



## CONVENTION DE SERVICES COMPTABLE ET FINANCIER

**2022 – 2024**

ENTRE

**Le conseil départemental de Tarn-et-Garonne**

représenté par

Michel WEILL, Président du Conseil Départemental

ET

**LA DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES  
DE TARN-ET-GARONNE**

représentée par

Jean-Michel POUX, Directeur départemental des finances publiques  
et Christian GAILLARD, comptable du SGC de Tarn-et-Garonne

## Préambule

Le Conseil Départemental de Tarn-et-Garonne et le réseau de la Direction Générale des Finances Publiques entretiennent de longue date d'étroites relations de collaboration en matière de finances publiques.

Le 27 janvier 2015, une précédente convention de services comptable et financier avait été signée entre les partenaires. La plupart des actions ont été réalisées tant sur le plan des échanges d'information, de dématérialisation de chaînes de traitement que du développement des moyens modernes de paiement et d'encaissement.

Depuis et sans formalisme particulier, d'incontestables progrès ont été réalisés ces dernières années dans des domaines partagés et novateurs sous l'impulsion de la direction financière du département et des services du comptable public.

Il convient donc de poursuivre en s'appuyant sur ces acquis et de s'engager dans une démarche volontariste et formalisée de progrès des circuits comptables et financiers.

Les partenaires, ordonnateur et comptable, doivent également se préparer à d'importants chantiers comptables et organisationnels actuellement en phase d'expérimentation qui devraient impacter dans les prochaines années la mission comptable. Il s'agit notamment de la poursuite de la dématérialisation, du compte financier unique après le passage à la M57, de la rénovation du principe de séparation ordonnateur comptable et de la mise en place de service facturier ou de centre de gestion financière.

## Objet de la convention

Elle s'articule autour de 4 axes majeurs :

- Axe 1: Poursuivre la dématérialisation des échanges
- Axe 2 : Optimiser la chaîne de la dépense
- Axe 3 : Optimiser la chaîne de la recette
- Axe 4 : Renforcer la fiabilité des comptes

Pour chaque axe, l'esprit et les objectifs recherchés par les co-signataires peuvent se décrire ainsi :

### **Axe 1: Poursuivre la dématérialisation des échanges**

Désormais, l'ensemble des flux mandats, titres, bordereaux ,pièces justificatives et documents budgétaires s'effectue via le flux PES.

Le flux PES Retour permet déjà à la collectivité de mettre à jour plus aisément sa propre comptabilité en accord avec celle du comptable

Son utilisation complète devrait à terme, faciliter l'émission de titres de régularisation.

La dématérialisation des échanges est aussi celle de l'information et des moyens de paiement.

La création d'une boîte générique propre au Service des Finances permettrait une diffusion plus rapide de l'information sans risque d'erreur de destinataire.

Dans le cadre du «plan zéro cash», la DGFIP s'est fixée comme objectif de supprimer tous les mouvements en espèces à ses guichets en s'appuyant sur d'autres moyens de paiements et également sur des prestataires externes.

Après concertation dans le but de dégager la meilleure solution, le département a lancé au printemps 2022 un appel public à la concurrence pour la fourniture de chèques d'accompagnement personnalisé qui devrait en septembre, déboucher sur la mise en route de ce système.

### **Axe 2 : Optimiser la chaîne de la dépense :**

Les collectivités locales et leurs établissements publics doivent payer leurs fournisseurs dans un délai maximum de 30 jours à compter de la date de réception de la demande de paiement.

Le Conseil départemental respecte largement cette obligation (13,28 jours fin 2021)

De même, la consolidation de la chaîne de la paie et des frais de déplacements a été entreprise grâce au contrôle allégé partenarial qui a simplifié le fonctionnement des services tout en assurant la maîtrise des risques et enjeux.

Les efforts dans ces deux domaines devront être poursuivis,

### **Axe 3 : Optimiser la chaîne des recettes :**

Un fonctionnement entièrement dématérialisé dans les échanges d'informations entre le Département, le comptable public et les usagers impose une bonne identification des redevables (nom, prénom, adresse, date et lieu de naissance, etc) dans la base de données appelée base des tiers.

Un partenariat ordonnateur / comptable public est d'autant plus important que les informations entrantes dans les systèmes informatiques de la DGFIP proviennent exclusivement des services du département. Le constat est le même pour les supports envoyés aux usagers. Cette action revêt une très grande importance pour la mise en œuvre de l'ENSU.

L'action de la convention permettra de renforcer la fiabilité de la base des tiers.

En outre, une Charte de recouvrement des produits locaux avait été signée par le Président du Conseil départemental et le comptable le 18 octobre 2016.

Cette Charte a pour objet de définir une politique commune des poursuites entre l'ordonnateur et le comptable afin d'optimiser le recouvrement des produits locaux et gagner en efficacité en recentrant l'action en recouvrement sur les créances à enjeux financiers.

Une réactualisation de cette Charte serait nécessaire.

### **Axe 4 : Renforcer la fiabilité des comptes :**

Les actions portent sur la fiabilisation comptable et physique de l'inventaire de la collectivité ainsi que de préparer la mise en œuvre de la M57, nouveau référentiel unique des collectivités locales.

Le compte 2313 retrace les travaux en cours. Son apurement régulier doit s'effectuer au moment de la mise en service du bien par intégration à son compte d'imputation définitive.

La M57 ne prévoyant plus de subdivision de ce compte, cet apurement s'avérerait d'autant plus nécessaire.

A l'inverse, certains comptes seront subdivisés et nécessiteront des travaux préparatoires de ventilation de soldes et de fiches inventaires dans la perspective de la reprise de balances d'entrée.

Après apurement des biens détruits ou obsolètes, un envoi dématérialisé par flux inventaire, pour les comptes les plus importants ( notamment le 2157 ) sera utile.

## **Durée de la convention**

La convention est prévue pour une durée de 3 ans à compter du 1er Septembre 2022 couvrant les années 2022 à 2024.

## **Pilotage et suivi de l'exécution de la convention**

Afin de veiller à la bonne mise en œuvre des actions prévues dans le cadre de cette convention, un tableau de bord sera tenu conjointement par les partenaires pour suivre l'évolution des travaux.

### ➤ **Un comité de suivi et de coordination :**

Ce comité est composé du Comptable Public, du Chef du service des finances et, en tant que de besoin, des responsables d'actions.

Il a pour mission de:

- suivre l'état d'avancement des différentes actions ainsi que les orientations à envisager en fonction des évolutions législatives et réglementaires,
- tenir le tableau de bord de suivi annuel de la convention

Fait à Montauban, le

Le Président du Conseil  
Départemental  
De Tarn-et-Garonne

Le Directeur Départemental des  
Finances Publiques  
de Tarn-et-Garonne

Le Comptable du  
SGC  
de Tarn-et-Garonne

Michel WEILL

Jean-Michel POUX

Christian GAILLARD

# 1. BILAN DE L'ENGAGEMENT PARTENARIAL DE SERVICES COMPTABLE ET FINANCIER 2016-2021

## Axe 1 : Renforcer la relation Ordonnateur / Comptable

Actions	Objectif
1.1	Faciliter les échanges d'informations comptables et financières
1.2	Formaliser les circuits de diffusion des informations comptables
	<b>Bilan</b>

L'accès en consultation au Tableau de Bord Financier et Delphes a été réalisé par l'habilitation des utilisateurs. Cela permet à l'ordonnateur de disposer des données du comptable via le portail Gestion Publique.

De plus, un organigramme fonctionnel de chaque service partenaire est porté à la connaissance de chacun.

Un répertoire téléphonique est à disposition de chaque service, remis à jour dès que nécessaire.

Des rencontres informelles, au fil de l'eau, sont organisées chaque fois que nécessaire, tant dans les locaux des services financiers que dans ceux du Service de Gestion Comptable. Elles permettent d'exposer les problématiques rencontrées, d'envisager les conséquences juridiques et financières, et de bâtir ainsi un véritable partenariat comptable et financier.

Les rencontres avec les services financiers de la commune ont permis d'établir des relations suivies et facilitées par la connaissance mutuelle de l'ensemble des collaborateurs.

## Axe 2 :

### Fiabiliser les comptes

Durant toute la période couverte par la CSCF, la collectivité a produit la totalité des justificatifs demandés par le comptable à l'occasion de la revue analytique des comptes.

D'un commun accord et après validation tant par les services financiers que par le Service de Gestion Comptable, les écritures de régularisations ont pu être enregistrées.

Le solde des comptes a pu être justifié lors de la clôture de chaque exercice, afin de s'assurer du respect des critères de qualité comptable.

De même, la concordance et la cohérence des comptes avec les comptabilités auxiliaires tenues dans le poste comptable et chez l'ordonnateur ont pu être vérifiées.

## Axe 3 : Moderniser et dématérialiser les chaînes de traitement

Actions	Objectif
Déployer le protocole d'échange standard version 2	
Dématérialiser les pièces comptables et justificatives	
Développer le paiement par internet	
	<b>Bilan</b>
	• L'ensemble des chaînes de traitement comptable, budgétaire, et financier a été dématérialisé: budgets et décisions

<p>modificatives, titres, mandats, bordereaux de titres et de mandats, pièces justificatives et avis des sommes à payer.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le PES retour est opérationnel depuis 2022, tant en dépenses qu'en recettes sans être encore pleinement utilisé concernant les P503 retour.</li> <li>• Le développement des moyens modernes de paiement, notamment par Internet, a été mis en œuvre</li> <li>• A ce jour, la comptabilité du Conseil Départemental 82 est entièrement dématérialisée.</li> </ul>
--

**Axe 4 : Développer l'expertise fiscale, financière, budgétaire et domaniale**

<b>Actions</b>	<b>Objectif</b>
<b>4.1</b>	<i>Renforcer le conseil en matière de fiscalité directe locale</i>
<b>4.2</b>	<i>Renforcer le conseil en matière de taxe d'aménagement</i>
<b>4.3</b>	<i>Renforcer le conseil en matière financière et budgétaire</i>
	<b>Bilan</b>
	<p>Avec l'appui des services de la Direction départementale, les bases prévisionnelles de Fiscalité Directe Locales ont été produites à la collectivité dès leur disponibilité (état n°1259), soit en mars de chaque année, jusqu'en 2020 Elles comprenaient également les allocations compensatrices et les informations nécessaires au vote des taux.</p> <p>Le montant des taxes d'aménagement encaissées et reversées sont communiquées au Conseil Départemental</p>

**Axe 5 : Optimiser les dépenses et les recettes**

<b>Actions</b>	<b>Objectif</b>
<b>5.1</b>	<i>Développer le contrôle allégé en partenariat</i>
<b>5.2</b>	<i>Développer la phase comminatoire</i>
	<b>Bilan</b>
	<p>Deux conventions de Contrôle Allégé Partenarial ont été signées entre le Département et la Paierie le 20/10/2016 et le 06/06/2017 et sont toujours actives.</p> <p>Elle porte sur la paye , les indemnités perçues par les élus et sur les frais de déplacements.</p> <p>Faisant l'objet d'une communication mensuelle avec le service financier et le service des ressources humaines de la collectivité, elle permet d'assurer un contrôle par sondage de la bonne liquidation des sommes et de l'exacte imputation budgétaire .</p> <p>Ces échanges entre les services se sont avérés efficaces, car ils ont permis de hausser le niveau de qualité comptable, plus spécialement en matière de pièces justificatives.</p>

■

## SOMMAIRE

- **Axe 1: Poursuivre la dématérialisation des échanges**

- **Axe 2 : Optimiser la chaîne de la dépense :**

- **Axe 3 : Optimiser la chaîne des recettes :**

- **Axe 4: Renforcer la qualité des comptes :**

## 2. ENGAGEMENT PARTENARIAL DE SERVICES COMPTABLES ET FINANCIER 2022-2024

### AXE 1 : POURSUITE DE LA DEMATERIALISATION DES ECHANGES

#### **ACTION : utilisation complète du PES retour**

Le PES Retour issu d'Hélios vise à transmettre à l'ordonnateur les informations émanant du comptable, constituant un enrichissement des données de l'interface "Aller" relatives aux événements survenus sur ces pièces.

Pour les dépenses, le PES Retour comporte plusieurs enrichissements par rapport aux protocoles existants: date de paiement date d'épargement. Il s'applique à tous les types de dépenses et permet à l'ordonnateur de mettre à jour sa propre comptabilité au fil de l'eau.

Pour les recettes, le PES Retour véhicule:

-des informations comptables sur les prises en charge, les annulations, les émargements, les encaissements, y compris ceux qui sont à régulariser , l'objectif étant de faciliter la création des bordereaux dédiés,

-des informations sur les actes de poursuites engagés à l'encontre des débiteurs,

-des informations sur les nouvelles adresses des débiteurs.

Le PES Retour recettes permet à l'ordonnateur non seulement de mettre à jour sa propre comptabilité mais aussi d'actualiser sa base tiers et d'émettre les futurs ASAP à partir des coordonnées les plus récentes.

#### \* Engagements de la collectivité

Utilisation de ce flux pour émettre les titres de régularisation.

#### \* Engagements du comptable et de la DGFIP

Mise à disposition au fil de l'eau de ces informations par PES retour.

Envoi concomitant des pièces justificatives par courriel sur la boîte générique du Service des Finances.

#### **ACTION : Mise en place du « Zero cash »**

Dans le cadre du « plan zéro cash », la DGFIP s'est fixée comme objectif de supprimer tous les mouvements en espèces à ses guichets en s'appuyant sur d'autres moyens de paiements et également sur des prestataires externes.

Dans le cadre de ce partenariat avec le conseil départemental, la problématique centrale et spécifique concernant le paiement des aides sociales et des secours d'urgence aux guichets des services de gestion comptable.

Objectif :

-Développer des alternatives au paiement en numéraire des aides sociales et des secours d'urgence, dans le respect de la politique sociale menée par le conseil départemental ;

Solutions :

- Le paiement par virement de ces aides s'est développé tout en restant freiné par la crainte de voir les sommes versées servir à « renflouer » les comptes bancaires de leurs bénéficiaires. Par ailleurs, des familles aidées peuvent ne pas avoir de compte bancaire.

- Pour répondre à ces situations, le département a prévu la mise en place de chèques d'accompagnement personnalisé (CAP).

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

- Poursuivre le développement des règlements de ces dépenses par virement bancaire

- Développer de nouveaux moyens de paiement à l'aide sociale et des secours d'urgence pour répondre à toutes les situations des bénéficiaires des aides et des secours.

#### **Engagements du comptable et de la DGFIP**

- Accompagner la collectivité dans la mise en place de ces nouveaux moyens de paiement (CAP)

## **AXE 2 : OPTIMISER LA CHAÎNE DE LA DEPENSE**

La démarche s'inscrit dans une volonté partagée de modernisation des procédures permettant une fluidité de la chaîne de dépense, notamment en termes de délai de paiement et un allègement des charges de contrôle de la part du comptable.

Le Département et la DRFIP ont précédemment mis en œuvre une démarche visant à instaurer un contrôle partenarial allégé sur la gestion de la paie et des frais de déplacement du personnel.

### **ACTION : Développer un partenariat sur toute la chaîne de la dépense**

La prochaine réforme du régime de responsabilité financière des gestionnaires publics (RGP) pourra conduire à une application rénovée de la séparation Ordonnateur/ comptable, pour une meilleure répartition des contrôles en mettant en place, le moment venu, des structures plus intégrées.

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

- Recherches de simplification des circuits de la dépense .

#### **Engagements du comptable**

- Audit mobilisable aux différentes étapes du cycle.

Le référentiel des tiers regroupe les informations des personnes physiques et morales en relation avec le poste comptable pour le compte des collectivités qui lui sont rattachées. Il comprend les tiers débiteurs (titres, factures) qui doivent s'acquitter d'une dette et les tiers créanciers (mandats) attendant un versement.

Le bon fonctionnement de l'application HELIOS dépend de la qualité des informations contenues dans cette base. Une attention particulière doit être portée sur la saisie normalisée et la stabilité des informations portant sur l'identité des tiers (civilité, nom, prénom et adresse). La transmission de la date de naissance et du lieu de naissance renforce la fiabilité de cette base.

Une identification fiable des tiers vise à permettre :

- d'assurer la qualité des fichiers d'émission de titres et factures transmis au comptable public et ainsi d'optimiser la gestion des poursuites dans le recouvrement des recettes de la collectivité,
- d'offrir à l'usager des services en ligne enrichis et lui permettre de visualiser l'ensemble des dettes envers la DGFIP via la mise à disposition des avis de sommes à payer, des lettres de relance et, le cas échéant, des actes de poursuites dans le futur Espace Numérique Sécurisé Unifié (ENSU),
- de restituer au portail de facturation de l'AIFE les statuts sur le paiement des factures émises à l'encontre des organismes du secteur public local,
- de fiabiliser le paiement des factures aux fournisseurs,
- de lutter contre la fraude (usurpation d'identité).

Une bonne identification des tiers permet également d'automatiser la chaîne des poursuites et la collecte automatique de renseignements à partir des fichiers fiscaux détenus par la DGFIP.

### **Engagements de la collectivité**

- Recenser les bases tiers actives dans les services de la collectivité
  - Mobiliser les personnels sur la qualité et l'exhaustivité des informations saisies dans les logiciels de facturation
  - Renseigner les coordonnées fiables et complètes des tiers avant transmission des flux ou documents pour prise en charge comptable.

### **Engagements du comptable et de la DGFIP**

- Participer aux côtés de l'ordonnateur à l'harmonisation des saisies de données sur les tiers
  - Suivre l'évolution des tiers au moment des prises en charge et restituer les informations aux services de l'ordonnateur.

### **ACTION : Actualiser la Charte de recouvrement**

L'efficacité du recouvrement dépend d'une sélectivité des poursuites qui tient compte de seuils fixés par la réglementation ou qu'il convient de déterminer le cas échéant.

Dans ce contexte, il conviendrait d'actualiser la Charte de recouvrement des produits locaux signée en 2016 afin de fiabiliser le processus de la recette, d'accélérer les procédures de recouvrement et de garantir la pleine efficacité des poursuites contentieuses et de continuer de concentrer les efforts sur les côtes à enjeu.

### **Engagements de la collectivité**

- faire adopter par l'assemblée délibérante cette Charte
- convenir avec le comptable de critères d'actualisation de celle signée précédemment.

### **Engagements du comptable**

- Informer régulièrement la collectivité sur les dossiers dont le recouvrement semble compromis
- participer à l'actualisation des critères de cette Charte

L'ordonnateur et le comptable d'un organisme public sont conjointement responsables de la qualité et de la fiabilité des comptes.

### Indice de qualité comptable – Réseau DGFIP :

La Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP) a créé l'Indice de Qualité des Comptes Locaux (IPC). L'IQCL est un dispositif interne à l'administration reposant sur des indicateurs techniques. Il permet d'apprécier la qualité des comptes d'une collectivité et les marges de progression de celle-ci.

L'indice global résulte de la validation ou non de différents indicateurs ou items en fonction des échéances annuelles des processus comptables. Il comprend 23 de contrôle portant sur 6 domaines comptables : les immobilisations, les provisions, les fonds propres et subventions, la trésorerie, les compte de tiers ainsi que les produits et charges.

En 2020, 18 items sur 23 avaient été validés pour obtenir un score total de la collectivité de 78,26/100.

En 2021, un travail commun important (notamment au niveau des immobilisations ) a été effectué .Celui-ci a permis la validation de 21 items sur 23 et un score total de 91,30/100.

Seuls subsistaient 2 items non validés : le premier concernait l'absence d'apurement de certains comptes de travaux en cours depuis plus de 3 ans. Le second concernait le non apurement d'un compte d'imputation provisoire de recettes en raison de la bascule fin 2021, du logiciel de gestion comptable de la collectivité.

### **Engagements de la collectivité**

- Implication de la Direction des Finances dans le plan d'action en appui des équipes opérationnelles

### **Engagements du comptable**

- Diffusion annuelle de l'IPC à l'ordonnateur avec commentaires d'analyse
- Participation au plan d'action en soutien des services de l'ordonnateur.

La M 57 constitue le référentiel le plus avancé en termes de qualité comptable. Sa mise à jour 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.

Cette anticipation peut aussi favoriser l'émergence d'une gestion publique renouvelée. En effet, si l'instruction M.57 est porteuse des mêmes principes budgétaires que les autres instructions du secteur public local, 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.

Un point devra être examiné avant le passage à la nomenclature M.57 :

Les travaux préparatoires à la reprise des balances d'entrée (RBE) sur les comptes de

classe 2 avant passage à la M57 : le référentiel M57 présentant les autres nomenclatures, nécessitent des travaux de ventilation de soldes et de fiches inventaires.

- **Engagements de la collectivité**

- Engager des travaux préparatoires de ventilation de soldes et de fiches inventaires dans la perspective de la reprise de balances d'entrée.
- Apurer les biens détruits ou obsolètes dans les comptes à subdiviser
- Effectuer un envoi dématérialisé par flux inventaire, pour les comptes les plus importants (notamment le 2157).

- **Engagements du comptable**

- Travailler conjointement avec l'ordonnateur à la réunion des conditions préalables au passage anticipé à la nomenclature M.57