



Envoi au contrôle de légalité le : 12 juillet 2024

Publication électronique le : 12 juillet 2024

DEPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

**DELIBERATION DE LA COMMISSION PERMANENTE
DU CONSEIL DEPARTEMENTAL**

REUNION DU 8 JUILLET 2024

PRESIDENCE DE MONSIEUR JEAN-CLAUDE LEROY

Secrétaire : Mme Sylvie MEYFROIDT

Étaient présents : M. Jean-Claude LEROY, Mme Mireille HINGREZ-CÉRÉDA, M. Daniel MACIEJASZ, Mme Valérie CUVILLIER, Mme Maryse CAUWET, M. Ludovic LOQUET, M. Jean-Claude DISSAUX, Mme Laurence LOUCHAERT, Mme Karine GAUTHIER, M. Alain MEQUIGNON, Mme Evelyne NACHEL, Mme Florence WOZNY, M. Jean-Jacques COTTEL, Mme Caroline MATRAT, M. Sébastien CHOCHOIS, Mme Sophie WAROT-LEMAIRE, M. André KUCHCINSKI, Mme Carole DUBOIS, M. Olivier BARBARIN, M. Etienne PERIN, Mme Maryse DELASSUS, M. Claude BACHELET, M. Bruno COUSEIN, Mme Stéphanie RIGAUX, M. Philippe FAIT, Mme Sylvie MEYFROIDT, M. Frédéric MELCHIOR, Mme Brigitte PASSEBOSC, M. François LEMAIRE, M. Marc SARPAUX, Mme Marie-Line PLOUVIEZ, M. Ludovic PAJOT, M. René HOCQ.

Excusé(s) : Mme Blandine DRAIN, Mme Bénédicte MESSEANNE-GROBELNY, M. Laurent DUPORGE, Mme Fatima AIT-CHIKHEBBIH, M. Pierre GEORGET, Mme Zohra OUAGUEF, Mme Maïté MULOT-FRISCOURT, Mme Emmanuelle LAPOUILLE, M. Alexandre MALFAIT, M. Steeve BRIOIS, Mme Emmanuelle LEVEUGLE.

Assistant également sans voix délibérative : M. Jean-Louis COTTIGNY, M. Bertrand PETIT.

Excusé(s) sans voix délibérative : M. Michel DAGBERT, M. Jean-Marc TELLIER.

CONVENTION DE SERVICES COMPTABLES ET FINANCIERS 2024-2028

(N°2024-296)

La Commission Permanente du Conseil départemental du Pas-de-Calais,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et, notamment, ses articles L.3121-14, L.3121-14-1, L.3211-1 et L.3211-2 ;

Vu l'Ordonnance n°2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics ;

Vu la délibération n°2021-257 du Conseil départemental en date du 01/07/2021 « Délégation d'attributions à la Commission Permanente » ;

Vu le rapport du Président du Conseil départemental, ci-annexé ;

Vu l'avis de la 6^{ème} commission « Finances et service public départemental » rendu lors de sa réunion en date du 25/06/2024 ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE :

Article unique :

D'autoriser le Président du Conseil départemental à signer, au nom et pour le compte du Département, avec Monsieur le directeur départemental des finances publiques et Monsieur le payeur départemental, la convention de services comptables et financiers établie entre la direction départementale des finances publiques et le conseil départemental pour la période 2024-2028, dans les termes du projet joint à la présente délibération.

Dans les conditions de vote ci-dessous :

Pour : 44 voix (Groupe Socialiste, Républicain et Citoyen ; Groupe Communiste et Républicain ; Groupe Union pour le Pas-de-Calais ; Groupe Rassemblement National ; Non-inscrit) Contre : 0 voix Abstention : 0 voix
--

(Adopté)

.....
LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL,

Jean-Claude LEROY

ARRAS, le 8 juillet 2024

Pour le Président du Conseil départemental,
La Directrice générale des services,

Signé

Maryline VINCLAIRE



Pas-de-Calais
Le Département



CONVENTION DE SERVICES COMPTABLES ET FINANCIERS 2024-2028

entre

Le Département du Pas-de-Calais

REPRÉSENTÉ PAR

Monsieur Jean-Claude LEROY, Président du Conseil départemental

et

La Direction Départementale des Finances Publiques (DDFiP)

REPRÉSENTÉE PAR

*Monsieur Claude GIRAULT, Directeur départemental des Finances
Publiques du Pas-de-Calais*

*Monsieur Jean-François COLLET, Payeur départemental du Pas-de-
Calais*

PRÉAMBULE

Avec une population globale de 1 462 167 habitants (source INSEE 2020), ce qui le classe au plan démographique à la huitième place en France, le Pas-de-Calais est un département à dominante rurale qui comprend 891 communes.

Pour accompagner son développement, le Conseil départemental du Pas-de-Calais et la Direction Départementale des Finances Publiques entretiennent de longue date, une collaboration étroite et constante, orientée vers la recherche commune du meilleur service rendu à l'usager et l'optimisation et la modernisation des procédures de gestion comptable.

Les trois conventions successives de Services Comptables et Financiers (CSCF) entre le Département du Pas-de-Calais et la Direction Départementale des Finances Publiques du Pas-de-Calais ont permis de développer un partenariat fructueux et la réalisation de nombreux chantiers au nombre desquels :

- la dématérialisation des pièces ;
- la modernisation des moyens de paiement (Payfip, expérimentation ENSU).

Par ailleurs, la réforme du régime de responsabilité des gestionnaires publics a instauré, à compter du 01/01/2023, un régime unifié de responsabilité dont seront justiciables tous les acteurs de la chaîne financière qu'ils exercent des fonctions d'ordonnateur ou de comptable.

Cette réforme offre un cadre favorable pour rénover le partenariat ordonnateur-comptable au plan local mais aussi pour renforcer la maîtrise des risques, non seulement pour se prémunir d'éventuelles mises en cause par le juge financier, mais également pour identifier les situations anormales et les corriger.

Afin de poursuivre et de conforter les actions réalisées en partenariat, mais aussi de prendre en compte des besoins récemment apparus, le renouvellement de cette convention pour une durée de cinq ans s'avère nécessaire.

Cette nouvelle convention engage par conséquent, sur la période 2024-2028 :

- le Département du Pas-de-Calais représenté par son Président, Monsieur Jean-Claude LEROY
- la Direction Départementale des Finances Publiques représentée par : le Directeur Départemental des Finances Publiques du Pas-de-Calais, Monsieur Claude GIRAULT
- le Payeur départemental, Monsieur Jean-François COLLET.

La démarche partenariale de la présente convention repose sur la définition, dans un cadre contractuel, de 11 actions regroupées selon trois axes de travail.

Axe 1 : Optimiser la chaîne des dépenses

Axe 2 : Optimiser la chaîne des recettes

Axe 3 : Offrir une meilleure lisibilité aux décideurs en améliorant la qualité comptable et les restitutions

Les trois axes de travail retenus poursuivent le partenariat déjà engagé entre les services ordonnateurs et ceux de la Direction Départementale des Finances Publiques, au regard de la modernisation et de l'optimisation des procédures de gestion comptable et d'offres de services en matière de conseil et d'expertise.

Chacune des actions est détaillée sous forme de fiches annexées à la présente convention.

Dans chaque fiche action sont inscrits, le contexte, les objectifs, la démarche, les engagements réciproques, les modalités de pilotage et les responsables de l'action.

Axe 1 – Optimiser la chaîne de la dépense.

L'accélération de la dématérialisation des échanges entre l'ordonnateur et le comptable public conduit à imaginer de nouveaux modes de travail afin d'améliorer la fiabilité des comptes, de réduire le délai de traitement des opérations et de fluidifier les processus. Cet axe de travail est structuré autour de trois actions.

Action 1-1 : Optimiser la chaîne d'émission des mandats de dépense

L'optimisation de la chaîne d'émission des mandats de dépense a un but essentiellement qualitatif : développer une collaboration étroite entre les services du Département et de la Paierie pour veiller à :

- la qualité des pièces justificatives remises à l'appui des dépenses ;
- la qualité des informations relatives aux tiers créanciers.

Cette action vise à diminuer le nombre de rejets en bout de chaîne et donc les délais globaux de paiement.

Action 1-2 : Maîtrise du délai global de paiement

La qualité des comptes locaux et le souci de régler ses fournisseurs dans des délais contraints incitent au respect du délai réglementaire de paiement des dépenses publiques locales, soit 30 jours. Ce respect du délai de paiement contribuera au bon

fonctionnement économique et financier des partenaires publics et privés du Département du Pas-de-Calais.

Action 1-3 : Mettre en place une politique de gestion des risques - lutter contre et prévenir la fraude

Cette démarche doit se traduire par une meilleure répartition des contrôles sur la base d'une analyse des risques partagée, ceci en tenant compte des risques spécifiques inhérents aux deux organisations.

Action 1-4 : Contribuer au plan de continuité d'activité (PCA) de l'ordonnateur en cas de cyberattaque

Dans un contexte de recrudescence des cyberattaques à l'encontre des départements, l'ordonnateur finalise son plan de continuité d'activité (PCA) afin de maintenir les activités essentielles de la collectivité, La DGFIP est un partenaire essentiel dans le plan de poursuite d'activité du Conseil départemental du Pas-de-Calais.

Axe 2 – Optimiser la chaîne de la recette.

Le contexte budgétaire impose aux collectivités locales une plus grande maîtrise de la chaîne de traitement des recettes. Cet axe, qui se décompose en trois actions, doit y contribuer.

Action 2-1 : Amélioration du rythme d'émission des titres après encaissement de recettes

Les bonnes pratiques de recouvrement supposent d'une part le respect des procédures affectant l'émission du titre de recettes lors de sa prise en charge avant et après encaissement de la recette, et d'autre part le respect des délais d'instruction de ces opérations.

Pour un recouvrement optimal et une image plus fidèle des masses budgétaires, il convient de veiller à rapprocher davantage les étapes de l'encaissement de la recette et de l'émission du titre correspondant. Ce rapprochement contribuera aussi à la fluidification des émissions de titres sur l'année entière.

Action 2-2 : Fiabiliser les titres de recettes afin d'optimiser le recouvrement.

Dans un contexte financier contraint, le développement des recettes est une priorité. Par ailleurs, de nombreuses recettes arrivent encore aujourd'hui sur le compte d'attente de la Paierie compte tenu d'un défaut de titrage en amont. Cet état de fait impacte le résultat d'exécution du budget du département.

Action 2-3 : Améliorer la gestion des demandes des usagers dans le cadre du contentieux (demande gracieuse)

La relation avec l'utilisateur est un enjeu fondamental de la qualité du service rendu par l'Administration.

Les partenaires dans le cadre de cette démarche s'engagent à réduire les délais de traitement des demandes d'examen et à garantir la fiabilité des données liées aux restes à recouvrer.

Axe 3 – Améliorer la qualité comptable et les restitutions afin d'offrir une meilleure lisibilité aux décideurs locaux.

Les perspectives d'évolution des documents comptables, notamment dans le cadre de la production d'un compte financier unique et de la démarche progressive de certification des comptes des collectivités rendent nécessaires une intensification des travaux en matière de gestion patrimoniale mais également en matière de délai de production des documents comptables.

Action 3-1 : Offrir une vision du patrimoine de la collectivité complète et à jour

Déjà engagée au cours de la précédente CSCF, la mise en concordance entre l'état de l'actif et l'inventaire du Département doit être poursuivie, car cette action s'inscrit sur le moyen terme.

Un important travail d'ajustement des comptes et de suppression d'anomalies a déjà été entrepris sur la base d'un plan d'action pluriannuel signé en 2016. Ce plan d'action constituera le document de cadrage des travaux à réaliser sur la durée de cette convention.

Les priorités fixées pour ce groupe tiennent compte des enjeux financiers et juridiques ainsi que de la volumétrie des opérations à régulariser. L'aboutissement de ce travail doit permettre de donner une image plus fidèle du patrimoine départemental et de préparer la collectivité à la certification des comptes au terme voire au-delà de la CSCF.

Axe 3-2 : Améliorer la fiabilité des comptes de tiers

La mise en œuvre de cette action doit permettre d'assurer une plus grande sincérité des comptes à la clôture de l'exercice en limitant le montant des soldes ou le nombre de sommes non apurées.

Axe 3-3 : Apporter une expertise fiscale et réaliser suivant les besoins de la collectivité des analyses financières. Développer l'expertise comptable, fiscale, financière et domaniale

Le comptable public se propose sur demande du Conseil départemental suivant les besoins de présenter une analyse financière rétrospective des comptes du Département appuyée, dans la mesure du possible, d'éléments comparatifs.

LE PILOTAGE ET LE SUIVI DE LA CONVENTION

La présente Convention de Services Comptables et Financiers est conclue pour une durée de cinq ans (2024-2028). Elle se veut un outil évolutif qui pourra intégrer des actions nouvelles après signature d'un avenant par les co-présidents du comité de pilotage afin de prendre en compte d'éventuelles modifications réglementaires ou techniques majeures.

Afin de veiller à la bonne exécution de ces actions, deux structures mixtes associant la collectivité et les services de la DGFIP dans le Département du Pas-de-Calais sont mises en place : **un comité de pilotage et un comité de suivi.**

Le Comité de pilotage :

Il fixe les grandes orientations et les choix stratégiques relatifs à la convention et valide les points d'étape, au vu des résultats présentés par le comité de suivi. Il décide des protocoles et avenants qui s'avèreraient nécessaires et de toute modification qui devrait être apportée au calendrier et aux indicateurs de résultat.

Le comité de pilotage se réunit au moins une fois par an sous la présidence conjointe du Président du Conseil Départemental et du Directeur Départemental des Finances Publiques (ou leurs représentants).

Composition du Comité de pilotage :

Représentants du Département

- Le Président de la commission Finances et service public départemental ;
- Le Rapporteur Général du Budget ;
- La Directrice Générale des Services ;
- Le Directeur du Pôle Ressources et Accompagnement ;
- La Directrice des Finances.

Représentants de la Direction Départementale des Finances Publiques

- Le Directeur du pôle Missions Fiscales et Secteur Public Local ;
- Le payeur départemental.

Le Comité de suivi.

Il est chargé de suivre les indicateurs de réalisation, de faire le point sur l'avancement des actions, de préparer les réunions du comité de pilotage et de suivre l'application de ses décisions. La réalisation des actions retenues dans la convention est évaluée au moyen d'un tableau de bord.

Il propose au comité de pilotage de valider les actions réalisées ou de prendre des avenants ou protocoles qui lui paraissent nécessaires.

Le comité de suivi se réunit au moins une fois par semestre.

Composition du Comité de suivi :

Représentants du Département

- Le Directeur du Pôle Ressources et Accompagnement ;
- La Directrice des Finances ;
- Les Responsables d'actions.

Représentants de la Direction des Finances Publiques

- Le Responsable de la division Secteur Public Local et Missions Economiques ;
- Le payeur départemental ;
- Les Responsables d'actions.

Arras le,

Le Président du Conseil
départemental
du Pas-de-Calais

Le Directeur
Départemental des
Finances Publiques

Le Payeur Départemental

Convention de services comptables et financiers entre le Département du Pas-de-Calais et la Direction Départementale des Finances Publiques

AXE 1 OPTIMISER LA CHAÎNE DE LA DÉPENSE

ACTION 1-1 OPTIMISER LA CHAÎNE D'ÉMISSION DES DÉPENSES

Depuis 2018, date de mise en œuvre de la dernière CSCF, un travail important sur la rationalisation et la qualité des pièces justificatives a été réalisé.

1. Objectifs

Les partenaires souhaitent pérenniser la démarche et continuer à optimiser et sécuriser la chaîne de dépenses.

En s'appuyant sur le décret n° 2022-505 du 23 mars 2022 fixant la liste des pièces justificatives des dépenses des collectivités territoriales, plusieurs axes de travail sont proposés :

- Analyser en commun les causes de rejets récurrentes révélées lors des contrôles et mettre en place des mesures correctives ;
- Revoir les pratiques pour se conformer aux réglementations en vigueur relatives aux pièces justificatives et prendre en compte les évolutions réglementaires.

2. Engagements de la collectivité

- Diagnostiquer les causes des rejets
- Mettre en place des actions correctives pour limiter les rejets ;
- Améliorer la qualité du mandat et du tiers ;
- Renforcer les procédures de contrôle sur le tiers (Utilisation d'un logiciel spécifique – solution de lutte contre la fraude au faux ordres de virements) ;
- Établir des fiches de procédures ;
- Utiliser la procédure du flux PES Marchés pour transmission dématérialisée des marchés. Réunion conjointe préparatoire à programmer courant du deuxième semestre 2024.

3. Engagements du comptable et de la DGFIP

- Analyse et proposition d'actions rectificatives (au-delà des PJ) ex : travail conjoint autour de la rédaction de la clause de révision des marchés ;
- Conseiller l'ordonnateur pour limiter les rejets, assurer un retour sur la transmission des fiches marchés ;
- Accompagner la collectivité dans la validation des fiches de procédures,

assurer un retour sur la qualité des flux émis.

4. Pilotage de l'action (indicateur – dates cibles)

■ Nombre de suspensions de paiement (rejets), transmission sur la durée de la convention.

5. Responsables de l'action

1. DGFIP :

- **Cyril VEILLET, Responsable pôle dépenses de la paie départementale ;**
- **Magaly LEROY, Adjointe de la paie départementale ;**
- **JF COLLET, payeur départemental.**

2. Collectivité :

- **Corinne PRUVOST, directrice des finances ;**
- **Cécile CARPENTIER, cheffe de service de l'exécution budgétaire ;**
- **Anne-Sophie BLONDEAU, cheffe de service, responsable de l'UDF Pôle solidarités ;**
- **Annabelle FOURCROY, cheffe de service, responsable de l'UDF Autres domaines ;**
- **Hélène WANEC-DENNEQUIN, cheffe de service, responsable de l'UDF Pôle aménagement et développement territorial ;**
- **Olivier WIPLIER, chef de mission Administration du logiciel financier.**

AXE 1 OPTIMISER LA CHAÎNE DE LA DÉPENSE

ACTION 1-2 AMÉLIORER et MAÎTRISER LE DÉLAI GLOBAL DE PAIEMENT.

La qualité des comptes locaux et le souci de régler ses fournisseurs dans des délais contraints incitent au respect du délai réglementaire de paiement des dépenses publiques locales, soit 30 jours. Ce respect du délai de paiement contribuera au bon fonctionnement économique et financier des partenaires publics et privés du Département du Pas-de-Calais.

1. Objectifs

Améliorer le respect par l'ordonnateur et par le comptable du Délai Global de Paiement (DGP), délai réglementaire de 30 jours. Cet indicateur est fiabilisé à l'aide de l'enregistrement systématique dans les applicatifs métiers de la date de réception de la facture par l'ordonnateur ce qui rend pertinent un suivi plus étroit du Délai Global de Paiement.

Celui-ci court à compter de la réception de la demande de paiement du fournisseur ou de la date d'exécution des prestations. Il est passé de 32,87 jours en décembre 2022 à 42,76 jours en décembre 2023 pour les dépenses concernées. La maîtrise du délai du paiement est au cœur des préoccupations et des travaux seront approfondis pour conserver un délai inférieur au délai réglementaire.

2. Engagements de la collectivité

- Lisser les émissions de mandats tout au long de l'année pour éviter les goulets d'étranglement ;

- Joindre à chaque mandat les pièces justificatives prévues par le décret 2022-505 du 23 mars 2022 fixant la liste des pièces justificatives des dépenses des collectivités territoriales, des établissements publics locaux et des établissements publics de santé ;

- Respecter le renseignement des données nécessaires au suivi du délai global de paiement :

- date de départ du délai de paiement (réception de facture) ;
- date de fin du délai global de paiement (mise en paiement) ;
- durée DGP (différence entre les deux dates précédentes) ;
- taux des intérêts moratoires ;
- numéro de marché ;
- aviser les services de la paierie départementale lors de la remise en mandatement (traitement après rejet) ;
- analyser avec le comptable les difficultés rencontrées ;

- rechercher des mesures correctives et les mettre en œuvre ;
- améliorer la fiabilité des procédures internes.

3. Engagements du comptable et de la DGFIP

- Faire le point avec l'ordonnateur sur les éléments informatiques liés au mandatement qui pourraient être améliorés afin d'éviter certains rejets ;
- Former les services de l'ordonnateur à la consultation Hélios en ligne ;
- Améliorer la restitution à l'ordonnateur des principales causes de rejet de mandats en détaillant le motif de rejet;
- Analyser avec l'ordonnateur les difficultés rencontrées (anomalies de mandatement);
- Rechercher des mesures correctives et aider à les mettre en œuvre ;
- Améliorer la fiabilité des procédures (élaboration de fiches de procédures, accueil et/ou formation des agents si besoin) ;
- Habilitation à l'application tableau de bord financier de l'ordonnateur.

4. Pilotage de l'action (indicateur – dates cibles)

- Amélioration du délai global de paiement plafonné à 30 jours ;
- Diminution des intérêts moratoires dus en cas de retard de paiement ;
- Transmission régulière (trimestre) des résultats issus de Delphes par la Paierie.

5. Responsables de l'action

1. DGFIP :

- **Cyril VEILLET, Responsable pôle dépenses de la paierie départementale ;**
- **Magaly LEROY, Adjointe de la paierie départementale ;**
- **JF COLLET, payeur départemental.**

2. Collectivité :

- **Corinne PRUVOST, directrice des finances ;**
- **Cécile CARPENTIER, cheffe de service de l'exécution budgétaire ;**
- **Anne-Sophie BLONDEAU, cheffe de service, responsable de l'UDF Pôle solidarités ;**
- **Annabelle FOURCROY, cheffe de service, responsable de l'UDF Autres domaines ;**
- **Hélène WANEC-DENNEQUIN, cheffe de service, responsable de l'UDF Pôle aménagement et développement territorial ;**
- **Olivier WIPLIER, chef de mission Administration du logiciel financier.**

AXE 1 OPTIMISER LA CHAÎNE DE LA DÉPENSE

ACTION 1-3 METTRE EN PLACE UNE POLITIQUE DE GESTION DES RISQUES - PRÉVENIR ET LUTTER CONTRE LA FRAUDE

Dans un contexte de recrudescence des cyberattaques ciblant des entités publiques et des cas de Fraudes aux Faux Ordres de Virement (FOVI) (multipliés par 3 au premier semestre 2022), les collectivités doivent être particulièrement vigilantes. 41 cas de FOVI ont été recensés dans l'inter-région pour le 1er semestre 2023 dont 25 fraudes avérées pour 270 000€ et 16 tentatives de fraudes pour 515 000€.

Le département du Pas-de-Calais fait partie des départements les plus ciblés par les usurpateurs au niveau national.

Afin de prévenir et de lutter contre ces escroqueries les services de l'ordonnateur et la paierie départementale doivent faire preuve d'une vigilance accrue en faisant évoluer leur organisation interne afin de sécuriser les transactions financières.

1. Objectifs

Mettre en place les contrôles et réflexes propices à la prévention des risques et mieux lutter contre les fraudes.

2. Engagements de la collectivité

- Prendre contact avec la paierie départementale en cas de doute sur les coordonnées d'une entreprise ou d'un particulier avant mandatement (prolongement de la recherche via une solution de lutte contre la fraude au faux ordres de virements) ;
- Obligation pour l'ensemble des fournisseurs d'utiliser Chorus pro dans le cadre de la transmission des factures en direction du conseil départemental ;
- Mettre en place un dispositif de contrôle interne permettant de s'assurer que le risque lié à l'activité est raisonnablement maîtrisé.

3. Engagements du comptable et de la DGFIP

- Sensibiliser les agents en interne et les agents des collectivités sur les dispositifs de gestion des risques de fraude ;
- Lister les acteurs de la fonction finances (ordonnateur et paierie départementale) à informer ;
- La paierie pourrait dans les cas d'opérations de paiement identifiées comme risquées par l'ordonnateur, procéder à une fiabilisation des données bancaires en possession de l'ordonnateur pour les opérations litigieuses ;

■ Participer à la mise en place du plan de poursuite d'activité du Conseil départemental en cas de cyberattaque à partir des possibilités offertes par Hélios.

4. Pilotage de l'action (indicateur – dates cibles)

- Tableau de bord suivi spécifique de l'action.

5. Responsables de l'action

1. DGFIP :

- **JF COLLET, payeur départemental ;**
- **Magaly LEROY, Adjointe de la paierie départementale ;**
- **Cyril VEILLET, Responsable pôle dépenses de la paierie départementale.**

2. Collectivité :

- **Corinne PRUVOST, directrice des finances ;**
- **Cécile CARPENTIER, cheffe de service de l'exécution budgétaire ;**
- **Anne-Sophie BLONDEAU, cheffe de service, responsable de l'UDF Pôle solidarités ;**
- **Annabelle FOURCROY, cheffe de service, responsable de l'UDF Autres domaines ;**
- **Hélène WANEC-DENNEQUIN, cheffe de service, responsable de l'UDF Pôle aménagement et développement territorial ;**
- **Olivier WIPLIER, chef de mission Administration du logiciel financier.**

AXE 1 OPTIMISER LA CHAÎNE DE LA DÉPENSE

ACTION 1-4 Contribuer au plan de poursuite d'activité (PCA) de l'ordonnateur en cas de cyberattaque

Dans un contexte de recrudescence des cyberattaques à l'encontre des départements, l'ordonnateur finalise son plan de continuité d'activité (PCA) afin de maintenir les activités essentielles de la collectivité, dont la mise en paiement des charges lui incombant.

NB : Le module rémunérations aides d'Hélios (ex application RMH (HOPAYRA)) est utilisé pour :

- les payes d'agents, assistants familiaux et élus ;
- le paiement des prestations d'aides sociales individuelles (dont APA, PCH).

1. Objectifs

Mettre en place un partenariat efficace ordonnateur-comptable afin de mettre en œuvre le PCA de la collectivité.

2. Engagements de la collectivité

- Aviser le plus tôt possible les services de paie départementale en cas de cyberattaque, communiquer un bilan de l'attaque sur le système d'information (SI) de l'ordonnateur (date de l'attaque, SI touchés? Facturation? Paie ? ...) ;
- Évaluation de la durée de l'indisponibilité ;
- Déterminer en concertation avec la paie les dépenses qui ne peuvent attendre un rétablissement de la situation ;
- Transmettre, pour les dépenses ne pouvant attendre le rétablissement de la situation à la normale, les pièces comptables et justificatives à la Paie au format papier

3. Engagements du comptable et de la DGFIP

- Assurer la prise en charge périodique des payes agents, assistants familiaux, élus et les paiements aux bénéficiaires d'aides sociales individuelles passés sous format RMH/HOPAYRA ;
- Assurer en lien avec les autorités de la DDFIP et de la DGFIP la mise en œuvre du PCA de la collectivité afin de couvrir les dépenses essentielles de la collectivité ;
- Œuvrer conjointement avec l'ordonnateur à rétablir le plan de reprise d'activité (PRA) dans les meilleurs délais.

4. Pilotage de l'action (indicateur – dates cibles)

- À affiner conjointement en cas de survenance de l'aléa.

5. Responsables de l'action

1. DGFIP :

- **JF COLLET, payeur départemental ;**
- **Magaly LEROY, Adjointe de la paierie départementale ;**
- **Cyril VEILLET, Responsable pôle dépenses de la paierie départementale.**

2. Collectivité :

- **Corinne PRUVOST, directrice des finances ;**
- **Cécile CARPENTIER, cheffe de service de l'exécution budgétaire ;**
- **Anne-Sophie BLONDEAU, cheffe de service, responsable de l'UDF Pôle solidarités ;**
- **Annabelle FOURCROY, cheffe de service, responsable de l'UDF Autres domaines ;**
- **Hélène WANEC-DENNEQUIN, cheffe de service, responsable de l'UDF Pôle aménagement et développement territorial ;**
- **Olivier WIPLIER, chef de mission Administration du logiciel financier.**

AXE 2 – OPTIMISER LA CHAÎNE DES RECETTES

ACTION 2-1 Améliorer le rythme d'émission des titres après encaissements et mieux informer sur la situation du recouvrement

Dans un contexte financier contraint, le développement des recettes est une priorité. Par ailleurs, de nombreuses recettes arrivent encore aujourd'hui sur le compte d'attente de la Paierie compte tenu d'un défaut de tirage en amont. Cet état de fait impacte le résultat d'exécution du budget du département.

1. Objectifs

- Émission des titres dès constatation de la créance ;
- Améliorer le volume des recettes perçues par le Conseil départemental.

2. Engagements de la collectivité

- Émettre les titres de recettes au plus près du fait générateur ;
- Recenser les difficultés de recouvrement dès l'émission ;
- Mettre en place une fiabilisation de sa base tiers, notamment pour les obligés alimentaires, avec exploitation des renseignements utiles tels que la date de naissance pour permettre une fiabilisation des tiers dans Hélios (par le rapprochement Hélios/Pers).

3. Engagements du comptable et de la DGFIP

- Suivre les restes à recouvrer – transmettre un état suivant périodicité à définir et mettre en place une revue régulière des états de restes à enjeux avec l'ordonnateur dans des réunions à programmer semestriellement avec l'ordonnateur. ;
- Recenser les difficultés de recouvrement ;
- Communiquer sur les taux de recouvrement (accès aux éléments chiffrés dans le tableau de valorisation financière) ;
- Envoyer l'état des rejets de titres (périodicité mensuelle).

4. Pilotage de l'action - indicateur de suivi

- Montant des restes à recouvrer et nombre de titres associés ;
- Nombre de titres de recettes rejetés et montant associé ;
- Délai moyen de prise en charge par la Paierie ;
- Nombre de réunions sur le thème du recouvrement notamment sur les dossiers de recouvrement compliqués.

5. Responsables de l'action

1. DGFIP :

- **Stéphanie LUCAS, Responsable pôle recettes de la paie départementale ;**
- **Magaly LEROY, Adjointe de la paie départementale ;**
- **JF COLLET, payeur départemental.**

2. Collectivité :

- **Corinne PRUVOST, Directrice des finances ;**
- **Cécile CARPENTIER, cheffe de service de l'exécution budgétaire ;**
- **Anne-Sophie BLONDEAU, cheffe de service responsable de l'UDF pôle solidarités.**

AXE 2 – OPTIMISER LA CHAÎNE DES RECETTES

ACTION 2-2 Fiabiliser les titres de recettes afin d'optimiser le recouvrement - Élargir l'offre concernant les moyens modernes de paiement. .

Le recouvrement par le réseau DGFIP des recettes des collectivités et établissements publics locaux repose sur la qualité des titres émis au plus proche du fait générateur et permettant à l'utilisateur de connaître au mieux ses droits et obligations. L'avis des sommes à payer est le support de cette information pour l'utilisateur.

Le Conseil départemental du Pas-de-Calais a bien mis en place la dématérialisation des avis des sommes à payer qui accompagnent les titres individuels de recettes à l'encontre des redevables privés et expérimente, pour le paiement de ces titres, l'accès au paiement par l'« espace numérique sécurisé unifié » (ENSU).

1. Objectifs

- Améliorer les informations portées sur le titre (objet, qualité du redevable, adresse, date de naissance et lieu de naissance ...), sur l'avis des sommes à payer et également dans le ou les référentiels tiers de la collectivité (catégorie, nature juridique du tiers...) pour permettre un meilleur recouvrement par la transmission de données informatiques fiabilisées. Ceci évite ainsi d'inutiles demandes d'information du débiteur tant à l'ordonnateur qu'au comptable ;

- L'objectif au niveau de l'ENSU est de continuer à promouvoir l'accès en ligne aux ASAP, au travers du développement d'un « espace numérique sécurisé unifié » (ENSU) par lequel l'utilisateur accédera aussi bien, par exemple, à ses avis d'imposition qu'aux factures des services publics locaux.

Avantages :

- Réduction de la consommation de papier et du stockage des pièces papier ;
- Gains de temps et de productivité avec l'option de prise en charge via un centre éditique de la DGFIP permettant notamment une réduction du coût des affranchissements ;
- Optimisation du recouvrement et de sa sécurité avec :
 - un envoi rapide des ASAP aux contribuables dès la prise en charge des titres
 - une meilleure lisibilité de l'information par les usagers (format d'ASAP normalisé),
 - une normalisation des moyens de paiement que les usagers sont incités à utiliser (TIP, talons optique, TIPI...), réduction de l'encaissement manuel des chèques.

Par ailleurs, il convient conjointement de veiller à joindre à l'appui de l'ASAP, la pièce justificative appropriée qui arrivera chez le débiteur (ASAP éditique).

2. Engagements de la collectivité

- Améliorer la qualité des titres émis, notamment sur la qualité des tiers ;
- Fiabiliser les pièces justificatives à joindre aux titres de recettes;
- Émettre les titres de recettes au plus près du fait générateur ;
- Promouvoir l'ENSU auprès de ses usagers.

3. Engagements du comptable et de la DGFIP

- Communiquer rapidement à l'ordonnateur les défauts constatés au niveau des pièces justificatives jointes aux titres de recettes ;
- Signaler les informations recueillies lors du recouvrement sur les débiteurs ;
- Procéder à la consolidation des tiers ;
- Mettre à disposition au niveau de l'accueil physique l'information sur l'ENSU ; renseigner les usagers sur ce moyen d'accéder aux factures locales.

4. Pilotage de l'action - indicateur de suivi

- Nombre de titres rejetés lors de la prise en charge à comparer aux résultats 2023 ;
- Taux de recouvrement spontané (Delphes) ;

5. Responsables de l'action

1. DGFIP :

- **Stéphanie LUCAS, Responsable pôle recettes de la paierie départementale ;**
- **Magaly LEROY, Adjointe de la paierie départementale ;**
- **JF COLLET, payeur départemental.**

2. Collectivité :

- **Corinne PRUVOST, Directrice des finances ;**
- **Cécile CARPENTIER, cheffe de service de l'exécution budgétaire ;**
- **Anne-Sophie BLONDEAU, cheffe de service responsable de l'UDF pôle solidarités ;**
- **Olivier WIPLIER, chef de mission Administration du logiciel financier.**

AXE 2 – OPTIMISER LA CHAÎNE DES RECETTES

ACTION 2-3 Améliorer la gestion des demandes des usagers dans le cadre du recouvrement amiable ou du contentieux (demande gracieuse)

La relation avec l'utilisateur est un enjeu fondamental de la qualité du service rendu par l'Administration.

L'État et les Collectivités publiques peuvent être saisis par voie traditionnelle ou par voie électronique dans leurs échanges avec les usagers, et doivent respecter certaines règles relatives à l'information sur la réception de la demande formulée et sur la suite donnée à cette demande.

Le Département est amené à traiter des demandes d'examen, c'est-à-dire des recours par des usagers de leur titre de recettes.

Toute contestation du débiteur réceptionnée par le comptable doit être transmise à l'ordonnateur dans les plus brefs délais et inversement charge ensuite aux parties de communiquer entre elles afin de traiter le retrait du titre (annulation de la créance) ou le recours gracieux ou le maintien des poursuites contre l'utilisateur.

Les partenaires s'engagent à réduire les délais de traitement des demandes d'examen et à garantir la fiabilité des données liées aux restes à recouvrer.

1. Objectifs

- Répondre dans les meilleurs délais aux recours des usagers
- Optimiser la gestion des restes à recouvrer
- Définir les grands cas de contestations des usagers et définir des modalités de traitement adaptées

2. Engagements de la collectivité

- Définir le circuit des demandes d'examen afin de les traiter dans un délai à déterminer au niveau des services de la collectivité et selon le type de demande ;
- Mettre en place une communication interne sur les engagements de services et sensibiliser les collaborateurs sur l'importance de les atteindre.

3. Engagements du comptable et de la DGFIP

- Apporter une analyse pour clarifier les cas de gestion à la demande de la collectivité.

4. Pilotage de l'action - indicateur de suivi

- Nombre de demandes d'examen réceptionnées et traitées sur la durée de la convention (à suivre via le suivi code empêchement Hélios).

5. Responsables de l'action

1. DGFIP :

- **Stéphanie LUCAS, Responsable pôle recettes de la paierie départementale ;**
- **Magaly LEROY, Adjointe de la paierie départementale ;**
- **JF COLLET, payeur départemental.**

2. Collectivité :

- **Corinne PRUVOST, Directrice des finances ;**
- **Cécile CARPENTIER, cheffe de service de l'exécution budgétaire ;**
- **Anne-Sophie BLONDEAU, cheffe de service responsable de l'UDF pôle solidarités ;**
- **Olivier WIPLIER, chef de mission Administration du logiciel financier.**

AXE 3 – Améliorer la qualité comptable et les restitutions afin d’offrir une meilleure lisibilité aux décideurs locaux.

ACTION 3-1 Offrir une vision du patrimoine de la collectivité complète et à jour.

L’article 47 2 de la constitution dispose 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 patrimoine d’une collectivité figure à son bilan. Celui-ci doit donner une image fidèle, complète et sincère de la situation patrimoniale de la collectivité.

1. Objectifs

- Mettre en œuvre et améliorer la stratégie de gestion patrimoniale de l’ordonnateur grâce à la connaissance qu’il a de « l’état général » de ses immobilisations et des grandes orientations de la collectivité sur le long terme ;
- Améliorer les décisions de gestion: adapter les constructions, démolitions, acquisitions, affecter le patrimoine conformément aux besoins, améliorer l’évaluation des besoins de grosses réparations et de dépenses de renouvellement (notamment pour les biens amortis), définir une politique d’occupation (location ou vente), mieux suivre les biens confiés à un délégataire ;
- Améliorer les décisions d’exécution: entretien, révisions de loyers, charges, mise à jour de l’inventaire ;
- Poursuivre les travaux de concordance entre l’actif du comptable et l’inventaire de la collectivité.

2. Engagements de la collectivité

- Communiquer les informations nécessaires à la finalisation des opérations du patrimoine en vue de la concordance entre l’actif du comptable et l’inventaire de la collectivité ;
- Favoriser l’intégration des biens dès les travaux terminés ;
- Procéder tout au long de l’année à la prise en compte des opérations patrimoniales, des mises au rebut, cessions...

3. Engagements du comptable et de la DGFIP

- Faciliter la transmission d'informations patrimoniales et fiscales (Services de publicité foncière, ...);
- Travailler avec la collectivité à la mise en concordance du patrimoine (travail d'identification et de traitement des écarts par compte d'imputation);
- Accompagner le Département dans les opérations de transfert de patrimoine liées aux transferts de compétences.

4. Pilotage de l'action - indicateur de suivi

- Nombre et montant des comptes en discordance et nombre de comptes ajustés sur la période (notamment en matière de collèges et identification des écarts constatés au compte 21538)

5. Responsables de l'action

1. DGFIP :

- **Marie-Christine DISCAZAUX, Responsable pôle comptabilité de la paie départementale ;**
- **Magaly LEROY, Adjointe de la paie départementale ;**
- **JF COLLET, payeur départemental.**

2. Collectivité :

- **Corinne PRUVOST, Directrice des finances ;**
- **Cécile CARPENTIER, cheffe de service de l'exécution budgétaire ;**
- **Marie-Françoise DUEZ, Chef de bureau Fiabilité des comptes.**

AXE 3 – Améliorer la qualité comptable et les restitutions afin d’offrir une meilleure lisibilité aux décideurs locaux.

ACTION 3-2 Améliorer la fiabilité des comptes de tiers.

1. Objectifs

Les comptes de tiers retraçant les recettes perçues avant l’émission des titres de recettes présentent des soldes qui à défaut de budgétisation, ne traduisent pas la réalité du résultat de l’exécution du budget du Département. En outre, la régularisation tardive des comptes d’attente a un impact sur le niveau du fonds de roulement de la collectivité.

La mise en œuvre de cette action doit permettre d’assurer une plus grande sincérité des comptes à la clôture de l’exercice en limitant le montant des soldes ou le nombre de sommes non apurées.

2. Engagements de la collectivité

- Réduire les délais de régularisation des encaissements par l’émission d’un titre de régularisation (comptes 4712, 47171 et 4718) : fixer d’un commun accord avec le comptable un délai maximum pour l’apurement des comptes d’attente ;
- Informer le comptable de la raison pour laquelle un encaissement ne peut pas faire l’objet d’un titre de recettes (imprécisions des références, manque d’information...)

3. Engagements du comptable et de la DGFIP

- Transmettre à l’ordonnateur une fois par mois un état de développement exploitable des soldes des comptes d’attente.
- Les comptes de tiers sur lesquels l’action porterait prioritairement sont le 4712 virements réimputés, 47171 recettes à régulariser (BDF) et le 4718 autres recettes à régulariser ;
- Apporter à l’ordonnateur les précisions complémentaires nécessaires pour garantir une émission plus rapide des titres de recettes.

4. Pilotage de l'action - indicateur de suivi

- Diminution du nombre de lignes d'encaissement sur le compte 47171. Un suivi annuel sera réalisé avec un objectif de baisse du nombre de lignes dès le 31/12/2024.
- Suivi des régularisations à travers les états de développement

5. Responsables de l'action

1. DGFIP :

- **Marie-Christine DISCAZAUX, Responsable pôle comptabilité de la paie départementale ;**
- **Magaly LEROY, Adjointe de la paie départementale ;**
- **JF COLLET, payeur départemental.**

2. Collectivité :

- **Cécile CARPENTIER, cheffe de service de l'exécution budgétaire ;**
- **Anne-Sophie BLONDEAU, cheffe de service responsable de l'UDF pôle solidarités.**

AXE 3 – Améliorer la qualité comptable et les restitutions afin d’offrir une meilleure lisibilité aux décideurs locaux.

ACTION 3-3 Apporter une expertise fiscale et réaliser suivant les besoins de la collectivité des analyses financières .

1. Objectifs

Apporter une aide aux besoins d’expertise financière du Conseil départemental. La paierie départementale dispose d’informations financières et fiscales utiles au Département pour repérer ses forces et ses faiblesses et évaluer ses marges de manœuvre.

2. Engagements de la collectivité

- Transmettre ses attentes et besoins au comptable en matière d’analyse financière.

3. Engagements du comptable et de la DGFIP

- Réaliser suivant demande les analyses financières demandées ;
- Restituer l’analyse par écrit ;
- Réaliser une enquête de satisfaction à l’issue de la restitution de l’analyse.

4. Pilotage de l’action - indicateur de suivi

- Production et présentation de l’étude financière sollicitée ;
- Analyse des résultats de l’enquête de satisfaction.

5. Responsables de l’action

1. DGFIP :

- **JF COLLET, payeur départemental.**
- **Magaly LEROY, Adjointe de la paierie départementale ;**

2. Collectivité :

- **Mme Corinne PRUVOST, directrice des finances ;**
- **M Hervé OBRON, Chef de service de la Préparation Budgétaire et de la Gestion de la Dette.**

DEPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

Pôle Ressources et Accompagnement
Direction des Finances
Service Exécution Budgétaire

RAPPORT N°6

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

REUNION DU 8 JUILLET 2024

CONVENTION DE SERVICES COMPTABLES ET FINANCIERS 2024-2028

Depuis 2006, une convention dite des services comptables et financiers (CSCF) régit les échanges entre la direction départementale des finances publiques, la pairie départementale et le Conseil départemental. Après avoir notamment porté les étapes successives de dématérialisation de la chaîne comptable et développé la modernisation de moyens de paiement, la CSCF demeure un vecteur de travail orienté vers la certification des comptes, fixant des objectifs tendant à la fois à optimiser quotidiennement le traitement des dépenses et recettes de la collectivité et globalement, à développer la qualité comptable.

La quatrième convention de services comptables et financiers, applicable sur la période 2024-2028, prolonge les travaux déjà entrepris et se structure autour des axes et actions suivants :

- L'optimisation et la fiabilisation de la chaîne des dépenses, visant à limiter les rejets, améliorer le délai global de paiement, mettre en place une politique de gestion des risques afin de prévenir et lutter contre la fraude, organiser le plan de continuité d'activité en cas de cyber-attaque ;
- L'optimisation de la chaîne des recettes, visant à améliorer le rythme d'émission des titres après encaissement, fiabiliser les titres afin d'en optimiser le recouvrement, améliorer la gestion des demandes des usagers dans le cadre de contentieux ;
- L'amélioration de la qualité comptable et des restitutions à l'attention des décideurs locaux, visant à présenter la situation patrimoniale complète de la collectivité, améliorer la fiabilité des comptes de tiers et apporter une expertise/analyse à la demande de la collectivité.

Les différentes actions identifiées font l'objet d'une fiche détaillée dans le cadre de la convention annexée au présent rapport. Différents groupes de travail, un comité de pilotage et un comité de suivi seront mobilisés sur les sujets au cours de la période à venir.

Il convient de statuer sur cette affaire et m'autoriser à signer au nom et pour le compte du Département, avec Monsieur le directeur départemental des finances publiques et Monsieur le payeur départemental, la convention de services comptables et financiers établie entre la direction départementale des finances publiques et le conseil départemental pour la période 2024-2028.

La 6ème Commission - Finances et Service Public Départemental a émis un avis favorable sur ce rapport lors de sa réunion du 25/06/2024.

Je vous prie de bien vouloir en délibérer.

Le Président du Conseil Départemental

SIGNE

Jean-Claude LEROY