

MAIRIE DE METZ

CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE DE METZ

PROJET DE DELIBERATION

Séance du 24 septembre 2026

DCM N° 26-09-24-28

Objet : Convention portant sur les conditions de recouvrement des produits locaux avec le Service de Gestion Comptable.

La Ville de Metz, dans le cadre de sa politique de modernisation et d'optimisation de la gestion financière, souhaite renforcer l'efficacité du recouvrement de ses recettes locales. Cette démarche s'inscrit dans une volonté d'améliorer la trésorerie de la collectivité tout en garantissant un service public de qualité pour les usagers.

Afin de formaliser les engagements réciproques entre la Ville et le Service de Gestion Comptable, il est proposé d'établir une convention définissant les modalités de collaboration en matière de recouvrement des produits locaux. Cette convention permettra de clarifier les rôles et responsabilités de chacun, tout en s'appuyant sur les bonnes pratiques en vigueur, notamment celles préconisées par la Charte nationale des bonnes pratiques de gestion des recettes des collectivités territoriales et de leurs établissements publics.

Cette initiative s'inscrit également dans le respect des dispositions légales, en particulier l'article L. 1617-5 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), qui encadre les modalités de recouvrement des recettes locales.

La présente délibération a donc pour objet d'autoriser la signature de cette convention, afin d'assurer une gestion rigoureuse et transparente des recettes de la collectivité.

En conséquence, la délibération suivante est soumise à l'approbation du Conseil Municipal.

LE CONSEIL MUNICIPAL

VU l'article L. 1617-5 du Code général des collectivités territoriales, qui prévoit les conditions de recouvrement des recettes des collectivités territoriales,

VU la Charte nationale des bonnes pratiques de gestion des recettes des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, publiée par l'Association des Maires de France (AMF),

CONSIDERANT que la Ville de Metz souhaite optimiser le recouvrement de ses recettes locales afin d'améliorer sa trésorerie et la qualité du service rendu aux usagers,

CONSIDERANT que la formalisation d'une convention avec le Service de Gestion

Comptable permettra de clarifier les engagements mutuels et d'assurer une collaboration efficace en matière de recouvrement,

CONSIDERANT que cette démarche s'inscrit dans le respect des bonnes pratiques de gestion financière, telles que définies par la Charte nationale des bonnes pratiques de gestion des recettes des collectivités territoriales,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ

DECIDE :

- **D'APPOUVER** La convention de recouvrement des produits locaux avec le Service de Gestion Comptable, conformément aux dispositions légales en vigueur et aux bonnes pratiques de gestion financière.
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer ladite convention.

Service à l'origine de la DCM : Exécution budgétaire et qualité comptable Commissions : Référence nomenclature «ACTES» : 7.10 Divers
--

Collectivité : Ville de METZ

Le comptable public du Service de Gestion Comptable de METZ, M. GAUTIER Benoît

CONVENTION PORTANT SUR LES CONDITIONS DE RECOUVREMENT DES PRODUITS LOCAUX¹

La présente convention précise les domaines dans lesquels les deux partenaires que sont l'ordonnateur et son comptable assignataire peuvent développer leur coordination pour parvenir à une amélioration des niveaux de recouvrement des produits mis en recouvrement par la collectivité locale auprès du comptable public.

Dans le contexte de la réforme des gestionnaires publics, la finalité de ce partenariat est de gagner en efficacité en matière de recouvrement des titres de recettes, en facilitant notamment les diligences du comptable, contribuant à garantir à la collectivité des ressources effectives et régulières, en conformité avec les prévisions budgétaires.

Pour atteindre cet objectif, les partenaires souhaitent renforcer leur collaboration sur l'ensemble de la chaîne des recettes, depuis l'émission du titre jusqu'à son recouvrement, y compris contentieux.

Entre

La Ville de METZ représentée par M. le Maire, Monsieur François GROSDIDIER autorisé par le Conseil Municipal dans sa séance du 24 septembre 2026, en sa qualité d'ordonnateur

et

Le comptable du Service de Gestion Comptable de Metz, Monsieur Benoît GAUTIER désigné par arrêté du 22/12/2023

a été convenu ce qui suit :

¹hors fiscalité et dotations

La présente convention se fixe comme objectif de renforcer les relations de travail existant entre les services de l'ordonnateur et ceux du comptable dans le but d'améliorer le recouvrement des produits locaux et de mettre en œuvre la sélectivité de l'action en recouvrement.

Afin d'y parvenir, un véritable partenariat doit se développer, fondé sur l'implication de l'ensemble des acteurs et de leurs services.

L'ordonnateur s'engage à :

1. émettre les titres tout au long de l'année selon un flux régulier et dans un délai maximal de **60 jours** après la constatation des droits ;

2. travailler avec les éditeurs de progiciels de facturation au regroupement de créances dans le but de respecter la réglementation et ainsi ne pas émettre les créances de la Collectivité en dessous du seuil de **15 euros** fixé par les articles L1611-5 et D1611-1 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) ;

3. veiller à la qualité des informations portées sur les titres de recettes et notamment :

- la désignation précise et complète des débiteurs (et le tiers solidaire) : civilité, nom, prénom, date et lieu de naissance, adresse complète, numéro SIRET et raison sociale pour les entreprises : se conformer ainsi aux recommandations jointes en annexe 1 à la présente convention ;

- la présence sur les avis des mentions obligatoires relatives à leur caractère exécutoire ;

- le détail des éléments de liquidation et l'adjonction, si nécessaire, des pièces justificatives permettant au comptable, en application de l'article 19-1 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, de contrôler la régularité de l'autorisation de percevoir la recette. En complément est jointe en annexe 2 la nomenclature des pièces justificatives de recettes ;

- les informations permettant au débiteur de s'acquitter de sa dette par des moyens modernes de paiement et de faciliter son orientation entre les différents services (coordonnées et champ de compétence de l'ordonnateur et du comptable) ;

- réaliser un contrôle interne pour s'assurer de la fiabilité des tiers.

4. Concernant la gestion de certains tiers spécifiques à la Ville de Metz, une attention particulière sera portée aux recettes suivantes :

- **Les amendes pour dépôt de déchets sauvages** : lorsque cela est possible, il convient de veiller à la qualité de la détermination du débiteur (date de naissance) en s'appuyant sur les données issues de l'API R2P (recherche des personnes physiques) afin d'optimiser le rapprochement avec le fichier PERS (base de données nationale unique de la DGFIP identifiant toutes les personnes physiques et professionnelles assujetties à un impôt ou à une taxe) et d'améliorer les recherches FICоба (bases référençant les comptes bancaires). Par ailleurs, de nombreuses amendes font l'objet de contestations, tant auprès de l'ordonnateur que devant le juge administratif. Ces informations devront ainsi être transmises au comptable dès leur réception afin de lui permettre de suspendre les poursuites le cas échéant. Enfin, un correspondant sera désigné au sein des services de la ville de Metz.

- **Les factures de périscolaire** doivent comporter la date de naissance du/des parents afin de faciliter les rapprochements avec les fichiers de la CAF. Il conviendra également de systématiser la mention d'un tiers solidaire sur les titres de recettes. Celui-ci pourra ainsi faire l'objet de recherche en solvabilité et être poursuivi. L'efficacité de ce dispositif reposera toutefois sur la saisie correcte et complète des informations dans les champs prévus à cet effet.

- **Les factures de garde** : travailler avec l'éditeur du progiciel de facturation afin d'étudier la possibilité d'indiquer le nom et prénom de l'enfant dans l'objet du titre. Ces informations permettraient de

faciliter les recherches sur le portail de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) et le rapprochement avec les bases fiscales (ADONIS) dans lesquelles les parents doivent déclarer leurs enfants lors de la déclaration des revenus. La mise en œuvre de cette évolution reste toutefois conditionnée à sa faisabilité technique par l'éditeur.

– **Les factures relatives aux chalets de Noël et aux terrasses** : Le rythme d'émission des titres de recettes doit être aussi régulier que possible et intervenir au plus près de la constatation des droits. Pour les chalets de Noël, l'acompte et le solde devront être émis à l'appui d'un titre de recette et un état de suivi des paiements devra par ailleurs permettre à la direction concernée de connaître la réalité de l'effectivité de la location par le preneur (paiement de l'acompte).

– En ce qui concerne **les loyers**, émettre les titres de recettes préalablement à tout encaissement (ex : les loyers du marché couvert) en incitant à la mise en place du prélèvement à l'échéance.

– **Concernant les redevances d'occupation temporaire de la voie publique**, les numéros des plaques d'immatriculation concernées devront être systématiquement renseignés dans l'objet du titre afin de faciliter l'identification des débiteurs et les recherches ultérieures.

– Enfin, pour **les débiteurs institutionnels**, notamment ceux bénéficiant d'une délégation de service public, il conviendra, dans la mesure du possible, de désigner un correspondant au sein des services de l'ordonnateur. Celui-ci pourrait être sollicité en amont de l'engagement des poursuites afin de faciliter les échanges, de vérifier la situation du débiteur et, le cas échéant, de favoriser un règlement amiable.

5. En cas de recherche infructueuse du comptable, fournir les renseignements détenus permettant au comptable de procéder au recouvrement contentieux de la créance. Sans prétendre à l'exhaustivité, un recouvrement efficace est conditionné par la connaissance de l'employeur, du ou des comptes bancaires, de la date de naissance et de l'adresse réelle, et éventuellement du patrimoine du débiteur ;
6. Assurer la mise à jour régulière de ses fichiers de tiers en intégrant les données transmises par le comptable à la suite de la transmission des avis de somme à payer non distribués ou à connaissance d'un événement impactant la facturation (décès débiteur, déménagement...)
7. Présenter à l'assemblée délibérante les demandes d'admission en non-valeur dans les meilleurs délais.
8. Prévoir des crédits budgétaires au chapitre 65 a minima à hauteur des admissions en non-valeurs présentées par le comptable au cours de l'exercice n-2.
9. Constaté au compte 491 une provision pour dépréciation des créances douteuses équivalente à 15 % des créances contentieuses² de l'état des restes à recouvrer, à chaque fin d'exercice, en application des dispositions combinées du 29° de l'article L. 2321-2 et du 3° de l'article R. 2321-2 du Code général des collectivités territoriales. Il conviendra de prévoir des crédits budgétaires pour y faire face (chapitres d'ordre 040-49x2 et 042-6817).
10. Consulter et traiter le relevé des recettes perçues avant émission de titres (P503) selon une périodicité maximum fixée à **60 jours** selon les préconisations de la DGFIP ;
11. Traiter semestriellement les encaissements pour compte de tiers (notamment le forfait post stationnement) par l'émission d'un ordre de paiement ordonnateur.

²Elle sera calculée sur la base de l'état des restes à recouvrer communiqué par le comptable à l'ordonnateur, avant le vote du budget primitif, dans lequel le comptable totalisera les restes à recouvrer pour chaque compte de tiers identifié comme contentieux.

Les services du comptable s'engagent à :

- Attribuer des droits limitatifs dans Hélios à des agents de l'ordonnateur pour le suivi des émissions des titres de leurs secteurs d'activité (dépôts sauvages, chalets de Noël et occupation du domaine public, frais de garde et périscolaire) ;
- Renvoyer aux services de l'ordonnateur les avis de rejet de prélèvement, afin que l'ordonnateur puisse mettre à jour ces données d'identification des tiers et émission d'un titre de recette à l'encontre des débiteurs défaillants ;
- Renvoyer les copies des avis des sommes à payer (ASAP) que La Poste n'a pu distribuer chaque mois, pour information et suite à donner quant au fichier des tiers. Cette opération se fera chaque mois par scannage des avis revenus NPAI à la file sans présentation particulière ;
- Rendre compte semestriellement des difficultés de recouvrement des dossiers les plus importants à l'aide notamment de la transmission d'états de restes à recouvrer avec des éléments actualisés afin que l'ordonnateur puisse être en mesure de suivre le recouvrement de ses produits et de donner tout renseignement utile à l'action en recouvrement.
- Respecter le calendrier d'envoi des documents de rappel et poursuites (paramétrage Hélios) :
 - une lettre de relance sera adressée à l'ensemble des débiteurs après l'expiration d'un délai incompressible de 45 jours suivant la date d'échéance indiquée sur l'avis des sommes à payer ou à défaut la date de prise en charge du titre ou du rôle ou la date de postalisation ;
 - 30 jours après l'envoi de la lettre de relance, les dettes inférieures à 500 € seront transmises à l'huissier de justice titulaire du marché public de la phase comminatoire amiable. Les dossiers supérieurs à 500 € feront l'objet de poursuites immédiates par SATD (saisie à tiers détenteur) ;
 - A l'issue de la phase comminatoire amiable, une saisie à tiers détenteur (SATD) pourra être notifiée selon la nature des renseignements détenus et dans le respect des seuils (30 € pour une SATD bancaire et CAF ou à tout autre tiers, 15 € pour une SATD employeur) ;
 - en l'absence d'information sur un tiers détenteur pouvant être actionné et pour les seules créances à enjeu, le comptable pourra diligenter une procédure de saisie-vente 30 jours après l'envoi d'une mise en demeure de payer ;
 - selon le contexte, des procédures complémentaires pourront être engagées dans le respect des seuils définis dans le tableau figurant ci-dessous :

Actes de poursuite – procédure engagée	Seuils retenus
Lettre de relance	15 €
Phase comminatoire amiable (huissier de justice)	15 €
SATD employeur, CAF, autres	15 €
SATD bancaire	30 €
Saisie vente	500 €
Poursuites par saisie extérieure (Débiteurs hors Moselle)	1 500 €
Hypothèque – Mise en cause devant le JEX d'un tiers détenteur défaillant -	5 000 €

- Transmettre à la collectivité une fois par an (courant mars) les propositions d'admission en non-valeur (au format csv) sur les bases définies dans le tableau ci-après, pour les titres émis depuis plus de 2 ans :

Seuil du titre	Actions engagées et n'ayant pas permis le recouvrement
<15€	Pas d'émission de titre
>15€ < 30€	Lettre de relance + phase comminatoire + SATD employeur
≥ 30€ < 500€	Lettre de relance + phase comminatoire + SATD employeur, CAF et autres tiers + SATD bancaire
≥ 500€	Lettre de relance + SATD employeur, CAF et autres tiers + SATD bancaire + saisie vente sauf situation manifeste d'insolvabilité

Conjointement, l'ordonnateur et le comptable (et le conseiller aux décideurs locaux, en fonction des actions envisagées, et plus particulièrement les actions relatives à la promotion des moyens de paiement) **s'engagent à :**

- Accentuer l'utilisation des moyens modernes d'encaissement en incitant systématiquement le prélèvement à l'échéance pour les factures récurrentes ;
- Étudier la possibilité de mettre en place une « fiche de visite » commune permettant de prendre en charge les réclamations des usagers et les transmettre au comptable ou à la collectivité, en fonction de la nature de la réclamation ;
- Collaborer à l'information des usagers par des actions de communication coordonnées (messages d'information, notamment en matière de moyens modernes de paiement, le plan zéro chèque sur le site internet de la collectivité, insertion des coordonnées du SGC...) ;
- Dispenser auprès des régisseurs de recettes qui en feraient la demande, une formation relative à l'organisation, le suivi et le fonctionnement des régies comptables du secteur public local ;
- Sécuriser le fonctionnement des régies existantes en développant les contrôles nécessaires à la réduction des risques de gestion de fait et de détournement. À ce titre, le comptable et l'ordonnateur s'informeront immédiatement en cas de découvertes d'irrégularités dans le fonctionnement de la régie et prendront rapidement les mesures nécessaires. L'ordonnateur veillera à la bonne application des mesures correctives suggérées par le comptable à l'issue de ses contrôles sur pièces et sur place.

Afin d'accélérer l'apurement comptable de certaines créances, l'ordonnateur et le comptable s'engagent également à mettre en œuvre conjointement les actions permettant :

- L'admission automatique en non-valeur des plus petits reliquats inférieurs au seuil retenu pour l'envoi d'une lettre de relance de **15 €** ;
- La proposition en non-valeur des créances en l'absence de recouvrement à l'issue de la phase contentieuse menée conformément aux seuils déterminés supra dans un délai maximal de **4 ans** suivant leur émission ;
- La prise d'une délibération annuelle de non-valeur des créances effacées définitivement dans le cadre d'une procédure de rétablissement personnel ou de liquidation judiciaire au cours de l'exercice ;
- L'examen conjoint et au minimum annuel des créances irrécouvrables pour en tirer les enseignements et améliorer tout ou partie de la chaîne des recettes, de l'émission du titre jusqu'à son apurement.

Dans une perspective d'adaptation des coûts de certaines procédures par rapport aux enjeux de recouvrement, l'ordonnateur et le comptable conviennent des dispositions suivantes :

- dans le cadre d'une liquidation judiciaire dont l'analyse du dossier fait ressortir de faibles perspectives de recouvrement, le comptable est autorisé à ne pas procéder à la déclaration de créances aux montants inférieurs à 1 500 € (maximum) pour les redevables particuliers et 5 000 € (maximum) pour les entreprises ; sauf cas particuliers à examiner à la demande de l'ordonnateur.
- dans le cadre d'une succession vacante, qui n'est pas connue du service du Domaine, où après une analyse du dossier, les perspectives de recouvrement sont faibles pour des créances inférieures à 1 500 € (maximum), le comptable est autorisé à ne pas entamer les démarches nécessaires à l'attribution de la succession au Domaine, sauf si une déclaration préalable a été effectuée par un autre créancier.

Un bilan de l'application de cette convention sera dressé annuellement entre l'ordonnateur et le comptable. Suite à ce bilan, toutes dispositions existantes ou complémentaires pourront être revues ou prévues.

Le cas échéant, un avenant traduira ces modifications.

En cas de changement de comptable assignataire, la présente convention poursuit ses effets, sauf si l'une des parties souhaite en revoir les conditions.

Dressé en deux exemplaires à METZ, le

Une copie de la présente convention sera annexée au compte financier unique.

L'ordonnateur
François GROSDIDIER

Le comptable
Benoît GAUTIER