

# **CONVENTION DE SERVICES COMPTABLE ET FINANCIER**

**ANNÉES 2023 – 2026**

ENTRE

**La Collectivité européenne d'Alsace**

représentée par

Frédéric BIERRY, Président

ET

**La Direction Départementale des Finances Publiques  
du Haut-Rhin**

représentée par

Xavier MENETTE, Directeur départemental des finances publiques  
et Christophe DUCHENE, comptable de la collectivité

## SOMMAIRE

<b>Préambule</b> .....	3
<b>AXE 1 : POURSUITE DE LA DÉMATÉRIALISATION DES ÉCHANGES</b> .....	7
<b>ACTION 1 : Mettre en place le PES Marché</b> .....	7
<b>ACTION 2 : Mettre en œuvre le plan « zéro cash »</b> .....	9
<b>ACTION 3 : Mettre en place PAYFIP partout où cela se révèle pertinent</b> .....	11
<b>AXE II : OPTIMISER LE CIRCUIT DE LA DÉPENSE ET DE LA RECETTE</b> .....	13
<b>ACTION 1 : Contrôle allégé en partenariat (CAP) : suivre le CAP sur les frais de déplacement et engager une réflexion sur un nouveau champ d'actions</b> .....	13
<b>ACTION 2 : Optimisation de la chaîne du recouvrement des recettes en signant une convention de recouvrement</b> .....	15
<b>ACTION 3 : Fiabilisation de la base de tiers</b> .....	17
<b>ACTION 4 : Mettre en place une harmonisation des procédures en matière de suivi des marchés avec l'élaboration de fiches de procédure</b> .....	19
<b>ACTION 5 : Optimiser la gestion des comptes d'imputations provisoires (CIP) en recettes</b> .....	21
<b>AXE III : FIABILISER LES COMPTES</b> .....	23
<b>ACTION 1 : Typage des mouvements</b> .....	23
<b>ACTION 2 : Guide des procédures comptables complexes</b> .....	25
<b>ACTION 3 : Poursuivre l'ajustement de l'actif</b> .....	27
<b>ACTION 4 : Pilotage de l'indicateur de pilotage comptable (IPC)</b> .....	29
<b>ACTION 5 : Accompagner la collectivité dans le cadre de l'expérimentation du compte financier unique (CFU)</b> .....	31
<b>ACTION 6 : Optimisation des régies et fiabilisation de leur fonctionnement</b> .....	33
<b>ACTION 7 : Généraliser la démarche de maîtrise des risques pour préparer la certification des comptes</b> .....	35
<b>AXE IV : ENRICHIR LES INFORMATIONS FINANCIÈRES ET FISCALES</b> ...	38
<b>ACTION 1 : Information et conseil en matière de fiscalité locale</b> .....	38
<b>ACTION 2 : Développer l'expertise en matière de TVA</b> .....	40
<b>ACTION 3 : Valoriser le patrimoine en optimisant l'expertise domaniale</b> .....	42

## **Préambule**

Les anciens conseils départementaux du Bas-Rhin et du Haut-Rhin et la Direction Générale des Finances Publiques entretiennent de longue date des relations partenariales privilégiées afin d'améliorer et de moderniser la gestion publique locale.

Une première convention de services comptable et financier a été signée en 2013 avec le département du Haut-Rhin. Elle comportait certains axes structurants en matière de dématérialisation et de fiabilité des comptes.

La création de la Collectivité européenne d'Alsace au 1<sup>er</sup> janvier 2021 a eu un impact fort d'un point de vue organisationnel avec le regroupement de plus de 6 000 agents localisés sur différents sites des deux départements.

Pour autant la qualité du partenariat Ordonnateur/Comptable a été maintenue et s'est concrétisée notamment par la mise en place de processus de travail harmonisés indispensables au bon fonctionnement de nos échanges.

Après une phase nécessaire de stabilisation des organisations, et dans une optique de performance et de modernisation de notre gestion, il convient de rénover notre partenariat et de s'engager dans la signature d'une convention de services comptable et financier adaptée à ce nouveau contexte local avec pour objectif in fine de préparer la collectivité aux enjeux à venir tels que la certification des comptes.

La présente convention s'articule autour de quatre axes principaux retenus par les cosignataires :

- Poursuivre la dématérialisation des échanges entre l'ordonnateur et le comptable ;
- Optimiser le circuit de la dépense et de la recette ;
- Fiabiliser les comptes ;
- Enrichir les informations financières et fiscales.

Ces axes se déclinent en 18 fiches actions annexées à la présente convention. Pour chacune d'elles, l'objectif recherché, les modalités de mise en œuvre, le calendrier prévisionnel de réalisation, les indicateurs de résultat et le nom des responsables de l'action sont définis.

Ces axes concernent non seulement le budget principal mais également les budgets annexes de la collectivité, y compris ceux des régies dotées de l'autonomie financière.

## **Objet de la convention**

### **Axe 1 : Renforcer la dématérialisation des échanges (Actions n° 1.1 à 1.3) :**

Même si la dématérialisation des échanges entre l'ordonnateur et le comptable est très avancée, il reste encore quelques processus à mettre en place, notamment la généralisation de PAYFIP et la mise en place du PES Marché.

### **Axe 2 : Optimiser le circuit de la dépense et de la recette (Actions n° 2.1 à 2.5) :**

Cet axe a pour objectif général d'accroître la qualité de l'exécution des dépenses et le recouvrement des recettes par les dispositifs suivants :

- Le suivi du CAP existant sur les frais de déplacement et la réflexion sur de nouveaux champs d'action (fiche 2.1) ;
- L'optimisation du recouvrement avec la signature d'une convention de recouvrement (fiche 2.2) ;
- La fiabilisation de la base tiers (fiche 2.3).

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

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

- L'harmonisation des procédures en matière de suivi des marchés avec l'élaboration de fiches de procédures (fiche 2.4)
- L'optimisation de la gestion des comptes d'imputations provisoires en recettes (fiche 2.5)

### **Axe 3 : Fiabiliser les comptes (Actions N° 3.1 à 3.7) :**

Il s'agit de l'un des axes majeurs de cette convention et il s'avère d'autant plus pertinent dans le contexte de création de la Collectivité européenne d'Alsace et des transferts de compétence qui en découlent, notamment au niveau du réseau routier national conformément aux dispositions de la loi n°2019-816 du 2 août 2019.

En outre, la volonté des cocontractants est de préparer dans un premier temps les services de la collectivité et ceux du comptable public à la mise en place de l'expérimentation du Compte financier unique (CFU), puis dans un second temps à la démarche de certification des comptes dans la mesure où la collectivité se montre très intéressée par cette démarche, sa généralisation risquant fort d'intervenir dans les prochaines années à la demande du législateur. L'expertise des services de la DGFIP acquise dans ce domaine permettra d'avancer dans un cadre structuré et partenarial.

Les actions portent sur le pilotage d'un indice de pilotage comptable, la fiabilisation comptable et physique de l'inventaire de la collectivité ainsi que de nouvelles méthodes de travail dans le suivi des biens.

### **Axe 4 : Enrichir les informations financières et fiscale (actions 4.1 à.4.3) ;**

Le partenariat prendra la forme d'échanges réciproques d'informations fiscales afin de développer l'expertise fiscale (TVA), patrimoniale et financière.

## **Modalités de mise en œuvre et de suivi de la convention**

Le suivi de la réalisation des actions définies dans la présente convention sera assuré par la mise en place d'un comité de pilotage et d'un comité de suivi.

### **• Un comité de pilotage**

Il est composé du Président de la Collectivité européenne d'Alsace ou de son représentant, du Directeur Départemental des Finances Publiques du Haut-Rhin ou de son représentant et du comptable public de la collectivité.

Pourront également assister à ce comité des directeurs adjoints chargés des directions fonctionnelles impactées par les actions.

Le comité est chargé de fixer les grandes orientations et les choix stratégiques relatifs à la convention, de valider les points d'étape de sa mise en place sur la base des résultats présentés par le comité de suivi, de décider les protocoles et avenants pouvant être signés, de décider toute modification à apporter, le cas échéant, au calendrier et aux outils de suivi (indicateurs).

Il se réunit au moins une fois par an.

### **• Un comité de suivi et de coordination**

Il est co-animé, pour la Collectivité européenne d'Alsace, par le Directeur des finances et, pour la Direction Générale des Finances Publiques, par le comptable de la Paierie.

Ce comité est chargé du suivi de la mise en œuvre des actions au moyen du tableau de bord joint en annexe.

Il est chargé notamment de préparer les réunions du comité de pilotage dont il assure le secrétariat et se réunit *a minima* une fois par an.

Il associe en tant que de besoin, des directeurs de la Collectivité européenne d'Alsace, des représentants de la Paierie et un représentant des Pôles métiers de la Direction Départementale des Finances Publiques.

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans à compter du 1<sup>er</sup> juin 2023.

Fait en quatre exemplaires,

**A Colmar, le**

Le Directeur Départemental des Finances Publiques	Le Président de la Collectivité Européenne d'Alsace	L'administrateur des Finances Publiques
Xavier MENETTE	Frédéric BIERRY	Christophe DUCHENE



## **AXE 1 : POURSUITE DE LA DÉMATÉRIALISATION DES ÉCHANGES**

### **ACTION 1 : Mettre en place le PES Marché**

#### **1- Objectifs et contexte**

La dématérialisation et la publication des données essentielles par le secteur public s'inscrivent dans une politique globale d'ouverture des données menée par les pouvoirs publics visant en premier lieu une plus grande transparence de la commande publique et une meilleure gestion de l'argent public. Ces mesures ont également pour objectifs de contribuer au pilotage des politiques d'achat et au développement économique du secteur public.

La commande publique constitue ainsi depuis plusieurs années l'un des champs privilégiés de la dématérialisation des échanges entre les différents acteurs de la sphère comptable et financière.

Depuis le 1<sup>er</sup> octobre 2018, la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics est devenue obligatoire pour tous les marchés supérieurs au seuil de la procédure formalisée.

A partir de 2019, la DGFIP a élargi le périmètre du Protocole d'Échange Standard (PES) V2 au champ des marchés publics et des concessions. Ces derniers seront tous intégrés dans HELIOS, seuls ceux supérieurs à 40 000 € HT seront transmis par la DGFIP à des fins de publications des données essentielles.

La mise en place du PES Marché permet à toutes les données "Marchés" de transiter via un flux unique, avec trois objectifs :

- Alimenter le module "Marché" Hélios et transmettre les pièces justificatives contractuelles au comptable dès la notification du marché ;
- Transmettre les informations relatives au recensement des marchés ;
- Publier l'ensemble des données obligatoires sur les différents sites gouvernementaux (OECF, ETALAB, ...).

La dématérialisation des pièces comptables (titres, mandats et bordereaux) et des pièces justificatives est opérationnelle à la Collectivité européenne d'Alsace, tout comme la transmission par flux des documents budgétaires et des fichiers d'inventaire. Le PES Marché reste donc le dernier protocole d'échange à mettre en place.

Il a vocation à alimenter le module Marché Hélios, en lieu et place de la saisie manuelle des fiches marché dans Hélios.

La Collectivité européenne d'Alsace utilise depuis 2021 le progiciel Grand Angle de l'éditeur informatique CGI, validé pour le PES Marché. Le passage à une version majeure début 2023 optimisera la gestion des flux et permettra d'envisager alors un déploiement du PES Marché début 2024.

#### **2 – Démarche méthodologique**

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

- Analyser des dysfonctionnements éventuels sur les données dans Hélios du PES Marché avec le soutien de la Cellule "Dématérialisation" ;
- S'assurer de la transmission par la collectivité des fichiers au bon format ;
- Veiller à adapter son organisation et ses processus aux nouvelles modalités de gestion.

## **2.2. Engagements de la collectivité**

- Travailler avec les prestataires informatiques pour adapter les systèmes d'informations permettant le PES Marché ;
- Informer le comptable des calendriers de mise en œuvre du PES Marché ;
- Analyser des dysfonctionnements éventuels sur les données dans Hélios du PES Marché ;
- Veiller à adapter son organisation et ses processus aux nouvelles modalités de gestion.

## **3. Pilotage de l'action**

### **3.1 Indicateurs de suivi**

- Elaboration d'un rétroplanning ;
- Date de génération du 1er flux ;
- Statistique mensuelle ou trimestrielle du nombre de flux PES Marché transmis.

### **3.2 Calendrier**

- Réalisation du passage au PES Marché - Adaptation applicative : 2024

## **4. Responsables de l'action**

### **4.1 DGFIP :**

Emmanuelle RAEDERSDORFF, Adjointe de la Paierie en charge du secteur Dépenses  
Cellule "Dématérialisation" de la DDFiP.

### **4.2 Collectivité :**

Florence SCHUHMACHER, Directrice adjointe  
Direction de la commande publique

Lucie JAGER, Cheffe du service Système d'Information et Exécution  
Direction des Achats et de la Commande Publique

Laurence STRICH, Cheffe de service Pilotage, Animation, Audit, Administration technico-fonctionnelle  
Direction des finances

Nicolas DUBOURGNOUX, Responsable Unité Administration technico-fonctionnelle  
Direction des Finances



## **ACTION 2 : Mettre en œuvre le plan « zéro cash »**

### **1 - Objectifs**

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

À cet effet, elle a mené des travaux, en concertation avec les représentants des collectivités locales, pour définir des solutions de remplacement permettant le versement des secours d'urgence au titre de l'aide sociale facultative.

Le volet décaissement du plan de suppression des espèces dans le réseau de la Direction générale des finances publiques (DGFIP) nécessite en effet qu'il soit mis fin aux modalités actuelles de versements en espèces, par la DGFIP, des aides sociales dites des secours d'urgence, principalement émises par les départements et les communes. Ces aides, qui visent à soutenir des personnes en difficulté dans les plus brefs délais, pour se loger ou se nourrir principalement, sont actuellement versées selon des circuits variés et notamment en espèces aux guichets des centres des finances publiques.

Dans ce cadre, la Collectivité européenne d'Alsace est un important contributeur de bons de secours alors que le maillage territorial des caisses résiduelles s'est considérablement réduit avec le maintien de trois caisses résiduelles pour le Département du Haut-Rhin et deux pour le Département du Bas-Rhin.

Parallèlement, le comptable ainsi que la collectivité sont invités à encourager les usagers à recourir à d'autres moyens de paiement et de remboursement.

Dans le cadre de ce partenariat avec la Collectivité européenne d'Alsace, la problématique centrale et spécifique concerne le paiement des aides sociales et des secours d'urgence aux guichets de la DDFIP et des trésoreries ou services de gestion comptable.

Le développement du paiement par virement de ces aides a commencé à être mis en œuvre dès 2020 et est aujourd'hui le moyen de paiement à privilégier au sein de la Collectivité européenne d'Alsace.

Cependant, certaines familles aidées peuvent ne pas avoir de compte bancaire.

Ainsi les objectifs sont les suivants :

- Continuer à développer des alternatives au paiement en numéraire des aides sociales et des secours d'urgence, dans le respect de la politique sociale menée par la Collectivité européenne d'Alsace ;
- Identifier et lever les causes de blocages encore existantes à la mise en place de nouveaux moyens de paiement.

### **2 - Démarche méthodologique**

#### **2.1 Engagement du comptable et de la DDFIP**

- Accompagner la Collectivité dans la mise en place de nouveaux moyens de paiement de l'aide sociale (virement ; chèque d'accompagnement personnalisé, carte de paiement...) ;
- Accompagner la Collectivité dans son travail d'information des réseaux bancaires sur le caractère incessible et insaisissable de ces aides ;
- Convenir avec la Collectivité européenne d'Alsace et si possible les banques d'un libellé attribué à ces virements pour « sanctuariser » les sommes correspondantes ;

- Mettre à disposition, autant que de besoin, le correspondant monétique de la DDFiP pour accompagner la Collectivité pour la mise en œuvre de solutions alternatives.

## **2.2 Engagement de la Collectivité**

- Continuer à développer des alternatives au paiement en numéraire des aides sociales et des secours d'urgence, dans le respect de la politique sociale menée ;  
- Identifier et lever les causes de blocages encore existantes à la mise en place de nouveaux moyens de paiement (en lien avec le comptable).

## **3 – Pilotage de l'action**

### **3.1 Indicateurs de suivi**

- Suivi régulier de la mise en place des solutions développées par la Collectivité européenne d'Alsace

### **3.2 Calendrier**

- Tout au long de la convention avec un point d'étape à la fin de chaque année

## **4 – Responsables de l'action**

### **4.1 DGFIP :**

Christophe DUCHENE, Payeur de la Collectivité européenne d'Alsace

### **4.2 Collectivité :**

Anita NUNES, Cheffe du service budget et dette  
Direction des finances

Stéphanie BEAUGE, Chargée de mission  
Service du budget et dette  
Direction des finances

## **ACTION 3 : Mettre en place PAYFIP partout où cela se révèle pertinent**

### **1 - Objectifs**

Les comptables de la DGFIP sont seuls habilités à manier les fonds des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux (Décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique). Dans ce cadre l'ordonnateur émet des titres de recettes exécutoires en regard des prestations de services rendues aux usagers (participations, crèches, divers titres...). Après contrôle de leur régularité, le comptable public prend en charge ces titres de recettes avant d'en assurer le recouvrement.

Le service de paiement en ligne de la DGFIP, dénommé PayFIP, permet ainsi aux usagers des entités publiques adhérentes de payer les créances ayant fait l'objet d'un titre exécutoire et pris en charge par le comptable public (PayFIP titres et rôles).

PayFIP permet également le paiement des factures des produits locaux émises par les régies (PayFIP Régie).

Les règlements sont effectués par carte bancaire ou par prélèvement unique. Ces deux moyens de paiements sont indissociables. Depuis juin 2021, les usagers ont également la possibilité de payer via le wallet PayLib (porte-feuille électronique).

Si la collectivité choisit d'utiliser son propre site (compte-usager ou formulaire de saisi), il doit s'interfacer avec le dispositif PayFIP : les titres ou factures mis en ligne et payés par carte bancaire ou prélèvement unique sur Internet doivent être reconnus par les systèmes d'information de l'entité publique et de la DGFIP, puis émargés automatiquement, après paiement effectif.

Si la collectivité choisit d'utiliser la page de paiement de la DGFIP, elle n'a pas de développement à réaliser mais doit faire apparaître sur ses titres de recettes (ou factures de rôles), des mentions obligatoires qui permettront aux usagers d'effectuer leurs paiements.

Dans ce cadre, la Collectivité européenne d'Alsace est un important émetteur de titres qui doit pouvoir fournir à ses usagers toute la panoplie des moyens de paiement disponibles. Parallèlement, le comptable ainsi que la collectivité sont invités à encourager les usagers à recourir à d'autres moyens de paiement.

Dans le cadre de ce partenariat avec la Collectivité européenne d'Alsace, le développement du paiement à distance peut avoir divers objectifs :

- Développer des alternatives de paiement ;
- Améliorer la qualité de service rendu à l'utilisateur.

### **2 - Démarche méthodologique**

#### **2.1 Engagement du comptable et de la DDFiP**

- Accompagner la collectivité dans la mise en place de ce nouveau moyen de règlement ;
- Accompagner la Collectivité européenne d'Alsace dans la promotion de ce nouveau moyen de règlement auprès des usagers ;
- Délivrer à la collectivité le guide technique pour la mise en œuvre du service ;
- Mettre à disposition, autant que de besoin, le correspondant monétique de la DDFiP pour accompagner la collectivité.

## **2.2 Engagement de la collectivité**

- Identifier avec la Paerie les domaines potentiellement éligibles à ce nouveau moyen de paiement ;
- Réaliser la mise en place du nouveau dispositif de paiement à l'aide du guide technique ;
- Faire la promotion auprès des usagers de ce nouveau moyen de règlement.

## **3 – Pilotage de l'action**

### **3.1 Indicateurs de suivi**

- Suivi régulier de la mise en place des solutions proposées conjointement par la Paerie et par la collectivité ;
- Statistique mensuelle PAYFIP.

### **3.2 Calendrier**

- Tout au long de la convention avec un point d'étape à la fin de chaque année.

## **4 – Responsables de l'action**

### **4.1 DGFIP :**

Christophe DUCHENE, Payeur de la Collectivité européenne d'Alsace

### **4.2 Collectivité :**

Valérie MISCHLER, Cheffe du Service Expertise et Qualité comptables  
Direction des Finances

## **AXE II : OPTIMISER LE CIRCUIT DE LA DÉPENSE ET DE LA RECETTE**

### **ACTION 1 : Contrôle allégé en partenariat (CAP) : suivre le CAP sur les frais de déplacement et engager une réflexion sur un nouveau champ d'actions**

#### **1- Objectifs et contexte**

Le contrôle allégé en partenariat (CAP) résulte de l'application du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

La mise en place d'un CAP répond à un double objectif :

- Sécuriser la régularité du mandatement et du paiement des dépenses locales par un diagnostic préalable du fonctionnement de la chaîne comptable, la formalisation d'un contrôle interne et l'évaluation des procédures de l'ordonnateur;
- Simplifier et rationaliser la chaîne de la dépense par un allègement des procédures : par l'instauration d'un contrôle minimal a posteriori chez le comptable réalisé sur un échantillon de mandats et par une dispense d'envoi des pièces justificatives à l'appui des mandats inférieurs à 1 000 € par bénéficiaire.

Pour rappel, les deux anciens départements avaient initié la démarche de CAP relatif aux frais de déplacement en 2016 pour le Bas-Rhin et en 2019 pour le Haut-Rhin. A sa création au 1<sup>er</sup> janvier 2021, la Collectivité européenne d'Alsace s'est ensuite substituée aux deux anciens départements dans le portage des conventions de CAP.

Suite à la réalisation d'un bilan du dispositif de CAP portant sur la période 2019-2021 par le comptable public, il a été décidé de reconduire le CAP relatif aux frais de déplacement pour le budget principal, les budgets annexes du parc d'Erstein, du Laboratoire Vétérinaire et du Parc des Véhicules pour la période 2022-2024.

Parallèlement à la reconduction du CAP existant, une réflexion sera menée, afin d'étudier la possibilité d'étendre ce dispositif à une autre chaîne de dépense.

#### **2 – Démarche méthodologique**

La mise en œuvre d'une nouvelle démarche de CAP sur une autre chaîne de dépense est envisagée.

Après détermination du périmètre, un diagnostic préalable conjoint par une équipe mixte ordonnateur/comptable devra être réalisé. Il permettra d'évaluer la maîtrise des risques sur l'ensemble de cette chaîne de dépense et pourra le cas échéant aboutir à la signature d'une seconde convention de CAP.

##### **2.1 Engagements du comptable et de la DDFiP**

- Définir, en collaboration avec l'ordonnateur, les chaînes de dépense où pourrait être mise en œuvre une nouvelle démarche de CAP et participer le cas échéant au choix de la chaîne de dépense à auditer ;
- Réaliser la mission de diagnostic avec l'ordonnateur ;
- Mettre en œuvre le contrôle a posteriori des dépenses concernées pour s'assurer de la continuité de la maîtrise des risques et de la qualité des contrôles de l'ordonnateur ;

- Restituer à l'ordonnateur les résultats des contrôles effectués par le comptable dans le cadre du CAP (bilan annuel).

## **2.2. Engagements de la collectivité**

- Mettre en œuvre et maintenir le dispositif de contrôle sur les frais de déplacement, en tenant compte des observations faites lors du bilan intermédiaire ;
- Définir, en collaboration avec le comptable, les chaînes de dépense où pourrait être mise en œuvre une nouvelle démarche de CAP et participer le cas échéant au choix de la chaîne de dépense à auditer ;
- Réaliser la mission de diagnostic avec le comptable ;
- Mettre en œuvre le plan d'action et les mesures correctives après diagnostic ;
- Respecter les termes de la convention de CAP après signature.

## **3 – Pilotage de l'action**

### **3.1 Indicateurs de suivi**

- Restitutions annuelles à la collectivité des contrôles réalisés dans le cadre du CAP sur les frais de déplacement ;
- Signature d'une nouvelle convention de CAP sur une autre chaîne de dépenses.

### **3.2 Calendrier**

- 2024, concernant la signature d'une nouvelle convention

## **4 – Responsables de l'action**

### **4.1 DGFIP :**

Emmanuelle RAEDERSDORFF, Adjointe de la Paierie en charge du secteur Dépenses

### **4.2 Collectivité :**

Laurence STRICH, Cheffe de service Pilotage, Animation, Audit, Administration technico-fonctionnelle

Direction des finances

## **ACTION 2 : Optimisation de la chaîne du recouvrement des recettes en signant une convention de recouvrement**

### **1-Objectifs**

La Collectivité européenne d'Alsace émet, depuis sa création, plus de 30 000 titres de recette annuellement.

En 2022, le taux de recouvrement s'établissait à 83,7% sur exercice courant et à 97,01% sur exercice précédent.

Ces résultats globalement satisfaisants doivent encore être améliorés. L'optimisation de la chaîne des recettes suppose de raisonner sur l'ensemble du processus administratif en associant étroitement l'ordonnateur et le comptable de la collectivité.

Elle est subordonnée à la qualité des titres émis ainsi qu'à la prévisibilité et à la régularité de leur émission, puis 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.

Cette implication de tous les partenaires sera matérialisée par la signature d'une convention de recouvrement permettant une amélioration tant quantitative que qualitative du recouvrement des produits émis par la Collectivité européenne d'Alsace.

Cette convention doit permettre à la collectivité :

- D'optimiser la gestion budgétaire ;
- De réduire les réclamations sur les titres de recettes ;
- De réduire les risques d'impayés ;
- De bénéficier d'un recouvrement plus rapide.

Elle doit permettre au comptable :

- D'augmenter le taux de recouvrement ;
- D'optimiser la trésorerie de la collectivité ;
- De sécuriser juridiquement les opérations de recouvrement ;
- D'effectuer au plus vite les diligences en vue du recouvrement en les priorisant sur les créances à enjeux ;
- D'adapter le recouvrement forcé aux spécificités des créances qu'il doit recouvrer.

### **2-Démarche méthodologique**

L'efficacité du recouvrement dépend notamment de procédures légales et réglementaires ainsi que d'une sélectivité des poursuites qui s'exécutent en tenant compte de seuils fixés par la réglementation ou qu'il convient de déterminer le cas échéant.

Dans ce contexte, la démarche consiste donc à établir un protocole clair et précis des actions à mener en termes de recouvrement amiable ainsi que d'engagements des poursuites contentieuses, afin de fiabiliser le processus de la recette, d'accélérer les procédures de recouvrement, de garantir la pleine efficacité des poursuites contentieuses et de concentrer les efforts sur les dossiers à enjeux.

Il est également utile dans ce même cadre de mieux préciser les contours de la politique d'admission en non-valeur des titres de recettes, en convenant de critères communs conduisant à l'abandon définitif des poursuites.

La mise en place de moyens innovants de paiement pourrait également avoir un effet bénéfique sur le niveau de recouvrement et le service rendu aux usagers.

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

- Formaliser dans le cadre d'une convention de recouvrement les actions de poursuites à mener en fonction de la typologie des recettes (nature/seuils/type de débiteurs) ;
- Fournir les informations les plus précises possibles sur les P503 (identification des débiteurs, nature de l'encaissement) et les pièces justificatives y afférents, afin de faciliter l'action des services départementaux ;
- Suivre régulièrement les délais d'encaissement et les taux de recouvrement ;
- Tenir la collectivité régulièrement informée des montants encaissés avant émission de titres, des prises en charge, des restes à recouvrer ;
- Informer régulièrement la collectivité sur les dossiers à enjeux dont le recouvrement semble compromis ;
- Établir un rapport annuel sur le recouvrement des titres de recettes et les restes à recouvrer de la Collectivité européenne d'Alsace ;
- Transmettre à l'ordonnateur les propositions de non-valeur au plus tard fin juillet pour prise en compte et vote dans le cadre de la DM2 ;
- Tenir à disposition de la Collectivité européenne d'Alsace les dossiers de poursuites dans le cadre de la présentation des listes de non-valeurs.

## **2.2 -Engagements de la Collectivité :**

- Convenir avec l'ordonnateur de critères communs pour caractériser les actions de poursuites à mener en fonction de la typologie des recettes ;
- Faire adopter par l'assemblée délibérante une convention de partenariat de recouvrement des titres de recettes.

## **3-Pilotage de l'action :**

### **3.1 Indicateurs de suivi**

- Taux de recouvrement spontané et contentieux ;
- Evolution des restes à recouvrer en nombre et montant ;
- Evolution du nombre et du montant des titres admis en non-valeur ;
- Evolution du nombre de poursuites diligentées par type d'action ;
- Analyse des restes à recouvrer par nature.

### **3.2 Calendrier**

- Signature d'une convention de recouvrement fin juin 2023 ;
- Établissement d'un rapport annuel en début d'année N+1

## **4-Responsable de l'action :**

### **4.1 DGFIP :**

Daniel HUSSONG, Adjoint de la Paierie en charge du secteur Recettes

### **4.2 Collectivité :**

Valérie MISCHLER, Cheffe du Service Expertise et Qualité comptables  
Direction des Finances



## **ACTION 3 : Fiabilisation de la base de tiers**

### **1-Objectifs et contexte :**

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

Ce référentiel est majoritairement alimenté par les flux entrants, issus des applications de l'ordonnateur. Chaque flux porte un certain nombre de tiers, dont les informations peuvent être de teneur et de qualité variables. La qualité du « référentiel Tiers » dans le poste dépend donc en grande partie de la qualité de la « base tiers » chez l'ordonnateur.

Une attention particulière doit être portée sur la saisie normalisée et la stabilité des informations portant sur l'identité des tiers (civilité, nom, prénom et adresse). La transmission de la date de naissance et du lieu de naissance renforce la fiabilité de cette base (données présentes dans le document de taxation RSA mais pas toujours prises en compte lors de la prise en charge du tiers Hélios).

Une identification fiable des tiers vise à permettre :

- D'assurer la qualité des fichiers d'émission de titres et factures transmis au comptable public et ainsi d'optimiser la gestion des poursuites dans le recouvrement des recettes de la collectivité ;
- D'offrir à l'utilisateur des services en ligne enrichis et lui permettre de visualiser l'ensemble des dettes envers la DGFIP via la mise à disposition des avis de sommes à payer, des lettres de relance et, le cas échéant, des actes de poursuites dans le futur Espace Numérique Sécurisé Unifié (ENSU) ;
- De fiabiliser le paiement des factures aux fournisseurs ;
- De lutter contre la fraude (usurpation d'identité).

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

### **2 – Démarche méthodologique**

#### **Les objectifs poursuivis sont les suivants :**

- Disposer de données identiques dans les référentiels de la collectivité et du comptable des finances publiques permettant ainsi au comptable comme aux services de la collectivité de renseigner sans ambiguïté les redevables ;
- Échanger les données avec les référentiels fiscaux :
  - pour actualiser les informations administratives (changement d'adresse, état civil...) permettant la relance du redevable ;
  - pour disposer d'un employeur valide permettant, en cas de non-paiement, l'élaboration rapide d'une saisie administrative à tiers détenteur ;
  - Renvoyer aux services de la Collectivité via les flux retour (TITRE ou MANDAT) des informations liées au tiers Hélios rattaché à la pièce (SIREN, adresse, compte bancaire...)
- Éviter les rejets de tiers liés à une mauvaise information.

#### **2.2 Engagement du Comptable et de la DGFIP :**

- Travailler conjointement avec l'ordonnateur à la qualité des tiers ;

- Passer régulièrement en revue les critères de rattachement.

### **2.1 Engagement de la Collectivité :**

- Travailler conjointement avec le comptable à la qualité des tiers ;
- Respecter les principes essentiels de la fiabilisation des tiers ;
- Mettre à jour si nécessaire la fiche pratique indiquant à chaque service de la Collectivité européenne d'Alsace les modalités de création d'un tiers respectant les principes essentiels de la fiabilisation des tiers.

### **3-Pilotage de l'action**

#### **3.1 Indicateurs de suivi**

- Taux de tiers reconnus

#### **3.2 Calendrier**

- Tout au long de la convention

### **4-Responsable de l'action :**

#### **4.1 DGFIP :**

Daniel HUSSONG, Adjoint de la Paierie en charge du secteur Recettes  
Le chargé de mission « Dématérialisation » de la DDFiP

#### **4.2 Collectivité :**

Valérie MISCHLER, Cheffe du Service Expertise et Qualité comptables  
Direction des Finances

Nicolas DUBOURGNOUX, Responsable de l'Unité d'Assistance fonctionnelle Grand Angle  
Direction des Finances

## **ACTION 4 : Mettre en place une harmonisation des procédures en matière de suivi des marchés avec l'élaboration de fiches de procédure**

### **1- Objectifs et contexte**

La réglementation de la commande publique donne lieu à une documentation riche, dont l'application au quotidien peut s'avérer complexe et nécessite des échanges réguliers entre les services de la Collectivité européenne d'Alsace et la Paierie.

La création de la Collectivité européenne d'Alsace au 1<sup>er</sup> janvier 2021 a eu un impact fort d'un point de vue organisationnel avec le regroupement de plus de 6 000 agents localisés sur différents sites des deux départements et la création d'une Paierie fusionnée.

Ces réorganisations ont mis en évidence des méthodes et des processus de travail différents entre les deux départements qui nuisent à l'efficacité administrative.

Des réunions ont déjà été organisées pour faire le point sur le suivi de l'exécution des marchés publics, harmoniser les procédures en place, s'accorder sur les pièces justificatives nécessaires au visa des mandats par la Paierie en tenant compte de nos obligations et contraintes réciproques.

Afin de formaliser ces échanges, la rédaction de fiches de procédure communes ordonnateur/comptable sur le thème de l'exécution des marchés publics a été décidée.

Les objectifs recherchés au travers de cette démarche sont nombreux : grâce à la mise en commun des savoirs, des compétences et des efforts, il s'agit principalement d'aplanir les difficultés, de trouver des solutions, d'harmoniser et de formaliser des procédures partagées.

### **2 – Démarche méthodologique**

Les étapes et le calendrier :

- Recenser les thèmes et les procédures devant être traités sous la forme de fiches ;
- Désigner les rédacteurs des supports servant à la formalisation ;
- Fixer une date limite de réception des supports, en prévoir la restitution aux responsables concernés et valider tout ou partie des propositions formulées ;
- Diffuser les supports élaborés et prévoir les conditions et les fréquences de leur mise à jour.

#### **2.1 Engagements du comptable et de la DDFiP**

- Examiner avec l'ordonnateur les sujets à aborder dans ces fiches de procédure ;
- Rédiger/compléter/relire les fiches ;
- Effectuer une veille juridique et le cas échéant mettre à jour les fiches ;
- Diffuser les fiches au sein du service de la Dépense.

#### **2.2. Engagements de la collectivité**

- Examiner avec le comptable les sujets à aborder dans ces fiches de procédure ;
- Rédiger/compléter/relire les fiches ;
- Effectuer une veille juridique et le cas échéant mettre à jour les fiches ;
- Diffuser les fiches à l'ensemble des services concernés.

### **3 – Pilotage de l'action**

#### **3.1 Indicateurs de suivi**

- Nombre de fiches formalisées et diffusées.

### **3.2 Calendrier**

- au fur et à mesure des besoins.

## **4 – Responsables de l'action**

### **4.1 DGFIP :**

Emmanuelle RAEDERSDORFF, Adjointe de la Paierie en charge du secteur Dépenses

### **4.2 Collectivité :**

Florence SCHUHMACHER, Directrice adjointe  
Direction de la commande publique

## **ACTION 5 : Optimiser la gestion des comptes d'imputations provisoires (CIP) en recettes**

### **1- Objectifs et contexte**

Le versement de certaines recettes (dotations, avances sur produit fiscal, subventions, versements CAF, CPAM...) est inscrit en comptabilité sur des comptes dédiés et doit faire l'objet d'émission de titres a posteriori par la Collectivité européenne d'Alsace au vu des informations transmises (date de versement, montant et justificatifs...).

En effet, les opérations qui ne peuvent être imputées de façon certaine ou définitive à un compte déterminé au moment où elles doivent être enregistrées, ou qui exigent une information complémentaire ou des formalités particulières, sont donc inscrites provisoirement au compte 47.

Ce compte doit être apuré dès que possible, par imputation au compte définitif, et au plus tard :

- Le compte 4711 doit être apuré en fin d'exercice ;
- Les sommes enregistrées au compte 4712 doivent être régularisées dans le mois suivant leur encaissement ;
- Les sommes enregistrées sur les comptes 47131 et 47132 doivent être régularisées au plus tard en fin d'exercice ;
- Les sommes enregistrées sur les comptes 47133, 47134 et 47138 doivent être régularisées dans les deux mois suivant leur encaissement et au plus tard en fin d'exercice ;
- Les sommes enregistrées sur les comptes 4717x et 4718 doivent être régularisées dans les deux mois suivant leur encaissement et au plus tard en fin d'exercice.

Ces délais n'étant pas respectés, l'objectif est d'améliorer la rapidité de transmission par la Paierie départementale de l'information sur les sommes encaissées et de l'émission des titres correspondants par la Collectivité Européenne d'Alsace.

### **2 – Démarche méthodologique**

#### **Démarche :**

Les étapes et le calendrier :

- Recenser les encaissements concernés ;
- Définir la période optimale de transmission du formulaire P503 et de la liste des recettes à régulariser.

#### **2.1 Engagements réciproques :**

- Organiser avec les tiers concernés (CPAM, CAF...) des réunions de travail afin d'améliorer la qualité des informations transmises ;
- Convenir conjointement avec le comptable d'un délai pour l'émission des titres après réception des informations transmises par le comptable.

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

- Identifier correctement les opérations (créanciers et référence de l'encaissement) ;
- Transmettre les encaissements non titrés (P503) et la liste des recettes à régulariser suivant une périodicité à définir conjointement ;
- Transmettre de manière concomitante et spontanée les pièces justificatives relatives à ces encaissements ;
- Assurer un traitement rapide des opérations de prise en charge.

### **2.3. Engagements de la collectivité**

- Transmettre les informations reçues de tiers au comptable dès réception pour permettre une juste imputation des versements ensuite par le comptable ;
- Émettre les titres typés après encaissement avec identification de la pièce d'encaissement ;
- Signaler au comptable les difficultés d'identification de certaines recettes.

## **3 – Pilotage de l'action**

### **3.1 Indicateur de suivi**

- Suivi des CIP en nombre et en montant.

### **3.2 Calendrier**

- Apurement des comptes au terme de x jours (définis conjointement dans le cadre du groupe de travail) ;
- Comptes soldés au 31/12.

## **4 – Responsables de l'action**

### **4.1 DGFIP :**

Espérance DE-ASSIS, Adjointe de la Paierie en charge du secteur Qualité Comptable

### **4.2 Collectivité :**

Valérie MISCHLER, Cheffe du Service Expertise et Qualité comptables  
Direction des Finances

## **AXE III : FIABILISER LES COMPTES**

### **ACTION 1 : Typage des mouvements**

#### **1 - Objectifs**

La dématérialisation des flux comptables s'est accompagnée de la mise en place d'un typage spécifique des mouvements de dépense et recettes suivant la nature des pièces comptables et du type d'opérations, qui permet l'intégration des flux dans Hélios. Les outils mis à disposition des collectivités lors de la mise en œuvre du PES V2 fournissent les informations permettant le typage des mouvements. Toutefois, ces informations ne couvrent pas la totalité des cas de figure rencontrés. Le typage indiqué résulte dans les cas non répertoriés d'un accord avec la Paierie.

L'objectif est de capitaliser sur ces échanges, en établissant un document de référence, répertoriant les cas rencontrés. Ce guide a vocation à compléter les outils d'informations relatifs aux typages déjà disponibles.

Ce guide constituera un document de référence à destination de l'ensemble des services de la collectivité qui exercent des fonctions comptables ainsi qu'à ceux de la Paierie qui procèdent au contrôle des mandats de dépenses et titres de recettes émis par la Collectivité européenne d'Alsace.

#### **2 – Démarche méthodologique**

Au plan local, les services de la Direction des Finances de la Collectivité européenne d'Alsace et de la Paierie ont déjà été amenés à mettre en œuvre des solutions de typage résultant d'échanges entre ordonnateur et comptable. L'action vise à systématiser, formaliser et maintenir un guide des typages des mouvements.

##### **2.1 Engagement du comptable et de la DDFiP**

- Examiner avec les services de la Direction des Finances de la Collectivité européenne d'Alsace les cas de figure présentés et formuler une proposition de réponse en liaison avec eux ;
- Rédiger le guide et proposer une actualisation en tant que de besoin ;
- Diffuser le guide aux agents chargés du contrôle de la dépense et des recettes.

##### **2.2 Engagement de la collectivité**

- Solliciter la Paierie de la Collectivité européenne d'Alsace dans les cas où une difficulté se pose sur les types à appliquer pour les mouvements non encore réalisés ;
- Rédiger le guide et proposer une actualisation en tant que de besoin ;
- Diffuser le guide actualisé à l'ensemble des services concernés.

#### **3 – Pilotage de l'action**

##### **3.1 Indicateurs de suivi**

- Mise en place et diffusion du guide initial, reprenant les précédents échanges ;
- Réalisation d'une première actualisation du guide.

### **3.2 Calendrier**

- Réunions de préparation ; fin du 1er semestre 2023.
- Mise en place et diffusion du guide : Fin 2023.

## **4 – Responsables de l'action**

### **4.1 DGFIP :**

Emmanuelle RAEDERSDORFF, Adjointe de la Paierie en charge du secteur Dépenses

Daniel HUSSONG, Adjoint de la Paierie en charge du secteur Recettes

### **4.2 Collectivité :**

Valérie MISCHLER, Cheffe du Service Expertise et Qualité comptables  
Direction des Finances

Nicolas DUBOURGNOUX, Responsable de l'Unité d'Assistance fonctionnelle Grand Angle  
Direction des Finances



## **ACTION 2 : Guide des procédures comptables complexes**

### **1 - Objectifs**

L'instruction comptable M57 expose les méthodes de comptabilisation des principaux types d'opérations. Toutefois ces informations ne couvrent pas la totalité des cas de figure rencontrés. Pour certaines opérations complexes, dans le domaine patrimonial notamment, mais également en matière d'écritures de régularisations comptables particulières, l'instruction n'énonce pas le mode de traitement comptable. Dans ces hypothèses, le traitement donne lieu au cas par cas à des échanges entre- les services de la Direction des Finances de la Collectivité européenne d'Alsace et la Paierie.

Dans le souci de fluidifier les processus comptables, l'objectif est de répertorier au fur et à mesure les modes de traitement définis en commun pour le traitement des opérations complexes.

Le document ainsi constitué à vocation à servir de document de référence pour les services concernés, tant chez l'ordonnateur qu'à la Paierie de la Collectivité européenne d'Alsace.

### **2 - Démarche méthodologique**

Au plan local, les services de la Direction des Finances de la Collectivité européenne d'Alsace et de la Paierie ont déjà été amenés à élaborer en commun les solutions de traitement d'opérations complexes. L'action vise donc à systématiser, formaliser et maintenir un guide de traitement des opérations complexes.

#### **2.1 - Engagement du comptable et de la DDFiP**

- Examiner avec les services de la Direction des Finances de la Collectivité européenne d'Alsace, les cas de figure présentés et formuler une proposition de réponse en liaison avec eux ;
- Rédiger le guide conjointement avec les services de la Direction des Finances et proposer une actualisation en tant que de besoin ;
- Diffuser le guide aux agents en charge du contrôle de la dépense et des recettes.

#### **2.2 - Engagement de la collectivité**

- Solliciter la Paierie de la Collectivité européenne d'Alsace dans les cas où une difficulté se pose sur le mode de traitement de certaines opérations complexes ;
- Rédiger le guide conjointement avec les services de la Paierie et proposer une actualisation en tant que de besoin ;
- Diffuser le guide actualisé à l'ensemble des services concernés.

### **3 - Pilotage de l'action (indicateur – dates cibles)**

#### **3.1 Indicateurs de suivi**

- Mise en place et diffusion du guide initial reprenant les précédents échanges ;
- Réalisation d'une première actualisation du guide.

#### **3.2 Calendrier**

Objectif : 1<sup>er</sup> semestre 2023 pour le lancement des travaux.

## **4 – Responsables de l'action**

### **4.1 DGFIP :**

Emmanuelle RAEDERSDORFF, Adjointe de la Paierie en charge du secteur Dépenses

Daniel HUSSONG, Adjoint de la Paierie en charge du secteur Recettes

Le (la) chef(fe) de service « Animation du réseau des collectivités locales » au sein de la division « Animation du réseau et expertise ».

### **4.2 Collectivité :**

Valérie MISCHLER, Cheffe du Service Expertise et Qualité comptables  
Direction des Finances

Caroline PFIRSCH, Responsable de l'Unité Certification, Inventaire et Déclaration fiscales  
Service Expertise et Qualité comptables  
Direction des Finances

## **ACTION 3 : Poursuivre l'ajustement de l'actif**

### **1 – Objectifs**

Les Départements du Haut-Rhin et du Bas-Rhin ont fusionné le 1<sup>er</sup> janvier 2021 pour devenir la Collectivité Européenne d'Alsace.

L'objectif est donc de disposer d'un état d'actif fiable, sincère et ajusté, permettant à terme de répondre aux obligations de certification des comptes et de faciliter la gestion comptable par la Collectivité européenne d'Alsace et la Paierie.

### **2 - Démarche méthodologique :**

Au plan local, les services de la Direction des Finances de la Collectivité européenne d'Alsace ont déjà injecté sous forme de flux l'inventaire antérieurs à 2021. Ils doivent encore travailler à la reprise des amortissements antérieurs à 2021 pour permettre ensuite l'ajustement de l'actif.

Il s'agit notamment de s'assurer que l'ensemble des informations nécessaires à la comptabilisation de ce type d'écritures annuelles soit bien connu de l'ordonnateur et du comptable.

#### **2.1 - Engagement du comptable et de la DDFiP**

- Travailler en relation avec la Collectivité Européenne d'Alsace à la mise en œuvre d'une méthode de suivi des comptes d'actif, de prise en compte des opérations réelles, de gestion des opérations non budgétaires et d'affectation du contenu des fiches « migration » ;
- Procéder à la passation des écritures complètes tant en recettes qu'en dépenses pour les opérations de cessions ou alerter l'ordonnateur pour toute anomalie ou opération incomplète ;
- Signaler à l'ordonnateur les catégories d'immobilisations qui doivent être obligatoirement amorties par dotation budgétaire ;
- Contrôler l'équilibre des opérations entre les débits des comptes 68 et les crédits des comptes 28 ;
- Travailler avec l'ordonnateur sur l'intégration des écritures liées aux transferts de compétences dans le cadre de la création de la Collectivité européenne d'Alsace (routes nationales, transferts dans budget annexe, ...).

#### **2.2 - Engagement de la collectivité**

- Travailler en lien avec l'éditeur du progiciel financier pour voir si la reprise des amortissements antérieurs à 2021 est techniquement possible ;
- Travailler en relation avec la Paierie à la mise en œuvre d'une méthode de suivi des comptes d'actif, de prise en compte des opérations réelles, de gestion des opérations non budgétaires et d'affectation du contenu des fiches « migration » ;
- Travailler avec les services de la Paierie sur l'intégration des écritures liées aux transferts de compétences dans le cadre de la création de la Collectivité européenne d'Alsace (routes nationales, transferts dans budget annexe, ...)
- Transmettre les écritures relatives à l'inventaire au fil de l'eau (cessions, intégrations frais d'études, ...).

### **3 - Pilotage de l'action**

#### **3.1 Indicateurs de suivi**

- Réduction du nombre d'anomalies décelées par les indicateurs de performance comptable de la DGFIP en contemporain et sur comptes arrêtés.

#### **3.2 Calendrier**

- Ajustement de l'actif comptable au fur et à mesure ;
- Examen trimestriel de l'état de l'actif et de la balance des comptes.

### **4 – Responsables de l'action**

#### **4.1 DGFIP :**

Espérance DE-ASSIS, Adjointe de la Paierie en charge du secteur Qualité Comptable

#### **4.2 Collectivité :**

Caroline PFIRSCH, Responsable de l'Unité Certification, Inventaire et Déclarations fiscales  
Service Expertise et Qualité comptables  
Direction des Finances

## **ACTION 4 : Pilotage de l'indicateur de pilotage comptable (IPC)**

### **1- Objectifs et contexte**

L'amélioration de la qualité des comptes locaux est un objectif permanent de la DGFIP. Elle doit permettre l'information des décideurs locaux et des citoyens.

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

Dans un contexte de fiabilisation des comptes locaux, un nouvel indicateur de pilotage comptable (IPC) étroitement lié aux contrôles comptables automatisés (CCA) a été créé et a remplacé l'IQCL à compter de l'exercice 2021.

Les CCA composant l'IPC sont au nombre de 35 répartis en 7 thèmes (immobilisations ; provisions et dépréciations ; fonds propres et subventions reçues ; stocks ; trésorerie ; comptes de tiers ; produits et charges).

Au 31 décembre 2021, l'IPC de la Collectivité européenne d'Alsace s'établit à 72,73 pour une moyenne départementale toutes collectivités confondues de 81,11.

L'amélioration de la qualité comptable constitue l'un des axes majeurs de cette convention, d'autant plus que la collectivité s'inscrit à moyen terme dans une démarche de certification des comptes.

### **2 – Démarche méthodologique**

Dans la mesure où les items présents et non validés sont de nature mixte (intervention de l'ordonnateur et du comptable), leur correction demande une action partagée ordonnateur/comptable. Il est donc opportun d'intégrer dans la présente convention de services comptable et financier un plan pluriannuel d'actions correctives portant sur :

- Une procédure formalisée et pérenne d'apurement des comptes d'imputation provisoire de dépenses et recettes. Cette action fait l'objet d'une fiche particulière (fiche n° II-5) ;
- La poursuite de l'ajustement de l'actif. Une action spécifique a été répertoriée (fiche n°III-3) ;
- La rédaction d'un guide des procédures comptables complexes (fiche III-2) ;
- Le suivi particulier des dépréciations et des provisions ;
- Procéder aux écritures de rattachements.

#### **2.1 Engagements du Comptable**

- Faire une présentation du dispositif avec une explication des différents libellés d'anomalies et des corrections induites ;
- Établir un calendrier partagé afin de sécuriser les différents items ;
- Transmettre régulièrement (selon une fréquence pré-définie) les CCA aux services ordonnateurs avec pour objectifs d'exploiter et de traiter les anomalies ;
- Diffusion annuelle de l'IPC à l'ordonnateur avec commentaires et analyses.

## **2.2 Engagements de l'ordonnateur**

- S'engager dans l'amélioration de l'IPC en lien avec les équipes opérationnelles ;
- Participer à l'apurement tout au long de l'année des anomalies contenues dans les CCA avec une attention particulière portée sur l'ajustement des provisions en adéquation avec les risques et charges identifiées et sur les écritures de rattachements.

## **3 – Pilotage de l'action**

### **3.1 Indicateurs de suivi**

- Progression de l'IPC tout au long de la CSCF.

### **3.2 Calendrier**

- Tout au long de la CSCF.
- prévoir un point d'étape CCA trimestriellement

## **4 – Responsables de l'action**

### **4.1 DGFIP :**

Christophe DUCHENE, Payeur de la Collectivité européenne d'Alsace

### **4.2 Collectivité :**

Valérie MISCHLER, Cheffe du Service Expertise et Qualité comptables  
Direction des Finances

## **ACTION 5 : Accompagner la collectivité dans le cadre de l'expérimentation du compte financier unique (CFU)**

### **1- Objectifs et contexte**

En juin 2021, la Collectivité européenne d'Alsace s'est portée candidate à l'expérimentation du CFU, ouverte pour les collectivités territoriales et leurs groupements volontaires par les dispositions de l'article 242 de la loi n°2018-1317 du 28 décembre 2018 de finances pour 2019 et de l'article 137 de la loi n°2020-1721 du 29 décembre 2020 de finances pour 2021.

Le CFU a vocation à devenir, à partir de 2024, la nouvelle présentation des comptes locaux pour les élus et les citoyens, si le législateur en décide ainsi.

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.

A terme, le CFU participera à un bloc d'information financière modernisé et cohérent composé d'un rapport sur le CFU, du CFU lui-même, et des données ouvertes (« open data »).

Après analyse, la Collectivité européenne d'Alsace remplit les prérequis demandés dans le cadre de cette expérimentation, à savoir l'utilisation de la nomenclature M57 et la transmission des documents budgétaires par voie dématérialisée.

La candidature de la Collectivité européenne d'Alsace pour participer à cette deuxième vague d'expérimentation a été retenue.

Le CFU sera donc mis en place dès les comptes financiers 2022 en lieu et place des comptes administratifs et de gestion et s'appliquera à tous les budgets appliquant les nomenclatures M57 et M4, à savoir :

- Le budget principal de la Collectivité européenne d'Alsace ;
- Le budget annexe du Parc des Véhicules et Bacs rhénans ;
- Le budget annexe du Laboratoire ;
- Le budget annexe du Parc d'Erstein ;
- Le budget annexe du Vaisseau ;
- Le budget annexe de la Régie électrique.

Seuls les budgets annexes appliquant la nomenclature M22 (Foyer de l'Enfance et Cité de l'Enfance) resteront dans le périmètre des comptes de gestion et comptes administratifs.

### **2 – Démarche méthodologique**

Les étapes et le calendrier :

- Adoption du référentiel budgétaire et comptable M57 au 01/01/2021 ;

- Dématérialisation des documents budgétaires ;
- Signature de la convention avec l'État ;
- Mise en production de la P3 de Grand Angle début février 2023 ;
- Expérimentation des CFU provisoires 1<sup>er</sup> semestre 2023 ;
- CFU définitif en 2023.

## **2.1 Engagements réciproques du Comptable et de l'ordonnateur**

Pendant la phase de préparation du CFU, l'ordonnateur et le comptable décident, à leur convenance, de confectionner un CFU provisoire pour vérifier, grâce à un contrôle automatisé, la cohérence de leurs données d'exécution budgétaire respectives.

Ce CFU provisoire peut être incomplet (notamment sans la partie IV sur les états annexes, cf.infra).

L'ordonnateur et le comptable peuvent répéter l'opération autant de fois qu'ils le souhaitent.

En vue du vote de l'assemblée délibérante, les deux acteurs confectionnent un CFU définitif qui doit comprendre toutes les parties (annexes du payeur et de l'ordonnateur).

## **2.2 Engagements du Comptable**

Dès réception du flux, le Comptable demande un CFU provisoire ou définitif pour que l'ordonnateur puisse consulter son CFU.

Le comptable conseille et assiste la collectivité, que ce soit durant la phase de confection du CFU ou de son adoption par l'assemblée délibérante

## **2.3 Engagements de l'ordonnateur**

La collectivité récupère le flux XML du CFU issu de son progiciel et l'intègre dans TotEM. Elle adresse vers Hélios :

- > au format XML : l'ensemble des données lui incombant dans les parties I, II et IV ;
- > en plus au format PDF : les états annexes (partie IV).

## **3 – Pilotage de l'action**

### **3.1 Indicateurs de suivi**

Suivi régulier du CFU provisoire et définitif

### **3.2 Calendrier**

Année 2023 : CFU définitif

## **4 – Responsables de l'action**

### **4.1 DGFIP :**

Christophe DUCHENE, Payeur de la Collectivité européenne d'Alsace

### **4.2 Collectivité :**

Claire DAHLEM  
Directrice des finances



## **ACTION 6 : Optimisation des régies et fiabilisation de leur fonctionnement**

### **1 - Objectifs**

Le processus « régies » constitue un processus très spécifique en ce sens où un troisième acteur, le régisseur, intègre la chaîne de travail.

Il s'agit là d'une exception au principe de séparation « ordonnateur / comptable », puisque le régisseur dispose de la qualité de comptable public : il peut donc manier les fonds qu'il a été autorisé à détenir, sous sa responsabilité pécuniaire et personnelle, mais il reste hiérarchiquement subordonné et intégré au service ordonnateur.

C'est pourquoi, la création et le suivi d'une régie, qu'elle soit de recettes ou de dépenses, n'est pas neutre pour l'ordonnateur : celui-ci a une obligation de contrôle périodique des conditions de fonctionnement de la régie.

Si le comptable doit apporter obligatoirement un « avis conforme » sur l'acte de création et exercer un contrôle rigoureux sur les fonds gérés, le cadrage juridique, l'organisation et le suivi du fonctionnement de la régie restent du ressort de l'ordonnateur.

Par conséquent, une approche partenariale apparaît indispensable pour fiabiliser le fonctionnement des régies de la collectivité.

En outre, la diversification des moyens de paiement et d'encaissements offerts aux collectivités et aux usagers, le déploiement de l'Espace Numérique Sécurisé de l'Usager (ENSU) et la mise en œuvre du plan de suppression des espèces sont des facteurs importants d'évolution qui doivent nous amener à revoir notre politique d'organisation des régies.

La Collectivité européenne d'Alsace regroupe à elle seule 40 régies dont :

- 7 régies d'avances « espaces solidarité » ;
- 6 régies d'avances dans les unités territoriales d'action médico-sociale « UTAMS ».

La gestion quotidienne de ces régies s'avère particulièrement lourde, tant pour l'ordonnateur que pour le comptable avec des enjeux qui révèlent parfois une faible activité.

Ainsi les objectifs sont multiples :

- Poursuivre une démarche de rationalisation et d'optimisation des régies ;
- Fiabiliser les actes et le fonctionnement des régies de recettes et d'avances de la collectivité ;
- Garantir la tenue de la comptabilité des régisseurs, le respect des périodicités de versements et des seuils d'encaisse et le respect de la réglementation spécifique au fonctionnement des régies.

### **2 – Démarche méthodologique**

#### **2.1 Engagement du comptable et de la DDFIP**

- Étudier avec la collectivité un plan d'action visant à supprimer les régies sans activité et/ou à regrouper des régies existantes ;
- Accompagner la collectivité sur le plan de formation des régisseurs qu'elle a défini ;
- Informer la collectivité des anomalies rencontrées dans le cadre du plan de contrôle du comptable ;
- Accompagner la collectivité dans la mise en place de nouveaux moyens de paiement.

#### **2.2 Engagement de la collectivité**

- Réaliser un plan de contrôle interne des risques du processus « régies » ;
- Poursuivre l'effort de formation des régisseurs de la collectivité ;
- Continuer à déployer les moyens modernes de paiement au sein des régies ;
- Continuer à prendre en compte les anomalies constatées lors des vérifications des régies par le comptable public ;
- Continuer à mettre en place des plans d'actions et à suivre les préconisations envisagées ;
- Continuer à effectuer une démarche de contrôle ordonnateur indépendante et complémentaire des contrôles effectués par le comptable.

### **3 – Pilotage de l'action**

#### **3.1 Indicateurs de suivi**

- Taux de vérification des régies à enjeux et des autres régies ;
- Nombre de rapports de suivi des recommandations du comptable public par l'ordonnateur ;
- Nombre de suppressions de régies et de regroupement de régies

#### **3.2 Calendrier**

- Proposer un plan de formation au plus tard fin juin 2023 ;
- Élaboration d'un plan de rationalisation des régies conjoint au plus tard fin 2023 ;
- Tout au long de la convention concernant les autres engagements.

### **4 – Responsables de l'action**

#### **4.1 DGFIP :**

Christophe DUCHENE, Payeur de la Collectivité européenne d'Alsace  
Dominique WASSONG, Adjoint du Payeur

#### **4.2 Collectivité :**

Anita NUNES, Cheffe du service budget et dette  
Direction des finances

Stéphanie BEAUGE, Chargée de mission  
Service du budget et dette  
Direction des finances

## **ACTION 7 : Généraliser la démarche de maîtrise des risques pour préparer la certification des comptes**

### **1 - Objectifs**

La Collectivité européenne d'Alsace projette de participer à l'expérimentation de certification des comptes en 2024.

La progression vers la certification comptable nécessite d'acquérir une connaissance détaillée des processus à l'œuvre dans la formation de la dépense et de la recette, d'en assurer la restitution par des documents transmissibles et de l'utiliser dans la mise en œuvre du dispositif de maîtrise des risques.

L'intérêt de la phase d'expérimentation tient à la possibilité de produire des outils qui assureront le respect de la conformité recherchée :

- Descriptifs des processus mettant à jour les cycles financiers et comptables attachés ;
- Cartographies des risques comptables et financiers ;
- Plans d'action de maîtrise des risques détaillés ;
- Guides méthodologiques et fiches de procédure de contrôle interne ;
- Organigrammes fonctionnels.

L'évaluation conjointe du dispositif de contrôle interne comptable entre l'ordonnateur et le payeur est utile quel que soit son degré de maturité :

- la réalisation d'un diagnostic du dispositif de contrôle interne existant constitue le préalable indispensable à la mise en œuvre d'une démarche formalisée de maîtrise des risques ;
- son évaluation s'inscrit également dans une logique d'amélioration continue de la démarche de contrôle interne : les constats alimenteront la stratégie de maîtrise des risques aux fins d'approfondir progressivement le dispositif de contrôle interne (dispositif dynamique et itératif).

### **2 - Démarche méthodologique**

Il s'agit d'effectuer un diagnostic en commun avec le comptable, permettant de prendre connaissance du dispositif existant de contrôle interne à partir des trois leviers principaux : organisation, documentation, traçabilité.

Les processus métiers dont le poids budgétaire est significatif font systématiquement l'objet d'une cartographie, à partir d'une analyse partant de l'organigramme de la direction et faisant ressortir les cycles financiers et comptables associés à chacun des processus métiers mené par les directions et services de la Collectivité européenne d'Alsace.

Cette approche « macroscopique » des risques comptables et financiers permet de faire un constat général, d'identifier les zones de fragilité sur les processus à enjeux et d'élaborer un premier plan d'action en vue de les maîtriser.

Cette cartographie des risques doit déboucher sur la mise en œuvre du contrôle interne comptable et financier à travers notamment la rédaction de guide de procédures.

Le diagnostic du contrôle interne comptable doit prendre en compte l'ensemble de l'aspect comptable des activités ainsi cartographiées et à tous les niveaux, depuis le fait générateur (situé chez l'ordonnateur) jusqu'à son dénouement financier (effectué par le comptable), d'où l'intérêt de démarches communes.

Afin d'évaluer le contrôle interne comptable, les dispositifs conjoints suivants seront mis en œuvre :

- Auto-évaluation commune grâce à l'outil « échelle de maturité de la gestion des risques »

L'échelle de maturité de la gestion des risques est un outil diffusé par la DGFIP (<http://ulyse.dgfip/les-outils-de-la-demarche-de-contrôle-interne-comptable-et-financier-au-sein-des-eps>) qui permet de comparer le contrôle interne existant d'une entité à un schéma décrivant les différents paliers tendant vers un contrôle interne optimisé. Cinq paliers sont décrits : « non fiable », « informel », « standardisé », « évalué » et « optimisé » au regard de l'état des trois leviers opérationnels de la maîtrise des risques (organisation – documentation – traçabilité) ainsi que de la dimension pilotage.

- Exercice partagé de contrôles de supervision

L'évaluation régulière du dispositif de contrôle interne comptable est nécessaire, afin de s'assurer de l'effectivité et de la pertinence des contrôles mis en place et identifier les points d'amélioration. Cette évaluation incombe en premier lieu aux responsables du contrôle interne si la fonction existe ou aux référents désignés à cette fin.

Cette évaluation est réalisée au moyen de contrôles de supervision a posteriori. Ils ont pour fonction de s'assurer de la réalité et de l'efficacité du dispositif de contrôle interne mis en œuvre et de la fiabilité des constats opérés par l'encadrement dans le cadre de leurs contrôles de supervision contemporain. Ces contrôles ne sont donc pas intégrés à la procédure et interviennent après le dénouement d'une opération. Ils consistent à refaire, par sondage, les contrôles de supervision contemporain relevant de l'encadrement (responsables de services au sein de l'entité ou du poste comptable).

## **2.1 Engagement du comptable et de la DDFiP**

1- Pour l'auto-évaluation commune grâce à l'outil « échelle de maturité de la gestion des risques » (le cas échéant)

- Recenser les personnes concernées et leur prévoir le temps nécessaire aux travaux

2- Pour l'exercice partagé de contrôles de corroborations (le cas échéant)

- Respecter le calendrier déterminé
- Partager les points positifs et négatifs
- Mettre en œuvre les mesures du plan d'action relevant du comptable public

## **2.2 Engagement de la collectivité**

1- Pour l'auto-évaluation commune grâce à l'outil « échelle de maturité de la gestion des risques » (le cas échéant)

- Recenser les personnes concernées et leur prévoir le temps nécessaire aux travaux

2- Pour l'exercice partagé de contrôles de supervision a posteriori (le cas échéant)

- Respecter le calendrier déterminé
- Partager les points positifs et négatifs
- + Mettre en œuvre les mesures du plan d'action relevant de la collectivité

### **3 – Pilotage de l'action**

#### **3.1 Indicateurs de suivi**

- Réunions tenues entre les personnes dédiées à l'évaluation
- Plan de contrôle de supervision a posteriori
- Exercice des contrôles de supervision a posteriori chez le comptable (fiches de contrôles de supervision)
- Exercice des contrôles de supervision a posteriori chez l'ordonnateur (fiches de contrôles de supervision)
- Réunions conjointes ordonnateur/comptable afin d'exploiter les résultats des contrôles de supervision effectués.

#### **3.2 Calendrier**

- Réunions de préparation ; 2ème semestre 2023.
- Mise en place et diffusion du guide ; Fin 2023.

### **4 – Responsables de l'action**

#### **4.1 DGFIP :**

Emmanuelle RAEDERSDORFF, Adjointe de la Paierie en charge du secteur Dépenses

Daniel HUSSONG, Adjoint de la Paierie en charge du secteur « Recettes »

#### **4.2 Collectivité :**

Valérie MISCHLER, Cheffe du Service Expertise et Qualité comptables  
Direction des Finances

## **AXE IV : ENRICHIR LES INFORMATIONS FINANCIÈRES ET FISCALES**

### **ACTION 1 : Information et conseil en matière de fiscalité locale**

#### **1 - Objectifs**

Dans le cadre de sa mission générale de conseil, la DGFIP et les comptables publics assurent des fonctions d'information et d'expertise dans le domaine de la fiscalité directe locale.

Malgré l'évolution du panier de ressources fiscales des conseils départementaux, la DDFiP du Haut-Rhin souhaite maintenir auprès de la Collectivité européenne d'Alsace une offre de service dans ce domaine.

À la demande de la Collectivité européenne d'Alsace, le service fiscalité directe locale (SFDL) de la DDFiP apportera son appui dans l'accomplissement de cette mission.

Ainsi les objectifs sont multiples :

- Apporter à la collectivité une information générale sur la législation fiscale et transmettre à la collectivité toutes informations nécessaires à la connaissance et à l'évolution de son tissu fiscal
- Répondre aux questions posées par la collectivité dans des délais satisfaisants.

#### **2 – Démarche méthodologique**

##### **2.1 Engagement du comptable et de la DDFiP**

- Présenter et analyser toutes les questions posées par la collectivité dans des délais réduits ;
- Réaliser éventuellement des simulations à la demande de l'ordonnateur selon les évolutions législatives ;
- Accompagner, le cas échéant, les réformes ou modifications significatives des règles de la fiscalité d'une information particulière.

##### **2.2 Engagement de la collectivité**

- Dès réception des informations fiscales, contacter le service SFDL (et/ou le Payeur) pour toute précision complémentaire ;
- Pour tous les travaux d'expertise, établir un cahier des charges précis.

#### **3 – Pilotage de l'action**

##### **3.1 Indicateurs de suivi**

- Délai de réponse aux sollicitations de la Collectivité européenne d'Alsace ;
- Nombre de sollicitations, par exercice, présentées par la Collectivité européenne d'Alsace.

##### **3.2 Calendrier**

- Tout au long de la convention

#### **4 – Responsables de l'action**

##### **4.1 DGFIP :**

Christophe DUCHENE, Payeur de la Collectivité européenne d'Alsace

Alexandre VEBRET, Responsable du SFDL à la DDFIP du Haut-Rhin (Division animation du réseau des collectivités locales)

#### **4.2 Collectivité :**

Anita NUNES, Cheffe de Service budget et dette  
Direction des finances

Coralie LORENT, Chargée de mission prospective  
Service budget et dette  
Direction des finances

## **ACTION 2 : Développer l'expertise en matière de TVA**

### **1 - Objectifs**

La diversification croissante des activités de la Collectivité européenne d'Alsace entrant dans le champ de la TVA implique un besoin de conseil, afin qu'elle puisse se conformer aux règles applicables en la matière.

La Collectivité européenne d'Alsace envisage de déposer plusieurs rescrits fiscaux (un par budget) auprès de la DRFiP 67 afin de s'assurer de la conformité de gestion de ses activités sur le plan fiscal.

Le comptable a un rôle d'information et d'alerte en faisant, avec les services de la Collectivité européenne d'Alsace, une analyse fine de chaque activité pour juger de la nécessité d'appliquer la TVA et dans l'affirmative, définir les règles d'assujettissement et de comptabilisation.

### **Engagements**

Ainsi les objectifs sont double :

- Apporter à la Collectivité européenne d'Alsace une aide à la gestion de ses obligations en matière de TVA ;
- Aider la Collectivité européenne d'Alsace à sécuriser sa situation fiscale.

### **2 – Démarche méthodologique**

#### **2.1 Engagement du comptable et de la DGFiP**

- Informer régulièrement la Collectivité européenne d'Alsace sur la réglementation en matière de TVA (difficultés relatives à l'auto liquidation, à la TVA intracommunautaire etc.) ;
- Analyser les différentes situations et, le cas échéant, proposer des ajustements nécessaires à la mise en conformité avec la réglementation (concernant les questions relatives à l'assujettissement et à la comptabilisation de la TVA) ;
- Promouvoir le rescrit fiscal, pour les questions qui le justifient, en lien avec la DRFiP du Bas-Rhin ;
- Alerter l'ordonnateur sur les obligations qui lui incombent.

#### **2.2 Engagement de la collectivité**

- Engager des travaux d'analyse des activités en produisant l'ensemble des documents nécessaires à l'expertise et en participant aux rencontres sur ce sujet avec la DDFiP ;
- Se conformer aux préconisations du Payeur permettant de se mettre en conformité avec la réglementation.

### **3 – Pilotage de l'action**

#### **3.1 Indicateurs de suivi**

- Taux de réponses apportées aux demandes de la collectivité ;
- Absence de mise en cause de la collectivité par rapport à ses obligations déclaratives.

#### **3.2 Calendrier**

- Tout au long de la convention



## **4 – Responsables de l'action**

### **4.1 DGFIP :**

- Christophe DUCHENE, Payeur de la Collectivité européenne d'Alsace
- Responsable de la Division Affaires Juridiques, Législation et Contentieux de la DRFiP du Bas-Rhin

### **4.2 Collectivité :**

Valérie MISCHLER, Cheffe du Service Expertise et Qualité comptables  
Direction des Finances

Caroline PFIRSCH - Responsable de l'Unité Certification, Inventaire et Déclarations fiscales  
Service Expertise et Qualité comptables  
Direction des Finances

## **ACTION 3 : Valoriser le patrimoine en optimisant l'expertise domaniale**

### **1 – Objectifs**

La gestion du patrimoine de la Collectivité européenne d'Alsace est une activité en fort développement et à forts enjeux.

L'obligation de recueillir l'avis du Domaine au préalable d'une opération immobilière est détaillée notamment dans le code général de la propriété des personnes publiques, le code général des collectivités territoriales et le décret 86-455 du 14 mars 1986.

La charte de l'évaluation du Domaine, élaborée avec l'Association des Maires de France, (disponible sur le site [collectivites-locales.gouv.fr](http://collectivites-locales.gouv.fr)) précise également le cadre réglementaire de la consultation domaniale.

Les seuils réglementaires de consultation du Domaine ont évolué depuis le 1er janvier 2017 et sont désormais portés à 180 000 € pour les acquisitions hors expropriation contre 75 000 € auparavant, et à 24 000 € de loyer annuel pour les prises à bail contre 12 000 € auparavant, pour tenir compte de l'évolution du marché immobilier (arrêté du 5 décembre 2016 publié au JO du 11 décembre 2016). Le seuil de consultation au premier euro demeure pour les cessions.

Ainsi les objectifs sont :

- Délivrer des avis domaniaux sur les conditions financières des opérations d'acquisition, de prise de bail et de cession ;
- Répondre aux demandes d'évaluation domaniale de la Collectivité européenne d'Alsace dans le délai réglementaire.

### **2 – Démarche méthodologique**

#### **2.1 Engagement du comptable et de la DDFiP**

- Répondre aux demandes d'évaluations réglementaires de la Collectivité européenne d'Alsace sous le délai d'un mois à compter de la date de réception du dossier complet et de tous les éléments nécessaires au traitement du dossier ;
- Répondre favorablement aux demandes de réunions de la Collectivité européenne d'Alsace dans le but de présenter un nouveau projet et de faciliter sa mise en œuvre.

#### **2.2 Engagement de la collectivité**

- Saisir le pôle d'évaluation domaniale compétent en utilisant la plateforme WEB « [demarches-simplifiees.fr](http://demarches-simplifiees.fr) » (DS) permettant la dématérialisation de la procédure de consultation du domaine.
- Renseigner de la manière la plus précise possible les différentes rubriques du formulaire et joindre l'ensemble des pièces nécessaires ou utiles à la réalisation de l'évaluation. En particulier détailler précisément l'opération projetée.

### **3 – Pilotage de l'action**

#### **3.1 Indicateurs de suivi**

- Nombre d'avis ;
- Délais de réponse.

#### **3.2 Calendrier**

- Tout au long de la convention

## **4 – Responsables de l'action**

### **4.1 DGFIP :**

Christophe DUCHENE, Payeur de la Collectivité européenne d'Alsace

Responsables de la division du domaine du 67 et du 68

### **4.2 Collectivité :**

Caroline PFIRSCH - Responsable de l'Unité Certification, Inventaire et Déclarations fiscales  
Service Expertise et Qualité comptables  
Direction des Finances