



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL**

**SEANCE DU 9 DÉCEMBRE 2024**

Conseillers en exercice : 45

Votants : 43

Convocation du Conseil municipal :  
le 03/12/2024

Publication :  
le 13/12/2024

**Délibération n° D-2024-399**

**Recouvrement des Recettes - Approbation de la charte avec  
l'Etat**

**Président :**

**Monsieur Jérôme BALOGE**

**Présents :**

Monsieur Jérôme BALOGE, Monsieur Dominique SIX, Madame Rose-Marie NIETO, Monsieur Michel PAILLEY, Madame Christelle CHASSAGNE, Monsieur Nicolas VIDEAU, Madame Jeanine BARBOTIN, Monsieur Lucien-Jean LAHOUSSE, Madame Anne-Lydie LARRIBAU, Monsieur Elmano MARTINS, Madame Florence VILLES, Monsieur Philippe TERRASSIN, Madame Valérie VOLLAND, Monsieur Thibault HEBRARD, Madame Marie-Paule MILLASSEAU, Monsieur Gerard LEFEVRE, Monsieur Guillaume JUIN, Madame Aline DI MEGLIO, Madame Sophie BOUTRIT, Monsieur Florent SIMMONET, Monsieur Hervé GERARD, Madame Aurore NADAL, Monsieur François GUYON, Madame Stéphanie ANTIGNY, Madame Yamina BOUDAHMANI, Monsieur Karl BRETEAU, Monsieur Romain DUPEYROU, Madame Noélie FERREIRA, Madame Fatima PEREIRA, Madame Ségolène BARDET, Monsieur François GIBERT, Madame Véronique BONNET-LECLERC, Monsieur Sébastien MATHIEU, Madame Elsa FORTAGE, Madame Véronique ROUILLE-SURAUULT, Madame Julia FALSE.

**Secrétaire de séance :** Aurore NADAL

**Excusés ayant donné pouvoir :**

Madame Lydia ZANATTA, ayant donné pouvoir à Madame Aurore NADAL, Monsieur Eric PERSAIS, ayant donné pouvoir à Monsieur Elmano MARTINS, Monsieur Nicolas ROBIN, ayant donné pouvoir à Madame Yamina BOUDAHMANI, Madame Mélina TACHE, ayant donné pouvoir à Monsieur Nicolas VIDEAU, Monsieur Bastien MARCHIVE, ayant donné pouvoir à Monsieur Jérôme BALOGE, Monsieur Baptiste DAVID, ayant donné pouvoir à Monsieur François GUYON, Monsieur Hugo PASQUET--MAULINARD, ayant donné pouvoir à Monsieur Philippe TERRASSIN

**Excusés :**

Madame Yvonne VACKER, Madame Cathy GIRARDIN.

**Direction des Finances**

**Recouvrement des Recettes - Approbation de la  
charte avec l'Etat**

Monsieur Gerard LEFEVRE, Conseiller municipal expose :

Mesdames et Messieurs,

La Ville de Niort et le Service de Gestion Comptable (SGC) de Niort, souhaitent renforcer leur collaboration sur l'ensemble de la chaîne de recettes, depuis l'émission du titre jusqu'à son recouvrement, y compris contentieux. A cet effet, ils ont travaillé sur la formalisation de leur collaboration sur les modalités de recouvrement des recettes.

Ce travail aujourd'hui finalisé se matérialise par une charte de recouvrement. S'appuyant sur la « charte nationale des bonnes pratiques de gestion des recettes des collectivités territoriales et de leurs établissements publics », signée par la DGFIP et les associations nationales représentatives des élus locaux, elle définit les engagements respectifs des signataires pour :

- gagner en efficacité en matière de recouvrement ;
- faciliter les diligences du comptable ;
- et contribuer à garantir à la collectivité des ressources effectives et régulières en conformité avec les prévisions budgétaires.

Il est demandé au Conseil municipal de bien vouloir :

- approuver le projet de charte de recouvrement avec l'Etat, annexée à la présente délibération et autoriser sa signature.

**LE CONSEIL  
ADOPTE**

Pour :	43
Contre :	0
Abstention :	0
Non participé :	0
Excusé :	2

Le Secrétaire de séance

Le Président de séance

**Aurore NADAL**

**Jérôme BALOGE**

# Charte de recouvrement

## Préambule

La présente charte, élaborée en partenariat entre la commune de Niort et le SGC de Niort, définit une politique de recouvrement des recettes.

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

La finalité de ce partenariat est de gagner en efficacité en matière de recouvrement des titres de recettes, en facilitant notamment les diligences du comptable, contribuant à garantir à la collectivité des ressources effectives et régulières, en conformité avec les prévisions budgétaires.

Pour atteindre cet objectif, les partenaires souhaitent renforcer leur collaboration sur l'ensemble de la chaîne des recettes, depuis l'émission du titre jusqu'à son recouvrement, y compris contentieux.

Ce document fixe les grandes lignes du partenariat, ainsi que les engagements des signataires.

\*\*\*

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

La Mission régionale de conseil aux décideurs publics de la région Nouvelle-Aquitaine (MRCDP) accompagnée de la CDL et de la DDFIP 79, sollicitée par la ville de Niort a procédé à une analyse de la chaîne de la recette chez l'ordonnateur et le comptable public. L'une des conclusions de cette mission conduisait à formaliser dans une charte de recouvrement l'ensemble des engagements réciproques de la ville et du SGC au travers d'actions précises et évaluables.

### **1.1. Domaine d'action : le recouvrement des créances**

Les créances émises au profit de la collectivité sont constatées par un titre qui matérialise ses droits. Il peut prendre plusieurs formes, mais en règle générale, il s'agit d'un acte émis et rendu exécutoire par le Maire, en sa qualité d'Ordonnateur, qui prend la forme d'un titre de recette.

- Le titre est exécutoire de plein droit ;
- Il sert de support juridique et comptable aux actions menées par le comptable, seul habilité à recouvrer les créances (article 60 de la loi de Finances de 1963 \_art L1617-5 CGCT).

### **1.2. Les moyens mis en œuvre**

Pour exercer sa mission, le comptable doit bénéficier :

- D'une autorisation permanente et générale d'effectuer les actes de poursuite pour l'ensemble des débiteurs à l'exception des collectivités territoriales et établissements publics (cf. paragraphe 2.3) ;
- Pour le recouvrement des créances de faible montant, d'une dispense d'effectuer des actes de poursuites avec frais pour présentation en non-valeur ;
- Pour les autres créances, de la possibilité, après avoir épuisé les moyens de poursuite mis à sa disposition, de présenter en non-valeur.

### **1.3. La concertation**

Des échanges réciproques d'informations propres à améliorer et à fiabiliser l'exécution du recouvrement seront organisés par les partenaires : organisations de réunions portant sur des thématiques spécifiques, échanges par messagerie, fiches de procédures partagées...

## **Article 2 – Engagements de la collectivité**

### **2.1. Assurer la qualité des titres de recettes exécutoires**

Les titres de recettes doivent être émis conformément aux instructions comptables, à savoir :

- indication précise de la nature de la créance ;
- référence aux textes ou au fait générateur sur lesquels est fondée l'existence de la créance ;
- imputation budgétaire et comptable ;
- bases de liquidation de la créance de manière à permettre au destinataire du titre d'exercer ses droits ;
- montant de la somme à recouvrer avec distinction de la TVA en cas d'assujettissement ;
- désignation précise et complète du débiteur (pour une personne physique : civilité, nom, prénom, date et lieu de naissance en fonction des évolutions techniques des applications informatiques<sup>1</sup>, et si possible, adresse ; pour une personne morale : SIRET)
- qualité juridique du débiteur (personne physique, personne morale de droit privé, personne morale de droit public, association) ;
- date à laquelle le titre est émis et rendu exécutoire ;

- code produit dans le respect de la liste des codes produits définis localement ;
- références obligatoires au Livre des Procédures Fiscales et au Code Général des Collectivités Territoriales ;
- indications relatives aux modalités de règlement et aux délais et voies de recours.

Il appartient à la collectivité de s'assurer de la qualité de l'émission des titres de recettes, notamment par une identification précise du débiteur, afin de faciliter le regroupement des titres pour un même débiteur.

Ainsi, la gestion de la base de données relative aux tiers devra permettre de référencer chacun d'eux de manière unique grâce à l'attribution d'une référence stable (par exemple, SIRET pour les personnes morales).

Si le SGC constate une volumétrie importante de plis non distribués sans nouvelle adresse, un point sera fait avec la ville pour identifier l'origine des difficultés.

## **2.2. Faciliter les démarches du comptable**

### **• Régularité des émissions de titres**

La commune s'engage à assurer l'émission régulière des titres de recettes sur l'année dans un délai maximum de deux mois après le fait générateur, pour une meilleure organisation du recouvrement au sein du poste comptable.

Les recettes perçues par le comptable, reportées sur les relevés des encaissements avant émission de titre, feront l'objet d'une émission de titre dans un délai maximum de 2 mois.

Il s'agit de réduire au minimum, notamment en fin d'exercice, le niveau des recettes restant à régulariser dans un souci de sincérité des comptes.

### **• Développement de la mise en place du PES éditique**

Le PES ASAP a été mis en place pour les recettes de restauration scolaire et périscolaire ainsi que pour les recettes des pompes funèbres et du crématorium. Sa généralisation est à examiner.

### **• Développement des moyens modernes de paiement**

Dans un souci de faciliter en amont l'encaissement des recettes, l'utilisation des moyens modernes de paiement sera privilégiée.

Sur la base d'un diagnostic établi en commun au regard de la typologie des recettes, l'objectif consiste à proposer de manière plus systématique aux usagers des solutions de paiement par internet (Payfip), prélèvement ou carte bancaire.

Les possibilités de mettre en place le prélèvement pour les recettes de restauration scolaire et périscolaire en septembre 2025 sont examinées. Ce mode de paiement pourra ensuite être étendu à d'autres recettes (loyers...).

<sup>1</sup> La date de naissance sera indiquée dans un premier temps pour les recettes de restauration scolaire et de périscolaire, puis pour les mêmes recettes le lieu de naissance viendra compléter l'information disponible et enfin, selon les possibilités offertes techniquement par les logiciels de la ville, ces indications seront étendues aux autres recettes.

## **2.3. Dispense d'autorisation préalable de poursuite**

Conformément aux dispositions du décret n° 2009-125 du 3 février 2009 relatif à l'autorisation préalable des poursuites pour le recouvrement des produits locaux, l'ordonnateur a la faculté de donner au comptable une autorisation permanente ou temporaire à tous les actes de poursuite, pour tout ou partie des titres de recettes.

La commune autorise le comptable, de façon permanente, à émettre les actes de poursuite nécessaires au recouvrement.

Pour les ventes mobilières et les saisies immobilières, il recueillera l'autorisation du maire. Tout refus de ce dernier entraîne automatiquement l'admission en non-valeur.

## **2.4. Information du comptable**

La collectivité communique au comptable toute information utile au recouvrement, relative au débiteur ou à la créance : contentieux, mises à jour d'adresses, recours gracieux présenté par le redevable, tiers solidaires... Elle informe le comptable, dans les plus brefs délais, de toute contestation du titre ou réclamation du redevable.

## **2.5. Les régies de recettes**

Les régies de recette sont soumises aux modalités de fonctionnement précisées dans les actes constitutifs, les sommes encaissées sont :

- versées selon les montants d'encaisse et/ou temporalité définies ;
- accompagnées des états justificatifs.

Les suivis et contrôles des opérations des régisseurs sont assurés au fil de l'eau par la mission de coordination des régies de la commune.

## **2.6. La comptabilisation des provisions pour créances douteuses**

Il est proposé de retenir un calcul en fonction de l'ancienneté des créances : la ville a délibéré en 2021 (délibération D 2021-407) pour le calcul des dotations aux provisions des créances douteuses sur la base d'un taux linéaire de 15% de dépréciation pour l'ensemble des créances douteuses et contentieuses de plus de deux ans tous budgets confondus.

- ✕ créances prises en charge en N : pourcentage de provision 0 %
- ✕ créances N-1 : pourcentage de provision 0 %
- ✕ créances N-2 : pourcentage de provision 15 %
- ✕ créances émises en N-3 : provision est égale à 15 % des restes à recouvrer
- ✕ créances émises en N-4 et antérieurs : provision est égale à 15 % des restes à recouvrer.

Cette provision est à reprendre pour le montant des créances admises en non-valeur ou éteintes au cours de l'année.

Ce montant est ajustable lors des premières années de recouvrement.

## **Article 3 – Engagements du comptable**

### **3.1. Assurer le recouvrement des recettes**

Le comptable doit veiller :

- au recouvrement rapide des créances de la collectivité ;
- à l'encaissement régulier des chèques qui lui sont adressés ;
- à exercer toutes diligences à l'encontre des débiteurs compte tenu des informations dont il dispose ;
- à organiser la recherche de renseignements : adresse, employeur, comptes bancaires,...
- à mettre en œuvre les moyens modernes d'encaissement.

### **3.2. Respecter les seuils de poursuite**

La politique générale de recouvrement, convenue entre l'ordonnateur et le comptable, doit être la plus efficace possible. Les choix de sélectivité des actions de recouvrement doivent être partagés par ces deux acteurs.

Une réflexion sur les seuils d'engagement des poursuites est à effectuer :

- La priorité doit être donnée aux Saisies à Tiers Détenteurs : d'abord auprès des tiers autres que les établissements bancaires ( locataires, employeurs, CAF...), et à défaut, auprès d'établissements bancaires.
- Les saisies par voie d'huissiers doivent être réservées principalement aux cotes à enjeux, intervenir qu'en tout dernier lieu, lorsque la SATD ou tout autre moyen n'a pas permis d'aboutir au recouvrement.

Les partenaires conviennent des seuils suivants :

Seuil minimal d'engagement de l'action	Seuil
Mise en recouvrement	15 €
Lettre de relance et/ou mise en demeure de payer	15 €
Phase comminatoire amiable	15€
SATD autre que bancaire (employeur, CAF, etc.)	30€
SATD bancaire	130 €
SATD Ficovie	400 €
Saisie-vente	400 €
Hypothèque (légale ou conventionnelle)	5 000 €
Saisie mobilière	5 000 €
Saisie immobilière	10 000€ (particuliers) ou 15 000€ (professionnels)
Déclaration de créances suite à surendettement (dossier recevable)	0 €
Procédure de rétablissement personnel avec LJ	0 €

Les poursuites contre un même débiteur seront organisées par regroupement de titres lorsqu'un identifiant stable existe. Les seuils évoqués s'entendent toutes dettes cumulées envers la ville de Niort (budget principal et budgets annexes) pour un même redevable à un moment donné.

### 3.3. Calendrier des poursuites

L'outil de recouvrement est l'application Hélios de la DGFIP. Elle utilise « l'automate des poursuites », ce qui permet un recouvrement semi-automatisé et pilotable par le responsable du SGC.

Le comptable doit veiller au recouvrement rapide des créances de la collectivité. Pour cela, il se conforme au calendrier d'envoi des documents de rappel et poursuites (paramétrage Helios) :

- une lettre de relance sera adressée à l'ensemble des débiteurs après expiration d'un délai de 45 jours suivant la date de postalisation de l'avis des sommes à payer ;
- une phase comminatoire pourra être exercée par huissier de justice, à la diligence du comptable dans un délai de 45 jours après la relance infructueuse ;
- une Saisie Administrative à Tiers Détenteur (SATD) pourra être notifiée selon la nature des renseignements et dans le respect des seuils réglementaires ;
- en l'absence d'information sur un tiers détenteur pouvant être actionné et pour les seules créances à enjeux, le comptable pourra diligenter une procédure de saisie-vente ;

### **3.4. Délais de paiement**

Seul le comptable public peut accorder les délais.

Tout délai est formalisé par un document adressé à l'utilisateur et fait l'objet d'une codification dans hélios.

*Première demande* : l'utilisateur peut acquitter en trois fois sa dette, un niveau d'informations réduites est demandé. Seules les formes de saisine écrites sont acceptées. Le SGC dispose d'un dossier type.

*Défaillant multiple ou demande plus longue pour le primo-défaillant* : le dossier est instruit au vu d'une demande formulée expressément par le débiteur, des justificatifs seront demandés. Le SGC dispose d'un dossier type.

### **3.5. Réclamations et codes empêchement**

Lorsque le SGC a connaissance d'une réclamation, il met un code empêchement pour éviter que les poursuites s'enchaînent. Une date limite est mise pour le code empêchement en fonction de la nature de l'empêchement.

### **3.6. Phase comminatoire amiable (PCA)**

45 jours après la lettre de relance, certains dossiers impayés nouveaux feront l'objet d'une PCA par voie d'huissier.

Ce dernier, à l'issue d'un délai de 90 jours, remet à disposition les fichiers transmis en indiquant les redevables qui n'ont pas payé, il indique éventuellement des informations sur la situation du débiteur. Cette mesure qui implique des frais pour l'utilisateur oblige à ce que les réclamations et les demandes de délai soient bien codifiées et traitées.

A l'issue de cette PCA, les débiteurs en reste font l'objet des poursuites contentieuses en fonction des seuils évoqués ci-dessus.

### **3.7. Remise gracieuse**

Elle peut être accordée par décision du conseil municipal, de façon partielle ou totale, même si une procédure contentieuse est en cours (les frais engagés sont alors supportés par la commune).

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

### **3.8. Admissions en non valeur**

L'admission en non-valeur constituant un acte budgétaire et financier, elle doit faire l'objet d'une prévision budgétaire et prend la forme d'une délibération du conseil municipal dans les deux mois qui suivent l'envoi de l'état de présentation par le comptable.

En cas de refus d'admission en non-valeur, la collectivité doit motiver sa décision.

L'admission en non-valeur peut être automatique :

- pour les titres d'un redevable de la ville dont le montant total des titres non recouvré est inférieur à 15€, sur demande du comptable, sans justificatif ;

- pour les titres d'un redevable de la ville dont le montant total des titres non recouvré est inférieur à 100 €, présentant les diligences exercées (niveau de diligences à définir en fonction du montant de la créance).

Le comptable ne transmet pas les pièces justificatives, mais les conserve dans le poste comptable en cas de demande de la ville.

L'admission en non-valeur des créances de faible montant peut être déléguée aux exécutifs locaux. Afin d'en fluidifier la mise en oeuvre, l'article 173 de la loi du 21 février 2022 permet aux assemblées de déléguer l'admission en non-valeur des créances irrécouvrables de faible montant aux exécutifs des communes, départements et régions en deçà d'un seuil fixé par décret.

Cette disposition s'inscrit pleinement dans la logique de prise en compte du niveau des enjeux et des risques qui guide le nouveau régime de responsabilité des gestionnaires publics. Elle participe d'une démarche plus volontariste d'apurement des créances par les collectivités visant à améliorer la qualité comptable, qui repose également sur une demande de provisionnement en cas de refus d'admission.

Le seuil de délégation a été fixé à 100 € pour les communes. Ce seuil constitue un plafond légal.

## **Article 4 – Le suivi du recouvrement et des états de poursuite**

### **4.1. Examen annuel des restes à recouvrer**

Une fois par an, le SGC présente les résultats n-1 en matière de recouvrement en comparant les résultats avec N-2 :

- nombre total de titres et régularité des émissions
- montant comptabilisés aux comptes 70 et 752
- taux de recouvrement N (avec pour objectif d'atteindre le taux régional 2022-87,75% en 2026)
- taux de recouvrement N-1 (avec pour objectif d'atteindre le taux régional 2022- 98,50% en 2026 )
- ancienneté des créances
- résultats des PCA
- volumétrie des actes de poursuites à partir de la SATD
- présentation statistique des restes à recouvrer
- présentation des 10 créances les plus importantes

Des réunions périodiques complémentaires portant sur des thématiques spécifiques seront également organisées.

### **4.2. Examen des restes à recouvrer d'un montant important ou complexes**

A l'initiative du comptable public ou de la direction des finances, tout titre dont le recouvrement paraît compromis ou compliqué fera l'objet d'un point spécifique pour arrêter les modalités d'action.

### **4.3. Examen de trois principales recettes**

Pour les trois principales recettes (éducation, droits de stationnement, revenus des immeubles), un point annuel est proposé entre la direction des finances, la direction métier et le SGC.

### **4.4. Examen des restes à recouvrer des débiteurs publics**

Il est proposé un suivi spécifique des débiteurs publics. Le SGC dresse la liste de tous les débiteurs publics de l'année clôturée qui n'ont pas soldé leur facture.

Si le paiement n'intervient pas, il adresse une relance et examine avec la commune les moyens à mettre en oeuvre (relance par la mairie ou demande de mandatement d'office à la préfecture).

### **Article 5 – Modalités de suivi de la charte**

Un bilan annuel de la mise en œuvre de la présente charte sera effectué à l'issue d'une rencontre ordonnateur / comptable.

A l'occasion de cette rencontre, les partenaires pourront décider de compléter ou modifier certaines actions prévues au sein du document.

### **Article 6 – Durée de la Charte**

La présente charte entre en vigueur à la date de sa signature.

Elle est conclue pour la durée de la mandature en cours, toutefois elle pourra, à l'issue de la mandature, dans l'attente de la signature d'une nouvelle charte, être prorogée par voie d'avenant.

Fait en trois exemplaires,

A..... , le

**Le Maire de la commune de....**

**Le Comptable de.....**