

Convention de recouvrement entre la Commune de Viviers et le Service de gestion comptable de Privas

La commune de Viviers, représentée par son Maire Madame Martine MATTEI Et,

Le Service de gestion comptable de Privas (SGC), représenté par le responsable du service,
Monsieur Pierre HANON,

Conviennent de ce qui suit :

Préambule

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.

Elle vise également à mettre en œuvre les dispositions relatives à la réforme de la responsabilité des gestionnaires publics.

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. Aussi, ils souhaitent mettre en œuvre une démarche volontariste visant à accroître l'efficacité des circuits comptables et financiers, le service rendu aux usagers et à renforcer la coopération de leurs services dans un objectif de meilleur recouvrement des créances locales.

L'amont de cette chaîne doit être optimisé dès la prise en charge de l'utilisateur au niveau des services d'accueil de la commune de Viviers.

Il convient de rappeler que la qualité du partenariat noué entre ces deux acteurs est essentielle à l'efficacité générale du recouvrement.

Ce document fixe les grandes lignes du partenariat, ainsi que les engagements des signataires.

La commune de Viviers et le Service de Gestion Comptable (SGC) de Privas ont décidé de contractualiser leurs engagements réciproques et se fixent une série d'objectifs organisés autour de 3 axes majeurs de progrès en matière de traitement du recouvrement des produits locaux :

- Optimisation de la facturation ;
- Améliorer les résultats des actions de recouvrement ;
- Fluidifier la gestion des admissions en non-valeur et des créances éteintes ;

Liste des actions retenues

Chaque action menée pour atteindre ces objectifs est détaillée dans une fiche annexée à la présente convention, à savoir :

1 : OPTIMISATION DE LA FACTURATION.....	3
1.1 : La dématérialisation des échanges ordonnateur - comptable.....	3
1.2 : La correcte identification des débiteurs et la gestion des défauts d'adressage (dont Plis non distribués (PND) et N'habite pas à l'adresse indiquée (NPAI)).....	4
2 : AMÉLIORER LES RÉSULTATS DES ACTIONS DE RECOUVREMENT.....	6
2.1 : Optimisation de la chaîne des recettes.....	6
2.2 : Les actions de recouvrement.....	6
2.3 : Contrôler et sécuriser le fonctionnement des régies et clôturer celles devenues inutiles.....	9
3 : FLUIDIFIER LA GESTION DES ADMISSIONS EN NON VALEUR ET DES CRÉANCES ÉTEINTES.....	10
3.1 : La gestion des admissions en non-valeur.....	10
3.2 : La gestion des créances éteintes.....	10

Modalités de suivi des actions

La présente convention se veut souple et évolutive. Des ajustements pourront être réalisés et intégrés par voie d'avenant.

En cas de changement de Comptable assignataire ou de renouvellement électoral, la présente convention pourra être revue si les partenaires en expriment le besoin. Une nouvelle convention sera alors discutée et signée.

Dressé en deux exemplaires à Viviers, le 15 avril 2026

L'ordonnateur
 Nathalie RIFFARD-VOLIQUE
 Présidente de séance



Le comptable

1 : OPTIMISATION DE LA FACTURATION

1.1 : La dématérialisation des échanges ordonnateur - comptable

Descriptif de l'action

Dématérialisation des avis de sommes à payer

Les partenaires s'accordent pour dématérialiser entièrement leurs échanges et tirer profit de la mise en place du PES ASAP sur rôle et sur titre.

- La commune de Viviers déporte sur la DGFIP les tâches à faible valeur ajoutée liées au traitement des ASAP : édition en local, transport pour remise au Comptable ;
- La facturation électronique est plus rapide à émettre et coûte moins cher que sa version papier (coût d'une facture papier : entre 7 € et 10 €, coût d'une facture électronique : moins de 1 €). Elle permet une réduction des délais de paiement, une plus grande fiabilité de la chaîne de facturation automatisée ;
- Sécurisation de la chaîne de la recette : les ASAP sont transmis en même temps que les bordereaux de titres et de rôles. L'envoi rapide des ASAP favorise le recouvrement au plus près du fait générateur ;
- Un document complémentaire à l'ASAP dématérialisé peut être joint à l'ASAP (à condition que l'éditeur le propose) ;
- L'édition et l'affranchissement des avis des sommes à payer sont pris en charge par les services de la DGFIP : délai de 10 jours ouvrés environ entre la prise en charge du titre (ou du rôle) par le Comptable et la remise des ASAP aux services de la Poste.

Le passage au PES ASAP est par ailleurs un préalable pour permettre l'accès en ligne aux factures. Depuis le 15 décembre 2025 à travers « Mon Espace Finances Publiques » (anciennement ENSU) l'usager accédera aussi bien par exemple à ses avis d'imposition qu'aux factures des services publics locaux. Les usagers pourront payer leurs factures locales via PAYFiP directement à partir du site impots.gouv.fr.

- Le PES ASAP permet l'apposition d'un datamatrix (obligatoire depuis juillet 2020) par les services de la DGFIP sans coût financier supplémentaire pour la commune de Viviers permettant le paiement en espèces (dans la limite de 300 €) ou par carte bancaire auprès d'un buraliste agréé ;
- Présence d'un encadré contenant toutes les références nécessaires pour un paiement en ligne (PAYFiP).

Développement de l'offre de moyen de paiements

Les solutions de paiement en ligne sont parfaitement adaptées aux besoins des usagers, entièrement sécurisées et accessibles 7j/7 et 24h/24 (simplicité d'utilisation).

Ces modes de paiement améliorent le recouvrement des recettes des entités en phase amiable et contentieuse (recouvrement rapide et sécurisé), amélioration de la trésorerie (du fait de la limitation des impayés, et de la diminution des contentieux), à moindre coût pour ces dernières. Le déploiement de ces moyens de paiement contribue à l'objectif de supprimer les encaissements par chèque et de limiter les encaissements de proximité en espèces et par carte bancaire.

Les solutions de paiement en ligne (via la solution PAYFiP de la DGFIP ou via le portail de l'entité publique) à mettre en œuvre par ordre de priorité selon la nature des recettes à recouvrer, sont les suivantes :

- le virement simplifié (à compter du 1er semestre 2026) (coût nul pour les collectivités) ;
- le prélèvement (unique, non récurrent) (coût nul pour les collectivités) ;
- la carte bancaire (les collectivités supportent le coût de la commission carte bancaire) ;

- wero, solution de paiement européenne, lorsqu'il sera disponible (coût inférieur à celui de la carte bancaire).

Démarche méthodologique

Engagements de l'Ordonnateur

- Si ce n'est pas encore le cas, achever le processus de déploiement des PES ASAP titre et ORMC dans les tous prochains mois et ainsi :
 - se rapprocher de son éditeur de logiciel afin d'effectuer les paramétrages nécessaires et établir des fichiers tests sur la base de documents réels ;
 - participer aux tests de pré-production, analyse, plan de corrections ;
 - effectuer des actions de communication auprès des différentes catégories de redevables sur les nouvelles conditions et modalités de paiement associées ;
- Si ce n'est pas encore le cas mettre en place des moyens de paiement en ligne et souscrire à l'offre PAYFIP.

Engagements du Comptable

- Accompagner la commune de Viviers dans toutes les étapes du processus, notamment dans ses différentes analyses (organisation, analyse de la fiabilisation des données, des rejets de flux...) ;
- Réaliser des premiers envois sur la base de faibles volumétries afin de sécuriser le processus ;
- Accompagner la commune de Viviers dans la mise en place de PAYFIP.

1.2 : La correcte identification des débiteurs et la gestion des défauts d'adressage (dont Plis non distribués (PND) et N'habite pas à l'adresse indiquée (NPAI))

Descriptif de l'action

Les partenaires s'accordent pour essayer de réduire les coûts induits des défauts d'adressage et des pertes financières (dont les coûts de gestion) pouvant en résulter.

La correcte identification et la complétude des informations relatives au débiteur constituent un préalable indispensable à un recouvrement efficace par le comptable. L'exactitude des nom, prénom, adresse, date et lieu de naissance, le renseignement plus systématique d'un tiers solidaire pour les personnes physiques et du SIRET pour les personnes morales, ainsi que la qualité de saisie des données dans le protocole d'échange standard constituent en effet des pré-requis à la reconnaissance des tiers par les autres bases de données (PERS, FICOBA) et à l'automatisation des poursuites. La qualité des données est par ailleurs indispensable à la transmission des avis des sommes à payer (ASAP) dans Mon Espace Finances Publiques (MEFP). (Confère la fiche dédiée à la fiabilisation des tiers dans le tome 2 du guide relatif au renouvellement des conseils municipaux 2026, qui précise les attendues en la manière).

Démarche méthodologique

Engagements de l'Ordonnateur

- Faire figurer strictement des mentions obligatoires sur les titres de recettes ;
- Porter une attention particulière à l'identification des débiteurs avec l'indication de la civilité, nom, prénom, catégorie et nature juridique, date de naissance et adresse aux normes postales ;
- Indiquer systématiquement le SIRET pour les personnes morales de droit privé ou de droit public ;

- Ne pas émettre de titre au nom de redevables mineurs ;
- Exploiter régulièrement les flux PES RETOUR permettant de véhiculer de nouvelles informations (adresse, état civil, NPAI...) du tiers débiteur suite au rapprochement de la base tiers HELIOS avec le référentiel fiscal des personnes physiques PERS ;
- En cas de co-débiteurs (chacun redevable d'une fraction de la dette), émettre un titre au nom de chacun des co-débiteurs, pour la fraction dont il est effectivement redevable ;
- En cas de débiteurs solidaires (tous tenus juridiquement au paiement de la totalité de la dette), compléter la codification 03 (débiteur solidaire) de la balise tiers du PES V2 afin de transmettre l'identité du ou des redevables connus, dès l'émission du titre ;
- Pour les personnes morales de droit public, la commune de Viviers doit porter une attention toute particulière à la qualité de sa base tiers et à l'obligation de déposer les factures sur le portail CHORUS PRO sauf impossibilité technique ;
- Outre les informations d'identification obligatoires (raison sociale, numéro SIRET - à défaut SIREN), catégorie juridique, adresse postale conforme au SIRET (à défaut SIREN), la commune de Viviers s'engage à veiller au respect des règles de facturations découlant de la dématérialisation totale des échanges dans la sphère publique ;
- Dans le cadre de la réforme de la facturation électronique, obligatoire pour toutes les activités soumises à la TVA des entités publiques au 01/09/2026, la commune de Viviers veillera à adresser des flux ASAP XML à destination des personnes morales de droits privées pour transmission des factures à la plateforme d'émission CHORUS PRO, sauf impossibilité technique ;
- Sauf impossibilité technique la commune de Viviers veillera à ce que l'identification des débiteurs recensés dans les référentiels « dépense » et « recette » soit strictement concordante.

En cas de retour PND ou NPAI d'un ASAP,

Engagements du Comptable

- corriger les informations détenues dans Hélios ;
- communiquer cette nouvelle adresse au service de l'ordonnateur qui s'engage à corriger le tiers dans ses bases informatiques ;
- En l'absence de nouvelle adresse :
 - apposer un code empêchement « PND » sur le titre dans Hélios ;
 - adresser l'ASAP au service de l'ordonnateur qui s'assurera de l'exactitude des informations du tiers, nom, prénom et adresses.

Ces titres devront faire l'objet d'une annulation et d'une réémission par la commune de Viviers dans un délai de 45 jours ;

- En l'absence d'annulation de ces titres :
 - adresser une fois par semestre à la commune de Viviers la liste des titres codifiés PND depuis plus de 45 jours ;
- A défaut d'informations fournies par la commune de Viviers dans les 30 jours de réception de ces listes :
 - présenter en non-valeur les titres concernés.

2 : AMÉLIORER LES RÉSULTATS DES ACTIONS DE RECOUVREMENT

2.1 : Optimisation de la chaîne des recettes

Descriptif de l'action

Afin d'optimiser l'action en recouvrement, en recentrant les moyens consacrés aux actes de poursuites sur les créances locales les plus significatives, l'article D. 1611-1 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) fixe le seuil de mise en recouvrement des créances à 15 euros.

La mise en œuvre de ce seuil n'implique pas pour la commune de Viviers de renoncer à une recette mais de la différer dans le temps et de lancer l'opération de facturation puis de recouvrement lorsque le débiteur aura accumulé une dette d'au moins 15 euros. A noter, ce seuil ne s'applique que pour les titres à recouvrer et donc pas pour les recettes au comptant, les titres émis après encaissement et les titres avec prélèvement.

Ainsi, sans conséquence sur le produit attendu par la commune, ce seuil de mise en recouvrement permettra à la commune d'économiser des dépenses de facturation.

La rapidité et la régularité de préparation des titres de recettes par les services de l'ordonnateur sont essentielles pour l'efficacité globale de la chaîne de gestion des recettes.

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

Démarche méthodologique

Engagements de l'Ordonnateur

- Ne pas émettre les créances de la collectivité en dessous du seuil de 15 € fixé par les articles L1611-5 et D1611-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT) lorsque le montant global par débiteur n'est pas atteint ;
- Facturer ses créances dans le délai d'un mois sous réserve d'avoir toutes les informations nécessaires et sauf impossibilité technique ;
- Joindre aux titres de recettes l'ensemble des pièces justificatives prévues dans la nomenclature des pièces justificatives de la recette ;
- Envoyer au format PES V2 les pièces justificatives (PJ) adéquates au visa des titres via le Portail de la Gestion Publique (PIGP) afin de permettre une prise en charge optimale de la recette ;
- Nommer ces PJ de manière explicite pour assurer une gestion simplifiée de ces documents ;
- Emettre les titres concernant les encaissements avant émission de titres perçus par le comptable (P 503) dans un délai maximum de un mois sous réserve d'avoir toutes les informations nécessaires.

Engagements du Comptable

- Transmettre quotidiennement le flux PES RETOUR RECETTES d'Hélios ;
- Fournir à la demande de la commune les informations éventuellement en sa possession qui ne peuvent être véhiculées par le flux PES RETOUR RECETTES.

2.2 : Les actions de recouvrement

Descriptif de l'action

À défaut de paiement spontané, le comptable public dispose de procédures lui permettant de forcer le recouvrement. Ces outils se doivent d'être utilisés proportionnellement aux enjeux financiers. L'organisation des poursuites est définie conjointement par l'Ordonnateur et le

Comptable qui conviennent des seuils d'engagement des poursuites, en fonction des enjeux financiers, aux perspectives de recouvrement effectif et de la réglementation en vigueur.

En conséquence, les partenaires s'accordent sur l'enchaînement des actions et les seuils définis dans les tableaux ci-dessous et sous réserve pour le Comptable de disposer d'adresses valides (cf. § 1.2).

Démarche méthodologique

Engagements de l'Ordonnateur

- Informer le comptable public, sans délai, de toute contestation ou réclamation d'un débiteur.

Engagements du Comptable

- Interrompre les poursuites sur simple demande notifiée et motivée de l'ordonnateur. À défaut d'informations sur les suites apportées, le délai de reprise des poursuites sera de 1 mois ;
- Signaler les dossiers délicats ou à enjeux financiers particulièrement importants ;
- Informer la commune de Viviers de l'ouverture d'une procédure collective ou de surendettement.

Une réflexion sur les seuils d'engagement des poursuites est à engager. Les partenaires conviennent des seuils suivants :

Pour les personnes physiques

Type d'actes	Seuil d'engagement	Observations
Envoi de l'avis des sommes à payer (ASAP)	15 €	
Lettre de relance (LR)	15€ Article D. 1611-1 du CGCT	45 jours après l'envoi de l'ASAP
Phase comminatoire amiable (PCA)	15 €	30 jours après la LR Selon leur montant, le risque contentieux ou encore l'insolvabilité avérée du débiteur, certaines créances seront exclues de la PCA afin de faire l'objet de poursuites dans les meilleurs délais et de sécuriser l'action en recouvrement.
Saisie à tiers détenteurs (CAF, employeurs et autres tiers détenteurs)	30 €	30 jours après la LR ou 8 jours après la PCA Pour la CAF, sous réserve de l'association d'un code produit adapté dans le titre ou l'article de rôle (cantine, crèche, centre aéré...)
Saisie à tiers détenteurs bancaire	130 €	30 jours après la LR ou 8 jours après la PCA
Procédure de Saisie Extérieure (débiteurs non résidents, non assurés) ¹	Pour le Comptable à partir de 1 000 € + selon seuils départementaux locaux	30 jours après la LR ou 8 jours après la PCA

¹ Procédure de saisie extérieure : les perspectives de recouvrement via cette procédure sont faibles (de l'ordre de 4 % au plan national)

Saisie des biens meubles ²	1 000 €	Après envoi d'une mise en demeure et sauf pour les débiteurs avec un revenu fiscal de référence (RFR) inférieur au seuil de pauvreté
Inscription de l'hypothèque légale du trésor ³	5 000 €	
Vente immeuble	10 000,00 €	Avec l'accord préalable de l'Ordonnateur

Pour les personnes morales de droit privé

Type d'actes	Seuil d'engagement	Observations
Envoi de l'avis des sommes à payer (ASAP)	15 €	
Lettre de relance (LR)	15 € Article D. 1611-1 du CGCT	45 jours après l'envoi de l'ASAP
Phase comminatoire amiable (PCA)	15 €	30 jours après la LR Selon leur montant, le risque contentieux ou encore l'insolvabilité avérée du débiteur, certaines créances seront exclues de la PCA afin de faire l'objet de poursuites dans les meilleurs délais et de sécuriser l'action en recouvrement.
Saisie à tiers détenteurs bancaire	130 €	30 jours après la LR ou 8 jours après la PCA
Procédure de Saisie Extérieure (débiteurs non résidents, non assurés) ⁴	Pour le Comptable à partir de 5 000 € + selon seuils départementaux locaux	30 jours après la LR ou 8 jours après la PCA
Saisie vente	5 000 €	Après envoi d'une mise en demeure
Inscription de l'hypothèque légale du trésor	5 000 €	
Vente immeuble	15 000 €	Avec l'accord préalable de l'Ordonnateur

Les débiteurs personnes physiques faisant l'objet d'une procédure de surendettement ainsi que les débiteurs personnes morales faisant l'objet d'une procédure collective ne seront pas poursuivis.

Pour les personnes morales de droit public

Type d'actes	Seuil d'engagement	Observations
Envoi de l'avis des sommes à payer (ASAP)	15 €	
Lettre de relance (LR)	15 € Article D.1611-1 du CGCT	45 jours après l'envoi de l'ASAP
Mise en demeure	15 €	30 jours après la LR

² Sauf pour les débiteurs avec un revenu fiscal de référence (RFR) inférieur au seuil de pauvreté (1 063 € par mois et par personne, données INSEE 2021)

³ L'hypothèque légale permet, sous certaines conditions, d'appréhender les fonds en cas de cession d'un bien immeuble

⁴ Procédure de saisie extérieure : les perspectives de recouvrement via cette procédure sont faibles (de l'ordre de 4 % au plan national)

En cas d'échec des procédures amiables, les procédures d'inscription et de mandatement d'office, prévues par les articles L. 1612-15 et L. 1612-16 du CGCT, pourront être mises en œuvre à l'encontre des collectivités ou EPL par le Comptable, sauf opposition de la commune.

Les créances non recouvrées en dépit des diligences prévues par le plan de recouvrement feront l'objet d'une admission en non-valeur.

2.3 : Contrôler et sécuriser le fonctionnement des régies et clôturer celles devenues inutiles

Descriptif de l'action

À l'aune du nouveau régime de responsabilité financière des gestionnaires publics, il devient impératif de fiabiliser et d'optimiser le fonctionnement des régies d'avances ou de recettes sous le contrôle de l'ordonnateur et du comptable dans le cadre des dispositions réglementaires.

La sécurisation générale des opérations confiées aux régisseurs suppose de veiller à l'adéquation entre le niveau - ou a minima l'existence - de recettes et les données disponibles en matière d'activité ou de fréquentation. L'ordonnateur doit exercer un rôle majeur pour délivrer des alertes.

Objectifs

- Sécuriser le fonctionnement des régies ;
- Rationaliser le nombre de régies en recensant et expertisant les régies à faible activité et en regroupant les régies par régisseur ou par point d'encaissement ;
- Supprimer les régies devenues inutiles.

Démarche méthodologique

Engagements de l'ordonnateur

- Contrôler et sécuriser les régisseurs par la mise en œuvre de processus de contrôle interne ;
- Moderniser les modes d'encaissement des recettes ou d'exécution des dépenses ;
- Rationaliser le nombre de régies.

Engagements du comptable

- Professionnaliser les régisseurs en assurant un conseil continu ;
- Établir un point de contact a minima annuel avec les régisseurs et ainsi contribuer à l'animation des actions d'information ou de formation à destination des régisseurs et leurs mandataires organisées par la collectivité.

3 : FLUIDIFIER LA GESTION DES ADMISSIONS EN NON VALEUR ET DES CRÉANCES ÉTEINTES

3.1 : La gestion des admissions en non-valeur

Descriptif de l'action

Dès lors que les partenaires conviennent des actions de recouvrement pertinentes en fonction des enjeux financiers il convient d'en tirer les conséquences afin de concentrer les efforts de recouvrement sur les dossiers susceptibles d'aboutir.

L'admission en non-valeur est une mesure d'ordre qui a pour but de retirer des écritures du Comptable les créances de la commune pour lesquelles l'action en recouvrement menée par le Comptable s'est avérée infructueuse. Autrement dit, les diligences du Comptable visant au recouvrement s'avèrent impossibles ou vaines. Toutefois, la non-valeur n'éteint pas juridiquement la dette du débiteur. Elle est comptabilisée au compte 6541.

Plus précisément, l'irrecouvrabilité des créances peut résulter de la situation du débiteur du fait de son insolvabilité, de sa disparition ou de l'impossibilité d'intenter des procédures en raison de sa résidence à l'étranger. Elle peut résulter également de la décision de l'ordonnateur de ne pas engager les poursuites complexes du fait de l'inefficacité de celles-ci (saisie immobilière par exemple) ou encore de l'absence de recouvrement en phase amiable pour les créances inférieures au seuil d'émission des titres de recettes (15 €) ou aux seuils des poursuites définis avec la commune.

Afin de faciliter l'admission en non-valeur des créances de faible montant et fluidifier la procédure, les assemblées délibérantes des communes peuvent déléguer leur compétence – sous condition d'un seuil unitaire de 200 € par créance - au maire à l'ordonnateur (décret n° 2023-523 du 29 juin 2023 et décret n°2026-118 du 20 février 2026).

Démarche méthodologique

Engagements de l'Ordonnateur

- Valider et comptabiliser des listes dans un délai de deux mois après leur réception et en tout état de cause sur l'exercice comptable de la demande et à émettre une provision correspondante ;
- Transmettre au comptable la délibération de délégation d'admission en non-valeur à l'ordonnateur ;
- Le cas échéant, motiver la décision de refus de non-valeur de l'ordonnateur par des éléments nouveaux susceptibles de permettre l'engagement de nouvelles poursuites ;
- Prévoir les crédits budgétaires au chapitre 65 lors de la préparation budgétaire ou dès lors que la commune reçoit une liste de non-valeur du Comptable ;
- Provisionner les créances douteuses et actualiser annuellement cette provision.

Engagements du Comptable

- Établir des listes de non-valeurs à minima une fois par an, en lien avec le calendrier budgétaire de la collectivité ;
- Conseiller la collectivité en matière d'informations statistiques nécessaires au calcul de la provision pour créances douteuses.

3.2 : La gestion des créances éteintes

Descriptif de l'action

Les créances éteintes naissent d'un jugement d'une juridiction ou d'une décision de la commission de surendettement ordonnant l'effacement des dettes dans le cadre d'une procédure de

surendettement ou d'un jugement constatant l'irrecouvrabilité définitive de créances dans le cadre d'une liquidation judiciaire clôturée pour insuffisance d'actif.

Dans les deux cas, la créance éteinte est réputée n'avoir jamais existé et surtout son recouvrement forcé ne peut plus être poursuivi, par disparition de son fondement. De ce fait, à la différence des non-valeurs,

Démarche méthodologique

Engagements de l'Ordonnateur

- Ouvrir des crédits suffisants dès le budget primitif pour comptabiliser ces opérations et éviter toute demande de décisions modificative uniquement pour des raisons techniques ;
- Mandater dans un délai de deux mois, les dépenses correspondantes au compte 6542 « créances éteintes » afin d'apurer le fichier des débiteurs et en tout état de cause sur l'exercice comptable de la demande.

Engagements du Comptable

- Transmettre à l'ordonnateur l'ensemble des pièces justifiant la créance éteinte ;
- Proposer ces listes en même temps que les non-valeurs.

Envoyé en préfecture le 22/04/2026

Reçu en préfecture le 22/04/2026

Publié le



ID : 007-210703468-20260415-DEL2026_039SG-DE