



## Extrait du Registre des délibérations du Bureau

### Séance du jeudi 28 janvier 2016

Membres du Bureau en exercice : 29

Le Bureau, régulièrement convoqué, s'est réuni au Grand Besançon, La City - 4 Rue Gabriel Plançon - 25000 Besançon, sous la présidence de M. Jean-Louis FOUSSERET

Ordre de passage des rapports : 0.1, 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, 1.2.1, 1.2.2, 1.2.3, 7.1, 7.2, 5.1

La séance est ouverte à 18h05 et levée à 21h10.

**Etaient présents** : M. Jean-Louis FOUSSERET, M. Gabriel BAULIEU, M. Michel LOYAT, M. Alain BLESSEMAILLE (à partir du 1.1.3), M. Robert STEPOURJINE, M. Pascal CURIE, M. Jean-Yves PRALON (jusqu'au 7.2), M. Jean-Paul MICHAUD, Mme Elsa MAILLOT, M. François LOPEZ, M. Jacques KRIEGER, M. Yoran DELARUE (jusqu'au 7.2), M. Christophe LIME, M. Anthony POULIN (à partir du 1.2.1), M. Serge RUTKOWSKI, M. Bernard GAVIGNET (à partir du 1.2.1), M. Marcel FELT (à partir du 1.2.1), M. Daniel HUOT, M. Fabrice TAILLARD, Mme Catherine BARTHELET, M. Emmanuel DUMONT (jusqu'au 7.2), M. Pierre CONTOZ

**Etaient absents** : Mme Françoise PRESSE, M. Dominique SCHAUSS, Mme Karima ROCHDI, Mme Martine DONEY, Mme Sylvie WANLIN, M. Pascal DUCHEZEAU, M. Alain LORIGUET

**Secrétaire de séance** : M. Pierre CONTOZ

**Procurations de vote** :

**Mandants** : F. PRESSE (à partir du 1.2.1), D. SCHAUSS, M. DONEY, P. DUCHEZEAU, Y. DELARUE (à partir du 5.1)

**Mandataires** : A. POULIN (à partir du 1.2.1), P. CURIE, C. BARTHELET, E. MAILLOT, J. KRIEGER (à partir du 5.1)

Préfecture du Doubs

Reçu le - 5 FEV. 2016



Contrôle de légalité

Délibération n°2016/003079

Rapport n°1.1.3 - Nouvelle Convention des Services Comptables et Financiers (CSCF)

## Nouvelle Convention des Services Comptables et Financiers (CSCF)

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

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

**Résumé :**

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

Le Grand Besançon, la Ville de Besançon, le Trésor Public et la Direction des Services Fiscaux ont initié un partenariat matérialisé par la signature, le 19 décembre 2008, d'une Convention de Services Comptable et Financier (CSCF) associant le trésor public, la Direction Régionale des Finances Publiques (DRFIP), la Ville de Besançon et la Communauté d'Agglomération du Grand Besançon.

Cette coopération a permis d'établir un partenariat constructif dans le cadre de la modernisation de la gestion publique et de l'amélioration de la qualité des comptes. Elle a ainsi produit des résultats positifs en matière de développement des moyens modernes de paiement, d'amélioration du délai global de paiement, de la qualité comptable, de la gestion de trésorerie, et en termes de connaissance du tissu fiscal et d'échanges réguliers entre l'ordonnateur et le comptable. Deux avenants ont été signés en mars 2012 et septembre 2014, pour actualiser et préciser les axes partenariaux.

La première convention arrivant à échéance, il est proposé de s'engager dans une nouvelle convention, afin de poursuivre l'étroite collaboration engagée depuis 2008, par une nouvelle démarche volontariste, visant toujours à accroître l'efficacité des circuits comptables et financiers, le service rendu aux usagers et la coopération entre services.

Cette nouvelle convention, conclue pour une durée de 3 ans (2016-2018) renouvelable par tacite reconduction, se décline selon quatre axes de travail, qui font chacun l'objet d'un plan d'actions.

**Axe 1 : L'amélioration de l'efficacité des échanges entre les ordonnateurs et le comptable**

Les deux partenaires souhaitent progresser en s'engageant graduellement vers une dématérialisation totale des échanges. Le protocole d'échange standard (PES) mis en place en 2014, permettra un transfert dématérialisé de l'ensemble des pièces comptables et justificatives.

Cet axe se compose d'une action globale, qui recouvre l'ensemble du processus de dématérialisation (factures, marchés publics, actes de la paie, bordereaux de titres et de mandats...). Ces pièces seront véhiculées à l'appui des flux informatiques de titres et de mandats, auxquelles elles se rapportent. Enfin, les deux collectivités pourront mettre en place la « signature électronique », dans un objectif à terme de déploiement de la « full dématérialisation ».

- Fiche action n°1 : Dématérialiser les pièces justificatives et les ASAP

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

L'objectif est d'optimiser les chaînes de la dépense et de la recette. Sur la dépense, il s'agit à la fois de réduire le délai global de paiement tout en assurant un niveau de contrôle adapté aux enjeux et aux risques, dans une perspective de dématérialisation des pièces comptables et des pièces justificatives. Sur la chaîne de la recette, l'objectif est d'améliorer le recouvrement des titres, notamment par l'optimisation du fonctionnement des régies.

- Fiche action n°2 : Mettre en place le contrôle allégé en partenariat d'une chaîne de dépense
- Fiche action n°3 : Moderniser et sécuriser le fonctionnement des régies
- Fiche action n°4 : Optimiser le recouvrement

Axe 3 : L'amélioration de la fiabilité des comptes et des restitutions.

D'ores et déjà, le niveau de qualité comptable atteint par les deux collectivités est satisfaisant. L'objectif est de pérenniser, voire améliorer le résultat atteint, pour les exercices à venir, tout en assurant une reddition rapide des comptes, afin d'améliorer la restitution des informations auprès des organes de décision. Les travaux à mener concernent notamment les opérations de haut de bilan (comptabilisation des immobilisations, des amortissements et des provisions).

- Fiche action n°5 : Fiabiliser le suivi comptable des éléments de l'actif patrimonial
- Fiche action n°6 : Améliorer la qualité comptable
- Fiche action n°7 : Travailler ensemble en vue d'une reddition rapide des comptes

Axe 4 : L'enrichissement de l'information, le conseil et l'aide à la décision

Les échanges réciproques d'informations comptables et financières entre les partenaires sont garants de la bonne exécution budgétaire et de la fiabilité des comptes. Par ailleurs, les projets d'investissement des collectivités ainsi que l'évolution de la législation peuvent susciter des interrogations, dans les domaines financiers, fiscaux, juridiques et comptables. Ces besoins d'expertises et d'informations nécessaires à l'établissement, requièrent l'appui des services compétents de la DRFIP.

L'objectif partagé est l'amélioration de l'information concernant les ressources (notamment fiscales) des collectivités.

- Fiche action n°8 : Améliorer le conseil en matière de fiscalité directe locale
- Fiche action n°9 : Renforcer la sécurité juridique des projets de la Ville et de la CAGB
- Fiche action n°10 : Fiabiliser les bases de la TASCOM
- Fiche action n°11 : Fiabiliser le recensement des établissements industriels
- Fiche action n°12 : Fiabiliser le recensement des entreprises assujetties à la CVAE
- Fiche action n°13 : Optimiser les bases de la fiscalité directe locale – valeurs locatives
- Fiche action n°14 : Optimiser les bases de la fiscalité directe locale – Taxe d'habitation
- Fiche action n°15 : Optimiser les bases de la fiscalité directe locale - locaux nouveaux
- Fiche action n°16 : Optimiser le patrimoine Immobilier Taxe foncière Patrimoine immobilier de la collectivité
- Fiche action n°17 : Améliorer le suivi et l'optimisation de la taxe d'aménagement et de la redevance d'archéologie préventive

La convention prévoit également un suivi de la réalisation des objectifs, par des indicateurs identifiés pour chaque action, ainsi qu'un pilotage et un bilan annuel. Ce bilan pourra également permettre de définir les choix stratégiques relatifs à la convention et d'engager si besoin des actions nouvelles.

**M. F. TAILLARD, conseiller intéressé, ne participe pas aux débats et ne prend pas part au vote.**

**A l'unanimité, le Bureau :**

- **se prononce favorablement sur la nouvelle Convention de Services Comptable et Financier à intervenir avec la Direction régionale des Finances Publiques et la Trésorerie du Grand Besançon,**
- **autorise Monsieur le 1<sup>er</sup> Vice-Président à signer cette convention.**

Rapport adopté à l'unanimité :

Pour : 21  
Contre : 0  
Abstention : 0



Préfecture du Doubs

Reçu le - 5 FEV. 2016

Contrôle de légalité

Pour extrait conforme,

Le Président

**Convention de services comptable et financier**  
**entre la CAGB, la Ville de Besançon,**  
**le Trésor Public et la Direction Départementale des Finances Publiques**

**Entre :**

La Ville de Besançon, représentée par le Maire, M. Jean-Louis FOUSSERET, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal du XXX,

Le Communauté d'Agglomération du Grand Besançon, représentée par le 1<sup>er</sup> Vice-Président, M. Gabriel BAULIEU, agissant en vertu de la délibération du Bureau du 28/01/2016, d'une part,

**Et :**

La Trésorerie du Grand Besançon, représentée par Monique BAUDRAS, comptable public, trésorière du Grand Besançon,

La Direction Départementale des Finances Publiques, représentée par M. Pierre ROYER, Directeur Départemental des Finances Publiques, d'autre part,

**Préambule**

Dans le cadre de la modernisation de la gestion publique et de l'amélioration de la qualité des comptes, les partenaires souhaitent poursuivre leur étroite collaboration engagée avec la précédente convention en date du 19 décembre 2008, par une nouvelle démarche volontariste, visant toujours à accroître l'efficacité des circuits comptables et financiers, le service rendu aux usagers et à renforcer la coopération de leurs services,

**Il est convenu et arrêté ce qui suit :**

**Article 1<sup>er</sup> - Objet de la convention**

Un état des lieux réalisé par les partenaires et une réflexion sur l'amélioration de la qualité d'exécution des missions communes ont permis d'identifier les besoins et les attentes mutuelles et de définir conjointement les actions à engager et les domaines à prioriser.

Ainsi, les partenaires décident de contractualiser leurs engagements réciproques et se fixent de nouveaux objectifs, selon quatre axes de travail, déclinés dans un plan d'action annexé à la présente convention.

**Article 2 - Les axes de la convention**

**Axe 1 : L'amélioration de l'efficacité des échanges entre les ordonnateurs et le comptable**

Les deux partenaires souhaitent progresser en s'engageant graduellement vers une dématérialisation totale des échanges. Le protocole d'échange standard (PES) mis en place en 2014, permettra un transfert dématérialisé de l'ensemble des pièces comptables et justificatives.

Cet axe se compose d'une action globale, qui recouvre l'ensemble du processus de dématérialisation (factures, marchés publics, actes de la paie, bordereaux de titres et de mandats...). Ces pièces seront véhiculées à l'appui des flux informatiques de titres et de mandats, auxquelles elles se rapportent. Enfin, les deux collectivités pourront mettre en place la « signature électronique », dans un objectif à terme de déploiement de la « full dématérialisation ».

- Fiche action n° 1 : Dématérialiser les pièces justificatives et les ASAP

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

L'objectif est d'optimiser les chaînes de la dépense et de la recette. Sur la dépense, il s'agit à la fois de réduire le délai global de paiement tout en assurant un niveau de contrôle adapté aux enjeux et aux risques, dans une perspective de dématérialisation des pièces comptables et des pièces justificatives. Sur la chaîne de la recette, l'objectif est d'améliorer le recouvrement des titres, notamment par l'optimisation du fonctionnement des régies.

- Fiche action n° 2 : Mettre en place le contrôle allégé en partenariat d'une chaîne de dépense
- Fiche action n° 3 : Moderniser et sécuriser le fonctionnement des régies
- Fiche action n° 4 : Optimiser le recouvrement

### Axe 3 : L'amélioration de la fiabilité des comptes et des restitutions

D'ores et déjà, le niveau de qualité comptable atteint par les deux collectivités est satisfaisant. L'objectif est de pérenniser, voire améliorer le résultat atteint, pour les exercices à venir, tout en assurant une reddition rapide des comptes, afin d'améliorer la restitution des informations auprès des organes de décision. Les travaux à mener concernent notamment les opérations de haut de bilan (comptabilisation des immobilisations, des amortissements et des provisions).

- Fiche action n° 5 : Fiabiliser le suivi comptable des éléments de l'actif patrimonial
- Fiche action n° 6 : Améliorer la qualité comptable
- Fiche action n° 7 : Travailler ensemble en vue d'une reddition rapide des comptes

### Axe 4 : L'enrichissement de l'information, le conseil et l'aide à la décision

Les échanges réciproques d'informations comptables et financières entre les partenaires sont garants de la bonne exécution budgétaire et de la fiabilité des comptes.

Par ailleurs, les projets d'investissement des collectivités ainsi que l'évolution de la législation peuvent susciter des interrogations, dans les domaines financiers, fiscaux, juridiques et comptables. Ces besoins d'expertises et d'informations nécessaires à l'établissement, requièrent l'appui des services compétents de la DDFIP.

L'objectif partagé est l'amélioration de l'information concernant les ressources (notamment fiscales) des collectivités.

- Fiche action n° 8 : Améliorer le conseil en matière de fiscalité directe locale
- Fiche action n° 9 : Renforcer la sécurité juridique des projets de la Ville et de la CAGB
- Fiche action n° 10 : Fiabiliser les bases de la TASCOM
- Fiche action n° 11 : Fiabiliser le recensement des établissements industriels (Modèle U)
- Fiche action n° 12 : Fiabiliser le recensement des entreprises assujetties à la CVAE
- Fiche action n° 13 : Optimiser les bases de la fiscalité directe locale - valeurs locatives
- Fiche action n° 14 : Optimiser les bases de la fiscalité directe locale - Taxe d'habitation
- Fiche action n° 15 : Optimiser les bases de la fiscalité directe locale - taxation des locaux nouveaux
- Fiche action n° 16 : Optimiser le patrimoine Immobilier Taxe foncière Patrimoine immobilier de la collectivité
- Fiche action n° 17 : Améliorer le suivi et l'optimisation de la taxe d'aménagement et de la redevance d'archéologie préventive

## **Article 3 - Le pilotage et le suivi de la convention**

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans (2016-2018), renouvelable par tacite reconduction. Elle est déclinée en onze fiches-actions qui pourront être enrichies en fonction des besoins réglementaires et techniques.

La réalisation des objectifs contenus dans la présente convention sera suivie par la production d'un tableau de bord qui reprendra les indicateurs retenus pour chacune des actions afin d'évaluer leur degré d'avancement.

Ce tableau de bord sera établi par un comité de suivi, animé par le directeur général des services des collectivités et du comptable, qui se réunira autant que de besoin.

Le suivi de la convention sera assuré par un comité de pilotage co-présidé par le Maire et le 1<sup>er</sup> Vice-Président de la CAGB et le Directeur Départemental des Finances publiques, ou leurs représentants. Ce comité sera chargé de dresser le bilan des actions engagées, de les valider et de définir les choix stratégiques relatifs à la convention. Il statuera également sur l'opportunité d'engager des actions nouvelles qui n'auraient pas été identifiées ou jugées prioritaires lors de la signature de la convention. Ce comité se réunira une fois par an, à l'initiative de la DDFIP.

Fait en deux exemplaires, à ....., le .....

Pour la Direction Départementale  
des Finances Publiques,  
La Trésorière du Grand Besançon,

Monique BAUDRAS

Pour la Direction Départementale  
des Finances Publiques,  
Le Directeur,

Pierre ROYER

Pour la Communauté d'Agglomération  
du Grand Besançon,  
Le 1<sup>er</sup> Vice-Président,

Gabriel BAULIEU

Pour la Ville de Besançon,  
Le Maire,

Jean-Louis FOUSSERET