

annexe à délibération 2026-09-033



CHARTRE DE PARTENARIAT SUR LA POLITIQUE DE RECOUVREMENT

ENTRE

Le Syndicat des Eaux du Maumont

ET

**Le Service de Gestion Comptable de
Tulle**

PROJET

Article 1 – Présentation de la démarche

1.1. Domaine d'action : le recouvrement des créances

Les créances émises au profit de la collectivité sont constatées par un titre qui matérialise ses droits. Il peut prendre plusieurs formes, mais en règle générale, il s'agit d'un acte émis et rendu exécutoire par le Président en sa qualité d'Ordonnateur, qui prend la forme d'un titre de recette.

- ✓ Le titre est exécutoire de plein droit ;
- ✓ Il sert de support juridique et comptable aux actions menées par le comptable, seul habilité à recouvrer les créances (article 60 de la loi de Finances de 1963 art L1617-5 CGCT).

1.2. Les moyens mis en œuvre

Pour exercer sa mission, le comptable doit bénéficier :

- ✓ De la dispense prévue au décret n° 2026-141 du 27 février 2026 ou à défaut d'une autorisation permanente et générale d'effectuer les actes de poursuite pour l'ensemble des débiteurs à l'exception des collectivités territoriales et établissements publics (cf. paragraphe 2.3) ;
- ✓ Pour le recouvrement des créances d'une graduation des actes à diligenter en fonction des enjeux financiers et de la nature de la créance (cf paragraphe 3.2)

1.3. La concertation

Des échanges réciproques d'informations propres à améliorer et à fiabiliser l'exécution du recouvrement seront organisés par les partenaires : organisations de réunions portant sur des thématiques spécifiques, échanges par messagerie, fiches de procédures partagées...

Article 2 – Engagements de la collectivité

2.1. Assurer la qualité des titres de recettes exécutoires

Les titres de recettes doivent être émis conformément aux instructions comptables, à savoir :

- ✓ indication et libellé précis de la nature de la créance ;
- ✓ référence aux textes ou au fait générateur sur lesquels est fondée l'existence de la créance ;
- ✓ imputation budgétaire et comptable ;
- ✓ bases de liquidation de la créance de manière à permettre au destinataire du titre d'exercer ses droits ;
- ✓ montant de la somme à recouvrer avec distinction de la TVA en cas d'assujettissement ;
- ✓ désignation précise et complète du débiteur (pour une personne physique : nom, prénom, date et lieu de naissance, adresse ; pour une personne morale : SIRET)
- ✓ date à laquelle le titre est émis et rendu exécutoire ;
- ✓ références obligatoires au Livre des Procédures Fiscales et au Code Général des Collectivités Territoriales ;
- ✓ indications relatives aux modalités de règlement et aux délais et voies de recours.
- ✓ Les codes « produits » renseignés dans le flux informatique doivent correspondre strictement à la nature de la dette.

PROJET

Il appartient à la collectivité de s'assurer de la qualité de l'émission des titres de recettes ou des articles de rôle notamment par une identification précise du débiteur, afin de faciliter le regroupement des titres pour un même débiteur.

La définition d'une référence stable unique (sans possibilité de doublon) correspondant au N° de contrat de l'usager doit être pérennisée, de même toute nouvelle ouverture de contrat doit être réalisée avec des justificatifs juridiques probants (CNI pour les particuliers, extrait K- Bis pour les personnes morales...) permettant de fiabiliser l'état civil et la qualité de l'usager.

2.2. Faciliter les démarches du comptable

▪ Régularité des émissions de titres ou des rôles

Le syndicat s'engage à assurer l'émission régulière des pièces de recettes sur l'année, pour une meilleure organisation du recouvrement au sein du poste comptable.

Les recettes perçues par le comptable, reportées sur les relevés des encaissements avant émission de titre, feront l'objet d'une émission de titre dans un délai maximum de 1 mois.

Il s'agit de réduire au minimum, notamment en fin d'exercice, le niveau des recettes restant à régulariser dans un souci de sincérité des comptes.

▪ Dématérialisation des Avis des Sommes à Payer (titres et rôles)

Le processus de dématérialisation des ASAP ORMC et ASAP Titres est achevé et complet. en revanche la réflexion sur le passage à la facturation électronique dont l'échéance réglementaire est fixée au 1^{er} septembre 2026 est à initier. La migration vers le PES ORMC est à entreprendre dans ce cadre tout comme la fiabilisation stricte des tiers, à commencer par les professionnels, prioritairement concernés par la réforme.

Une surveillance conjointe de la qualité des constantes portées sur les avis des sommes à payer (horaires, adresse PayFip, coordonnées...) est nécessaire pour s'assurer d'une bonne information des usagers et optimiser le recours aux moyens modernes de paiement.

▪ Développement des moyens modernes de paiement

Dans un souci de faciliter en amont l'encaissement des recettes, l'utilisation des moyens modernes de paiement sera privilégiée.

Sur la base d'un diagnostic établi en commun, l'objectif consiste à s'assurer que les solutions de paiement proposées correspondent aux attentes et besoins des usagers. Actuellement, les dispositifs de paiement mis en place sont les suivants : Numéraire, Carte bancaire (par internet, par téléphone et à la caisse du SGC), Chèques, Virements, Prélèvements, DATAMATRIX (paiement auprès du réseau des buralistes agréés) et PayFip (paiement via internet par CB et prélèvement).

PROJET

Etat des lieux des modes d'encaissement proposés

Nature Produits	Abonnement consommation eau	et Travaux de branchement	Diverses autres recettes sur titres
Mode encaissement			
Numéraire*	X	X	X
Carte Bancaire**	X	X	X
Chèques	X	X	X
Virements	X	X	X
Datamatrix***	X	X	X
PayFiP****	X	/	/
Prélèvements	X	/	/

* dans la limite de 300€ seuil réglementaire

** en présentiel à la caisse du SGC, à distance par téléphone

*** paiement CB et numéraire (seuil de 300€) possible auprès des buralistes agréés

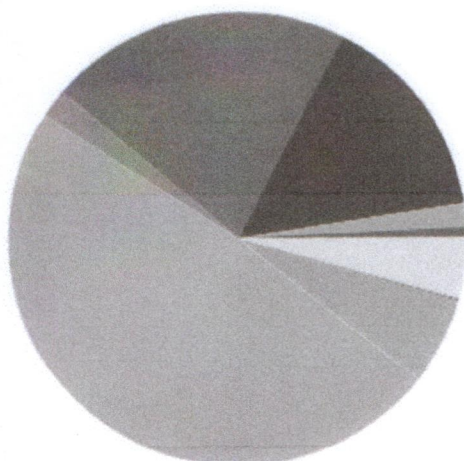
**** l'offre Payfip recouvre les paiements par CB via internet et le prélèvement unique

Les graphes ci-dessous illustrent la diversité des moyens de paiement utilisés par les usagers tout en consacrant la prépondérance du chèque et l'émergence du prélèvement, proposé pour la première fois avec la facturation 2024 mais qui reste très minoritaire dans les modes d'encaissement. La poursuite de la promotion et l'encouragement des modes de paiement hors chèque et en particulier du prélèvement restent d'actualité.

PROJET

Les moyens d'encaissement annuels 2024

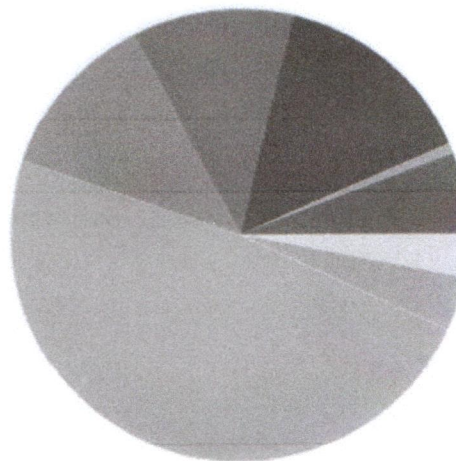
Répartition en nombre



● Chèque	4,36 %
● Numéraire	0,11 %
● Prélèvement	6,18 %
● Titre Interbancaire Paiement	48,53 %
● Carte Bancaire	2,02 %
● Paiement par internet	21,41 %
● Virement BDF	15,07 %
● Prestataire CASH	1,69 %
● Virement interne et autres	0,65 %

Les moyens d'encaissement annuels 2024

Répartition en montant

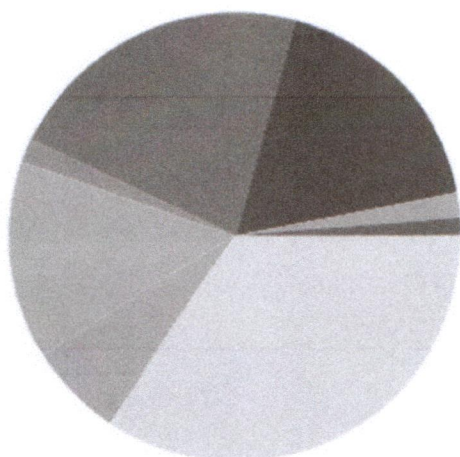


● Chèque	3,06 %
● Numéraire	0,06 %
● Prélèvement	3,77 %
● Titre Interbancaire Paiement	48,48 %
● Carte Bancaire	12,04 %
● Paiement par internet	11,37 %
● Virement BDF	14,73 %
● Prestataire CASH	0,78 %
● Virement interne et autres	5,71 %

PROJET

Les moyens d'encaissement annuels 2025

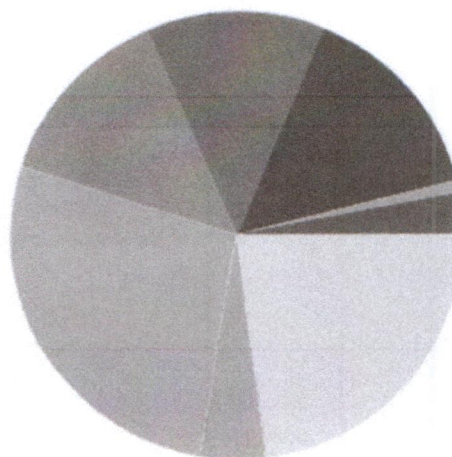
Répartition en nombre



● Chèque	34,58 %
● Numéraire	0,11 %
● Prélèvement	6,48 %
● Titre Interbancaire Paiement	14,22 %
● Carte Bancaire	1,70 %
● Paiement par internet	22,17 %
● Virement BDF	17,70 %
● Prestataire CASH	1,85 %
● Virement interne et autres	1,19 %

Les moyens d'encaissement annuels 2025

Répartition en montant



● Chèque	23,09 %
● Numéraire	0,07 %
● Prélèvement	4,56 %
● Titre Interbancaire Paiement	27,25 %
● Carte Bancaire	13,49 %
● Paiement par internet	12,78 %
● Virement BDF	14,90 %
● Prestataire CASH	0,94 %
● Virement interne et autres	2,92 %

Nb : TIP signifie en l'occurrence le Talon optique + chèque
 Prestataire CASH = Paiement chez le ruraliste

2.3. Dispense d'autorisation préalable de poursuite

Conformément aux dispositions du décret n° 2026-141 du 27 février 2026 relatif à l'exercice des mesures d'exécution forcée pour le recouvrement des titres de recettes, le comptable met en œuvre les mesures d'exécution forcée comme en matière de contributions directes, sans autorisation préalable systématique. Ce mode opératoire accélère le circuit du recouvrement contentieux et participe à son efficience.

L'ordonnateur conserve toutefois une faculté d'encadrement, et par décision écrite, prise après avis du comptable, d'exiger que certains dossiers ou certaines poursuites soient expressément soumises à son autorisation.

2.4. Information du comptable

La collectivité communique au comptable toute information utile au recouvrement, relative au débiteur ou à la créance : contentieux, mises à jour d'adresses, recours gracieux présenté par le redevable, tiers solidaires...

Elle informe le comptable, dans les plus brefs délais, de toute contestation du titre ou réclamation du redevable.

PROJET

Le service contentieux du SGC suspendra les poursuites pendant un délai de 3 mois. A l'issue et sauf indication contraire de la collectivité, les poursuites seront réactivées.

Article 3 – Engagements du comptable

3.1. Assurer le recouvrement des recettes

Le comptable doit veiller :

- ✓ au recouvrement rapide des créances de la collectivité ;
- ✓ à l'encaissement régulier des moyens de paiement qui lui sont adressés ;
- ✓ à exercer toutes diligences à l'encontre des débiteurs compte tenu des informations dont il dispose ;
- ✓ à organiser la recherche de renseignements : adresse, employeur, comptes bancaires, ... ;
- ✓ à accompagner la collectivité dans la mise en œuvre des moyens modernes d'encaissement en lien avec la Conseillère aux Décideurs Locaux.

3.2. Respecter les seuils de poursuite définis d'un commun accord

La politique générale de recouvrement, convenue entre l'ordonnateur et le comptable, doit être la plus efficace possible. Les choix de sélectivité des actions de recouvrement en fonction des enjeux et/ou de la nature des créances doivent être partagés par ces deux acteurs.

Une réflexion sur les seuils d'engagement des poursuites est donc à engager :

- La priorité doit être donnée aux Saisies à Tiers Détenteurs : d'abord auprès des tiers autres que les établissements bancaires (locataires, employeurs...), et à défaut, auprès d'établissements bancaires.
- La phase comminatoire par voie d'huissier est mise en œuvre dès lors que le SGC ne dispose d'aucun élément d'informations propres à engager d'oppositions par SATD,
- Les saisies par voie d'huissiers doivent être réservées principalement aux cotes à enjeux et n'intervenir qu'en tout dernier lieu, lorsque la SATD ou tout autre moyen n'a pas permis d'aboutir au recouvrement.

Les partenaires conviennent des seuils suivants :

Seuil minimal d'engagement de l'action	Seuil
Mise en recouvrement ¹ (<i>A examiner en fonction de la nature de la créance et du mode de paiement</i>).	15 €
Lettre de relance et/ou mise en demeure de payer	15 €
Phase comminatoire amiable	15€

¹article D1611-I du CGCT : ce seuil correspond à un « point mort » financier en dessous duquel les frais collectivement engagés ne répondent plus à une exigence d'efficacité.

PROJET

SATD autre que bancaire (employeur, CAF, etc.)	30€
SATD bancaire	30 €
Saisie-vente	750 €
Vente mobilière*	7 500€
Oppositions au transfert du certificat d'immatriculation	750 €
Hypothèque (légale ou conventionnelle)	10 000 €
Saisie immobilière*	20 000 €
Autre action lourde (assignation en RJLJ, licitation-partage, etc.)*	20 000 €
Déclaration de créances à titre définitif / Conversion créance provisionnelle en définitive (sauvegarde, RJ)	500 €
Déclaration de créances à titre définitif / Conversion créance provisionnelle en définitive (LJ directe ou indirecte)	1 000 €
Déclaration de créances suite à surendettement (dossier recevable)	0 €
Procédure de rétablissement personnel avec LJ	500 €
Procédure de rétablissement personnel sans LJ	500 €

* Actions spécifiques également soumises à l'autorisation de la DDFiP 19

Les seuils ainsi définis mettent en regard les frais engendrés et les potentialités de recouvrement : par exemple, l'examen des procédures collectives ouvertes sur les dernières années (2022-2025) montre, in fine, une absence systématique de désintéressement même partiel de la collectivité en cas de liquidation judiciaire. Dans ces conditions, l'absence de production auprès du mandataire pour les dossiers de faible enjeu ne porte pas préjudice à la collectivité.

De même, les différentes analyses de coût du circuit de recouvrement d'une créance publique comportant la liquidation, l'ordonnancement, la prise en charge, l'information de l'usager, la mise en place des moyens d'encaissement et les poursuites contentieuses éventuelles déterminent un coût unitaire de plus de 15€/titre. Le législateur, en cohérence avec ce constat, a d'ailleurs fixé un seuil de mise en recouvrement supérieur à 15€ (article D1611-1 du CGCT).

Les poursuites contre un même débiteur seront organisées par regroupement de titres lorsqu'un identifiant stable existe (computation des dettes par budget pour l'examen des seuils ci-dessus).

3.2. Echange d'informations

Dès lors que le service de recouvrement dispose d'informations propres à impacter et à améliorer l'établissement de l'assiette, il en fait immédiatement retour au service émetteur (réclamation, nouvelle adresse, erreur état civil, changement situation familiale...)

Actuellement cette phase se fait au coup par coup et par messagerie la possibilité de remontée et d'intégration automatisée via un flux informatique « PES Retour » de l'application Hélios pourra être examinée avec l'accompagnement du prestataire informatique de la collectivité.

De même, lorsque le comptable accorde des facilités de paiement aux redevables pour des créances sensibles ou présentant un enjeu (créance supérieure à 1 500€), il doit en informer la collectivité.

Le SGC est également en charge de la transmission chaque fin d'année des éléments de recouvrement permettant d'ajuster les provisions pour créances douteuses, la collectivité s'engageant à inscrire les crédits budgétaires pour prévenir ce risque, conformément à la

PROJET

réglementation (Article 2321-2 du CGCT). Les parties s'accordent sur les critères permettant de définir la notion de créances douteuses tels qu'ils sont présentés dans l'annexe 1.

3.3. Fluidifier la gestion des admissions en non valeur/ créances éteintes

- L'admission en non valeur constituant un acte budgétaire et financier, elle doit faire l'objet d'une prévision budgétaire et prend la forme d'une délibération de l'assemblée délibérante dans les deux mois qui suivent l'envoi de l'état de présentation par le comptable. Ce dernier s'engage à présenter régulièrement et a minima une fois par an, les cotes relevant de ce circuit d'apurement. La notion d'admission en non valeur regroupe tout à la fois les créances juridiquement éteintes (procédures collectives avec jugement de clôture pour insuffisance d'actif ou de surendettement avec effacement des dettes) que celles jugées irrécouvrables suite à poursuites.

- Le CGCT en son article L5211-10 fixe limitativement les domaines qui ne peuvent être délégués au Président, les décisions d'admission en non-valeur n'en font pas partie. Ainsi la collectivité dispose de la possibilité de définir en autonomie sa politique de délégation sur ce sujet. La mise en place d'une délégation assortie, le cas échéant, de seuils/dossier permettrait de fluidifier et de simplifier le circuit de comptabilisation des non-valeurs pour des dossiers dont l'enjeu financier est moindre.

Dès lors que la délégation est donnée par l'assemblée délibérante des états de non valeurs spécifiques correspondants aux seuils préalablement définis pourront être présentés par le SGC et admis par arrêté de l'exécutif.

- Dans un souci de simplification et d'allègement des procédures, il est également convenu que seuls les dossiers « Débiteurs » dépassant un montant de 1 000€/ budget feront l'objet de transmission des pièces attestant de l'irrecouvrabilité de la créance. Pour tous les autres dossiers, ces mêmes pièces seront tenues à la disposition de la collectivité par le comptable et évocables à son initiative.

- Le traitement des créances éteintes suivent les mêmes modalités de gestion même si le traitement comptable est distinct (imputation sur le compte budgétaire spécifique 6542) tout comme les conséquences juridiques (extinction de la dette).

Article 4 – Le suivi du recouvrement et des états de poursuite

L'accès à l'application Hélios permet aux services ordonnateurs un accès immédiat aux restes à recouvrer actualisés. Toutefois, en cas de besoin le comptable s'engage à répondre à toute demande relative à la transmission de ces états.

En tant que de besoin, des rencontres pourront être organisées entre les services afin de faire le point sur des dossiers spécifiques, sensibles ou à enjeux.

Le service ordonnateur a également accès à l'application « Tableau de Bord » laquelle reprend mensuellement les statistiques relatifs au taux de recouvrements (N et N-1) pour l'ensemble des budgets intégrés dans cette charte.

Article 5 – Modalités de suivi de la charte

PROJET

Un bilan annuel de la mise en œuvre de la présente charte sera effectué à l'issue d'une rencontre ou d'un temps d'échange ordonnateur / comptable. Le recensement des actions envisagées (Annexe 4) et les indicateurs retracés dans l'Annexe 3 (Taux de recouvrement sur N-1, montant des restes à recouvrer...) pourront servir de socle pour analyser et réorienter le cas échéant la politique de recouvrement.

A l'occasion de cette rencontre, les partenaires pourront décider de compléter ou modifier certaines actions prévues au sein du document.

Article 6 – Durée de la Charte

La présente charte entre en vigueur à la date de sa signature.

Elle est conclue pour la durée de la mandature en cours, toutefois elle pourra, à l'issue de la mandature, dans l'attente de la signature d'une nouvelle charte, être prorogée par voie d'avenant.

Fait en trois exemplaires,

A , le

**Le Président du Syndicat des Eaux du
Maumont**

Le Comptable du SGC de Tulle

Eric DUPAS

Christophe DUBUIS

Annexe 1: Critères d'évaluation des provisions pour créances douteuses

Annexe 2 : Tableau de bord des éléments d'activité

Annexe 3 : Recensement des actions communes à mener avec leurs indicateurs