

EXTRAIT DU REGISTRE
des
délibérations du Conseil de Communauté

N° délib. : 000674

Séance du jeudi 18 décembre 2008

Le Conseil de Communauté, régulièrement convoqué, s'est réuni à la salle des séances de la C.C.I.D - 46 avenue Villarceau à Besançon, sous la présidence de M. Jean-Louis FOUSSERET

Conseillers communautaires en exercice : 138

Etaient présents : **Amagney** : Thomas JAVAUX **Audeux** : Françoise GALLIOU **Auxon-Dessous** : Jacques CANAL, Jacques THIEBAUT (représenté par Jean-Pierre BASSELIN) **Auxon-Dessus** : Serge RUTKOWSKI **Avanne Aveney** : Laurent DELMOTTE, Jean-Pierre TAILLARD **Besançon** : Eric ALAUZET, Frédéric ALLEMANN, Catherine BALLOT, Nicolas BODIN, Pascal BONNET, Françoise BRANGET, Marie-Odile CRABBE-DIAWARA, Benoît CYPRIANI (à partir du rapport 2.1), Yves-Michel DAHOUI (jusqu'au rapport 9.1), Jean-Jacques DEMONET, Cyril DEVESA, Emmanuel DUMONT, Odile FAIVRE-PETITJEAN, Béatrice FALCINELLA (jusqu'au rapport 9.1), Françoise FELLMANN, Jean-Louis FOUSSERET, Catherine GELIN, Didier GENDRAUD, Fanny GERDIL, Jean-François GIRARD, Philippe GONON, Jean-Pierre GOVIGNAUX, Nicolas GUILLEMET (à partir du rapport 7.1), Lazhar HAKKAR, Valérie HINCELIN, Martine JEANNIN, Solange JOLY, Christophe LIME, Michel LOYAT, Jacques MARIOT, Annie MENETRIER, Franck MONNEUR, Nohzat MOUNTASSIR, Michel OMOURI, Jacqueline PANIER, Elisabeth PEQUIGNOT, Danièle POISSENOT, Françoise PRESSE, Béatrice RONZI, Jean ROSSELOT, Jean-Claude ROY, Edouard SASSARD, Joëlle SCHIRRER, Marie-Noëlle SCHOELLER, Corinne TISSIER, Sylvie WANLIN, Nicole WEINMAN **Beure** : Philippe CHANEY, Auguste KOELLER **Boussières** : Bertrand ASTRIC, Roland DEMESMAY **Braillans** : Alain BLESSEMAILLE **Busy** : Philippe SIMONIN **Chaleze** : Christophe CURTY **Chalezeule** : Raymond REYLE (jusqu'au rapport 9.1 puis représenté par Christian MAGNIN-FEYSOT) **Champagney** : Claude VOIDEY **Champvans les Moulins** : Jean-Marie ROTH **Chatillon le Duc** : Denis GALLET, Philippe GUILLAUME **Chaucenne** : Bernard VOUGNON **Chaufontaine** : Christiane BEUCLER **Chemaudin** : Bruno COSTANTINI, Gilbert GAVIGNET **Dannemarie sur Crête** : Gérard GALLIOT (à partir du rapport 1.1.1) **Deluz** : Sylvaine BARASSI **Ecole Valentin** : André BAVEREL, Yves GUYEN (jusqu'au rapport 2.3) **Fontain** : Jean-Paul DILLSCHNEIDER **François** : Claude PREIONI **Genes** : Jean SIMONDON **Grandfontaine** : François LOPEZ, Laurent SANSEIGNE **La Chevillotte** : Jean PIQUARD **La Vèze** : Jacques CURTY **Larnod** : Gisèle ARDIET (représentée par Hugues TRUDET) **Le Gratteris** : Cédric LINDECKER **Mamirolle** : Daniel HUOT, Didier MARQUER **Marchaux** : Bernard BECOULET (jusqu'au rapport 9.1 puis représenté par Brigitte Vionnet) **Mazerolles le Salin** : Daniel PARIS **Miserey Salines** : Marcel FELT, Denis JOLY **Montfaucon** : Michel CARTERON, Pierre CONTOZ **Montferrand le Château** : Marcel COTTINY, Pascal DUCHEZEAU **Morre** : Jean-Michel CAYUELA, Gérard VALLET **Nancray** : Jean-Pierre MARTIN, Daniel ROLET (à partir du rapport 1.1.1) **Noironte** : Bernard MADOUX **Novillars** : Philippe BELUCHE (jusqu'au rapport 2.5), Bernard BOURDAIS (jusqu'au rapport 2.5) **Osselle** : Jacques MENIGOZ (jusqu'au rapport 3.5) **Pelousey** : Catherine BARTHELET (représentée par Serge ARMELLINI), Claude OYTANA **Pirey** : Jacques COINTET, Robert STEPOURJINE **Pouilley les Vignes** : Jean-Michel FAIVRE **Pugy** : Marie-Noëlle LATHUILLIERE (représentée par Jean-François HUMBERT) **Rancenay** : Michel LETHIER **Roche lez Beauré** : Stéphane COURBET, Jean-Pierre ISSARTEL (jusqu'au rapport 9.1 puis représenté par Joël JOSSO) **Routelle** : Claude SIMONIN **Saône** : Maryse BILLOT, Alain VIENNET **Serre les Sapins** : Gabriel BAULIEU, Christian BOILLEY **Tallenay** : Jean-Yves PRALON **Thoraie** : Jean-Michel MAY (représenté par Cédric BREVOT) **Torpes** : Bernard LAURENT (jusqu'au rapport 9.1) **Vaire Arcier** : Patrick RACINE **Vaire le Petit** : Michèle DE WILDE **Vaux les Prés** : Bernard GAVIGNET (à partir du rapport 7.6) **Vorges les Pins** : Patrick VERDIER

Etaient absents : **Arguel** : André AVIS **Auxon-Dessus** : Geneviève VERRO **Besançon** : Hayatte AKODAD, Teddy BENETEAU DE LAPRAIRIE, Patrick BONTEMPS, Martine BULTOT, Abdel GHEZALI, Sylvie JEANNIN, Jean-Sébastien LEUBA, Carine MICHEL, **Champoux** : Thierry CHATOT **Dannemarie sur Crête** : Jean-Pierre PROST, **François** : Françoise GILLET **Pouilley les Vignes** : Jean-Marc BOUSSET **Thise** : Bernard MOYSE, Jean TARBOURIECH

Secrétaire de séance : Béatrice RONZI

Procurations de vote :

Mandants : **Besançon** : Hayatte AKODAD, Teddy BENETEAU DE LAPRAIRIE, Patrick BONTEMPS, Martine BULTOT, Benoît CYPRIANI (jusqu'au rapport 9.1), Yves-Michel DAHOUI (à partir du rapport 2.1), Béatrice FALCINELLA (à partir du rapport 2.1), Abdel GHEZALI, Nicolas GUILLEMET (jusqu'au rapport 1.2.3), Sylvie JEANNIN, Jean-Sébastien LEUBA, Carine MICHEL, Françoise GILLET, Jean-Marc BOUSSET, Bernard MOYSE, Jean TARBOURIECH.

Mandataires : Françoise FELLMANN, Marie-Noëlle SCHOELLER, Jean-François GIRARD, Marie-Odile CRABBE-DIAWARA, Cyril DEVESA (jusqu'au rapport 9.1), Jean-Pierre GOVIGNAUX (à partir du rapport 2.1), Nicole WEINMAN (à partir du rapport 2.1), Béatrice RONZI, Nohzat MOUNTASSIR (jusqu'au rapport 1.2.3), Jacqueline PANIER, Nicolas BODIN, Sylvie WANLIN, Claude PREIONI, Jean-Michel FAIVRE, Jean-Louis FOUSSERET, Bernard BECOULET (puis Brigitte VIONNET à partir du rapport 2.1).

Objet : Convention tripartite des services comptable et financier entre la Ville de Besançon, la CAGB et la Trésorerie du Grand Besançon

Convention tripartite des services comptable et financier entre la Ville de Besançon, la CAGB et la Trésorerie du Grand Besançon

Rapporteur : Gabriel BAULIEU, Vice-Président

Résumé :

La CAGB souhaite prolonger le partenariat engagé avec la Trésorerie du Grand Besançon depuis 2005. Ce partenariat prend la forme d'une convention tripartite entre la CAGB, la Ville de Besançon et la Trésorerie du Grand Besançon, intitulée Convention de services comptable et financier.

Afin de renforcer le partenariat entre la Communauté d'Agglomération du Grand Besançon et la Trésorerie du Grand Besançon, une Charte de Partenariat a été signée le 17 octobre 2005 pour une période de 3 ans. Il est proposé de poursuivre le partenariat au delà du 31 décembre 2008 sous la forme d'une Convention de Services Comptable et Financier (CSCF).

Compte tenu des intérêts communs à la Ville de Besançon et à la CAGB, il est proposé une convention tripartite entre la Ville de Besançon, la CAGB et la Trésorerie du Grand Besançon.

La CSCF vise à renforcer la collaboration avec le comptable en modernisant les procédures comptables et budgétaires. Des actions seront menées conjointement selon quatre axes de travail :

- la modernisation des moyens de paiement,
- la reconfiguration des chaînes administratives de dépenses et de recettes,
- l'amélioration de l'efficacité des échanges entre les ordonnateurs et le comptable,
- le développement du conseil aux ordonnateurs.

Cette convention entre en vigueur au 1^{er} janvier 2009. Elle est conclue pour une période de 3 ans, soit jusqu'au 31 décembre 2011, puis sera renouvelée tous les ans.

La résiliation anticipée de la convention est possible, à l'initiative d'une des parties, par dénonciation expresse dans un délai de trois mois minimum avant sa date d'expiration.

Les parties se réservent le droit de signer un avenant à la CSCF, avant son terme normal, en tant que de besoin.

A l'unanimité, le Conseil de Communauté :

- se prononce favorablement sur le projet de convention CSCF
- autorise Monsieur le 1^{er} Vice-Président à signer cette convention.

Rapport adopté à l'unanimité :

Pour : 133


Contre : 0

Abstention : 0

Pour extrait conforme,
Le Président

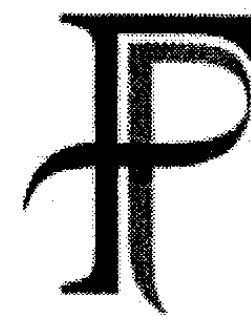
PRÉFECTURE
DE RÉGION FRANCHE-COMTE
PRÉFECTURE DU DOUBS

D.C.T.C.J.
Contrôle de légalité



RECU 22.DEC 2008

Logo CEPL



FINANCES PUBLIQUES

**CONVENTION
DE SERVICES COMPTABLE et FINANCIER**

entre

La Ville de Besançon,

La Communauté d'Agglomération du Grand Besançon

et

La Direction Générale des Finances Publiques

, le

**CONVENTION DE SERVICES
COMPTABLE ET FINANCIER**

Entre

- La Ville de Besançon représentée par Monsieur Jean-Louis FOUSSERET, Maire de la ville,
 - La Communauté d'Agglomération du Grand Besançon (CAGB) représentée Monsieur Gabriel BAULIEU, 1^{er} Vice-Président,
- et
- La Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP) représentée par Monsieur Max MARTINEU, Trésorier-Payeur Général de la région Franche-Comté et du Doubs et Monsieur Jean-Marie PERRIN, comptable.

il a été convenu ce qui suit :

Préambule :

La Ville de Besançon, la Communauté d'Agglomération du Grand Besançon fonctionnent en synergie au moyen notamment de services communs. Elles et la Direction Générale des Finances Publiques entretiennent d'excellentes relations. Leurs services travaillent en étroite collaboration depuis de longues années, afin de placer les attentes des usagers au cœur de leur action.

Le service informatique commun à la CAGB et la ville travaille sur des projets visant à moderniser les procédures comme la dématérialisation de la paye, le prélèvement... La ville a d'ailleurs été plusieurs fois récompensée pour ses actions dans les NTIC. La trésorerie du Grand Besançon basculera dans l'application HELIOS dans les mois à venir et souhaite participer activement à cette démarche de modernisation.

Les chartes de partenariat signées en 2005 entre ces deux CEPL et le Trésor Public ont été des outils efficaces de collaboration et ont permis l'avancée de plusieurs grands chantiers. Celles-ci prenant fin, les partenaires ont souhaité formaliser leur collaboration de façon plus aboutie sous la forme d'une Convention de Services Comptable et Financier.

Objet de la convention :

La DGFIP, acteur de la décentralisation, fait une offre de prestations de services répondant aux besoins des élus des plus grandes collectivités locales.

Un certain nombre de prestations innovantes, visant à structurer la modernisation des procédures comptables et budgétaires, font l'objet d'une contractualisation sous la forme d'une convention de services comptable et financier.

Cette convention constituera un engagement durable du réseau de la DGFIP, à l'égard de la Ville de Besançon et de la Communauté d'Agglomération du Grand Besançon.

Elle permettra à la Ville de Besançon, à la Communauté d'Agglomération du Grand Besançon et à la DGFIP d'améliorer le service aux usagers, l'efficacité des procédures et la qualité des comptes.

Dans le cadre de cette coopération, les cocontractants s'engagent à développer leur action détaillée dans les fiches annexées à cette convention, selon quatre axes de travail :

- 1- La modernisation des moyens de paiement.**
- 2- La reconfiguration des chaînes administratives de dépenses et de recettes**
- 3- L'amélioration de l'efficacité des échanges entre les ordonnateurs et le comptable.**
- 4- Le développement du conseil aux ordonnateurs.**

Axe 1 : La modernisation des moyens de paiement

La dématérialisation de la paye

Un projet de dématérialisation des états de la paye est en cours et porte sur 3800 payes (fiches action 1).

Le développement des moyens modernes de paiement

Les partenaires souhaitent étendre les produits recouvrables par talon optique 2 lignes traités par le centre d'encaissement de Rennes, par TIP et par prélèvement (fiche action 2).

Le développement des moyens modernes de paiement : le paiement par Internet

Déjà très engagées dans les NTIC, la ville et la CAGB souhaitent offrir la possibilité aux redevables de régler leurs factures par Internet (fiche action 3).

Axe 2 : La reconfiguration des chaînes administratives de dépenses et de recettes

Fiabiliser les tiers

Le basculement de la trésorerie dans l'application HELIOS nécessitera une normalisation des informations contenues dans les flux informatiques émis par l'ordonnateur (fiche action 4).

Le contrôle hiérarchisé de la dépense

Le Trésorier souhaite pouvoir mettre en pratique les plans de contrôle hiérarchisé de la dépense. Pour cela, il est nécessaire que les flux informatiques issus des ordonnateurs contiennent les informations nécessaires à la sélection des mandats à vérifier (fiche action 5).

La carte d'achat :

La DGFIP accompagnera la ville de Besançon et la CAGB dans leur réflexion sur l'opportunité de mettre en place une carte d'achat pour les dépenses de petits montants (fiche action 6).

La carte d'affaires :

La DGFIP accompagnera la ville de Besançon et la CAGB dans leur réflexion sur l'opportunité de mettre en place une carte d'affaires (fiche action 7).

Axe 3 : L'amélioration de l'efficacité des échanges entre les ordonnateurs et le comptable

Le protocole d'échange standards :

La Trésorerie basculera dans l'application HELIOS. La norme du protocole d'échange standard version 2 (PESV2) lui permettra alors de recevoir des flux informatiques enrichis des ordonnateurs (fiche action 8).

L'édition précoce du compte de gestion

En réduisant, voire supprimant la journée complémentaire, cette action vise à permettre au comptable de remettre le plus tôt possible le compte de gestion aux ordonnateurs (fiche action 9).

L'ajustement de l'état de l'actif et de l'inventaire, de l'état du passif :

La ville et la CAGB, d'une part, et le comptable, d'autre part, tiennent un fichier de immobilisations et des emprunts. Une action vise à ajuster ces états et à mettre en place des procédures permettant leur mise à jour. (fiche action 10)

L'amélioration de la qualité des comptes

Les progrès réalisés sur la qualité des comptes doivent être consolidés. Sur la base d'un diagnostic commun, la trésorerie en collaboration avec les ordonnateurs recherchera à progresser sur d'autres domaines en mettant en œuvre un plan d'actions (fiche action 11).

Axe 4 : le développement du conseil aux ordonnateurs

Réaliser une analyse des risques périphériques de la CAGB et de la ville

Un groupe de travail composé d'experts de la DGFIP, de la ville de Besançon et à la CAGB réalisera une étude permettant d'identifier et d'évaluer les risques périphériques à ces collectivités (fiche action 12)

Réaliser une analyse financière consolidée de la CAGB

La DGFIP réalisera une analyse financière consolidée budget principal / budgets annexes de la CAGB (fiche action 13)

Réaliser une analyse financière rétrospective de la ville de Besançon

En fonction d'un cahier des charge, la DGFIP réalisera une analyse financière rétrospective de la ville de Besançon (fiche action 14).

Optimiser la gestion de trésorerie

Les partenaires mettront en place des procédures d'information dans le but de tendre vers la trésorerie zéro (fiche action 15).

La durée de la convention.

La présente convention est signée pour une durée de trois ans, puis sera renouvelée tacitement chaque année.

Le pilotage et le suivi de la convention.

La réalisation des objectifs contenus dans la présente convention sera suivie par la production de tableaux de bord qui reprendront pour chacune des actions, les indicateurs retenus afin d'évaluer le degré d'avancement des actions prévues dans la convention.

Ce tableau de bord sera établi par un comité de suivi qui sera chargé de faire le point sur l'état des actions prévues dans la convention et qui se réunira une fois par semestre (Annexe 1).

Le pilotage de la convention sera assuré par un comité de pilotage, co-présidé par les ordonnateurs et par le Trésorier-Payeur Général ou leurs représentants, sera chargé d'opérer les choix stratégiques relatifs à la convention. Il statuera sur l'opportunité de mettre en chantier des actions nouvelles, non identifiées comme prioritaires lors de la signature de la convention.

Les modalités de composition et de fonctionnement de ces instances sont décrites en annexe de la convention (annexe n°2)

Fait à Besançon le,

LE 1er VICE- PRESIDENT DE LA COMMUNAUTE
D'AGGLOMERATION DU GRAND BESANÇON

LE MAIRE DE LA VILLE DE BESANÇON

LE COMPTABLE, LE TRESORIER DU GRAND BESANÇON

LE TRESORIER-PAYEUR GENERAL
DE LA REGION DE FRANCHE-COMTE

ANNEXE 2 SUIVI DE LA CONVENTION

I Le Comité de pilotage :

Membres :

- le Maire, le Président de la CAGB et le TPG ou leurs représentants,
- pour la ville et la CAGB, le DGS, Directeur des Finances, le Directeur des Ressources Humaines,
- pour La DGFIP, le comptable et le responsable du pôle Gestion Publique.

Le Comité de pilotage es chargé de :

- fixer les grandes orientations et les choix stratégiques de la convention,
- valider les points d'étape de sa mise en place sur la base des travaux des comités de suivi notamment de décider de la réalisation de chaque action,
- décider des protocoles qui pourront être signés dans le cadre de la convention.

Il se réunit une fois par an.

2 Le Comité de suivi :

Membres :

- pour la ville et la CAGB, le DGS, Directeur des Finances, le Directeur des Ressources Humaines,
- pour La DGFIP, le comptable et le chef du DSPL.

Le comité de suivi est chargé de :

- la mise en œuvre des actions décidées dans le cadre de la convention,
- la production d'un tableau de bord semestriel de suivi de la convention (cf. annexe I).

Le comité de suivi se réunit une fois par semestre.

En complément, des groupes de travail peuvent être réunis pour la mise en œuvre de certaines actions de la convention.

AXE I LA MODERNISATION DES MOYENS DE PAIEMENT

FICHE ACTION N°1 : La dématérialisation des états de la paye

ETAT DE L'EXISTANT :

Le service informatique commun de la Ville de Besançon et de la CAGB développe et met à la disposition de leur service ressources humaines un outil de gestion de la paye. La trésorerie reçoit les états sous forme papier pour paiement (3800 payés par mois : 3200 pour la ville et CCAS. 600 pour la CAGB).

OBJECTIFS :

- diminuer les coûts de traitement en diminuant la masse des documents édités, manipulés et archivés
- substituer aux documents papier transmis au comptable des fichiers dématérialisés
- améliorer l'efficacité de la gestion et du contrôle de la paye

DESCRIPTION OU DEMARCHE METHODOLOGIQUE:

- Le service informatique de l'ordonnateur a acquis un outil permettant d'extraire de l'application de la gestion de la paye, des données en format .XML
- L'application XEMELIOS, qui permet l'exploitation de ces fichiers, est librement mise à la disposition des CEPL par la DGFIP
- Ces fichiers seront testés par la DGFIP et la Chambre Régionale des Comptes (CRC) afin de s'assurer de leur conformité à la convention nationale de dématérialisation et de leur lisibilité dans XEMELIOS
- Un accord cadre faisant référence à la dite convention sera signé entre chaque CEPL, la DGFIP et la CRC

INDICATEURS :

- signature des accords-cadres
- Nombre de pages dématérialisées

CALENDRIER

- début 2009

RESPONSABLES :

Pour la ville de Besançon : Claude LAMBEY, Directeur Département TIC

Pour la CAGB : Claude LAMBEY, Directeur Département TIC

DGFIP : François CHATEAU, chef de la dépense de la Trésorerie du Grand Besançon

Jacqueline BOUQUET, correspondant dématérialisation à la Trésorerie Générale

AXE I LA MODERNISATION DES MOYENS DE PAIEMENT

FICHE ACTION N°2 : Le développement des moyens modernes de paiement

ETAT DE L'EXISTANT :

La ville de Besançon a mis en place le prélèvement pour pratiquement tous les produits suivis sur rôles et les TIP pour les factures d'eau.

La CAGB a mis en place le prélèvement et le TIP pour les ordures ménagères .

Le Talon Optique 2 lignes est également développé afin de bénéficier des prestations du centre d'encaissement

OBJECTIFS :

- Accélérer l'encaissement des produits locaux
- Tenter de généraliser l'emploi de ces moyens modernes pour tous les usagers : progression de 1% en nombre ou en montant pour les prélèvements et de 5% pour les TIP dans la mesure où le prélèvement et le TIP ont atteint la limite de progression de masse.
- Permettre l'encaissement à l'aide du talon optique 2 lignes (TO2L) au centre de Rennes afin de décharger la trésorerie , qui dispose d'un matériel vieillissant qui ne sera pas remplacé , du recouvrement amiable.

DESCRIPTION OU DEMARCHE METHODOLOGIQUE:

- Identifier les produits pour lesquels le prélèvement et le TIP peuvent être proposés
- Effectuer les tests nécessaires concernant le TO2L à chaque nouveau produit avec le centre d'encaissement de Rennes
- Informer et promouvoir auprès des usagers ces moyens de paiement

INDICATEURS :

- progression des recouvrements par ce mode d'encaissement (en nombre et en montant)
- Part des recouvrements effectués par prélèvement ou TIP sur le montant total des encaissements.
- Produits recouvrables par prélèvement ou TIP
- Part des factures émises avec un TO2L à l'adresse du centre d'encaissement

CALENDRIER :

A partir de 2009

RESPONSABLES :

Pour la ville : Claude LAMBEY, Directeur Département TIC

Pour la CAGB : Claude LAMBEY, Directeur Département TIC

DGFIP : Delphine LANTUAS, chef du service recouvrement de la Trésorerie du Grand Besançon

Jacqueline BOUQUET, correspondant monétique à la Trésorerie Générale

AXE I LA MODERNISATION DES MOYENS DE PAIEMENT

FICHE ACTION N°3 : Le développement des moyens modernes de paiement- Le paiement par internet

ETAT DE L'EXISTANT :

La Ville de Besançon et la CAGB développent leur site Internet. Elles ont été récompensées pour leur action en matière de NTIC. Elles souhaitent pouvoir proposer une nouvelle gestion de la relation citoyen (GRC).

OBJECTIFS :

- Développer de nouveaux services et notamment permettre aux usagers de payer leurs titres par internet

DESCRIPTION OU DEMARCHE METHODOLOGIQUE:

- Etudier la faisabilité de ce projet avec le pôle national de la DGFIP
 - Proposer aux usagers de payer leurs titres par Internet par un lien depuis le portail des CEPL.
 - Effectuer les premiers essais avec les sites pilotes en 2010 et généralisation progressive.
- Pour la Ville, ce projet s'inscrit dans son projet GRC.

INDICATEURS :

- Montant et nombre des paiement effectués sur Internet

CALENDRIER

- 2009 pour l'étude
- 2010 pour les essais

RESPONSABLES :

Pour la ville de Besançon : Claude LAMBEY, Directeur Département TIC

Pour la CAGB : Claude LAMBEY, Directeur Département TIC

DGFIP : Delphine LANTUAS, chef du recouvrement de la Trésorerie du Grand Besançon
Jacqueline BOUQUET, correspondant monétique à la Trésorerie Générale

AXE 2 LA RECONFIGURATION DES CHAINES ADMINISTRATIVES DE DEPENSES ET DE RECETTES

FICHE ACTION N°4 : stabiliser l'identification des tiers

ETAT DE L'EXISTANT :

L'amélioration du fichier tiers de la collectivité a fait l'objet d'efforts constants. Le basculement des comptabilités tenues par la trésorerie dans l'application HELIOS doit s'accompagner de la mise en place de nouvelles règles destinées à encourager une saisie rigoureuse des informations pour limiter la création des doublons.

OBJECTIFS :

- Il est indispensable d'optimiser et de sécuriser la gestion des tiers tout au long de la chaîne de traitement, pour tendre vers un tiers unique.
- Améliorer le recouvrement
- Mise en commun d'informations concernant les tiers
- Suivi des oppositions

DESCRIPTION OU DEMARCHE METHODOLOGIQUE:

- Sécuriser et unifier le fichier utilisé par l'ordonnateur,
- Clarifier par écrit les procédures de l'ordonnateur. Elles pourront être à terme intégrées dans un règlement financier municipal,
- Fixer des règles et des méthodes pour traiter de l'apurement des doublons en compatibilité avec l'application Hélios

INDICATEURS :

- nombre de tiers traités et évolution du nombre des doublons apurés.
- Nombre de tiers fiabilisés/nombre de tiers présents dans HELIOS

CALENDRIER

A partir de 2009

RESPONSABLES :

Pour la ville : Benjamin BROCH, chef de service Exécution.

Pour la CAGB : Sabrina YEFSAH, Responsable du Pôle Exécution

Pour la DGFIP: Sabine GOMMEAUX, Delphine LANTUAS et François CHATEAU à la Trésorerie du Grand Besançon

AXE 2 LA RECONFIGURATION DES CHAINES ADMINISTRATIVES DE DEPENSES ET DE RECETTES

FICHE ACTION N°5 : Le contrôle hiérarchisé de la dépense et la valorisation de la qualité du contrôle des dépenses

ETAT DE L'EXISTANT :

Les modalités actuelles de transmission des flux au comptable ne lui permettent pas d'effectuer un contrôle sélectif efficient.

La traçabilité et la qualité des informations valorisées chez le comptable au bénéfice de l'ordonnateur s'en trouvent également affectées.

OBJECTIFS :

- faciliter un contrôle efficient chez le comptable,
- valoriser la teneur et la rapidité du retour d'informations chez l'ordonnateur sur l'ensemble de la chaîne de la dépense, réduire le délai global de paiement
- concentrer les contrôles sur les dépenses à risques et à enjeux
- informer l'ordonnateur sur la qualité de ses mandatements et sur la nature des incidents de paiement observés, pour identifier un plan d'amélioration partagé

DESCRIPTION OU DEMARCHE METHODOLOGIQUE:

- identifier les informations nécessaires à la mise en œuvre du contrôle hiérarchisé de la dépense et en informer le service informatique afin que de telles zones soient intégrées dans la chaîne du mandatement
- demander aux services responsables du mandatement de renseigner ces informations.
- formation et information de l'ordonnateur en tant que de besoin.
- les services du comptable utiliseront l'application CHD, puis le module CHD d'HELIOS pour sélectionner les mandats à contrôler.
- Le comptable fera une restitution régulière aux ordonnateurs sur la pratique du CHD et sur le délai global de paiement
- Le plan de contrôle sera le cas échéant ajusté en fonction des résultats constatés

INDICATEURS :

- taux d'erreurs patrimoniales significatives
- nombre de mandats contrôlés dans le cadre du CHD
- délais de mandatement de l'ordonnateur et de paiement du comptable

CALENDRIER

2009 pour les ajustements informatiques à mener par l'ordonnateur. Mise en œuvre des actions avec le déploiement d'Helios

RESPONSABLES :

Pour la Ville de Besançon : Jean-Jacques LE DOUSSAL, Directeur des Finances

Pour la CAGB : Laurence MORAGAS, Directrice des Finances

Pour la DGFIP : François CHATEAU (TGB)

AXE 2 LA RECONFIGURATION DES CHAINES ADMINISTRATIVES DE DEPENSES ET DE RECETTES

FICHE ACTION N°6 : simplifier la commande et le paiement des dépenses de faible montant : étude sur l'opportunité de mettre en place une carte d'achat

ETAT DE L'EXISTANT :

La CAGB et la ville de Besançon gèrent leurs achats de petits montants par un système de bons de commande. Des factures sont adressées à la trésorerie comme pièces justificatives. La problématique de chacune des deux collectivités est différente.

OBJECTIFS :

- Diminuer le délai global de paiement en réduisant le délai de liquidation des factures
- Réduire le coût de traitement de la commande publique en simplifiant la chaîne de commande
- Réduire le nombre de factures et le nombre de mandats à émettre
- Responsabiliser les gestionnaires
- Améliorer les relations avec les fournisseurs

DESCRIPTION OU DEMARCHE METHODOLOGIQUE:

Phase ferme :

- Etude de l'opportunité de mettre en place des cartes d'achat: identification du périmètre, volume des commandes de petit montant concerné, étude du rapport coût/efficacité

Phase conditionnelle pour chacune des deux collectivités :

- Référencement des fournisseurs, définition d'un cahier des charges
- Choix d'un prestataire
- Expérimentation sur une catégorie ciblée de dépenses

INDICATEURS :

- nombre de fournisseurs référencés
- enquête de satisfaction des utilisateurs
- montant annuel des dépenses payées par carte d'achat

CALENDRIER

2010-2011

RESPONSABLES :

Pour la CAGB : Pour la CAGB : Sabrina YEFSAH, Responsable du Pôle Exécution

Pour la ville de Besançon : Benjamin BROCH, Chef de Service Exécution

Pour la DGFIP :

Mme Jacqueline BOUQUET, correspondant monétique à la Trésorerie Générale

AXE 2 LA RECONFIGURATION DES CHAINES ADMINISTRATIVES DE DEPENSES ET DE RECETTES

FICHE ACTION N°7 : Etude portant sur l'opportunité de mettre en place une carte d'affaire

ETAT DE L'EXISTANT :

Les représentants de la Ville et de la CAGB amenés à se déplacer fréquemment sont souvent contraints d'avancer leurs frais de déplacement. Il existe des régies d'avances dont le fonctionnement manque de souplesse pour les responsables appelés à se déplacer.

OBJECTIFS :

- faciliter le paiement des frais de déplacement
- éviter aux personnes se déplaçant d'avancer les frais.
- la carte d'affaires permet un meilleur suivi des dépenses professionnelles et la restitution d'états statistiques-

DESCRIPTION OU DEMARCHE METHODOLOGIQUE:

- La carte d'affaires permet à son titulaire, grâce au différé de paiement, d'être remboursé par la collectivité des frais engagés, avant que le compte ne soit prélevé des opérations effectuées au moyen de la carte. Elle est nominative et adossée sur un compte bancaire personnel de son titulaire.
- Etude préalable sur l'opportunité de mettre en place ce dispositif et le nombre de bénéficiaires potentiels. Note présentant les règles de son utilisation. Accord express des personnes susceptibles d'en bénéficier.
- En cas de mise en place du dispositif, choix d'un opérateur, élaboration du projet de contrats (marché de prestations de services auprès d'un établissement bancaire), modalités de remboursement des dépenses engagées, signature des contrats avec l'établissement bancaire retenu..
- Evaluation du dispositif et des gains apportés (enquête de satisfaction, incidence sur la charge de travail...)

INDICATEURS :

- Résultat de l'étude préalable
- Nombre de bénéficiaires potentiels
- Nombre de personnes bénéficiaires d'une carte d'affaires
- Nombre de transactions réalisées avec les cartes d'affaires
- Pourcentage de bénéficiaires satisfaits

CALENDRIER :

2010

RESPONSABLES :

Pour la ville de Besançon : Benjamin BROCH, Chef de Service Exécution

Pour la CAGB : Sabrina YEFSAH, Responsable du Pôle Exécution

Pour la DGFIP :

Jacqueline BOUQUET, correspondant monétique à la Trésorerie Générale

AXE 3 AMELIORER L'EFFICACITE DES ECHANGES ENTRE LES ORDONNATEURS ET LE COMPTABLE

FICHE ACTION N°8 : la dématérialisation des flux entre l'ordonnateur et le comptable PES V2

ETAT DE L'EXISTANT :

La Ville de Besançon et la CAGB adressent des flux informatiques de type INDIGO à la DGFIP qui sont intégrés dans l'application RCT.

Le basculement des comptabilités dans l'application HELIOS permettra à la Trésorerie de recevoir des flux enrichis correspondant à la norme du Protocole d'échange standard version 2 (PESV2).

OBJECTIFS :

- dématérialiser les titres et mandats
- dématérialiser les pièces justificatives
- enrichir et fiabiliser les informations transmises par l'ordonnateur au comptable (tiers)

Ces objectifs s'entendent à terme en fonction du plan de charge de l'ordonnateur

DESCRIPTION OU DEMARCHE METHODOLOGIQUE:

Les comptabilités tenues par la trésorerie seront basculées dans l'application HELIOS. Ce préalable est indispensable à l'utilisation du PES V2.

Dans un premier temps, l'utilisation d'HELIOS pourra se contenter des flux informatiques correspondant à l'ancienne norme. Puis le service informatique travaillera à l'émission de flux selon la norme du PESV2.

Un formulaire d'adhésion validant l'utilisation du PESV2 sera signé pour chaque type de documents.

Par la suite, le périmètre des pièces dématérialisées sera élargi au fur et à mesure des possibilités offertes par les conventions nationales et des décisions de l'ordonnateur.

INDICATEURS :

- date de signature des formulaires d'adhésion au PES V2
- nombre de documents (pages) dématérialisées

CALENDRIER

- A partir de 2010 (passage à HELIOS prévu en 2009)

RESPONSABLES :

Pour la ville de Besançon : Claude LAMBEY, Directeur Département TIC

Pour la CAGB : Claude LAMBEY, Directeur Département TIC

Pour la DGFIP :

Mme Jacqueline BOUQUET, correspondant DEMAT du Doubs

AXE 3 AMELIORER L'EFFICACITE DES ECHANGES ENTRE LES ORDONNATEURS ET LE COMPTABLE

FICHE ACTION N°9 : Travailler ensemble en vue d'une reddition rapide des comptes

ETAT DE L'EXISTANT :

Des écritures sont passées en journées complémentaires pendant les premiers mois de N+1. La Ville et la CAGB émettent en début d'année N+1 des titres et mandats de rattachement des charges et des produits à l'exercice N.

OBJECTIFS :

- réduire au maximum la journée complémentaire
 - remettre le compte de gestion à l'ordonnateur avant le 28/02 N+1
 - procéder à l'arrêté provisoire de la comptabilité administrative pour le 1^{er} mars N+1
- Dans tous les cas, encourager en amont des échanges entre le comptable et l'ordonnateur.

DESCRIPTION OU DEMARCHE METHODOLOGIQUE:

- réaliser un examen en commun des opérations en journée complémentaire
- anticiper les opérations dites de « fin d'exercice » (amortissements, provisions, cessions ...) exécutables en cours d'exercice. Etablir un calendrier en même temps qu'un guide de procédures.
- établir un calendrier des ajustements infra-annuels à réaliser et d'apurement des comptes de tiers à imputer en recettes et en dépenses ainsi que des opérations en régie à apurer.
- Viser le lissage sur l'exercice des opérations courantes

INDICATEURS :

- durée de la période complémentaire (date d'émission du dernier mandat)
- respect du calendrier établi et évolution des flux.
- date de remise du compte de gestion à l'ordonnateur

CALENDRIER

- à compter de 2008

RESPONSABLES :

Pour la ville de Besançon : Jean-Jacques LE DOUSSAL, Directeur des Finances
Pour la CAGB : Laurence MORAGAS, Directrice des Finances
Pour la DGFIP : Sabine GOMMEAUX (Trésorerie)

AXE 3 AMELIORER L'EFFICACITE DES ECHANGES ENTRE L'ORDONNATEUR ET LE COMPTABLE

FICHE ACTION N°10 : L'ajustement de l'état de l'actif et du passif

ETAT DE L'EXISTANT :

Les travaux d'élaboration des états d'actif sont en cours.

Les inventaires sont mis à jour chez les ordonnateurs.

Pour le passif, la trésorerie n'utilise pas OPALE, mais suit les emprunts sur support Excel à partir des informations de l'ordonnateur (tableaux d'amortissement).

Ces mises à jour doivent intervenir avant le basculement dans l'application HELIOS

OBJECTIFS :

- ajuster l'inventaire de l'ordonnateur et l'état du passif avec la balance comptable afin d'obtenir des comptes sincères donnant une image fidèle du patrimoine de la collectivité
- faciliter la migration vers HELIOS
- permettre le transfert du numéro d'inventaire des biens en comptabilité patrimoniale

DESCRIPTION OU DEMARCHE METHODOLOGIQUE:

- ajuster en fin d'année l'état de l'actif du comptable avec l'inventaire de l'ordonnateur
- intégrer l'inventaire de l'ordonnateur dans les applications informatiques de la DGFIP
- intégrer le numéro d'inventaire lors de chaque opération patrimoniale via le protocole INDIGO
- établir un guide comptable sur les opérations d'entrée et de sortie d'actifs du patrimoine
- ajuster en fin d'année le solde des comptes 16 avec les tableaux d'amortissement et l'état de la dette

INDICATEURS :

- date d'ajustement de l'inventaire
- date d'ajustement de l'état de la dette

CALENDRIER

- à compter de 2008

RESPONSABLES :

CAGB : Sabrina YEFSAH, Responsable du Pôle Exécution

Ville de Besançon : Benjamin BROCH, Chef de Service Exécution

TGB : Sabine GOMMEAUX

AXE 3 AMELIORER L'EFFICACITE DES ECHANGES ENTRE L'ORDONNATEUR ET LE COMPTABLE

FICHE ACTION N°11 : Améliorer la qualité comptable

ETAT DE L'EXISTANT :

Au vu de l'Indice Agrégé de Suivi de la Qualité des Comptes Locaux, la Trésorerie, en collaboration avec les services ordonnateurs des deux collectivités a progressé de manière notoire. Toutefois, il convient de consolider les acquis et de progresser dans les chantiers en cours

OBJECTIFS :

- Partager une culture comptable commune
- Améliorer la qualité de présentation des comptes afin de préparer une éventuelle certification de ceux-ci.
- Donner une image claire des comptes aux partenaires financiers.

DESCRIPTION OU DEMARCHE METHODOLOGIQUE:

La comptabilité a vocation à être le vecteur d'une information fiable et transparente. La fonction comptable étant partagée entre les services ordonnateurs et comptables, la mise en œuvre commune de bonnes pratiques contribue au renforcement de la qualité comptable.

- Actualiser le diagnostic partagé commencé en mars 2006 de la qualité des comptes et en tirer les points forts et les points faibles
- Mettre en place les nouvelles actions d'amélioration de la qualité des comptes locaux sous la forme de cartes de la qualité des comptes

INDICATEURS :

- Date de mise à jour du diagnostic partagé et du plan d'action en découlant (charte de la qualité comptable)
- Mesure de son suivi (actions réalisées/actions prévues)
- IASQCL de chaque CEPL

CALENDRIER

- 2008 : actualisation du diagnostic
- 2009 : mise en œuvre des nouvelles mesures d'amélioration envisagées

RESPONSABLES :

Pour la CAGB : Laurence MORAGAS, Directrice des Finances
Pour la ville: Jean-Jacques LE DOUSSAL, Directeur des Finances
Pour la DGFIP : Sabine GOMMEAUX adjointe à la Trésorerie du Grand Besançon
Sylvie LACROIX, chef de la cellule qualité des comptes locaux.

AXE 4 : LE DEVELOPPEMENT DU CONSEIL AUX ORDONNATEURS

FICHE ACTION N°12 : Réaliser une analyse des risques périphériques de la Ville de Besançon et de la CAGB

ETAT DE L'EXISTANT : la Communauté d'Agglomération du Grand Besançon et la Ville de Besançon ont contracté des engagements juridiques ou financiers avec de multiples partenaires privés ou publics (associations, sociétés d'économie mixte, autres collectivités et établissements de coopération intercommunale...).

Ces contrats sont de plus en plus complexes et induisent des risques qui, bien que bien cernés au départ, ne sont pas forcément suivis et évalués par la suite.

OBJECTIFS :

- Identifier les risques liés aux satellites et partenaires.
- En évaluer l'impact financier potentiel
- Mieux appréhender les marges de manœuvre financière de la collectivité
- Mener des actions préventives ou correctives pour en prévenir la survenance ou minorer leurs effets

DESCRIPTION OU DEMARCHE METHODOLOGIQUE:

Il s'agit de consolider les données comptables et financières des CEPL en valorisant l'information retracée dans les annexes budgétaires afférentes aux engagements hors bilan et en intégrant les risques majeurs potentiels liés à l'activité et à la situation financière des différentes structures associées et partenaires externes.

Une équipe mixte d'analystes de la DGFIP, de la ville de Besançon et de la CAGB sera créée. Ils appuieront leur travail sur le « Guide méthodologique d'analyse et de regroupement des risques » et seront accompagnés par le pôle national de soutien au réseau de la DGFIP qui se situe à Montpellier.

INDICATEURS :

- Rendu de l'étude
- Nombre de risques analysés dans les domaines comptables, juridique et financier.
- Mesures correctives mises en oeuvre

CALENDRIER

- 2^{ème} semestre 2009

RESPONSABLES :

Pour la Ville de Besançon : B. RUYSSSEN, Directeur Général Adjoint des Services

Pour la CAGB : Laurence MORAGAS, Directrice des Finances

Pour la DGFIP :

Valérie BRUNGARD, chef du DSPL à la Trésorerie générale

Christelle VENDROUX, chargé de mission à la Trésorerie générale

AXE 4 : LE DEVELOPPEMENT DU CONSEIL AUX ORDONNATEURS

FICHE ACTION N° 13 : Réaliser une analyse financière rétrospective consolidée de la CAGB

ETAT DE L'EXISTANT :

Dans le cadre de l'offre de services élargie, la DGFIP s'est doté d'un outil permettant la réalisation d'une analyse financière consolidée.

OBJECTIFS :

- Réaliser l'étude financière consolidée de manière à mettre en évidence les interactions existantes entre le budget principal et les budgets annexes.
- Faire apparaître la part respective de chaque budget dans les principaux agrégats et résultats financiers.
- Comparer la CAGB avec des structures similaires.
- Examiner la fiscalité directe locale

DESCRIPTION OU DEMARCHE METHODOLOGIQUE:

- Examen de la situation financière du budget principal et des budgets annexes sur les exercices 2005 à 2007.
- La réalisation de cette étude consolidée implique un travail partenarial avec les services financiers de la collectivité, notamment action partagée sur la neutralisation des opérations réciproques entre le budget principal et les budgets annexes.
- Suivi annuel des principaux indicateurs financiers.
- Aborder le volet fiscal

INDICATEURS :

- Réalisation de l'étude dans le cadre de la démarche qualité et d'un cahier des charges.
- Restitution écrite et orale de l'analyse.
- Enquête de satisfaction auprès de l'ordonnateur.

CALENDRIER

- Etude réalisée en 2008 sur les comptes des exercices 2005 à 2007.
- Réactualisation régulière de l'étude

RESPONSABLES :

Pour la CAGB : Laurence MORAGAS, Directrice des Finances
pour la DGFIP: Jean-Marie PERRIN, trésorier
Rachel PLACET, Christelle VENDROUX , Isabelle BOUCHER, chargés de mission à la Trésorerie Générale

AXE 4 : LE DEVELOPPEMENT DU CONSEIL AUX ORDONNATEURS

FICHE ACTION N°14 : Réaliser une analyse financière rétrospective de la Ville de Besançon

ETAT DE L'EXISTANT :

Dans le cadre de l'offre de services élargie, la DGFIP s'est doté des outils permettant la réalisation d'analyses financières. Une analyse rétrospective a été réalisée par le comptable en 2007.

OBJECTIFS :

- Elaborer des études financières permettant régulièrement à la collectivité d'avoir une vision de ses marges de manoeuvre.
- Comparer la ville de Besançon avec des structures similaires.

DESCRIPTION OU DEMARCHE METHODOLOGIQUE:

- Elaboration d'un cahier des charges décrivant les attentes du commanditaire et les hypothèses sur lesquelles sera basée l'étude.
- Examen de la situation financière de la collectivité.

INDICATEURS :

- Réalisation de l'étude dans le cadre de la démarche qualité et d'un cahier des charges.
- Restitution écrite et orale de l'analyse.
- Enquête de satisfaction auprès de l'ordonnateur.

CALENDRIER

- 2010.
- Réactualisation régulière de l'étude

RESPONSABLES :

Pour la Ville de Besançon: Baudouin RUYSSSEN, Directeur Général Adjoint des Services
pour la DGFIP: Rachel PLACET, Christelle VENDROUX , Isabelle BOUCHER, chargés de mission à la Trésorerie Générale

AXE 4 : LE DEVELOPPEMENT DU CONSEIL AUX ORDONNATEURS

FICHE ACTION N°15 : Optimiser la gestion de trésorerie

ETAT DE L'EXISTANT :

L'optimisation de la gestion de trésorerie permet aux CEPL d'honorer leurs 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.

OBJECTIFS :

- Viser la trésorerie « zéro ».
- Permettre aux CEPL d'honorer en temps voulu ses obligations contractuelles, légales et fiscales
- Réduire le niveau d'encaisse « oisive » sur le compte du Trésor

DESCRIPTION OU DEMARCHE METHODOLOGIQUE:

- Echanger des informations en temps réel dans le respect des règlements en vigueur qui déboucheront sur :
 - Un message journalier par mail de la situation de la trésorerie qui précisera le montant des mandats traités dans la journée et le numéro du dernier mandat traité.
 - Une information de l'ordonnateur par le comptable sur l'encaissement de sommes significatives (subventions, emprunts, DGF, produits fiscaux, mouvements de fonds exceptionnels...)
 - Une information de l'ordonnateur au comptable des mouvements de trésorerie à effectuer (tirage et remboursements des lignes de trésorerie).

Les modalités d'échange de ces informations seront enrichies par les outils proposés par l'application HELIOS (consultation par l'ordonnateur, module de gestion de trésorerie)

INDICATEURS :

- Date de l'étude conjointe
- Montant du compte des CEPL au Trésor à la fin de la journée

CALENDRIER

- dès 2008

RESPONSABLES :

Pour la Ville de Besançon: Didier HANTZ
Pour la CAGB : Didier SIMONIN
pour la DGFIP: Catherine GRAND à la TGB