



FINANCES PUBLIQUES

## **Engagement partenarial**

entre

la commune de Gourin

le Conseiller aux décideurs locaux de Roi Morvan Communauté

le Service de gestion comptable de Pontivy

la Direction départementale des Finances publiques du Morbihan

## Sommaire

Préambule.....	3
<b>PÉRIMÈTRE D'ACTION.....</b>	<b>4</b>
Liste des actions retenues.....	5
Modalités de suivi des actions.....	6
<b>Fiches-Actions.....</b>	<b>7</b>
<i>Axe 1 : Faciliter le travail de l'ordonnateur, en développant et en enrichissant les échanges.....</i>	<i>8</i>
<i>Axe 2 : Améliorer l'efficacité des procédures : maîtriser les délais de paiement et améliorer les conditions de recouvrement en modernisant et en optimisant les chaînes de recettes et de dépenses.....</i>	<i>10</i>
<i>Axe 3 : Offrir une meilleure lisibilité des comptes aux décideurs en améliorant la qualité comptable.....</i>	<i>14</i>
<i>Axe 3 : Offrir une meilleure lisibilité des comptes aux décideurs en améliorant la qualité comptable.....</i>	<i>17</i>
<i>Axe 4 : Développer l'expertise comptable, fiscale, financière et domaniale au service des responsables.....</i>	<i>21</i>
<b>Annexe : Tableau de bord.....</b>	<b>25</b>

La collectivité de Gourin, représentée par son maire, Hervé Le Floch ;

Et,

La direction départementale des Finances publiques du Morbihan, représentée par le Directeur départemental, Monsieur Philippe MERLE ;

Le Conseiller aux décideurs locaux de Roi Morvan Communauté, Monsieur Erwan Le Pommelec;

Le responsable du Service de gestion comptable de Pontivy, Monsieur Michel Fontaine, comptable public,

Conviennent de ce qui suit :

## **PRÉAMBULE**

A titre liminaire, les parties indiquent expressément que cette convention traduit leur engagement d'instaurer une relation partenariale respectant les principes et conséquences de la responsabilité des gestionnaires publics (RGP).

Instaurée par l'ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics, la RGP s'inscrit dans une volonté de moderniser et optimiser le cadre de la gestion publique. En effet, elle incite, après avoir établi et renforcé un dispositif de maîtrise des risques par le gestionnaire public, à prendre en considération les enjeux propres et les éléments de contexte en présence.

Par ailleurs, cette démarche partenariale et cette volonté de coopération renforcée s'inscrivent dans un contexte bilatéral marqué notamment par :

- l'implantation d'un conseiller aux décideurs locaux au bénéfice de la commune, de la communauté de communes et de l'ensemble des collectivités du territoire ;
- la création récente du service de gestion comptable à Pontivy (SGC) qui couvre l'ensemble du périmètre.

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

Cette démarche partenariale s'inscrit dans une relation de confiance étroite et renouvelée entre les différents acteurs de la présente convention .

En conséquence de quoi, 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 quatre axes majeurs de progrès en matière de gestion publique locale :

- **faciliter les travaux de l'ordonnateur**, en développant et en enrichissant la dématérialisation des échanges ;
- **améliorer l'efficacité des procédures**, en modernisant et en sécurisant les chaînes de recettes et de dépenses, en maîtrisant les délais de paiement, en améliorant les conditions de recouvrement ;
- **offrir une meilleure lisibilité des comptes aux décideurs**, en renforçant la fiabilité des comptes ;
- **développer l'expertise fiscale, financière et domaniale** au service des responsables.

## **PÉRIMÈTRE D'ACTION**

Le périmètre d'action de la démarche partenariale concerne tous les budgets rattachés à la collectivité, à savoir :

- le budget principal (M57),
- le budget du CCAS,
- les budgets annexes.

Les budgets créés postérieurement à la signature de cette convention intégreront automatiquement le champ de la présente convention.

## LISTE DES ACTIONS RETENUES

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

Axe 1 : Faciliter le travail de l'ordonnateur, en développant et en enrichissant les échanges.....	8
Action : Rapprochement des services.....	8
Axe 2 : Améliorer l'efficacité des procédures : maîtriser les délais de paiement et améliorer les conditions de recouvrement en modernisant et en optimisant les chaînes de recettes et de dépenses.....	10
Action : Optimisation de la chaîne du recouvrement par la signature d'une convention partenariale de recouvrement.....	10
Axe 3 : Offrir une meilleure lisibilité des comptes aux décideurs en améliorant la qualité comptable.....	14
Action : Déploiement et mise en œuvre du PES Marché.....	14
Axe 3 : Offrir une meilleure lisibilité des comptes aux décideurs en améliorant la qualité comptable.....	17
Action : Présentation de la synthèse de la qualité des comptes.....	17
devant l'assemblée délibérante.....	17
Action : Généralisation du Compte financier unique (CFU).....	19
Axe 4 : Développer l'expertise comptable, fiscale, financière et domaniale au service des responsables.....	21
Action : Information et conseil en matière de fiscalité directe locale.....	21
Action : Valorisation du patrimoine en recourant aux services du Domaine pour vendre des biens mobiliers.....	23

## MODALITÉS DE SUIVI DES ACTIONS

Un bilan annuel réalisé par les partenaires sous la forme d'un comité de suivi (COSUI) permettra d'évaluer la progression de chaque action et d'expertiser les mesures mises en œuvre. Le cas échéant, le COSUI permettra de réorienter les démarches entreprises ou d'en préciser la portée ou l'application.

Le suivi sera réalisé au moyen du tableau de bord annexé au présent engagement.

Les membres du COSUI sont d'une part, pour la collectivité, le directeur général des services, et d'autre part, pour la DDFIP, le comptable public, le conseiller aux décideurs locaux et, éventuellement le responsable de la division secteur public local ou son délégué.

Une restitution sur l'exécution de la présente convention sera réalisée a minima annuellement à destination du Maire et du directeur départemental des finances publiques.

Cette convention est signée pour une période de 3 ans allant du 04 juillet 2024 au 04 juillet 2027.

Fait en 4 exemplaires,

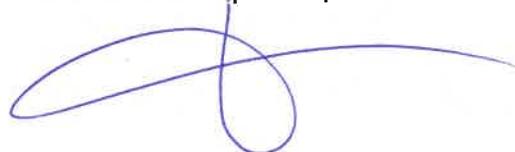
A Gourin, le 04 juillet 2024

Le Maire de Gourin



Hervé Le Floch

Le directeur départemental  
des Finances publiques



Philippe Merle

Le conseiller aux décideurs locaux  
de Roi Morvan Communauté

Erwan Le Pommelec



Le responsable du SGC de Pontivy,  
comptable public assignataire de  
Gourin



Michel Fontaine

## FICHES-ACTIONS

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

### **Action : 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, ceux du service de gestion comptable et le CDL. La concertation régulière permet de prévenir toute difficulté et, le cas échéant, d'en accélérer la résolution.

#### **Objectifs**

- Permettre à la collectivité, au comptable et au CDL d'identifier rapidement leurs correspondants ;
- Connaître le contenu des missions et les contraintes de chaque acteur ;
- Anticiper les mesures à prendre pour optimiser la gestion de la collectivité.

#### **Démarche méthodologique**

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

- Transmettre l'organigramme des services et à chaque changement important ;
- Communiquer les coordonnées des correspondants en relation avec le SGC (téléphone, adresse de messagerie) ;
- Informer le CDL et le comptable des compétences des membres de l'assemblée délibérante et de tout changement d'attribution, et transmission des délégations.

##### **Engagements du CDL**

- Organiser une réunion semestrielle avec la collectivité pour évoquer l'état d'avancement des dossiers en cours ou en projet ;

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

- Transmettre l'organigramme du SGC au minimum une fois par an (septembre) et à chaque changement important ;
- Communiquer les coordonnées des correspondants en relation avec la collectivité (téléphone, adresse de messagerie) en maintenant une communication privilégiée sur la BALF du service.
- Organiser, sur la durée de la convention, une visite du SGC pour les personnels administratifs de la commune.

### Indicateurs

- Transmission des organigrammes actualisés et annuaires respectifs au 1er septembre de chaque année et lors de changement de personnels ;
- Une réunion semestrielle commune / CDL pour évoquer l'état d'avancement des dossiers en cours ou en projet ;
- Une visite du SGC pour les personnels administratifs de la commune, sur la durée de la convention .

### Responsables de l'action

X	Service ordonnateur	DGS
X	CDL	
X	SGC	

[Retour au sommaire](#)

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

### **Action : Optimisation de la chaîne du recouvrement par la signature d'une convention partenariale de recouvrement**

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

L'optimisation de la chaîne du recouvrement suppose d'expertiser l'ensemble du processus associant étroitement l'ordonnateur, le CDL et le comptable de la collectivité.

Elle est subordonnée :

- à la qualité des titres émis ;
- à la prévisibilité et à la régularité de leur émission ;
- 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.

Elle est fortement liée à la fiabilisation du référentiel Tiers, préalable indispensable au passage à l'Espace Numérique Sécurisé Unifié (ENSU).

#### **Objectifs**

- Permettre à la collectivité :
  - de bénéficier d'un recouvrement plus rapide ;
  - de réduire les risques d'impayés ;
  - de réduire les réclamations sur les titres de recettes ;
  - d'optimiser la gestion budgétaire.
- Permettre au comptable :
  - d'optimiser la trésorerie ;
  - de maintenir le taux de recouvrement (taux de 99 % au 31/12/23 sur les titres pris en charge en 2022) ;
  - de sécuriser juridiquement les opérations de recouvrement ;
  - d'effectuer au plus vite les diligences en vue du recouvrement ;
  - d'adapter le recouvrement contentieux aux enjeux.

#### **Démarche méthodologique**

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

- L'émission des titres de recettes :
  - Émettre les titres de recettes :
    - régulièrement tout au long de l'exercice ;

- au plus près du fait générateur,
  - Régulariser au plus vite les recettes perçues avant émission de titre ;
  - Veiller à l'identification exacte :
    - civilité, nom, prénom, date et lieu de naissance
    - des bénéficiaires de la prestation
    - des débiteurs
    - des débiteurs solidaires.
  - Indiquer l'adresse précise et complète des débiteurs (surveiller la mise à jour du fichier adresse) ;
  - Produire le détail de la liquidation et les pièces justificatives ;
  - Adresser sans délai toutes les délibérations de portée générale (tarifs des prestations,...) ;
  - Instaurer un suivi particulier des débiteurs publics ;
  - Assurer le traitement social des débiteurs en difficultés.
- La fiabilisation des tiers :
  - Saisir tous les caractères en majuscules, non accentués ;
  - Ne pas mettre de civilité dans la zone réservée au nom ;
  - Ne porter qu'une seule donnée dans un champ ;
  - Porter une attention particulière à la date de naissance pour les homonymes ;
  - Saisir le champ « date de naissance » au format jj/mm/aaaa ;
  - Interdire 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 ;
  - gérer correctement les particularités des co-débiteurs et des tiers solidaires : codification 03 de la balise tiers pour les débiteurs solidaires.
- La recherche et les échanges d'information :
  - Fiabiliser les renseignements détenus et communiquer au comptable toutes les informations propres à faciliter le recouvrement ;
  - Collecter le maximum d'informations dès la délivrance de la prestation, puis fournir rapidement au comptable tout nouveau renseignement utile au recouvrement ;
  - Étudier la possibilité d'exploiter l'API R2P de la DGFIP (automatisation des échanges de données pour mise à jour des informations, notamment l'adresse) à partir du moment où leur déploiement sera généralisé (se rapprocher du prestataire informatique) :  
[https://api.gouv.fr/les-api/api\\_r2p](https://api.gouv.fr/les-api/api_r2p)

- Exploiter les renseignements fournis par le comptable via le PES retour.
- L'autorisation de poursuivre et le contentieux :
  - Informer rapidement le comptable des contestations sur les titres ;
  - Délivrer une autorisation générale et permanente de poursuites (suite élections en 2026) ;
  - Fixer des seuils de poursuites dans le cadre d'une politique conjointe ;
  - Proposer au conseil municipal une délégation au maire en matière d'admission en non-valeur (cf décret n°2023-523 du 29 juin 2023 ) dans la limite de 100 € ;
  - Associer les services du SGC pour le traitement des dossiers complexes.
- Budget et comptabilité :
  - Examiner annuellement les dépréciations pour créances douteuses ;
  - Comptabiliser les provisions pour dépréciations, conformément à la réglementation applicable (article R 2321-2 du CGCT) ;
  - Traiter les demandes d'admissions en non-valeur présentées par le SGC a minima 1 fois par an.

#### 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, ...) ;
  - Examiner avec les services de la collectivité les dossiers complexes ;
  - Mettre en œuvre rapidement toute action appropriée.
- Les restitutions à la collectivité :
  - Transmission des taux de recouvrement (Tableau de bord de l'élu) ;
  - Activer le retour d'information hebdomadaire via le PES Retour.
- L'irrecouvrabilité :
  - Informer semestriellement la collectivité sur les dossiers dont le recouvrement semble compromis ;
  - Adresser a minima 2 fois par an les demandes d'admission en non-valeur.

#### Engagements du CDL

- Budget et comptabilité :
  - Examiner annuellement les dépréciations pour créances douteuses en lien avec l'ordonnateur ;
  - accompagner l'ordonnateur dans l'analyse des restes à recouvrer, après formation si besoin sur la collecte des données dans Hélios.

### Indicateurs

- Un taux de recouvrement des produits locaux supérieur ou égal à 99 % a minima (taux de 99 % au 31/12/23 sur les titres pris en charge en 2022) ;
- La signature d'une convention de recouvrement : établir au cours du deuxième semestre 2024 une convention partenariale de recouvrement.

### Responsables de l'action

X	Service ordonnateur	
X	CDL	
X	SGC	

[Retour au sommaire](#)

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

### **Action : Déploiement et mise en œuvre du PES Marché**

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

Depuis le 1<sup>er</sup> octobre 2018, la dématérialisation de la passation des marchés publics est devenue obligatoire pour tous les marchés supérieurs au seuil de la procédure formalisée<sup>1</sup> soit 40.000 euros hors taxe à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020<sup>2</sup>.

Pour ces marchés, l'acheteur public doit ainsi recourir au « [profil d'acheteur](#) » qui est la plateforme de dématérialisation permettant notamment aux acheteurs de mettre les documents de la consultation à disposition des opérateurs économiques par voie électronique et de réceptionner par voie électronique les documents transmis par les candidats et les soumissionnaires<sup>3</sup>.

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

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

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

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

#### **Objectifs**

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

- sur la plateforme [data.gouv.fr](#) pour les données essentielles ;
- de l'Observatoire Économique de la Commande Publique (OECF) pour le REAP ;

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

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

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

- des comptables publics, par la création automatique de marchés dans l'application Hélios, permettant le suivi de tous les événements liés à leur exécution.

### Démarche méthodologique

#### Rappels :

- L'ordonnateur est seul responsable des modes de passation des marchés, et il peut être accompagné sur ce sujet par Cellule d'Information Juridique des Acheteurs Publics (CIJAP) ;
- L'exécution des marchés ne peut intervenir que dans les termes convenus entre l'acheteur public et l'opérateur économique retenu ;
- Le rôle du comptable est encadré par les dispositions des articles 18 à 20 du décret GBCP<sup>4</sup>.

### Engagements de la collectivité

#### L'ordonnateur s'engage :

- à s'assurer, auprès de son prestataire informatique, que la version de son logiciel propose l'émission des flux marchés en mode PES ;
- à envoyer le flux PES Marchés dès que possible, bien avant l'émission du 1<sup>er</sup> mandat ;
- à porter des informations complètes et fiables dans le flux, notamment :
  - numéro de marché repris sur chaque mandat ;
  - nature, objet, modalités d'exécution du marché ;
  - date de notification, correspondant à la réception des pièces par l'opérateur économique retenu ;
  - date de signature ;
  - montants HT et TVA ;
  - les éléments relatifs à la reconduction éventuelle du contrat, à l'application de pénalités de retard ;
  - opérateurs choisis : titulaires, co-traitants et sous-traitants, qui doivent tous être fiabilisés avec, notamment l'information de leur adresse, SIRET et RIB ;
  - existence d'une avance ;
  - existence d'une garantie : aucune, caution, ou garantie à première demande ;
  - à transmettre toutes les pièces justificatives dématérialisées : acte d'engagement, avenants, CCAP, CCTP, OS, bordereaux de prix, garanties et notifications de cessions.

---

<sup>4</sup> Décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique

### Engagement du CDL

Le CDL s'engage :

- à accompagner l'ordonnateur dans le déploiement et la mise en œuvre du PES Marché.

### Engagements du comptable

Le comptable s'engage :

- à informer périodiquement l'ordonnateur sur la qualité de ses flux PES Marché afin de l'aider à corriger d'éventuelles anomalies ;
- à signaler rapidement les éventuelles pièces manquantes pour accélérer le paiement du 1<sup>er</sup> mandat (avance ou 1<sup>re</sup> situation).

### Indicateur

- Mise en place du PES Marché au plus tard au 31 décembre 2024

### Responsables de l'action

X	Service ordonnateur	
X	CDL	
X	SGC	

[Retour au sommaire](#)

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

#### **Action : Présentation de la synthèse de la qualité des comptes devant l'assemblée délibérante**

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

Depuis 2024, la DGFIP propose une offre de service aux collectivités et groupements à fiscalité propre de la strate de population entre 3.500 et 100.000 habitants : la présentation de la synthèse de la qualité des comptes devant l'assemblée délibérante ou la commission des finances.

Formule alternative à la certification des comptes, la synthèse de la qualité des comptes consiste en une présentation orale devant l'assemblée délibérante (ou la commission des finances). Elle porte exclusivement sur la qualité comptable des comptes de l'exercice clos de la collectivité locale ; les travaux menés sont strictement limités à l'examen de la qualité comptable de thèmes pré-sélectionnés et à leur conformité à l'instruction budgétaire et comptable en vigueur.

La synthèse a vocation à s'appuyer sur un modèle normalisé examinant différentes thématiques centrées sur la qualité comptable et réalisé avec des outils dédiés du comptable. Le choix d'un exercice normé permet de sécuriser les ordonnateurs comme les comptables et garantit que chaque collectivité soit traitée de façon identique.

##### **Objectifs**

La synthèse ne porte que sur la qualité comptable : elle n'aborde ni la gestion, ni l'analyse financière, et ne formule pas d'avis sur les dispositifs de contrôle interne mis en œuvre par l'ordonnateur.

Cette synthèse s'inscrit dans une démarche d'amélioration de la fiabilité des comptes locaux.

Elle met en exergue, de façon objective, aussi bien les principaux points positifs que négatifs, valorise les travaux de fiabilisation comptable déjà entrepris par la collectivité locale ainsi que les résultats obtenus, et propose une démarche de progrès pour les thèmes dont la qualité comptable demeure perfectible.

##### **Démarche méthodologique**

La présentation de la synthèse est effectuée par le CDL devant l'assemblée délibérante ou la commission des finances de la collectivité.

L'intervention du CDL devant l'une de ces assemblées est soumise à l'accord de l'ordonnateur. Elle dure 30 minutes, mais peut être prolongée sur accord préalable de l'ordonnateur et de l'intervenant.

La présentation concerne exclusivement la qualité comptable de l'exercice clos et est limitée aux principales thématiques contribuant à la qualité comptable. Elle comporte une appréciation synthétique du niveau de qualité atteint et des progrès restant à réaliser.

Les thématiques abordées par le CDL sont le bilan, le respect du principe de l'indépendance des exercices, les conclusions du contrôle hiérarchisé de la dépense (CHD) et, le cas échéant, du contrôle allégé en partenariat (CAP), l'absence de solde anormaux à la clôture de l'exercice, le suivi des flux réciproques.

A cette fin, il analyse les contrôles comptables automatisés (CCA) intégrés dans l'application HELIOS ainsi que le bilan et le compte de résultat de la collectivité, le taux de conformité de l'inventaire, les résultats de l'indicateur de performance comptable ou les restitutions de l'infocentre DELPHES.

#### Engagement de la collectivité

- fournir au CDL les documents et informations nécessaires à l'étude ;
- donner son accord à l'intervention du CDL devant l'assemblée.

#### Engagements du CDL

- Respecter le cadre normalisé ;
- Présenter préalablement la synthèse à l'ordonnateur ;
- Assurer la présentation de la synthèse devant l'assemblée délibérante.

#### Indicateur

- présentation d'une synthèse de la qualité des comptes devant l'assemblée délibérante d'ici 2027.

#### Responsables de l'action

X	Service ordonnateur	
X	CDL	
	SGC	

[Retour au sommaire](#)

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

### **Action : Généralisation du Compte financier unique (CFU)**

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

L'article 242 de la loi de finances pour 2019, modifié par [l'article 205 de la loi de finances pour 2024](#), précise que les collectivités territoriales, leurs groupements et leurs établissements publics, les services d'incendie et de secours, les centres de gestion de la fonction publique territoriale, le Centre national de la fonction publique territoriale et les associations syndicales autorisées adoptent au plus tard au titre de l'exercice 2026 un compte financier unique (CFU), qui se substitue au compte administratif et au compte de gestion.

La production d'un CFU est possible dès l'exercice 2024 et au plus tard à compter de l'exercice 2026, les collectivités peuvent donc choisir de le produire à compter des exercices 2024, 2025, ou au plus tard 2026.

*nb : Les budgets annexes de type CCAS/CIAS et caisses des écoles sont désormais éligibles au format CFU. En revanche, les budgets en M22 sont hors champ du CFU.*

#### **Objectifs**

Le CFU deviendra, à partir de 2026, la nouvelle présentation des comptes locaux pour les élus et les citoyens. Sa mise en place vise plusieurs objectifs :

- favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière ;
- améliorer la qualité des comptes ;
- simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable, sans remettre en cause leurs prérogatives respectives.

En mettant davantage en exergue les données comptables à côté des données budgétaires, le CFU permettra de mieux éclairer les assemblées délibérantes et pourra ainsi contribuer à enrichir le débat démocratique sur les finances locales.

#### **Démarche méthodologique**

La collectivité doit respecter deux pré-requis :

1. Appliquer le référentiel budgétaire et comptable M57 (sauf pour les budgets SPIC qui conservent la M4) ;
2. Avoir dématérialisé la totalité des documents budgétaires pour la transmission à la préfecture (Actes budgétaires) et au comptable public (PES budget).

### Engagements de la collectivité

- Appliquer le référentiel M57 ;
- Dématérialiser ses documents budgétaires ;
- Réaliser les travaux préparatoires en particulier la confection des annexes budgétaires.

### Engagements du CDL et du comptable

- Accompagner la collectivité dans la réalisation des travaux préparatoires

### Indicateur

- Mise en place du CFU sur les comptes de l'exercice 2025

### Responsables de l'action

X	Service ordonnateur	
X	CDL	
X	SGC	

[Retour au sommaire](#)

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

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

#### Descriptif de l'action

Le CDL assure des fonctions d'information et d'expertise dans le domaine de la fiscalité directe locale. Le service fiscalité directe locale (SFDL) de la DDFiP apporte son appui aux CDL dans l'accomplissement de cette mission.

#### Objectifs

- Apporter à la collectivité une information générale sur la fiscalité directe locale 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 ;
- 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 à la réalisation des études souhaitées ;
- Associer le CDL aux réunions de la commission des finances en tant que de besoin.

##### Engagements du CDL

- Avec l'appui du SFDL, le CDL prévient la collectivité de tout événement ou incident susceptible de différer la production des données de l'état 1259 ;
- 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 récapitulants 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 (sur la période concernée par la convention (2024-2027) ;

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

**Indicateur**

- nombre de simulations réalisées

**Responsables de l'action**

X	Service ordonnateur	
X	CDL	
	SGC	

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

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

### Action : Valorisation du patrimoine en recourant aux services du Domaine pour vendre des biens mobiliers

Le patrimoine de la collectivité est constitué à côté des biens immobiliers de biens mobiliers. Lorsque ces biens mobiliers n'ont plus d'utilité pour les services, ils peuvent être vendus.

La DGFiP, par l'intermédiaire des commissariats aux ventes du Domaine, met au service des collectivités son expérience dans la vente d'une très large gamme de biens mobiliers.

Pour la collectivité, le recours au Domaine présente plusieurs avantages :

- **vente des biens au meilleur prix** : aucun frais pour la collectivité et des frais les plus bas du marché pour les acheteurs ; l'accès à un large potentiel d'acheteurs grâce aux ventes en ligne ;
- **un service complet** : un service juridique gratuit pour l'après-vente et le contentieux, une prestation permettant de valoriser ou de recycler les biens non vendables, le recours à des experts agréés pour des biens spécifiques ;
- **un service efficace**: l'ensemble du service est réalisé dans des délais rapides, s'appuie sur une logistique informatisée (procédure dématérialisée) et les fonds de la vente sont reversés rapidement (moins d'un mois).

### Démarche méthodologique

Le Domaine intervient à titre obligatoire pour vendre les biens réformés des services de l'État et les biens saisis par la justice. De nombreuses collectivités font également le choix du Domaine pour vendre des véhicules mais aussi du matériel professionnel (camions, grues...) des machines outils, du mobilier, des objets trouvés...

Au plan national, les ventes du Domaine sont pilotées par une direction spécialisée (Direction nationale d'interventions domaniales). Votre interlocuteur local est le commissariat aux ventes de Rennes ( [cav035.dnid@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:cav035.dnid@dgfip.finances.gouv.fr) ).

Pour valoriser au mieux les biens qui lui sont confiés, le Domaine a recours à des ventes par adjudication (modalité de droit commun) ou par appels d'offres (pour les biens spécifiques).

Le Domaine offre en outre un service qui s'étend aux biens non vendables qui peuvent être pris en charge par des filières de valorisation ou de recyclage.

Les biens sont vendus dans un cadre respectueux des règles de sécurité des personnes, des normes environnementales et des principes déontologiques.

Les biens mis en vente font l'objet d'une publicité adaptée sur le site internet ([encheres-domaines.gouv.fr](http://encheres-domaines.gouv.fr)) et dans des revues spécialisées (Le Moniteur, Drouot).

Les ventes par adjudication, totalement dématérialisées, sont réalisées en ligne pour toucher le public le plus large.

=> De plus amples informations sont consultables sur le site <https://www.collectivites-locales.gouv.fr/competences/ventes-de-biens-mobiliers>

#### Engagements de la collectivité

- Contacter le commissariat aux ventes de Rennes pour lui confier la vente des biens que la collectivité aura préalablement identifiés ;
- Sur les conseils du commissaire, choisir la formule de vente qui lui semble la plus appropriée et fixer au besoin un prix de réserve (prix minimal).

#### Engagements du commissariat aux ventes

- En lien avec la Direction départementale et le CDL, le commissariat aux ventes peut présenter l'offre de service de la DGFIP à la collectivité.
- Les biens à vendre sont, selon leur nature, enlevés par les commissaires ou conservés par la collectivité jusqu'à leur enlèvement par l'acheteur. Dans ce dernier cas, pour une meilleure valorisation des biens, il est recommandé de permettre aux acheteurs potentiels de voir les biens. En revanche, l'enlèvement des biens est réalisé avec les moyens et sous la seule responsabilité des acheteurs.
- Pour les biens proposés à la vente, le commissaire réalise un récolement qui donne lieu à un inventaire contradictoire.
- Une fois les biens remis, le commissaire se charge de toutes les formalités nécessaires à la préparation et à l'organisation de la vente.
- Le commissaire fait à la collectivité un compte-rendu de la vente. Les fonds correspondants lui sont reversés par le Comptable spécialisé du Domaine.

#### Indicateur

- Constat d'une vente / d'un don / de recyclage de biens confiés au Domaine.

#### Responsables de l'action

X	Service ordonnateur	
X	CDL	
	SGC	
X	Commissariat aux ventes	

## **ANNEXE : TABLEAU DE BORD**

<p>Axe 1 : Faciliter le travail de l'ordonnateur, en développant et en enrichissant les échanges</p>	<p>Action 01 : Rapprochement des services</p>	<p>Transmission des organigrammes actualisés et annuaires respectifs au 1er septembre de chaque année et lors de changement de personnels ; Une réunion semestrielle commune / CDL pour évoquer l'état d'avancement des dossiers en cours ou en projet ; Une visite du SGC pour les personnels administratifs de la commune, sur la durée de la convention .</p>					
<p>Axe 2 : Améliorer l'efficacité des procédures : maîtriser les délais de paiement et améliorer les conditions de recouvrement en modernisant et en optimisant les chaînes de recettes et de dépenses</p>	<p>Action 02 : Optimisation de la chaîne du recouvrement par la signature d'une convention partenariale de recouvrement</p>	<p>- Un taux de recouvrement des produits locaux supérieur ou égal à 99% a minima ; - La signature d'une convention de recouvrement : établir au cours du deuxième semestre 2024</p>					
<p>Axe 2 : Améliorer l'efficacité des procédures : maîtriser les délais de paiement et améliorer les conditions de recouvrement en modernisant et en optimisant les chaînes de recettes et de dépenses</p>	<p>Action 03 : Déploiement et mise en œuvre du PES Marché</p>	<p>- Mise en place du PES Marché au plus tard au 31 décembre 2024</p>					
<p>Axe 3 : Offrir une meilleure lisibilité des comptes aux décideurs en améliorant la qualité comptable</p>	<p>Action 04 : Présentation de la synthèse de la qualité des comptes devant l'assemblée délibérante</p>	<p>présentation d'une synthèse de la qualité des comptes devant l'assemblée délibérante d'ici 2027.</p>					
<p>Axe 3 : Offrir une meilleure lisibilité des comptes aux décideurs en améliorant la qualité comptable</p>	<p>Action 05 : Généralisation du Compte financier unique (CFU)</p>	<p>- Mise en place du CFU sur les comptes de l'exercice 2025</p>					
<p>Axe 4 : Développer l'expertise comptable, fiscale, financière et domaniale au service des responsables</p>	<p>Action 06 : information et conseil en matière de fiscalité directe locale</p>	<p>- nombre de simulations réalisées</p>					
<p>Axe 4 : Développer l'expertise comptable, fiscale, financière et domaniale au service des responsables</p>	<p>Action 07 : Valorisation du patrimoine en recourant aux services du Domaine pour vendre des biens mobiliers</p>	<p>Constat d'une vente / d'un don / de recyclage de biens confiés au Domaine.</p>					