements publics de santé*, l'ordonnateur et le comptable peuvent signer une convention instaurant un contrôle allégé en partenariat (CAP) des dépenses lorsqu'ils constatent que les mesures qu'ils ont prises assurent une maîtrise satisfaisante et durable des risques.

Une fois le diagnostic du processus opéré conjointement par l'ordonnateur et le comptable, les contrôles du comptable seront effectués a posteriori sur un faible échantillon de mandats, autorisant ainsi une organisation optimale.

#### **Objectifs**

Cette action a pour objectif :

- de supprimer toute redondance de contrôle sur l'ensemble de la chaîne de la dépense considérée ;
- de sécuriser le processus examiné ;
- de reconnaître les bonnes pratiques.

Elle suppose une pleine collaboration de l'ordonnateur et du comptable à toutes les étapes : engagement de la démarche, réalisation du diagnostic, formalisation du contrôle interne, signature de la convention de CAP et exécution de cette dernière.

#### **Démarche méthodologique**

Le CAP constitue un prolongement du contrôle hiérarchisé de la dépense (CHD) appliqué depuis plusieurs années par le réseau de la DGFIP en ce qu'il repose également sur une logique de maîtrise des risques.

La méthodologie nationale est la suivante :

- Identification préalable de la chaîne de dépense pouvant faire l'objet d'un contrôle partenarial ;
- Mise en œuvre d'un diagnostic conjoint 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 : rédaction et 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 national de 2 000€ pour les dépenses de personnel et 1 000€ pour les autres dépenses) 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 ;
- Le comptable adresse à l'ordonnateur une restitution des erreurs décelées lors du visa des mandats de l'échantillon.

### Engagements de la collectivité

- Mener avec le comptable une réflexion sur la mise en place d'une convention de CAP sur la paie et les frais de déplacement ;
- Réaliser la mission de diagnostic avec le comptable et le soutien technique d'un auditeur de la DDFiP ;
- Mettre en œuvre le plan d'action et les mesures correctives après diagnostic ;
- Respecter les termes de la convention de CAP.

### Engagements du comptable

- Conduire un diagnostic conjoint avec l'ordonnateur et le soutien technique d'un auditeur de la DDFiP. Les modalités d'accompagnement par l'auditeur seront définies dans une lettre de mission à venir ;
- Mettre en place un contrôle a posteriori sur la paie et les frais de déplacement 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 de 2 000€ pour les dépenses de personnel et 1 000€ pour les autres dépenses.

### **Pilotage de l'action**

Un indicateur : rédaction d'un rapport de diagnostic

Le CAP sera déployé en 2022 pour la ville de Mende et en 2023 pour la Communauté de commune et le CIAS Cœur de Lozère.

### **Responsables de l'action**

- Service ordonnateur : Mme RAYNAL Céline et M. BRAGER Laurent
- SGC de Mende : M. SCHWANDER
- DDFiP : M. DIET - Mission Départementale Risques et Audit

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

## **Axe 5 : Développer l'expertise fiscale et financière**

### **Action 5.1. : Information et conseil en matière de fiscalité directe locale**

*Cette action ne concerne que la ville de Mende et la Communauté de communes Cœur de Lozère.*

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

Dans le cadre de sa mission générale de conseil, le Conseiller aux Décideurs Locaux (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) ;
- Transmettre à la collectivité les informations nécessaires à la préparation et à l'adoption du budget (état 1259) ;
- 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 ;
- Réaliser une analyse de la fiscalité directe de la collectivité pour appréhender sa richesse fiscale et ses marges de manœuvre.

#### **Démarche méthodologique**

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

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

##### **Engagements du comptable**

- Produire en mars 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 accompagnés d'une présentation écrite ;
- Produire à la demande une analyse de la fiscalité directe locale de la collectivité (préciser la date prévisionnelle de réalisation) ;
- 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 ;
- productions des analyses fiscales demandées

### **Responsables de l'action**

- Service ordonnateur : Mme FRAISSE Nathalie et M. BRAGER Laurent
- Conseiller aux décideurs locaux : M. PEYRE
- DDFiP: Mme BZIOUT - service de la fiscalité directe locale ([ddfip48.sfdl@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:ddfip48.sfdl@dgfip.finances.gouv.fr))

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

## **Axe 5 : Développer l'expertise en fiscalité directe locale**

### **Action 5.2. : Fiabilisation des valeurs locatives des propriétés bâties et optimisation des bases fiscales**

*Cette action ne concerne que la ville de Mende.*

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

Les collectivités locales sont de plus en plus attentives à leurs ressources en matière de fiscalité locale, dans un contexte de baisse des dotations. À cet égard, les élus souhaitent pouvoir s'assurer de la fiabilité et de l'exhaustivité du recensement des bases d'imposition locales.

Ils veulent pouvoir suivre la prise en compte des changements qui peuvent intervenir sur l'assiette afin de garantir leurs recettes.

Face à cette attente, la coopération en matière de fiabilisation des bases de fiscalité directe locale peut être étendue et renforcé.

#### **Objectifs**

- Assurer le recensement le plus complet possible des bases sur lesquelles sont assises les impositions directes locales (taxe foncière, taxe d'enlèvement des ordures ménagères, taxe d'habitation, contribution foncière des entreprises).
- Définir les modalités d'échanges réciproques d'informations entre l'administration fiscale et la collectivité relatifs à la fiscalité directe locale en vue d'optimiser les bases fiscales.
- Engager une démarche concertée de fiabilisation des valeurs locatives avec la collectivité, le cas échéant dans le cadre des réunions de la commission communale des impôts directs (CCID).

#### **Démarche méthodologique**

L'engagement entre les partenaires doit définir clairement les échanges et les modalités de la collaboration de la commune dans le recensement des bases. A cet égard, les rôles respectifs des services de la DGFIP et des services communaux méritent d'être rappelés :

- le contrôle des situations fiscales reste de la compétence exclusive de l'administration fiscale. Seule la DGFIP peut procéder à l'envoi de déclarations pour complément aux contribuables et les traiter une fois complétées ;

- la communication des informations s'effectue dans le cadre de l'article L. 135 B du livre des procédures fiscales : la commune peut transmettre à la DDFiP les données utiles à l'établissement des impositions qu'elles ont pu recueillir dans l'exercice de leurs diverses missions ;
- les communes peuvent relever et communiquer aux services fiscaux des éléments factuels qui peuvent être constatés sans démarche particulière à partir de la voie publique ou des informations portées à leur connaissance dans le cadre de leurs compétences et particulièrement les constructions nouvelles, les démolitions, les changements d'affectation et toutes demandes afférentes à l'application du droit des sols.

Lors de la réunion du 26 janvier 2021, il a été défini une stratégie pluriannuelle de vérification des locaux, afin de lisser la charge de travail pour chacun des signataires.

Pour 2021, les opérations cibleront les locaux d'habitation. Les locaux professionnels feront l'objet de vérification sélective en 2022.

Concernant les locaux d'habitation, les axes identifiés sont les suivants :

- Dernier trimestre 2021 : suivi des propriétaires qui n'ont pas encore déposé de déclaration d'achèvement des travaux pour lesquels la mairie de Mende a délivré des autorisations de construire, notamment pour des constructions nouvelles, des additions de constructions ou des changements d'affectation. Concernant les travaux déjà réalisés, une opération de vérification sur les rénovations et les surfaces importantes permettra de valider les évaluations effectuées (ex : aménagement des greniers de plus de 50m<sup>2</sup>) ;
- 1er semestre 2022 : les opérations seront ciblées sur la fiabilisation des éléments de confort des locaux d'habitation : à partir de locaux identifiés par la DDFiP, la mairie pourra apporter des éléments factuels permettant à la DDFiP de faire les relances nécessaires à la mise à jour auprès des propriétaires. Une attention particulière sera portée sur le pertinence des locaux classés en catégories 7 et 8.

La DDFiP procédera à l'envoi de demandes de déclarations pour les situations d'évaluation pouvant être détectées comme potentiellement erronées et exploitera les déclarations reçues afin de calculer une nouvelle valeur locative.

Les opérations menées en 2022 viseront à compléter le recensement des locaux professionnels sur le territoire de la commune.

### Engagements de la collectivité

La collectivité s'engage :

- Assurer régulièrement les échanges d'information en cours d'année ;
- Transmission d'informations relatives aux opérations importantes de réhabilitation et de rénovation urbaine et de tous les renseignements qui pourraient avoir un impact sur les bases fiscales en termes d'évaluation ;
- Exploiter les listes de dossiers sans date d'achèvement des travaux communiquées par les services de la DGFIP.

### Engagements de la DGFIP

La DGFIP s'engage :

- Assurer régulièrement les échanges d'information en cours d'année - mettre en place une fiche navette (modèle ci-dessous) ;
- Organiser des réunions avec le service chargé de l'urbanisme de la mairie de Mende afin d'apprécier la qualité des fichiers d'autorisations d'urbanisme et de déclarations d'achèvement des travaux (par exemple, examens particuliers des dossiers ouverts depuis plus de 6 mois et ne comportant pas de date d'achèvement) ;
- Établissement, en collaboration avec la commune, de listes de locaux dont la fiabilité de la valeur locative doit être vérifiée. Envoi, suivi et exploitation des déclarations demandées aux propriétaires dans ce cadre ;
- Assurer régulièrement l'information des propriétaires, le suivi du dépôt de la déclaration et la relance des propriétaires défaillants ;
- Répondre dans les meilleurs délais aux sollicitations de la collectivité ;
- Établir les impositions supplémentaires.

### Pilotage de l'action

- Bilan de l'enrichissement des fichiers DGFIP suite aux informations afférentes au droit des sols recueillies auprès de la collectivité ;
- statistiques relatives à la surveillance du dépôt des déclarations de propriétés bâties ;
- Bilan des actions en CCID.

### Responsables de l'action

- Service ordonnateur : Mrs PARENT Jean-Luc, POURCHER-PORTALIER Frédéric et BRAGER Laurent
- Service des Impôts des Particuliers de Mende : M. LIZZANA

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

## FICHE DE SIGNALEMENT

COMMUNE DE **MENDE**

Date :

1. IDENTIFICATION DU LOCAL : [il faut obligatoirement remplir toutes les rubriques ci-dessous](#)

Adresse de l'immeuble					
Section		N° de Plan		N° invariant du local	

2. NATURE ET DESCRIPTIONS DES CONSTATATIONS EFFECTUEES

Addition de construction / agrandissement	
Construction d'une piscine non déclarée	
Changement d'affectation : habitation/ professionnel	
Changement de consistance : transformations internes	
Entretien du bâtiment (apprécié par rapport au coefficient retenu)	
Exonération permanente ou code d'exonération injustifié	
Autre	

3. MODIFICATION DE L'OCCUPANT

Nom ou Dénomination :

Propriétaire

Locataire

4. ORIGINE DU RENSEIGNEMENT

SUITE DONNEE					
Transmission		Retour			
Service destinataire	Date	Néant	Montant de l'imposition supplémentaire	Autre	Date

## **ANNEXE : TABLEAU DE BORD**

**Tableau de bord arrêté au 1<sup>er</sup> octobre 2021**

Axe	Action	Indicateur	Calendrier		Situation de l'action		Observations
			Prévu	Démarrage	en cours	réalisée	
Axe 1 : Développer et enrichir les échanges entre ordonnateur et comptable	Action 01 : Rapprochement des services	Transmission des organigrammes, présentations organisées	2021				
	Action 02 : Fiabilisation des tiers	Taux de tiers reconnus	2022				
Axe 2 : Améliorer la qualité des comptes locaux	Action 03 : Piloter conjointement la qualité des comptes	IQCL / IPC	2021				
	Action 04 : Reddition précoce des comptes	Taux de comptes produits au 15 mars	2022				
	Action 05 : adoption anticipée de la M57	Passage à la M57	2022				
Axe 3 : Améliorer le recouvrement des produits locaux	Action 06 : Optimiser la chaîne du recouvrement	Taux de recouvrement	2021				
	Action 07 : Déployer des moyens de paiement automatisés pour les usagers	Mise en œuvre de la GOPL	2022				
Axe 4 : Améliorer les délais de paiement	Action 08 : Optimiser la chaîne du paiement des dépenses	Délai global de paiement	2021				
	Action 09 : Conclure une convention de contrôle allégé en partenariat	Rédaction d'un rapport de diagnostic	2021				
Axe 5 : Développer l'expertise fiscale et financière	Action 10 : Information et conseil en matière de fiscalité directe locale	Production des analyses demandées	2022				
	Action 11 : Fiabilisation des valeurs locatives des propriétés bâties et optimisation des bases fiscales	Bilan de l'enrichissement des fichiers DGFIP	2022				

[Retour au sommaire](#)