

## Charte de partenariat entre la C.A.G.B. et la trésorerie de l'agglomération du Grand Besançon

**Rapporteur : M. Gabriel BAULIEU, Vice-Président**

<b>AVIS</b>		
<b>Commission n°1</b>		<b>Validation du Vice-Président</b>
séance du 29/08/05	favorable	Le 19/09/05
<b>Bureau</b>		
séance du 09/09/05	favorable	

<b>Inscription budgétaire</b>
Aucune incidence financière

**A l'unanimité, le Conseil de Communauté se prononce favorablement sur le projet de Charte de partenariat entre la Communauté d'Agglomération du Grand Besançon et la Trésorerie de l'agglomération du Grand Besançon, présenté ci-dessous.**

Pour extrait conforme,

Le Président

Rapport adopté à l'unanimité :

Pour : 93

Contre : 0

Abstention : 0

## Projet

La Communauté d'Agglomération du Grand Besançon, depuis la création du District du Grand Besançon qui l'a précédé, entretient avec la Trésorerie de l'agglomération du Grand Besançon des relations professionnelles quotidiennes. Jusqu'alors, ces relations ont été plus ou moins étroites entre les deux institutions et leurs représentants.

Certaines procédures ont déjà fait l'objet par le passé de concertations dans les divers domaines de la gestion administrative et comptable, comme dans celui de la circulation des informations. Par ailleurs, la CAGB a sollicité, en complément des conseils de son comptable, de l'expertise des services spécialisés de la Trésorerie Générale de Région.

Le souci commun des deux parties a toujours consisté à travailler au mieux ensemble, chacune dans le respect de ses compétences respectives pour assurer aux habitants de la communauté une gestion financière et comptable de qualité, conformément à la réglementation et en application des décisions communautaires.

Les exigences d'une gestion publique moderne demandent toujours plus de rigueur, de compétence et de cohésion entre les services. C'est un gage d'efficacité et de bonne image de la collectivité locale, des services publics de la Communauté d'Agglomération du Grand Besançon et de ceux de l'Etat.

La Direction Générale de la Comptabilité Publique et les plus grandes associations d'élus locaux encouragent la contractualisation des engagements réciproques de l'ordonnateur et du comptable, après avoir identifié les besoins et les attentes de chacun.

Le développement récent de l'intercommunalité et la montée en charge importante des compétences de la CAGB, l'amélioration et la modernisation des services rendus aux usagers confèrent à la démarche un intérêt réciproque renforcé à la veille de la prise de la compétence de la collecte des ordures ménagères au 1<sup>er</sup> janvier 2006.

La qualité du service rendu actuellement aux bisontins en matière de gestion de la REOM, l'expérience de partenariat déjà vécue par la ville de Besançon avec son comptable ne peuvent que conforter la démarche partenariale entre la Communauté d'Agglomération du Grand Besançon et son Trésorier. La synergie avec le service informatique commun de la ville de Besançon et de la Communauté d'Agglomération du Grand Besançon devrait aussi permettre de maintenir et d'étendre à tous les habitants de l'agglomération le niveau de prestations de service existant déjà pour la ville comme le prélèvement automatique de la redevance d'enlèvement des ordures ménagères (REOM)

Pour le plus grand intérêt des usagers, des fournisseurs comme des signataires, les opérations administratives et financières doivent gagner en rapidité, en fiabilité, en efficacité, en coût de gestion et en modernisation des procédures.

Aussi, après avoir dressé l'état des relations de travail au quotidien entre les deux institutions, analysé les marges de progression possible eu égard aux dysfonctionnements constatés ou ressentis et recensé les principales attentes des partenaires, il a été convenu ce qui suit :

### Article 1- Objet

La présente convention a pour objet de formaliser les relations entre la Communauté d'Agglomération du Grand Besançon (CAGB) et la Trésorerie de la CAGB. La CAGB et la Trésorerie, souhaitent ainsi, à partir du constat de l'état actuel de leurs relations, développer des points d'amélioration de gestion financière et comptable.

### Article 2- Durée

La présente charte entre en vigueur au 1<sup>er</sup> octobre 2005. Elle est valable jusqu'au 31 décembre 2008. Elle pourra être renouvelée pour une période de trois ans supplémentaires. La résiliation anticipée est possible, à l'initiative de l'une et l'autre partie, par dénonciation expresse dans un délai de trois mois minimum avant sa date d'expiration.

### Article 3 - Points d'amélioration de la gestion financière et comptable

Les parties conviennent d'orienter leurs actions autour des points suivants.

#### - 3.1 Améliorer les relations personnelles entre partenaires :

Cette démarche commune permet de mieux se connaître, à chaque niveau de responsabilité, de mieux comprendre les attentes des partenaires et de gagner du temps dans la résolution des dossiers au quotidien.

*Les actions suivantes sont décidées :* visites réciproques des services par chaque agent arrivant et connaissance des correspondants financiers, des ressources humaines et des différents services gestionnaires en relation avec la Trésorerie, échanges d'organigrammes régulièrement mis à jour. En cas de besoin, les responsables des deux parties peuvent proposer des visites plus prolongées avec un volet information/ formation.

#### - 3.2 Optimiser la circulation de l'information :

Les échanges réciproques d'une information de qualité sont garants de l'accélération et de la bonne exécution des opérations et de leur fiabilité. Ils permettent de meilleures conditions de travail pour chacun.

*Les actions suivantes sont décidées :* préparation en amont de la mise en oeuvre des réformes administratives et financières importantes par des réunions de service, concertation préalable à toute modification des systèmes informatiques affectant les fichiers et les protocoles, échange de calendriers d'émissions et élaboration conjointe.

#### - 3.3 Améliorer la liquidation et le recouvrement des recettes :

La montée en charge des compétences de la CAGB avec notamment la collecte des ordures ménagères fait apparaître une problématique nouvelle de facturation en nombre auprès des personnes physiques. Une prise en charge de qualité, transparente pour l'utilisateur est nécessaire pour limiter les réclamations.

*Les actions suivantes sont décidées : formation des personnels, mise à disposition d'un guide de liquidation et de recouvrement.*

#### - 3.4 Moderniser les modes d'encaissement au profit des usagers :

La Communauté d'Agglomération du Grand Besançon tient à faire bénéficier les usagers de moyens modernes de paiement et de les rendre opérationnels à l'occasion de la prise de la compétence en régie de la collecte des ordures ménagères au 1<sup>er</sup> janvier 2006. Elle souhaite ainsi faire bénéficier l'ensemble de l'agglomération de la possibilité du prélèvement automatique dès la première facturation de la redevance d'enlèvement des ordures ménagères, tout en conservant le bénéfice de ce service aux usagers actuels de la ville de Besançon. Ce souhait rejoint la politique d'encouragement préconisée par la Direction Générale de la Comptabilité Publique en la matière.

*Les parties décident donc la mise en place du prélèvement automatique dès le 1<sup>er</sup> janvier 2006.*

Les autres pistes de modernisation de l'encaissement des recettes, autres que l'usage de la carte bancaire déjà possible pour les régies de recettes, seront étudiées, le moment venu, en concertation avec la ville de Besançon dont les services informatiques sont prestataires de service de la CAGB.

#### -3.5 Réduire les délais de paiement au profit des fournisseurs sans compromettre la qualité du contrôle de la dépense publique :

Le paiement rapide des dépenses dans un contexte de contrôle efficient par l'ordonnateur et le comptable est garant de la maîtrise des flux financiers. Ils permettent aussi d'améliorer l'image de marque de la collectivité locale et sa capacité à négocier des rabais ou escomptes avec les fournisseurs.

*Les parties décident de clarifier le délai global de paiement à 35 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable.*

*Elles décident également pour l'ordonnateur d'améliorer la qualité des justifications produites, et pour le comptable, de faire une restitution régulière des incidents de paiement en valorisant au besoin la formation des agents concernés par la chaîne de travail.*

#### -3-6 Optimiser la gestion de la trésorerie :

L'optimisation de la gestion de la trésorerie permet à la collectivité d'honorer ses obligations contractuelles, légales et fiscales et de valoriser ses ressources. Pour ce faire, une concertation étroite est nécessaire en amont entre l'ordonnateur et le comptable.

*Les parties décident d'élaborer une étude conjointe actualisée des flux entrants et des flux sortants. Elles conviennent également de procéder à des échanges d'informations en temps réel dans le respect des règlements en vigueur.*

#### 3-7 Accélérer la production des comptes de fin d'exercice :

La connaissance des résultats de la gestion doit intervenir le plus tôt possible à la faveur d'une meilleure maîtrise des cycles budgétaires et comptables. Pour y parvenir, un suivi rigoureux et régulier des opérations transitoires est déjà nécessaire tout au long de l'exercice.

De ce fait un compte de gestion provisoire pourra être produit dès la fin de février et le compte de gestion comme le compte administratif votés fin avril de l'année suivante.

Pour ce faire, les partenaires s'engagent à apurer par voie budgétaire en cours d'année les comptes d'imputation provisoire dont les mouvements sont signalés dès leur constatation. Ils décident également de supprimer la journée complémentaire en utilisant au mieux les possibilités de rattachement offertes par les instructions comptables.

### 3-8 : Valoriser les comptes :

L'analyse des comptes, des données financières et fiscales constitue des aides à la décision des responsables de la collectivité locale. La valorisation des comptes en fin d'exercice et la restitution ponctuelle d'informations financières, comptables et fiscales par le trésorier est attendue par l'ordonnateur.

Une synergie peut en outre être souhaitable entre les partenaires en ce qui concerne aussi bien les sources des informations que leur interprétation. Les parties conviennent ainsi de cette collaboration en fonction des besoins de l'ordonnateur et des possibilités du comptable, aidés au besoin par les services spécialisés de la Trésorerie Générale dans les domaines de l'analyse financière et fiscale.

### 3-9 Développer l'administration électronique :

L'administration électronique représente un enjeu majeur de la gestion publique dans le futur.

En 2004, la Communauté d'Agglomération du Grand Besançon et la ville de Besançon ont développé un portail internet commun. Parallèlement, au plan local, la ville de Besançon a confirmé son intérêt auprès des responsables du projet de dématérialisation de la Direction Générale de la Comptabilité Publique.

En 2005, la Communauté d'Agglomération du Grand Besançon et la ville de Besançon mettent en place par convention un service informatique partagé.

Dans ce contexte, les partenaires conviennent de procéder à l'établissement d'une convention de dématérialisation en commençant par les payes et ensuite les titres de recettes, en fonction du déploiement de l'application HELIOS. Cette opération se fera en synergie avec la ville de Besançon, et en fonction de l'état d'avancement de son propre projet, étant par ailleurs engagée par voie partenariale avec son comptable.

### Article 4 : Moyens

Les deux parties conviennent de mobiliser leurs services respectifs ainsi que les moyens techniques nécessaires, sous réserve des contraintes propres de leurs administrations, pour la réalisation des actions ci-dessus.

Article 5 : Suivi et pilotage

Un comité de pilotage est mis en place. Il est le garant de la bonne exécution de la convention de partenariat. Il se réunit au moins 1 fois /an pour établir :

- un bilan de la démarche et des différentes actions
- la définition s'il y a lieu de nouveaux besoins
- la création et la tenue d'un tableau de bord permettant de suivre l'évolution des actions ;  
il comprendra :
  - o l'ensemble des actions en cours et à venir
  - o les indicateurs de suivi
  - o les objectifs et les résultats atteints et restant à atteindre

Le tableau de bord sera mis à jour lors des réunions du comité de pilotage.

Le comité de pilotage est composé de M. le Président de la Communauté d'Agglomération du Grand Besançon présent ou représenté par un Vice-Président, M. le Directeur Général des Services, de M. le Trésorier Principal, de Mme la Directrice Générale Adjointe des Services, de Mme la Directrice des Finances et des inspecteurs du Trésor Public adjoints du comptable.

M. le Directeur Général des Services et M. le Trésorier Principal peuvent associer à cette instance toute personne qualifiée.

Les réunions du comité de pilotage sont préparées, complétées et poursuivies par des réunions techniques plus thématiques rendues nécessaires ou utiles à la réalisation des actions prévues dans la présente convention.

Article 6 : Avenant

Les deux parties se réservent la possibilité de signer un avenant à la charte, avant son terme normal, en tant que de besoin.

Fait à Besançon le

Le Trésorier de la CAGB

Jean-Marie PERRIN

Le Président de la CAGB

Jean-Louis FOUSSERET