

## CONVENTION PORTANT SUR LES CONDITIONS DE RECOUVREMENT DES PRODUITS COMMUNAUX

La présente convention précise les domaines dans lesquels les deux partenaires, que sont l'ordonnateur et le comptable assignataire, peuvent développer leur coordination pour parvenir à une amélioration des niveaux de recouvrement des produits de la commune opérés par le comptable public pour l'ensemble des budgets de la commune (budgets principal et budgets annexes).

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

Entre

La commune de Montereau-Fault-Yonne  
représentée par Monsieur James CHERON autorisé par le conseil dans sa séance du .././....., en sa qualité  
d'ordonnateur

et

La comptable assignataire de la commune de Montereau-Fault-Yonne, Madame CUIF Caroline  
désignée par arrêté du 28/12/2022

a été convenu ce qui suit :

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

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

### **Les services de l'ordonnateur s'engagent à :**

- émettre les titres tout au long de l'année selon un flux régulier et dans un délai maximal de 30 jours après la constatation des droits ;
- ne pas émettre les créances de la Collectivité en dessous du seuil de 15 Euros<sup>1</sup> fixé par les articles L1611-5 et D1611-1 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) et le décret n°2017-509 du 7 avril 2017 ;
- veiller à la qualité des informations portées sur les titres de recettes et notamment :
  - la désignation précise et complète des débiteurs : civilité, nom (marital et de naissance si possible), prénom, date de naissance, adresse complète avec le numéro de porte pour les immeubles, numéro SIRET pour les entreprises ;
  - la présence des codébiteurs ;
  - la présence sur les avis des mentions obligatoires relatives à leur caractère exécutoire ;
  - les informations permettant au débiteur de s'acquitter de sa dette par des moyens modernes de paiement et de faciliter son orientation entre les différents services (coordonnées et champ de compétence de l'ordonnateur et du comptable) ;
- en cas de recherche infructueuse du comptable, fournir les renseignements détenus permettant au comptable de procéder au recouvrement contentieux de la créance. Sans prétendre à l'exhaustivité, un recouvrement efficace est conditionné par la connaissance de l'employeur, du ou des comptes bancaires, de la date de naissance et de l'adresse réelle, et éventuellement du patrimoine du débiteur ;
- faciliter l'action en recouvrement du comptable par l'exhaustivité des informations recueillies au moment de l'inscription de l'utilisateur ;
- prendre une délibération autorisant l'ordonnateur à admettre en non valeur, sur simple décision, les listes dont les créances irrécouvrables unitaires sont inférieures à 100 € (Décret 2023-523, Art L2122-22 et D2122-7-2 du CGCT).
- De procéder à l'admission automatique en non-valeur pour des créances minimales dont le montant est inférieur ou égal à 15 €.
- A motiver ses rejets de mise en non-valeurs.
- Pour les créances supérieures à 30€, de procéder à un examen annuel des demandes d'admission en non-valeur et de valider les demandes pour les créances de plus de 4 ans ayant fait l'objet du minimum d'actions prévues dans les annexes jointes en recouvrement infructueux ;

---

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

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

- De constituer chaque année des provisions pour les créances non recouvrées selon la méthode déterminée par la délibération prise par le conseil municipal ;
- De fixer les critères d'élaboration des listes pour la présentation des non-valeurs par le SGC (années,...);

#### **Les services du comptable s'engagent à :**

- mettre à la disposition de l'ordonnateur les informations relatives à la situation du recouvrement via l'accès au portail HELIOS ;
- renvoyer trimestriellement le tableau de suivi des plis non distribués par La Poste, pour information et suite à donner quant au fichier des tiers ;
- rendre compte, à chaque demande de l'ordonnateur, des poursuites exercées sur les dossiers à enjeux ;
- respecter le calendrier d'envoi des documents de rappel et poursuites (paramétrage Hélios et hors entités publiques):
  - une lettre de relance sera adressée à l'ensemble des débiteurs après l'expiration d'un délai incompressible de trente jours suivant la date d'échéance indiquée sur l'avis des sommes à payer ou à défaut la prise en charge du titre ou du rôle
  - une phase comminatoire sera exercée par commissaire de justice, à la diligence du comptable
  - une saisie à tiers détenteur (SATD) pourra être notifiée selon la nature des renseignements et dans le respect des seuils définis dans les annexes jointes;
  - 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
- de présenter une fois par an des états d'admission en non-valeur à la date du 15 avril, présentation au fil de l'eau des créances éteintes.

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

- définir des seuils de mise en œuvre des actes de recouvrement (annexes jointes) dans le respect des seuils minimum fixés par la réglementation.
- Pour les créances supérieures à 30 euros, les actions engagées par le comptable devant être justifiées afin d'effectuer une demande d'admission en non-valeur sont reprises dans les annexes jointes.
- Pour les créances inférieures à 100 euros, définir les actes que le comptable devra produire pour permettre l'admission en non-valeur automatique (annexes jointes)
- les inscriptions d'hypothèque (garantie du recouvrement) seront réalisées pour les créances cumulées supérieures à 5000 €.
- Se réunir une fois par an minimum, avant le 15 mai, en commission des impayés pour analyser les dossiers à enjeux et examiner conjointement l'état des restes (notamment les factures liées au périscolaire et à la petite enfance) pour en tirer les enseignements en vue d'améliorer la chaîne de la recette, depuis l'émission des titres jusqu'à son apurement.



Un bilan de cette convention sera dressé chaque année conjointement entre l'ordonnateur et le comptable.

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

**Dressée en deux exemplaires à** \_\_\_\_\_ **le** \_\_\_\_\_

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

**L'ordonnateur**

**Le comptable**