



SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 5 SEPTEMBRE 2023

DELIBERATION N° 41/2023

Autorisant le Maire à signer la convention de partenariat entre la commune de FAA'A, la Trésorerie des Iles du Vent et la Direction Générale des Finances Publiques

Date de convocation :
29 août 2023

Date d'Affichage :
29 août 2023

Date de séance :
5 septembre 2023

NOMBRE DE CONSEILLERS

EN EXERCICE : 35
PRESENTS : 28
PROCURATIONS : .. 02
VOTANTS : 30
POUR : 30
CONTRE : 00
ABSTENTION : 00



Le mardi 5 septembre 2023 à 9h, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni dans la salle du Conseil Municipal de la mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur le Premier Adjoint, Robert MAKER, et ce conformément aux articles L 2121-10 et L 2121-14 du Code Général des Collectivités Territoriales applicable aux communes de Polynésie Française.

Étaient présents :

Nom – Prénom	Prés.	Abs.	Procuration
TEMARU Oscar		X	
MAKER Robert	X		
TEMARU Tetuahau		X	
LAURENT Victoire	X		
VANAA Emma	X		
CERAN-JERUSALEM André	X		
TERIITEHAU Roberto	X		
NIVA Pauline	X		
TEAUNA ép POIA Clarisse	X		
CHIN FOO Rosina	X		
MAI Gérard	X		
HATETE ép TAHARAGI Linda	X		
APUARII Léon	X		
LO Tai Chan	X		
TEFAATAU-FIRUU ép MATI Juliana	X		
AUBRY Joseph	X		
TEURU ép MAI Bélinda	X		
TAUMIHAU ép RICHMOND Roti	X		
SALOMON Ariena	X		
SANFORD Vetea	X		
TOKORAGI Ole	X		
PURENI Tunui	X		
MAMATUI ép GRAND-PITTMAN Tekakwitha	X		
PEDRON Michel	X		
ATEO Purea	X		
RICHMOND Maruia			T. GRAND-PITTMAN
PATU Kalina			B. MAI
KAIMUKO Tehaatokoau		X	
VAHINE Théodora	X		
CROLAS ép SACHET Isabelle	X		
FAATAU Luc		X	
BOUISSOU Jean-Christophe	X		
TUPANA Moihara	X		
TARAHU-ATUAHIVA Teura		X	
TEUIRA Jean-Paul	X		

Les conseillers présents représentant la majorité des membres en exercice, qui sont au nombre de 28, il a été procédé conformément à l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales applicable aux communes de Polynésie Française, à la nomination d'un secrétaire de séance pris dans le sein du Conseil Municipal, Victoire LAURENT ayant obtenu la majorité des suffrages a été désignée pour remplir cette fonction qu'elle a acceptée.

Monsieur Michel PEDRON a ensuite exposé à l'assemblée que :

Dans le cadre de la modernisation de la gestion publique locale et de l'amélioration de la qualité des comptes, la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP) et la Trésorerie des Iles du Vent (TIDV) proposent de s'engager avec la commune de FAA'A dans une démarche volontariste visant à accroître l'efficacité des circuits comptables et financiers, le service rendu aux usagers et, le renforcement de la coopération entre les services respectifs.

L'état des lieux et la réflexion menée conjointement par les partenaires sur l'amélioration de la qualité d'exécution des missions communes ont permis d'identifier les besoins, les attentes mutuels, les actions à engager et les domaines à prioriser.

Cet engagement partenarial est basé sur des objectifs se déclinant en quatre axes majeurs de progrès en matière de gestion publique locale, dont :

- *Axe 1 - Faciliter la vie de l'ordonnateur, en développant, en dématérialisant et en enrichissant les échanges ;*
- *Axe 2 - Améliorer l'efficacité des procédures : maîtriser les délais de paiement et améliorer les conditions de recouvrement en modernisant et en optimisant les chaînes de recettes et de dépenses ;*
- *Axe 3 - Offrir une meilleure lisibilité des comptes aux décideurs en améliorant la qualité comptable ;*
- *Axe 4 - Développer l'expertise comptable, financière et domaniale au service des responsables.*

Par ailleurs, il en découle de ses orientations douze actions à mener organisées dans une démarche méthodologique notamment les engagements respectifs, le pilotage de l'action et la nomination des responsables. Un bilan annuel sera réalisé par les partenaires, au moyen d'un tableau de bord de suivi et de réunions organisées, pour évaluer la progression de chaque action et expertiser les mesures de mises en œuvre, le cas échéant, de réorienter les démarches entreprises.

Ces douze actions se présentent comme suit :

- 1. Le rapprochement des services,*
- 2. L'organisation de formations communes,*
- 3. La dématérialisation des échanges des documents comptables,*
- 4. L'optimisation de la chaîne du paiement des dépenses,*
- 5. L'optimisation du recouvrement des recettes,*
- 6. La rationalisation des régies,*
- 7. Le développement des moyens modernes de paiement,*
- 8. Affiner le pilotage conjoint de la qualité des comptes,*
- 9. La contribution à une reddition précoce des comptes,*
- 10. La préparation au passage à la nomenclature comptable M57,*
- 11. La réalisation d'analyses financières,*
- 12. L'optimisation de l'expertise domaniale.*

L'étroite collaboration entretenue depuis toujours entre la commune et la Trésorerie a permis de renforcer les compétences du personnel financier, la maîtrise des process comptables, l'efficacité dans la chaîne de paiement des dépenses (délai de mandatement et de paiement < à 10 jours), l'optimisation des recettes encaissées par la Régie (délai de traitement < à 7 jours) et la reddition des comptes conformément au calendrier de clôture du Trésor, de même, FAA'A est citée « commune pilote » depuis le développement des différents moyens de paiement au profit de sa population (espèce, chèque, virement bancaire, boîte aux lettres, encaissement à domicile, carte bancaire (sauf Amex), paiement en ligne sur www.faaa.pf et le prélèvement automatique). Actuellement, les services des finances poursuivent de nouveaux projets notamment la dématérialisation des documents comptables (mandats, titres, bordereaux, rôles et état mensuel de la Régie, pièces justificatives) et l'installation de bornes informatisées.

Aussi, ce partenariat étant nécessaire pour toujours tendre vers l'amélioration des missions respectives, il vous est proposé d'entériner ce projet de convention.

C'est l'objet du projet de délibération qui vous est présenté ci-après, conformément à l'avis favorable de la commission des finances et richesses humaines du 10 août 2023.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu, l'exposé de Monsieur Michel PEDRON :

Vu la loi organique n°2004-192 du 27 février 2004 modifiée portant statut d'autonomie de la Polynésie française et la loi n°2004-193 du 27 février 2004 complétant le statut d'autonomie de la Polynésie française ;

Vu la loi n°71-1028 du 24 décembre 1971 modifiée relative à la création et à l'organisation dans le territoire de la Polynésie française promulguée par arrêté n°31/AA du 6 janvier 1972 ;

- Vu** l'ordonnance n°2007-1434 du 5 octobre 2007 modifiée portant extension des première, deuxième et cinquième parties du Code général des collectivités territoriales aux communes de la Polynésie française, à leurs groupements et à leurs établissements publics ;
- Vu** le décret n°2008-1020 du 22 septembre 2008 portant extension des première, deuxième et cinquième parties du Code général des collectivités territoriales aux communes de la Polynésie française, à leurs groupements et à leurs établissements publics ;
- Vu** l'arrêté n°173/AA du 30 janvier 1965 instituant deux communes ayant respectivement pour chef-lieu PIRAE et FAA'A et étendant à ces communes toutes les dispositions applicables à celles de PAPEETE et d'UTUROA conformément à l'article 58 du décret n°57-812 du 22 juillet 1957 ;
- Vu** le projet d'engagement partenarial entre la commune de FAA'A, la TIDV et la DGFIP ci-annexé ;
- Vu** le rapport de présentation ainsi que les décisions prises par les membres de la Commission des Finances et des Richesses Humaines du 10 août 2023

Dans sa séance du 5 septembre 2023 ;

ADOpte A L'UNANIMITE DES SUFFRAGES EXPRIMES

Article 1^{er} : Le Maire ou son représentant est autorisé à signer la convention de partenariat entre la commune de FAA'A, la Trésorerie des Iles du Vent et la Direction Générale des Finances Publiques.

Article 2 : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif dans un délai de 2 mois à compter de son affichage et de sa transmission au représentant de l'Etat, et est prise pour servir et valoir ce que de droit.

Fait et délibéré à FAA'A, le 5 septembre 2023.

Le Secrétaire de Séance,



Victoire LAURENT

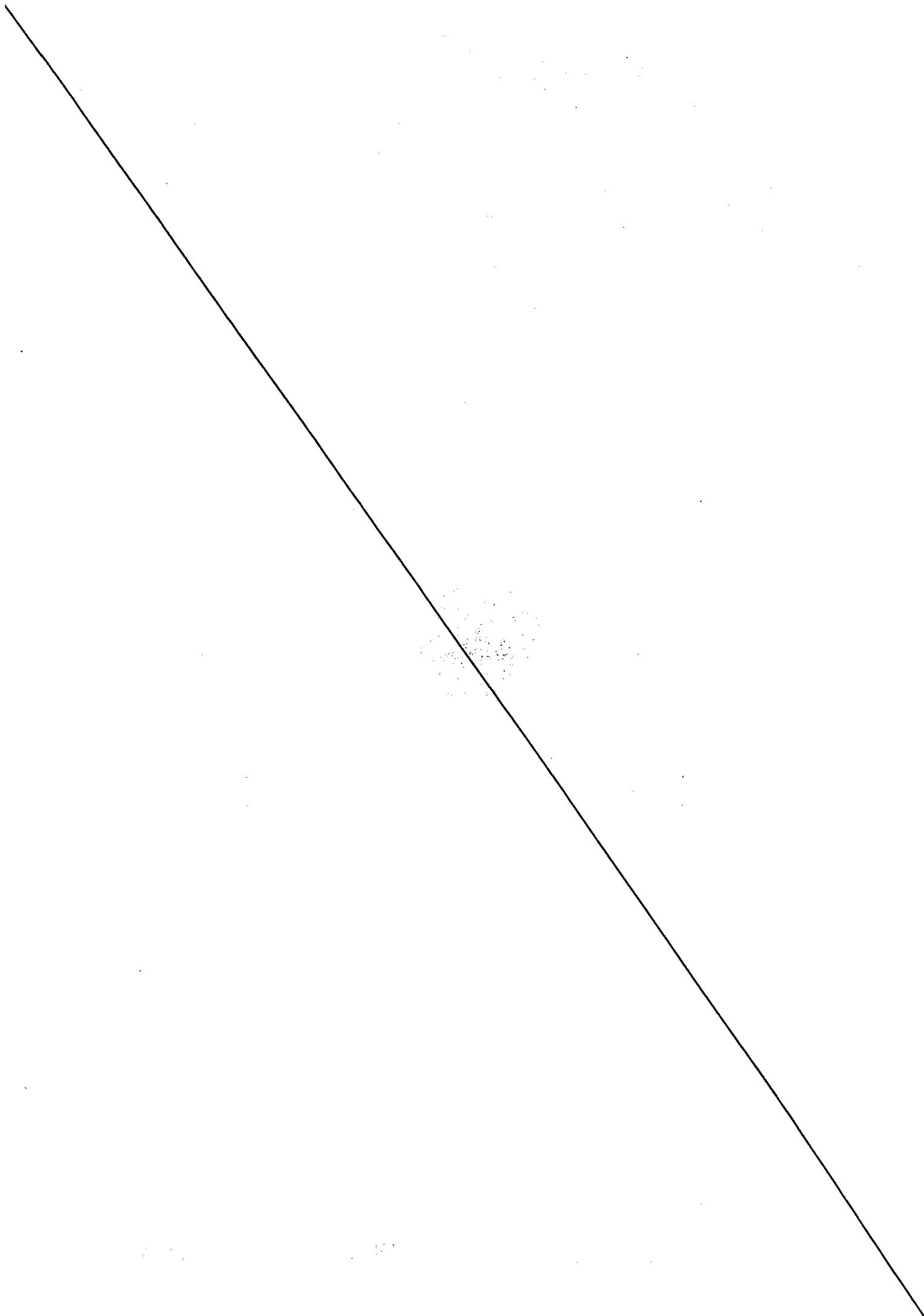


Le Président de Séance,



Robert MAKER

Le Maire de la Commune de Faa'a atteste, sous sa responsabilité, que le présent acte a été transmis au Haut-commissaire de la République en Polynésie française le **14 SEP. 2023** et publié le **13 SEP. 2023**





COMMUNE DE FAA'A
POLYNÉSIE FRANÇAISE

Engagement partenarial

entre

la commune de FAA'A

la Trésorerie des Îles du Vent

la Direction des Finances publiques

Sommaire

Préambule	3
Liste des actions retenues.....	4
Modalités de suivi des actions	5
Fiches-Actions	6
<i>Axe 1 : Faciliter la vie de l'ordonnateur, en développant, en dématérialisant et en enrichissant les échanges</i>	<i>7</i>
<i>Axe 2 : Améliorer l'efficacité des procédures : maîtriser les délais de paiement et améliorer les conditions de recouvrement en modernisant et en optimisant les chaînes de recettes et de dépenses</i>	<i>13</i>
<i>Axe 3 : Offrir une meilleure lisibilité des comptes aux décideurs en améliorant la qualité comptable</i>	<i>22</i>
<i>Axe 4 : Développer l'expertise comptable, financière et domaniale au service des responsables</i>	<i>28</i>
Annexe : Tableau de bord	30

La commune de FAA'A, représentée par son maire, M. Oscar TEMARU

Et,

La direction des Finances publiques de Polynésie française, représentée par le Directeur des Finances publiques, M. Franck BLETTERY ;

La Trésorerie des Îles du Vent, représentée par son comptable,

Conviennent de ce qui suit :

PREAMBULE

Dans le cadre de la modernisation de la gestion publique locale et de l'amélioration de la qualité des comptes, les partenaires souhaitent s'engager dans une démarche volontariste visant à accroître l'efficacité des circuits comptables et financiers et le service rendu aux usagers, et à renforcer la coopération de leurs services.

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 mutuels et de définir conjointement les actions à engager et les domaines à prioriser.

Les partenaires ont décidé de contractualiser leurs engagements réciproques et se fixent une série d'objectifs organisés autour de quatre axes majeurs de progrès en matière de gestion publique locale :

- faciliter la vie de l'ordonnateur, en développant, en enrichissant et en dématérialisant les échanges ;
- améliorer le service aux usagers : maîtriser les délais de paiement et améliorer les conditions de recouvrement en modernisant et en optimisant les chaînes de recettes et de dépenses ;
- offrir une meilleure lisibilité aux décideurs en renforçant la fiabilité des comptes ;
- développer l'expertise comptable, financière et domaniale au service des responsables.

LISTE DES ACTIONS RETENUES

Chaque action menée pour atteindre ces objectifs est détaillée dans une des fiches annexées à la présente convention, à savoir :

Axe 1 : Faciliter la vie de l'ordonnateur, en développant, en dématérialisant et en enrichissant les échanges

Action 1 : Rapprochement des services	7
Action 2 : Organisation de formations communes.....	9
Action 3 : Dématérialiser les échanges.....	11

Axe 2 : Améliorer l'efficacité des procédures : maîtriser les délais de paiement et améliorer les conditions de recouvrement en modernisant et en optimisant les chaînes de recettes et de dépenses

Action 4 : Optimisation de la chaîne du paiement des dépenses	13
Action 5 : Optimisation de la chaîne du recouvrement des recettes.....	15
Action 6 : Rationalisation des régies.....	18
Action 7 : Développement des moyens modernes de paiement.....	20

Axe 3 : Offrir une meilleure lisibilité des comptes aux décideurs en améliorant la qualité comptable

Action 8 : Affiner le pilotage conjoint de la qualité des comptes.....	22
Action 9 : Contribution à une reddition précoce des comptes	24
Action 10 : Préparation au passage à la nomenclature comptable M57	26

Axe 4 : Développer l'expertise comptable, financière et domaniale au service des responsables

Action 11 : Réalisations d'analyses financières	28
Action 12 : Optimisation de l'expertise domaniale	29

MODALITES DE SUIVI DES ACTIONS

Un bilan annuel réalisé par les partenaires permettra d'évaluer la progression de chaque action et d'expertiser les mesures mises en œuvre ; le cas échéant, il permettra de réorienter les démarches entreprises. Le suivi sera réalisé au moyen du tableau de bord annexé au présent engagement.

Cette convention est signée pour une période de trois ans allant du au 31 mai 2026.

Fait en trois exemplaires,

A FAA'A, le

Le maire

Le directeur
des Finances publiques

Oscar TEMARU

Franck BLETTERY

Le comptable des Îles du Vent

Célestin BIANAGA

FICHES-ACTIONS

Axe 1 : Faciliter la vie de l'ordonnateur, en développant, en dématérialisant et en enrichissant les échanges

Action 1 : Rapprochement des services

Descriptif de l'action

La qualité d'exécution de leurs missions communes passe par le développement des contacts entre les personnels de la collectivité et ceux du poste comptable. La concertation régulière permet de prévenir toute difficulté et, le cas échéant, d'en accélérer la résolution.

Objectifs

- Permettre à la collectivité et au comptable d'identifier rapidement leurs correspondants ;
- Optimiser la circulation de l'information ;
- Connaître le contenu des missions et les contraintes de chaque poste ;
- Anticiper les mesures à prendre pour une bonne gestion de la collectivité.

Démarche méthodologique

Engagements de la collectivité

- Transmettre l'organigramme des services ;
- Communiquer les coordonnées des correspondants en relation avec la trésorerie (téléphone, adresse de messagerie) ;
- Mettre en place un circuit d'accueil et de présentation des nouveaux arrivants ;
- Informer le comptable des compétences des membres de l'assemblée délibérante et de tout changement d'attribution ;
- Transmettre au comptable les documents administratifs et les informations reçues du Haut-Commissariat et intéressant la Trésorerie.

Engagements du comptable

- Transmettre l'organigramme de la Trésorerie ;
- Communiquer les coordonnées des correspondants en relation avec la collectivité (téléphone, adresse de messagerie) ;
- Mettre en place un circuit d'accueil et de présentation des nouveaux arrivants ;
- Organiser une réunion selon une périodicité choisie (semestrielle, annuelle...) pour évoquer l'état d'avancement des dossiers en cours ou des projets.

Pilotage de l'action

- Transmission des organigrammes et annuaires respectifs ;
- Nombre d'accueils et présentations organisés / nombre de personnes nouvellement installées ;
- Mise à jour effective des organigrammes et annuaires respectifs selon une périodicité choisie (semestrielle, annuelle...) ;
- Respect du calendrier de rencontres ;
- Transmission des documents administratifs ;

Responsables de l'action

- Service ordonnateur : Yamila TEURU yteuru@mairiefaaa.pf
- Trésorerie : le comptable assignataire t161002@dgfip.finances.gouv.fr

Axe 1 : Faciliter la vie de l'ordonnateur, en développant, en dématérialisant et en enrichissant les échanges

Action 2 : Organisation de formations communes

Descriptif de l'action

Les règles applicables à la gestion des collectivités sont multiples, complexes et évolutives. La maîtrise partagée de la réglementation est essentielle pour garantir la sécurité des opérations exécutées.

Objectifs

- Recenser les thèmes susceptibles de faire l'objet d'informations ou de formations ;
- Permettre l'appropriation des évolutions réglementaires ;
- Favoriser une synergie entre les services par la mise en commun des ressources documentaires et intellectuelles (expérience).

Démarche méthodologique

Engagements de la collectivité

- Transmettre au comptable la documentation mise à disposition de la collectivité ;
- Participer à l'élaboration de formations (en fonction des besoins et de l'actualité) ;
- Participer à l'animation de sessions de formations ;
- Solliciter le comptable en tant que de besoin.

Engagements du comptable

- Transmettre à la collectivité la documentation mise à disposition du comptable ;
- En relation avec le CGF et le SPC :
 - Élaborer des formations (en fonction des besoins et de l'actualité) ;
 - Animer des sessions de formations communes ;
 - Assurer une formation individualisée pour chaque régisseur nouvellement nommé.

Pilotage de l'action

- Nombre de modules de formations élaborés ;
- Nombre de personnes formées ;
- Quantité de documentation échangée ;
- Évaluations (questionnaire à l'issue de la formation, a posteriori).

Responsables de l'action

- Service ordonnateur : Yamila TEURU yteuru@mairiefaaa.pf / Heimiri hvanbastolaer@mairiefaaa.pf / Heimana hbessert@mairiefaaa.pf
- Trésorerie : le comptable assignataire t161002@dgfip.finances.gouv.fr

Axe 1 : Faciliter la vie de l'ordonnateur, en développant, en dématérialisant et en enrichissant les échanges

Action 3 : Dématérialiser les échanges

Descriptif de l'action

La dématérialisation des titres, des mandats, des bordereaux et des pièces justificatives pourra être mise en œuvre dans l'attente que la trésorerie aura basculé sous S2ICLOM (Système Informatisé Interopérable des Collectivités Locales d'Outre-Mer) et que le progiciel de la collectivité aura été mis à jour pour générer des flux PESV2.

Objectifs

- Sécuriser les données, tout en assurant un accès rapide à toutes les informations ;
- Réduire les coûts liés à la gestion des volumétries importantes de documents (reproduction, classement, stockage, fret, recherches...) ;
- Accélérer la transmission des données.

Démarche méthodologique

Engagements de la collectivité

- Parvenir à une solution de dématérialisation conforme aux préconisations réglementaires en vigueur ;
- Solliciter le comptable en tant que de besoin.

Engagements du comptable

- Avec l'appui du correspondant local en charge de la dématérialisation accompagner la collectivité dans sa démarche et lui transmettre toutes les informations utiles.

Pilotage de l'action

- Date de mise en œuvre de la dématérialisation.

Responsables de l'action

- Service ordonnateur : Yamila TEURU yteuru@mairiefaaa.pf
- Trésorerie : le comptable assignataire t161002@dgfip.finances.gouv.fr
- DFIP : Anne-Sophie LOCQUEGNIES-GOUPIL anne-sophie.locquegnies@dgfip.finances.gouv.fr

Axe 2 : Améliorer l'efficacité des procédures : maîtriser les délais de paiement et améliorer les conditions de recouvrement en modernisant et en optimisant les chaînes de recettes et de dépenses

Action 4 : Optimisation de la chaîne du paiement des dépenses

Descriptif de l'action

La rénovation des méthodes de contrôle des dépenses publiques par les comptables est un axe clé de la modernisation de la gestion publique.

L'optimisation des procédures d'exécution des dépenses suppose de raisonner sur l'ensemble de la chaîne administrative associant étroitement l'ordonnateur et le comptable de la collectivité.

Objectifs

- Réduire le délai global de paiement et le mesurer ;
- Permettre à la collectivité de respecter ses engagements vis-à-vis de ses fournisseurs et prestataires : améliorer son image, obtenir des conditions financières plus favorables et éviter le paiement d'intérêts moratoires ;
- Maîtriser les flux financiers ;
- Améliorer la qualité du mandatement ;
- Moduler les contrôles en fonction du risque et des enjeux réellement constatés dans le cadre du contrôle hiérarchisé de la dépense (CHD).

Démarche méthodologique

Engagements de la collectivité

- Mandatement :
 - Réguler les émissions de mandats :
 - mandatement dès réception des éléments nécessaires et, si besoin, constatation du service fait ;
 - émission régulière des mandats ;
 - Veiller à la qualité des dossiers de mandatement ;
 - présence de toutes les pièces justificatives ;
 - exacte identification du véritable créancier ;
 - exacte imputation budgétaire ;
 - ouverture des crédits budgétaires nécessaires ;
 - existence de trésorerie suffisante ;
 - indication du délai de paiement sur lequel la collectivité s'est engagée.
 - Indiquer systématiquement le point de départ du délai global de paiement ;
 - Définir un délai maximum de régularisation des mandats suspendus ou rejetés.
- Dans le cadre du CHD :
 - Codifier correctement les marchés et conventions à suivi exhaustif au sein de la zone marché du bordereau ;
 - Mettre en œuvre les mesures de tri nécessaires sur les pièces – mandats et pièces justificatives ;
 - Analyser avec le comptable les difficultés rencontrées ;
 - Rechercher des mesures correctives et les mettre en œuvre ;
 - Améliorer la fiabilité des procédures (élaboration de fiches de procédures, formation des services si besoin).

Engagements du comptable

- Restituer par écrit, avec ou sans présentation orale, le résultat des contrôles effectués selon une périodicité choisie (au moins annuelle) ;
- Analyser avec l'ordonnateur les difficultés rencontrées et rechercher les mesures propres à les faire disparaître ;
- Améliorer la fiabilité des procédures (élaboration de fiches de procédures, formation des services si besoin).

Pilotage de l'action

- Démarche d'actualisation (au moins annuelle) du plan de contrôle ;
- Taux de rejet des mandats et analyse des motifs ;
- Restitution des résultats des contrôles ;
- Evolution du taux d'anomalies et de rejets ;
- Délai de paiement des dépenses ;
- Nombre et montant des intérêts moratoires réglés.

Responsables de l'action

- Service ordonnateur : Yamila TEURU yteuru@mairiefaaa.pf / Heimiri hvanbastolaer@mairiefaaa.pf
- Trésorerie : le comptable assignataire t161002@dgfip.finances.gouv.fr / Laurent BOUSSIÈRE
laurent.bouissiere@dgfip.finances.gouv.fr

Axe 2 : Améliorer l'efficacité des procédures : maîtriser les délais de paiement et améliorer les conditions de recouvrement en modernisant et en optimisant les chaînes de recettes et de dépenses

Action 5 : Optimisation de la chaîne du recouvrement des recettes

Descriptif de l'action

L'optimisation de la chaîne des recettes suppose de raisonner sur l'ensemble du processus administratif 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.

Objectifs

- 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.
- Permettre au comptable :
 - d'augmenter le taux de recouvrement ;
 - d'optimiser la trésorerie ;
 - de sécuriser juridiquement les opérations de recouvrement ;
 - d'effectuer au plus vite les diligences en vue du recouvrement ;
 - d'adapter le recouvrement contentieux aux spécificités.

Démarche méthodologique

Engagements de la collectivité

- L'émission des titres de recettes :
 - Émettre les titres de recettes :
 - au plus près du fait générateur,
 - régulièrement tout au long de l'exercice ;
 - Régulariser au plus vite les recettes perçues avant émission de titre ;
 - Veiller à l'identification exacte :
 - des bénéficiaires de la prestation (civilité, nom, prénom, date de naissance...) ;
 - des débiteurs (civilité, nom, prénom, éventuellement lien avec le bénéficiaire de la prestation...) ;
 - Indiquer l'adresse précise et complète des débiteurs (surveiller la mise à jour du fichier adresse) ;
 - Produire le détail de la liquidation et si nécessaire les pièces justificatives ;
 - Adresser sans délai toutes les délibérations de portée générale (tarifs des prestations...) ;
 - Instaurer un suivi particulier des débiteurs publics ;
 - Assurer le traitement social des débiteurs en difficultés.
- La recherche et les échanges d'information :
 - Fiabiliser les renseignements détenus et communiquer au comptable toutes les informations propres à faciliter le recouvrement (comptes bancaires, employeurs...) ;
 - Fournir rapidement au comptable les nouveaux renseignements collectés, utiles au recouvrement, en essayant de les collecter dès la délivrance de la prestation.

- Les régies de recettes et les moyens de paiement :
 - Mener une réflexion sur le fonctionnement des régies pour les encaissements de proximité :
 - implantation ;
 - équipements (informatisation, installation de TPE...) ;
 - activité (régie prolongée...) ;
 - proposer les moyens de paiement propres à satisfaire les débiteurs et à moderniser les procédures.
- L'autorisation de poursuivre et le contentieux :
 - Informer rapidement le comptable des contestations sur les titres ;
 - Délivrer une autorisation générale et permanente de poursuites par voie de commandement, saisie / OTD ;
 - Fixer des seuils de poursuites dans le cadre d'une politique conjointe ;
 - Associer les services de la collectivité et du comptable pour le traitement des dossiers complexes ;
 - Traiter les demandes d'admissions en non-valeur selon une périodicité choisie : chaque année.

Engagements du comptable

- Les échanges d'informations :
 - Fiabiliser les renseignements détenus et communiquer à la collectivité tous les éléments nouveaux en sa possession (changements d'adresses ...) ;
 - Examiner avec les services de la collectivité les dossiers complexes ;
 - Mettre en œuvre rapidement toute action appropriée.
- Les restitutions à la collectivité :
 - 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...
 - Transmission mensuelle du journal des encaissements.
- Le recouvrement :
 - Engager une réflexion avec les responsables de la collectivité sur l'organisation des régies en vue de l'amélioration du recouvrement ;
 - Informer régulièrement la collectivité sur les dossiers dont le recouvrement semble compromis.
- L'irrecouvrabilité :
 - Rechercher et convenir de critères communs d'admission en non-valeur ;
 - Adresser trimestriellement les demandes d'admission en non-valeur et les actions entreprises par le comptable.

Pilotage de l'action

- Date de signature de la charte de recouvrement ;
- Taux de recouvrement des produits locaux.

Responsables de l'action

- Service ordonnateur : Yamila TEURU yteuru@mairiefaaa.pf / Heimana hbessert@mairiefaaa.pf
- Trésorerie : le comptable assignataire t161002@dgfip.finances.gouv.fr / Wilfred VOUNE wilfred.voune@dgfip.finances.gouv.fr

Axe 2 : Améliorer l'efficacité des procédures : maîtriser les délais de paiement et améliorer les conditions de recouvrement en modernisant et en optimisant les chaînes de recettes et de dépenses

Action 6 : Rationalisation des régies

Descriptif de l'action

La gestion des paiements et des encaissements par des régisseurs présente de nombreux avantages. Ceux-ci doivent néanmoins être rapportés aux coûts et aux risques inhérents à ce type d'entité.

Ainsi, lorsque le bilan apparaît défavorable, l'opportunité de la création ou du maintien d'une régie existante peut être remise en question dans une perspective de rationalisation des régies. Le diagnostic apparaît particulièrement clair lorsque les régies sont sans activité.

Objectifs

Pour l'ordonnateur et le comptable : optimiser les coûts et réduire les risques inhérents à la gestion des régies.

Démarche méthodologique

Engagements de la collectivité

L'ordonnateur s'engage :

- à maîtriser la création des régies en recourant à une régie déjà existante et/ou en s'orientant vers des moyens de paiement ou d'encaissement dématérialisés ;
- à clôturer les régies sans fonctionnement ;
- à regrouper les régies existantes afin d'en diminuer les coûts de fonctionnement et d'en faciliter la gestion et les opérations de contrôle. Le regroupement des régies favorise non seulement la mutualisation des moyens humains et matériels mais aussi la conduite de projets de modernisation tel que l'informatisation. Plusieurs critères de regroupement peuvent être envisagés mais la localisation et la nature de l'activité paraissent devoir être privilégiées ;
- à sécuriser le fonctionnement des régies en procédant aux contrôles réglementaires lui incombant.

Engagements du comptable

Le comptable s'engage à conseiller l'ordonnateur dans la définition et / ou la mise en œuvre des actions visant :

- à maîtriser la création des régies ;
- à clôturer les régies sans fonctionnement ;
- à regrouper les régies existantes ;
- à sécuriser le fonctionnement des régies.

Pilotage de l'action

Un indicateur : nombre de régies.

Responsables de l'action

- Service ordonnateur : Yamila TEURU yteuru@mairiefaaa.pf / Heimana hbessert@mairiefaaa.pf
- Trésorerie : le comptable assignataire t161002@dgfip.finances.gouv.fr / Wilfred VOUNE wilfred.voune@dgfip.finances.gouv.fr

Axe 2 : Améliorer l'efficacité des procédures : maîtriser les délais de paiement et améliorer les conditions de recouvrement en modernisant et en optimisant les chaînes de recettes et de dépenses

Action 7 : Développement des moyens modernes de paiement

Descriptif de l'action

La modernisation des moyens d'encaissement favorise la qualité du recouvrement tout en offrant aux usagers un meilleur service.

La mise en place du virement bancaire, de la carte bancaire, du paiement en ligne www.faaa.pf et du prélèvement automatique périodique des recettes récurrentes et stables (eau, ordures ménagères, loyers, cantine) a permis à la commune de FAA'A d'optimiser le recouvrement des produits, de réaliser des économies de gestion et de répondre aux attentes des administrés.

Afin d'optimiser d'avantage le recouvrement des recettes, le projet d'installation de « bornes de paiement digital » sera l'occasion de donner une pleine autonomie aux usagers et d'améliorer le service rendu à la population.

Objectifs

- Pour les usagers :
 - bénéficier d'un mode de paiement modernisé dans la sphère privée pour le recouvrement de recettes répétitives ;
 - être déchargé des préoccupations matérielles de règlement ;
 - améliorer le service rendu ;
 - sécuriser les paiements.
- Pour la collectivité :
 - élargir la gamme des moyens de paiement automatisés mis à disposition des usagers ;
 - valoriser son image ;
 - améliorer la gestion de trésorerie et de la garantie de paiement ;
 - alléger la charge de travail liée à l'encaissement des chèques et la gestion du numéraire .
- Pour le comptable :
 - sécuriser les opérations d'encaissement en régie en diminuant le maniement d'espèces ;
 - limiter les impayés et donc les procédures de recouvrement forcé ;
 - engager les procédures contentieuses rapidement en cas de rejet de prélèvement.

Démarche méthodologique

Engagements de la collectivité

- Déterminer les produits visés par le dispositif ;
- Assurer une facturation régulière ;
- Faire adopter par l'assemblée délibérante le principe de l'encaissement par prélèvement et par carte bancaire sur un terminal de paiement électronique (TPE) ;
- Modifier l'acte constitutif des régies existantes ;
- Promouvoir ces modes de règlement auprès des usagers.

Engagements du comptable

- Avec l'appui du correspondant local en charge des moyens de paiement, accompagner l'ordonnateur dans sa démarche, déterminer le dispositif le mieux adapté et réaliser les tests nécessaires ;
- Traiter les impayés dès annonce du rejet.

Pilotage de l'action

- Date de mise en œuvre effective du prélèvement automatique ;
- Date de mise en œuvre effective de l'encaissement par carte bancaire dans une régie.

Responsables de l'action

- Service ordonnateur : [Yamila TEURU yteuru@mairiefaaa.pf](mailto:Yamila.TEURU@mairiefaaa.pf) / [Heimana hbessert@mairiefaaa.pf](mailto:Heimana.hbessert@mairiefaaa.pf)
- Trésorerie : le comptable assignataire t161002@dgfip.finances.gouv.fr
- DFIP : Élodie DE GAND elodie.degand@dgfip.finances.gouv.fr

Axe 3 : Offrir une meilleure lisibilité des comptes aux décideurs en améliorant la qualité comptable

Action 8 : Affiner le pilotage conjoint de la qualité des comptes

Descriptif de l'action

La qualité des comptes locaux est un indicateur figurant au projet annuel de performance du programme 156 inclus dans la loi de Finances, ce qui positionne à un niveau élevé les enjeux présentés par le respect des objectifs fixés en la matière : son renforcement est un objectif permanent de la DGFIP.

L'article 47-2 de la constitution fixe une exigence de qualité comptable à l'ensemble des comptes des administrations publiques en prescrivant que « Les comptes des administrations publiques sont réguliers et sincères. Ils donnent une image fidèle du résultat de leur gestion, de leur patrimoine et de leur situation financière. »

En application du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 *relatif à la gestion budgétaire et comptable publique*, le comptable public est pour sa part chargé de la tenue de la comptabilité dans le respect de ces principes.

Objectifs

La qualité comptable permet à la comptabilité de remplir sa fonction essentielle : informer les décideurs locaux et les citoyens.

Démarche méthodologique

Pour animer la qualité comptable, la DGFIP a développé plusieurs outils, mis à la disposition du comptable public, et notamment :

- l'indicateur de pilotage comptable (IPC) : cet outil contrôle à la fois les schémas comptables mais également les délais de passation des opérations. Il présente les résultats sous forme d'ITEMS, portant sur les travaux de la responsabilité du comptable, les tâches relevant de l'ordonnateur et celles qui sont partagées ;
- les contrôles comptables automatisés (CCA) : les contrôleurs analysent les opérations et la cohérence des schémas comptables. Ils permettent un signalement d'opérations présentant une anomalie potentielle au regard de la réglementation. Cette liste des CCA peut faire l'objet d'une analyse précise des principales anomalies.

Engagements de la collectivité

L'ordonnateur s'engage à répondre dans les meilleurs délais aux observations périodiques que le comptable public pourrait être conduit à formuler.

Engagements du comptable

Le comptable s'engage :

- à exploiter les outils de diagnostic comptable mis à sa disposition et en particulier l'IPC et les CCA ;
- à communiquer annuellement à l'ordonnateur les résultats de l'IPC en soulignant les marges de progrès identifiés ;
- à mener plusieurs campagnes par an d'exploitation des CCA et à en communiquer les conclusions à l'ordonnateur en mettant en évidence les mesures correctrices envisageables.

Pilotage de l'action

Indicateur : Indicateur de pilotage comptable (IPC).

Responsables de l'action

- Service ordonnateur : Yamila TEURU yteuru@mairiefaaa.pf / Heimiri hvanbastolaer@mairiefaaa.pf
- Trésorerie : le comptable assignataire t161002@dgfip.finances.gouv.fr
- Wilfred VOUNE wilfred.voune@dgfip.finances.gouv.fr
- Laurent BOUISSIERE laurent.bouissiere@dgfip.finances.gouv.fr

Axe 3 : Offrir une meilleure lisibilité des comptes aux décideurs en améliorant la qualité comptable

Action 9 : Contribution à une reddition précoce des comptes

Descriptif de l'action

Le compte de gestion est préparé conjointement par l'ordonnateur et le comptable. Il est ensuite établi par le comptable et transmis à l'ordonnateur au plus tard le 1^{er} juin de l'exercice suivant celui auquel il se rapporte.

L'accélération du rythme d'élaboration et de production des comptes est un exercice complexe qui nécessite une synergie entre les services ordonnateur et comptable.

Pour bien préparer les opérations de clôture des comptes de la collectivité, il importe d'engager au plus tôt une réflexion commune entre ordonnateur et comptable.

Objectifs

Une reddition plus rapide des comptes présente plusieurs avantages :

- Connaître dès le début de N+1, les résultats de l'exercice budgétaire et comptable de l'année N afin de mieux instruire le budget et ses modificatifs de l'année N+1 ;
- Disposer, dans les meilleurs délais, d'informations fiables sur la situation financière de la collectivité et ses marges de manœuvre.

La maîtrise conjointe du calendrier peut également être appréhendée comme une mesure débouchant sur un rendu plus rapide des comptes pour une meilleure qualité des comptes.

Démarche méthodologique

Le lissage des opérations implique :

- pour les services financiers :
 - l'émission régulière des mandats et des titres (dont titres de P503) ;
 - la passation des opérations spécifiques dites de fin d'année au fil de l'eau dès que cela est possible (exemple : en avril ou mai N+1, l'affectation du résultat de l'année N et la dotation aux amortissements pour l'année N+1 pour les biens amortis en année pleine) ;
- pour le comptable :
 - procéder régulièrement aux pointages des consommations budgétaires avec les services financiers de l'ordonnateur (exemples : en juin et en tout état de cause en novembre afin de préparer la fin de gestion) ;
 - procéder régulièrement aux ajustements comptables nécessaires (exploitation des états d'anomalies comptables, des états de développement des soldes).

Le comptable et l'ordonnateur s'accordent sur un calendrier pour les opérations spécifiques et les contrôles à effectuer.

Dans ce cadre, une date limite doit être fixée pour :

- l'engagement des crédits budgétaires pour l'exercice concerné ;
- l'émission des derniers mandats et titres ;

- les dates des opérations d'ordre (affectation du résultat, contre-passation des charges et produits rattachés, amortissements, reprise de subventions...);
- les dates de contrôle périodique de la concordance entre la comptabilité du comptable et celle de l'ordonnateur (prévisions et réalisations) : rapprochement des comptabilités et vérification de la concordance des résultats ;
- les dates du suivi de la consommation des crédits budgétaires ;
- l'édition de comptes de gestion provisoires pour vérification.

Il conviendra de veiller régulièrement au respect rigoureux des principes et des dates limites précitées dans l'intérêt commun de la qualité des comptes et de l'accélération de leur production.

Engagements de la collectivité

- Prendre à bonne date, conformément au calendrier prédéfini, les décisions budgétaires nécessaires à la passation des opérations d'ordre ;
- Mandater et titrer avec fluidité les opérations tout au long de l'année ;
- Pointer périodiquement, avec le comptable, les prévisions et réalisations budgétaires ;
- Établir avec le comptable un calendrier d'émission des opérations réelles et d'ordre.

Engagements du comptable

- Régulariser rapidement les comptes d'imputations provisoires de recettes et dépenses suite à émission des titres et mandats de l'ordonnateur ;
- Assurer une prise en charge rapide des mandats et titres ;
- Pointer périodiquement, avec l'ordonnateur, les prévisions et réalisations budgétaires ;
- Établir avec l'ordonnateur un calendrier d'émission des opérations réelles et d'ordre.

Pilotage de l'action

Un indicateur : date de production des comptes de gestion.

Responsables de l'action

- Service ordonnateur : Yamila TEURU yteuru@mairiefaaa.pf / Heimiri hvanbastolaer@mairiefaaa.pf
- Trésorerie : le comptable assignataire t161002@dgfip.finances.gouv.fr

Axe 3 : Offrir une meilleure lisibilité des comptes aux décideurs en améliorant la qualité comptable

Action 10 : Préparation au passage à la nomenclature comptable M57

Descriptif de l'action

La M57 est l'instruction budgétaire et comptable la plus récente.

Elle permet le suivi budgétaire et comptable d'entités publiques locales variées tout en conservant certains principes budgétaires applicables aux instructions M14/M52/M71 (ex : maintien d'une nomenclature fonctionnelle et par nature, possibilité de voter par nature ou par fonction, existence de chapitres globalisés...).

L'usage de la nomenclature comptable doit être généralisé en Polynésie à partir de 2025.

Objectifs

L'anticipation de la nomenclature comptable M57 s'inscrit dans le cadre d'un objectif de qualité des comptes.

En effet, la M57 est la seule instruction intégrant les dernières dispositions normatives examinées par le Conseil de normalisation des comptes publics (CNoCP).

La M57 constitue le référentiel le plus avancé en termes de qualité comptable. Sa mise à jour annuelle permet de poursuivre le mouvement de convergence vers les règles des entreprises sous réserve des spécificités de l'action publique : elle prend ainsi appui sur les travaux du CNoCP relatifs à l'élaboration du recueil des normes comptables des entités publiques locales. Depuis 2018, le référentiel M57 intègre progressivement les projets de normes déjà examinés par le CNoCP.

Enfin, même si l'instruction M57 est porteuse des mêmes principes budgétaires que les autres instructions du secteur public local¹, elle n'en propose pas moins certains assouplissements en termes de gestion pluriannuelle et de fongibilité des crédits mais aussi de gestion des dépenses imprévues.

Démarche méthodologique

Le passage à la nomenclature M57 impose d'effectuer des travaux préparatoires à la reprise des balances d'entrée (RBE) sur les comptes de classe 2.

En effet, le référentiel M57 présente des comptes plus détaillés que les autres nomenclatures, notamment, les comptes de classe 2, ayant pour conséquence de nécessiter des travaux préparatoires, tant pour les ordonnateurs que pour les comptables, avant le passage en M57 :

- travaux de ventilation des soldes (et des fiches inventaire) présents en balance de sortie N-1 sur les subdivisions des comptes de la M57 effectués par l'ordonnateur;
- travaux à réaliser par le comptable sur l'état de l'actif avant la demande de visa du compte de gestion de l'année précédant le passage en M57.

Engagements de la collectivité

¹Vote et équilibre par section, existence d'une nomenclature fonctionnelle, possible vote du budget par nature ou par fonction, existence de chapitres globalisés, définition des dépenses obligatoires selon les catégories de collectivités locales.

- Travailler conjointement avec le comptable public à la réunion des conditions préalables au passage à la nomenclature M57.

Engagements du comptable

- Travailler conjointement avec l'ordonnateur à la réunion des conditions préalables au passage à la nomenclature M57.
- Transmettre à la collectivité toutes les informations utiles liées au passage à la M57.

Pilotage de l'action

Un indicateur : passage à la comptabilité M57.

Responsables de l'action

- Service ordonnateur : Yamila TEURU yteuru@mairiefaaa.pf / Heimiri hvanbastolaer@mairiefaaa.pf
- Trésorerie : le comptable assignataire t161002@dgfip.finances.gouv.fr

Axe 4 : Développer l'expertise comptable, financière et domaniale au service des responsables

Action 11 : Réalisation d'analyses financières

Descriptif de l'action

Le trésorier dispose d'informations financières utiles à la collectivité pour repérer ses forces et ses faiblesses et évaluer ses marges de manœuvres.

Les études, individualisées, neutres et objectives, effectuées au bénéfice des élus locaux, doivent leur permettre de procéder aux arbitrages nécessaires en vue de la mise au point de leurs différents projets.

Objectifs

- Apprécier les équilibres financiers de la collectivité ;
- Permettre à la collectivité d'estimer ses marges de manœuvres ;
- Éclairer les élus sur les incidences financières d'un projet.

Démarche méthodologique

Engagements de la collectivité

- Fournir au comptable les éléments nécessaires à une analyse prospective et élaborer en commun un cahier des charges ;
- Transmettre les hypothèses chiffrées préalablement aux investissements ;
- Solliciter, en tant que de besoin, le comptable en vue d'une analyse des risques ;
- Remplir le questionnaire de satisfaction.

Engagements du comptable

- Communiquer en tant que de besoin un certain nombre de ratios, choisis en commun, et leur évolution ;
- Réaliser et présenter les analyses financières demandées ;
- Expertiser les projets d'investissement à enjeu.

Pilotage de l'action

Un indicateur : réalisation d'analyses financières.

Responsables de l'action

- Service ordonnateur : [Yamila TEURU yteuru@mairiefaaa.pf](mailto:Yamila.TEURU@mairiefaaa.pf) / [Heimiri hvanbastolaer@mairiefaaa.pf](mailto:Heimiri.hvanbastolaer@mairiefaaa.pf)
- Trésorerie : le comptable assignataire t161002@dgfip.finances.gouv.fr

Axe 4 : Développer l'expertise comptable, financière et domaniale au service des responsables

Action 12 : Optimisation de l'expertise domaniale

Descriptif de l'action

Le service local du Domaine peut apporter son soutien aux collectivités territoriales pour toutes les questions relatives à l'activité domaniale. Il joue un rôle essentiel de conseil aux élus et gestionnaires locaux et de soutien dans la mise en œuvre de leurs projets.

Objectifs

- Apporter à la collectivité une expertise sur les conditions financières des opérations d'acquisition et de prise à bail ;
- Déterminer la valeur des immeubles dans l'exercice des droits de préemption.

Démarche méthodologique

Engagements de la collectivité

- Solliciter, en tant que de besoin, et dans le respect des seuils réglementaires, le service du domaine pour toute question relevant de sa mission.

Engagements du comptable

Transmettre au service du domaine toute demande de la collectivité concernant :

- l'évaluation des biens immobiliers qu'elle souhaite acquérir ou prendre à bail ;
- l'analyse économique et financière d'un projet immobilier.

Pilotage de l'action

Un indicateur : réponses aux demandes d'évaluation

Responsables de l'action

- Service ordonnateur : [Yamila TEURU yteuru@mairiefaaa.pf](mailto:Yamila.TEURU@mairiefaaa.pf) / [Heimiri hvanbastolaer@mairiefaaa.pf](mailto:Heimiri.hvanbastolaer@mairiefaaa.pf)
- Trésorerie : le comptable assignataire t161002@dgfip.finances.gouv.fr
- DFIP : Service local du Domaine dfip987.domaine@dgfip.finances.gouv.fr