

**CONCOURS PROFESSIONNEL POUR L'ACCÈS AU GRADE
DE CONTRÔLEUR PRINCIPAL DES FINANCES PUBLIQUES**

ANNÉE 2022

ÉPREUVE ÉCRITE D'ADMISSION

Durée : 2 heures 30 – Coefficient : 1

Le candidat traitera le présent sujet correspondant à l'option formulée dans son dossier d'inscription :

Missions gestion publique

Toute note inférieure à 5/20 est éliminatoire.

Recommandations importantes

Le candidat trouvera au verso la manière de servir la copie dédiée.

Sous peine d'annulation, en dehors du volet rabattable d'en-tête, les copies doivent être totalement anonymes et ne comporter aucun élément d'identification tels que nom, prénom, signature, paraphe, localisation, initiale, numéro ou toute autre indication, même fictive, étrangère au traitement du sujet.

Sur les copies, les candidats devront écrire et souligner si nécessaire au stylo bille, plume ou feutre de couleur noire ou bleue uniquement. De même, l'utilisation de crayon surligneur est interdite.

Il devra obligatoirement se conformer aux directives données.



FINANCES PUBLIQUES

MISSIONS GESTION PUBLIQUE

Code matière : 126

Les candidates et les candidats peuvent avoir à leur disposition sur la table de concours le matériel d'écriture, une règle, un correcteur, des surligneurs et le matériel spécifique cité ci-après.

Les matériels autorisés sont les suivants :

- les calculatrices non programmables sans mémoire alphanumérique ;*
- les calculatrices avec mémoire alphanumérique et/ou avec écran graphique qui disposent d'une fonctionnalité « mode examen ».*

Question 1

Vous êtes Dominique DUPONT, contrôleur(euse) principal(e) des Finances publiques affecté(e) au sein du Service de Gestion Comptable (SGC) de Garon-sur-Lieu.

Afin d'améliorer la qualité des données retracées par le référentiel tiers du poste comptable, votre responsable vous demande de rédiger une fiche pratique de 2 pages maximum concernant les modalités de fiabilisation de la base tiers dans Hélios, à l'attention de l'ensemble des agents du SGC.

Après avoir précisé brièvement les objectifs liés à la fiabilisation du référentiel tiers, vous indiquerez quels sont les moyens de sécurisation, en amont et en aval de la réalisation des opérations des collectivités dans Hélios, des données figurant dans ce référentiel tiers.

Question 2

Vous êtes Camille MARTIN, contrôleur(euse) principal(e) des Finances publiques affecté(e) au sein du service comptabilité de la DDFiP de la Basse-Vienne.

Le responsable de la division comptabilité et opérations de l'État vous explique que le site Ulysse local doit être enrichi d'une présentation des missions des services de la direction départementale.

Dans ce cadre, il vous demande de rédiger un projet de publication pédagogique et synthétique d'une page environ. Il présentera les missions du service comptabilité, axées principalement sur la centralisation des comptes des postes comptables non centralisateurs (PCNC) et la reddition du compte de gestion.

Question 3

Vous êtes Claude DURAND, contrôleur(euse) principal(e) des Finances publiques affecté(e) au service de gestion financière de la DDFiP de Milieu-Rhin.

Vous êtes chargé du recouvrement contentieux. Or, vous avez parmi les débiteurs une commune qui n'a pas réglé sa participation à un syndicat de regroupement scolaire. Le responsable du service vous demande par courriel de lui exposer les procédures à mettre en œuvre à son encontre.

Liste des documents

- Q1 [
- Document 1** Gestion de la base tiers dans l'application HELIOS - Apports des référentiels fiscaux - Note de service 2017/09/4049 du Bureau CL-2C du 5 octobre 2017 (Extrait) (3 pages)
- Document 2** Guide de gestion des tiers dans Hélios - Guide pratique du Bureau CL-2C du 25 mai 2020 (Extraits) (6 pages)
- Q2 [
- Document 3** Journée d'accueil des nouveaux chefs de service Comptabilité - Diaporama des Bureaux CE-1A et CE-1B du 16 octobre 2019 (Extraits) (6 pages)
- Q3 [
- Document 4** Code Général des Collectivités Territoriales (1 page)
- Document 5** Recouvrement des recettes des collectivités territoriales et des établissements publics locaux - BOFIP-GCP-21-0043 du 23 décembre 2021 (Extrait) (2 pages)

Le fonds documentaire comporte 18 pages.

Gestion de la base tiers dans l'application HELIOS - Apports des référentiels fiscaux - Note de service 2017/09/4049 du Bureau CL-2C du 5 octobre 2017 (Extrait)



DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

SERVICE DES COLLECTIVITÉS LOCALES

Sous-direction du conseil fiscal, financier et économiques

Bureau CL-2C « Maîtrise d'ouvrage du secteur public local »

7 porte de Maubert - Mairie nord 3

95192 - NOISY-LE GRAND

Affaire suivie par Nadine BOUR

naudin.bourin@dgfip.finances.gouv.fr

☎ 01 59 84 75 66

Reference : DGFIP Bureau CL2C2017094049

Paris, le - 5 OCT. 2017

Le Directeur général des Finances publiques

à

Mmes et MM. les Délégués du Directeur général
Mmes et MM. les Directeurs régionaux et
départementaux des Finances publiques

Circulaire
Instruction
Note de service

Signé

Objet : Gestion de la base tiers dans l'application HELIOS. Apports des référentiels fiscaux.

Service(s) concerné(s) :

Divisions Secteur Public Local

Comptables publics chargés du secteur public local

Pôle National de Soutien au Réseau de Metz

Résumé : Cette note de service a pour objet de présenter les apports des échanges entre la base tiers HELIOS et les référentiels fiscaux et de proposer des modalités de travail dédiées à la fiabilisation de la base tiers HELIOS.

Depuis le 26 avril 2016, l'application HELIOS a été interfacée avec le référentiel fiscal des personnes physiques (PERS). Cet échange permet d'enrichir la fiche tiers d'un identifiant stable (le numéro finances publiques NFP), de données d'état-civil certifiées par l'INSEE et de la dernière adresse connue. Chaque tiers HELIOS dispose d'un statut « reconnu » ou « non reconnu » de PERS. Les modalités d'échange entre HELIOS et PERS ont été décrites dans la note 2016/06/7083 du 19 juillet 2016.

L'enjeu de ce rapprochement est, au-delà de l'optimisation du recouvrement, de disposer de tiers partagés avec le référentiel fiscal dans le cadre de l'ouverture de l'ENSU (Espace Numérique Sécurisé Unifié).

Les échanges entre HELIOS et PERS sont stabilisés depuis fin 2016, après élargissement des règles d'éligibilité dans HELIOS, intégrant notamment les tiers au format « INDIGO » (qui comportent nom et prénom dans la même zone) et les tiers des établissements de santé porteurs d'un NIR. Par ailleurs, des corrections ont été apportées sur les règles de rapprochement dans PERS.

Au 30 août 2017, un peu plus de 33 millions de tiers personnes physiques de référence et isolés HELIOS répondaient aux critères d'éligibilité et ont été rapprochés du référentiel des personnes physiques PERS, soit 39 %. 49 % de ces tiers envoyés sont reconnus par PERS, 51% ne le sont pas.

Les envois quotidiens de flux de tiers personnes physiques (flux PES Recette transmis par les collectivités) font apparaître les mêmes ordres de grandeur au niveau national, de 45 à 55 % de tiers reconnus selon les semaines.

Des travaux de fiabilisation de la base tiers HELIOS sont indispensables pour permettre l'élargissement du périmètre d'éligibilité des tiers HELIOS au rapprochement PERS et en retour disposer d'informations indispensables au recouvrement des produits locaux et de tiers partagés dans le cadre de l'ouverture de l'ENSU (Espace Numérique Sécurisé Unifié).

Un groupe de travail national composé de 9 représentants de DDRFIP, de la MNAOI et de plusieurs comptables a été mis en place fin février 2017. Ce groupe de travail avait pour objectif d'expérimenter des travaux de fiabilisation sur un ou plusieurs postes comptables en testant méthode, moyens et résultats et de mettre au point des bonnes pratiques pour le réseau.

A l'issue de ces travaux ont été définis les actions à mettre en œuvre pour fiabiliser l'existant (1), les méthodes de travail à privilégier (2), les éléments de sensibilisation des ordinateurs pour disposer de flux de qualité (3), le dispositif d'accompagnement (4).

1 : Trois types d'actions doivent être menées pour disposer d'une base tiers fiable.

Des travaux de consolidation des tiers HELIOS à partir de tiers reconnus par PERS doivent être entrepris, notamment en désignant un tiers de référence « reconnu » et en y associant les tiers isolés identiques.

Les tiers « non reconnus » seront enrichis pour un nouvel envoi à la reconnaissance du référentiel PERS en corrigeant les données telles que adresse, état-civil, nom prénom dans la même zone.

Enfin, les tiers sans statut devront être corrigés pour les rendre éligibles au rapprochement PERS en complétant les champs imparfaits et, pour les tiers restant en format INDIGO, en séparant les noms et prénoms. Cette action sur les tiers sans statut doit être réalisée en dernier lieu, ces tiers modifiés ne devant partir à la reconnaissance PERS qu'en avril 2018.

Le guide de la gestion des tiers disponible sous NAUSICAA décrit les modalités d'exploitation de la base tiers et les outils à privilégier pour ces trois actions.

2 : Deux méthodes de travail ont pu être dégagées par les expérimentateurs.

Une première méthode, exhaustive, axée sur des actions de consolidation et d'enrichissement réalisées par un balayage total de la base tiers, conduit à travailler par portefeuille alphabétique, et à répartir la charge entre plusieurs agents. Cette méthode permet de disposer d'une base tiers de qualité, les résultats s'apprécieront sur le long terme.

Une seconde méthode, ciblée sur les tiers à enjeux dans un premier temps, permet de réaliser les travaux dans un délai plus court. La consolidation des tiers et l'enrichissement des tiers sont effectués uniquement sur des tiers disposant d'une dette dont le seuil doit être défini. Les résultats en matière de recouvrement sont très vite significatifs. Cette méthode nécessite cependant par la suite un suivi périodique des restes à recouvrer pour renouveler l'opération.

Ces méthodes de travail sont détaillées dans l'annexe 1.

3 : Une sensibilisation des ordonnateurs sur la qualité des données entrantes est indispensable.

Les travaux de fiabilisation porteront leurs fruits uniquement si les tiers entrants sont de qualité, permettant soit de les rattacher à un tiers existant via les critères de rattachement (cf guide de la gestion des tiers paragraphe 1), soit dans le cas de nouveaux tiers, de les envoyer au rapprochement de PERS au fil de l'eau.

Les informations des tiers étant recueillies à l'origine par les services de la collectivité, il est indispensable de sensibiliser l'ordonnateur à la qualité de ces informations : disposer de l'intégralité des données d'état civil et assurer une saisie soignée dans les logiciels informatiques notamment.

Un bilan régulier de situation des bases tiers ordonnateur / comptable doit permettre de lister les difficultés, les points d'amélioration à envisager, les actions à mettre en œuvre. Un accompagnement dédié à la saisie des données sous forme de fiche ou de formation peut également être mis en place avec les services de la collectivité. Ces actions doivent être menées dans un contexte « gagnant / gagnant » : une optimisation du recouvrement, une trésorerie plus rapidement disponible, un retour d'informations sur l'identité du tiers via le PES retour recette et la mise à disposition très proche des avis de sommes à payer dans l'Espace Numérique Sécurisé Unifié (ENSU). Un argumentaire ordonnateur est présenté en annexe 2. Il peut être avantageusement intégré à des CSCF ou des engagements partenariaux.

Ce sujet sera abordé prochainement avec la Structure Nationale Partenariale qui réunit les principales associations d'élus locaux dans le domaine de la dématérialisation de la chaîne comptable et financière.

En parallèle, la DGFIP a également sensibilisé les prestataires informatiques des organismes publics locaux lors de la journée qui leur était dédiée le 12 septembre dernier en rappelant les obligations en matière de logiciels et en promouvant l'exploitation du PES retour recette.

4 : L'accompagnement du réseau se décline en un dispositif de formation spécifique et une documentation enrichie.

Une note précisant les modalités et le contenu du dispositif de formation sera publiée par l'ENFIP courant octobre 2017.

Une formation de formateurs inter régionaux sera dispensée les 16 et 17 novembre 2017 pour une déclinaison au niveau départemental puis local début 2018.

Un module de formation « Les apports du référentiel PERS dans la gestion des tiers HELIOS » est inscrit au plan national de formation 2018.

D'un point de vue documentaire, le guide de la gestion des tiers est enrichi au fil de l'eau des évolutions HELIOS affectées au référentiel tiers (apports des échanges avec les référentiels fiscaux). Il présente également les modalités de travail afférant à la fiabilisation des tiers, les conditions d'une base tiers de qualité en partenariat avec l'ordonnateur. Ce guide sera complété d'annexes relatives à la description de la fiche tiers, à l'identification des tiers dans les flux, aux contrôles des données...

Les travaux de fiabilisation de la base tiers peuvent être effectués en poste comptable ou via un Service d'Appui au Réseau. Il appartient en tout état de cause à la DD/RFIP de piloter ces travaux et d'en assurer l'accompagnement. Une fois les travaux réalisés sur le stock de la base tiers, pour maintenir un bon niveau de qualité de ce référentiel, il est indispensable de nommer au sein de chaque poste comptable un référent tiers HELIOS afin d'assurer un suivi à l'aide des outils à disposition (exploitation des statistiques, revue des critères de rattachement, analyse de la liste des tiers de référence et isolés...).

Guide de gestion des tiers dans Hélios - Guide pratique du Bureau CL-2C du 25 mai 2020 (Extraits)

[...]

	Guide Gestion des Tiers	V15 Mise à jour 25/05/2020
---	--------------------------------	--

1 – Les grands principes de la gestion des Tiers dans HELIOS

1.1. Définitions et caractéristiques du Référentiel Tiers

Le **référentiel Tiers** désigne le répertoire général des tiers d'un poste comptable. Ce répertoire regroupe les informations des personnes physiques et morales en relation avec le poste pour le compte des collectivités qui lui sont rattachées.

Le **référentiel Tiers** d'un poste regroupe donc l'ensemble des tiers débiteurs et des tiers créanciers des collectivités gérées par un poste comptable.

Chaque tiers est normalement et idéalement unique dans le référentiel Tiers du poste comptable. À chaque tiers correspond une fiche tiers, et chaque tiers est identifié par un numéro système (identifiant tiers).

Ce référentiel est tenu au niveau du poste comptable. Il existe autant de bases tiers que de postes comptables.

Le référentiel Tiers constitue la colonne vertébrale de nombreux modules métiers dans HELIOS : comptabilité, cessions-oppositions, recettes, poursuites ...

Le référentiel Tiers est essentiellement alimenté par les flux entrants, en provenance de l'ordonnateur et des partenaires du poste comptable. Ainsi, nombre d'actions du comptable sont liées à la qualité des informations relatives aux tiers dans les applications de l'ordonnateur. Ces informations, véhiculées par les protocoles d'échange, viennent alimenter le référentiel Tiers dans HELIOS.

À l'heure actuelle, il coexiste dans HELIOS deux types de tiers, liés au format des flux envoyés par l'ordonnateur :

- les tiers au format INDIGO, issus des protocoles historiques (balise prénom non valorisée, ...)
- les tiers au format PES, issus du protocole en vigueur et enrichis d'informations plus complètes (balises dédiées au prénom, date de naissance, numéro de SIRET ...).

Ainsi, le référentiel Tiers est caractérisé par sa grande hétérogénéité, tant au niveau du nombre que de la qualité des tiers d'une base à une autre, d'un poste à l'autre. En raison de la qualité inégale de ces bases tiers (données incomplètes, doublons ...), le recouvrement des produits locaux peut s'avérer complexe.

Dans cette optique, il convient de souligner l'importance d'un travail conjoint entre l'ordonnateur et le comptable afin d'uniformiser la base tiers et de disposer d'éléments fiables et stables, permettant de faciliter le travail des équipes.

La fiche d'un tiers peut être consultée à n'importe quel moment dans l'application HELIOS via une transaction dédiée. Cette fiche tiers se met à jour immédiatement des opérations de prise en charge, des opérations de recouvrement ...

La consultation d'une fiche tiers permet de prendre connaissance :

- > des éléments d'identification du tiers (données de l'état civil : nom, prénom, adresse, date de naissance) ;
- > de sa catégorie juridique (personne physique, personne morale) ;
- > des tiers associés à ce tiers (tiers employeur, tiers CAF, tiers consolidés) ;
- > des pièces émises à son encontre qu'elles soient soldées ou non dès lors qu'elles ne sont pas apurées ;
- > d'éditer un bordereau de situation des pièces soldées ou non soldées émises à son encontre.

L'annexe 1 présente les caractéristiques détaillées de la fiche tiers.

1.2. La création des Tiers dans Hélios

- Généralités

La majeure partie des tiers de l'application Hélios est créée à la suite des opérations de prise en charge (mandats et titres).

Le référentiel tiers d'un poste comptable est donc essentiellement le reflet des échanges entre un poste comptable et l'ensemble des collectivités dont il a la charge.

La qualité des informations transmises par les ordonnateurs au travers des flux de titres et des flux de mandats conditionne donc en grande partie la qualité du référentiel tiers d'un poste comptable.

Les échanges au format PESV2, quasiment totalement généralisés aujourd'hui, ont permis d'améliorer la qualité des informations transmises au comptable pour identifier les tiers.

Les tiers peuvent cependant être créés à l'initiative du poste comptable (tiers institutionnels : le receveur, la collectivité, les tiers détenteurs des tiers HELIOS : employeurs, CAF ...) Ce type de création est rendu nécessaire lorsque le comptable est amené à enregistrer des opérations comptables ou rentrer en contact avec ces tiers alors même qu'ils n'ont jamais été débiteurs ou créanciers à la caisse du comptable.

Dans les deux cas de figure, ces créations de tiers doivent être maîtrisées afin d'avoir un compte unique par tiers personne physique ou par tiers personne morale.

Tout nouveau tiers inconnu du référentiel du poste comptable visé par une pièce comptable (titre ou mandat) donne lieu à une création automatique sans aucune intervention de l'utilisateur.

[...]

- La création des tiers lors des opérations de prise en charge

L'annexe 2 de la documentation présente en détail les contrôles en amont d'Hélios.

Les informations véhiculées par les flux au format PES V2 sont riches et denses.

Les éléments relatifs à l'état civil et à l'adresse sont très structurants dans l'application HELIOS puisqu'il s'agit de données permettant d'optimiser les procédures de recouvrement, de paiement et d'échanges entre HELIOS et de nombreuses applications.

Les règles suivantes doivent être respectées :

- une identification de qualité au niveau du nom (pas de caractère parasites, pas d'abréviation, vigilance sur l'orthographe ...);
- un et un seul prénom (même chose que le nom : pas de détournement de cette balise pour y renseigner autre chose qu'un prénom) Cette valorisation est obligatoire;
- une adresse à la norme postale AFNOR (identification précise et complète en toutes lettres de l'adresse, cohérence du code postal avec la ville);
- favoriser et systématiser la transmission de la date de naissance.

L'annexe 3 de la documentation présente en détail les contrôles de pré-visa Hélios.

- la création volontaire des tiers

Les tiers créés par le comptable doivent être porteurs d'un certain nombre d'informations pour que la création soit possible (informations obligatoires).

Certaines informations portées par la fiche tiers sont facultatives.

Dans tous les cas et pour tous les types de tiers, les principales données obligatoires sont : la catégorie du tiers, le nom / raison sociale du tiers, le code postal et la ville.

Tant que ces informations ne sont pas valorisées, la création est impossible (ABNF « ... n'est pas renseigné »)

Point d'attention :

Les principaux contrôles applicatifs ont pour objectif principal de garantir la qualité des tiers qui sont créés par le comptable sur la forme. Toutefois, ces contrôles ne peuvent pas vérifier la cohérence des informations saisies et renseignées sur le fond : format de l'adresse, utilisation à tort de caractère dits « parasites », d'abréviations, détournement de certaines zones à d'autres finalités.

Les utilisateurs doivent donc être particulièrement vigilant lors de la création des tiers dans HELIOS.

[...]

1.3. Les principales transactions relatives aux Tiers

- Les critères de rattachement

Toute nouvelle prise en charge de pièces (mandat, titre ...) peut alimenter le référentiel Tiers. Afin d'éviter la multiplication du nombre de tiers (création d'un nouveau tiers à chaque prise en charge), l'application va procéder à une vérification de l'existence, dans le référentiel Tiers, du tiers porté par la pièce.

Pour ce faire, le système compare les données du tiers porté par la pièce avec celles du référentiel.

Ainsi, l'application HELIOS permet, via un paramétrage local, de définir les conditions de création des nouveaux tiers et les conditions de rattachement de tiers portés par un événement comptable à des tiers existants et déjà connus du poste comptable.

Ce paramétrage est propre à chaque budget-collectivité, ou bien généralisé à l'ensemble du poste. S'agissant d'un paramétrage local, il permet de tenir compte de la qualité et des caractéristiques des informations transmises par les ordonnateurs.

Il permet une comparaison entre le tiers porté sur la pièce (titre, mandat ...) et les tiers déjà présents dans le référentiel du poste. La comparaison se fait selon une combinaison de critères, définie localement.

Ces critères doivent favoriser le rattachement automatique du tiers sur un tiers existant, afin d'éviter la multiplication de tiers identiques, dès lors qu'ils sont "vertueux" (informations complètes et stables).

Si la comparaison est positive (le tiers porté par la pièce est bien identifié dans la base), l'événement comptable est rattaché au tiers déjà présent dans le référentiel, et permet ainsi de conserver une vision unique du compte du tiers.

Le rattachement se fait « avec création automatique », ce qui signifie que l'application recherche un rattachement sur la base de critères certains. En cas d'échec de rattachement, un nouveau tiers est créé.

Les critères de rattachement sont propres à chaque budget-collectivité et sont établis par domaine, Dépense ou Recette. La généralisation au poste des critères de rattachement permet d'appliquer les mêmes critères à l'ensemble des budgets gérés par le poste comptable. Par exception à cette généralisation, si des critères différents sont servis sur un ou plusieurs BC, ils seront pris en compte de manière prioritaire (par rapport aux critères généralisés).

Il est donc possible de généraliser les critères au poste pour que les paramétrages s'appliquent au plus grand nombre de BC, et de spécifier les paramètres voulus pour les seuls BC désirés.

NB. : les critères de rattachement doivent être régulièrement revus, en fonction de la qualité du flux envoyé par l'ordonnateur et des baisses valorisées. En effet, ces critères doivent toujours être d'actualité, afin que les rattachements s'effectuent correctement.

[...]

- La consolidation

Les critères de rattachement permettent normalement d'éviter de multiplier des tiers identiques au sein d'un même référentiel.

Cependant, lorsque les critères de rattachement sont mal définis, ou que le flux entrant présente une saisie non conforme au tiers renseigné dans le référentiel, le même tiers se trouve présent plusieurs fois dans le référentiel Tiers.

La consolidation est un moyen de remédier à cette démultiplication de tiers identiques.

La consolidation est l'action de lier entre eux des tiers du référentiel et de désigner l'un d'entre eux comme tiers de référence (le plus vertueux). Les différents tiers jugés identiques sont regroupés, fusionnés sur un seul tiers : le tiers de référence.

La consolidation permet donc de lier des dossiers tiers correspondants à une seule et même personne (physique ou morale), en mutualisant (au profit d'un tiers dit "de référence") les informations utiles au recouvrement.

NB : la consolidation ne permet pas de regrouper sur le tiers de référence les pièces déjà émises (elles restent rattachées au tiers d'origine, dit "secondaire").

La consolidation a pour principal objectif de fiabiliser le référentiel Tiers et de tendre vers un compte unique du tiers (même numéro auxiliaire, nouvelles pièces rattachées au tiers de référence si elles sont émises sur les tiers du groupe de consolidation, poursuites automatisées diligentées sur le tiers de référence, consultation plus aisée des tiers ...).

Cette transaction permet également de réduire le nombre de tiers de la base tiers d'un poste comptable, et évite (dans le cadre du rapprochement avec PERS) d'envoyer au rapprochement PERS un nombre élevé de tiers qui reviendraient avec la même information.

La consolidation peut se faire selon deux méthodes :

- La **consolidation immédiate** se fait manuellement (l'utilisateur sélectionne lui-même les tiers qu'il veut consolider dans le référentiel)
- La **consolidation différée** résulte d'un batch, demandé par l'utilisateur. L'application remonte alors des propositions de consolidation, que l'utilisateur valide ou non selon la pertinence des suggestions.

La remontée de certaines informations des tiers consolidés vers les tiers de référence peut être automatisée, tant pour la consolidation immédiate que pour la consolidation différée.

À partir de l'écran "Référentiel-Tiers-Consolidation-Validation-Informations d'état civil", la case « remontée automatique » est cochée par défaut.

Les informations éligibles à la remontée automatique sont :

- l'employeur
- les comptes bancaires,
- l'adresse lorsque celle d'un des tiers consolidés est plus récente que celle du tiers de référence et qu'il dispose du même statut que le tiers de référence,
- les références CAF
- les autres informations (date de naissance, téléphone et adresse courriel).

En décochant la case « remontée automatique », il est possible de sélectionner manuellement les informations à faire remonter.

Des opérations de consolidation peuvent être successives, mais il ne peut y avoir qu'un seul niveau de consolidation à chaque instant.

Cela signifie qu'un tiers ne peut être que tiers secondaire ou tiers de référence. Cependant, un tiers de référence d'un premier groupe de consolidation peut devoir faire l'objet d'une nouvelle consolidation et éventuellement devenir tiers secondaire d'un nouveau groupe de consolidation. Dans ce cas et pour les consolidations manuelles seulement, la déconsolidation préalable n'est pas nécessaire, le tiers de référence deviendra automatiquement tiers secondaire du nouveau groupe de consolidation.

Il est conseillé de procéder régulièrement à la consolidation de tiers identiques, afin d'éliminer les doublons et de faciliter le travail de recherche des tiers. [...]

Les conséquences de la consolidation sont de deux ordres :

- Pour l'avenir : les pièces qui sont enregistrées après la validation de la consolidation sont attachées directement au tiers de référence (en accord avec les critères de rattachement), quel que soit le tiers consolidé porté par la pièce.

- Pour le présent : dès la consolidation, le lien posé est utilisé pour les traitements qui nécessitent un regroupement et une gestion à l'échelle du groupe de tiers consolidés. Cela concerne en particulier les poursuites (via l'automate des poursuites), les cessions-oppositions, et les consultations Tiers.

En matière de recouvrement et dans l'automate des poursuites : les pièces de plusieurs dossiers correspondant à un groupe de tiers consolidés peuvent être regroupés sur le même acte. L'adresse utilisée pour adresser l'acte de poursuite est l'adresse principale du tiers de référence. En revanche, HELIOS ne bénéficie pas, à l'heure actuelle, de cette consolidation dans les actions individuelles de poursuites, car le point d'entrée est le dossier débiteur qui n'est pas fusionné par la consolidation.

En matière de cessions-oppositions : la consolidation des tiers a un impact sur les recherches d'existence de COP lors du pré-visa d'un mandat ou du paiement des mandats (périmètre élargi à toutes les COP concernant un tiers du groupe de consolidation).

Après la consolidation, une nouvelle COP doit être enregistrée sur le tiers de référence. Il convient donc de consolider les tiers opposés mais de ne pas consolider les tiers saisissants.

En matière de consultation des pièces à partir du référentiel Tiers : La consultation des pièces soldées et non soldées d'un tiers de référence permet de remonter toutes les pièces rattachées à l'un des tiers du groupe de référence.

NB : La consolidation n'a pas d'effet rétroactif sur les événements passés.

[...]

- La sécurisation

Les différentes actions du comptable (mise à jour des critères de rattachement, consolidation) menées sur les tiers ont pour objectif de les amener à fiabiliser et stabiliser les tiers, et à les considérer comme "sûrs".

Les tiers fiables et stables peuvent donc être sécurisés.

La sécurisation n'intervient que lorsque le tiers est identifié de manière certaine (SIRET, NIR, NFP ...). Elle peut par ailleurs être annulée.

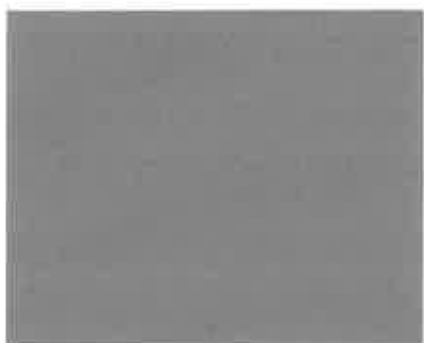
[...]

Journée d'accueil des nouveaux chefs de service Comptabilité - Diaporama des Bureaux CE-1A et CE-1B du 16 octobre 2019 (Extraits)

[...]



DF DIRECTION GÉNÉRALE DES
FINANCES PUBLIQUES



MISSIONS DES SERVICES COMPTABILITE

GESTION COURANTE (1/3)



Le traitement des opérations quotidiennes

Centralisation au jour le jour des opérations comptables du département

- Le service « Comptabilité » procède quotidiennement à la centralisation des écritures comptables de tous les postes ayant une activité comptable ;
- Le processus est différent selon les structures et les applications mais repose sur le progiciel « CHORUS » au sein duquel sont intégrées les écritures passées dans un premier temps par d'autres applications telles DDR3, SCR3 ou bien encore MEDOC ;

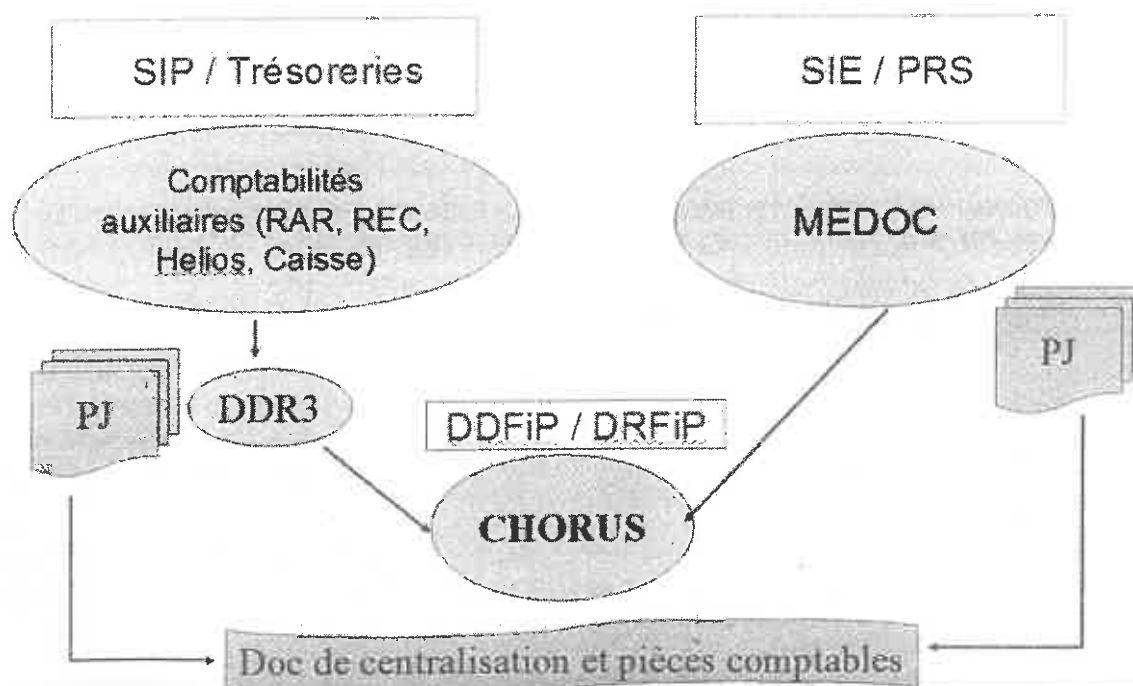
➤ Au final, une globalisation des écritures dans l'application CHORUS et une consolidation des opérations dans la balance des comptes départementale.

Le traitement des opérations quotidiennes

Le principe de la centralisation comptable, fondement de l'existence d'un comptable principal déconcentré

- La centralisation est quotidienne pour toutes les opérations de dépenses, de recettes et de trésorerie.
- Le service comptabilité réalise un contrôle de correcte intégration des écritures et s'assure de l'exhaustivité des opérations par rapport à toutes les pièces comptables, reçues de façon dématérialisée ou non ;
- Ces opérations de centralisation sont doublées d'opérations de contrôle interne comptable notamment sur l'utilisation des comptes de trésorerie.

Le schéma simplifié d'intégration des écritures de PNC en DD/DRFiP



LES OPERATIONS COMPTABLES LIEES AUX RESTRUCTURATIONS DU RESEAU

- Mise à jour de la documentation à disposition des services comptabilité sur le suivi des opérations de restructurations

Kit des restructurations de postes

Guide des fusions de SPF

- Création d'un espace dédié sur Ulysse
- Simplifications de certaines opérations suivies par les services comptabilité

Autres opérations quotidiennes

Suivi des opérations de trésorerie et de certains moyens de paiement

- Suivi des opérations de trésorerie : la DRFiP dispose de plusieurs comptes ouverts à la Banque de France ainsi que d'un CCP. Le service comptabilité assure le suivi comptable des opérations ;
- Suivi et utilisation de certains moyens de paiement :
 - l'émission et le paiement des chèques sur le Trésor ;
 - la réalisation d'opérations de dépense (virements) au moyen des applicatifs dédiés.

Réalisation d'opérations de transferts comptables

Le service « Comptabilité » procède à la comptabilisation des transferts :

- vers les comptables secondaires de l'État. Cette tâche intègre la production des avis de règlement, pièces comptables quasi financières ;
- entre comptables principaux (les directeurs des finances publiques ou les CBCM).

[...]

MISSIONS DES SERVICES COMPTABILITE

CLOTURE DES COMPTES (2/3)



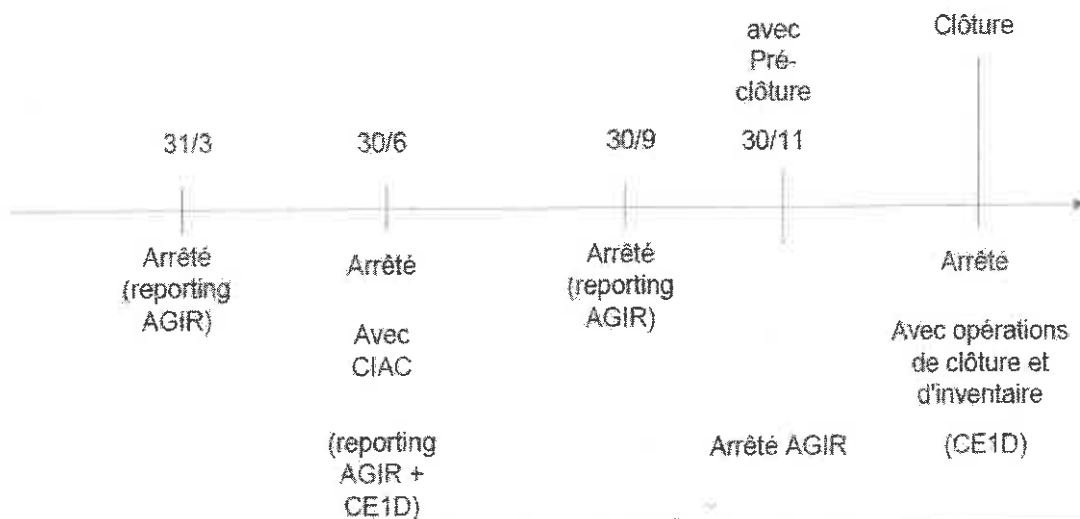
MINISTÈRE DE PRÉFECTURE
ET DES COMPTES PUBLICS

[...]

Les arrêtés infra-annuels des comptes

Les **points de contrôles infra-annuels** ciblent les sujets à enjeux (structurels et conjoncturels). Ils peuvent donc servir chaque année de **repères et de tableau de bord** de suivi de situation ou d'actions à mettre en place.

Points de RDV du chef de service comptabilité



[...]

La reddition des comptes



La reddition des comptes : l'essentiel

Le compte annuel est le support du contrôle juridictionnel des comptes des comptables principaux, il doit être produit au juge des comptes **avant le 30 JUIN N+1**. Il se compose :

- d'un compte dit « sur chiffres » dématérialisé (balance générale des comptes en date comptable du 31/12/N, une annexe de développement des recettes, une annexe de développement des dépenses), accessible via l'application CDG-D/État. Les données sont issues de l'application CHORUS.
- d'un compte dit « sur pièces » composé :
 - * Des pièces justificatives de dépenses : Elles font l'objet d'une reddition trimestrielle qui s'appuie sur l'application CDL-CDE. Les documents au format papier sont envoyés à un prestataire d'archivage. L'EDMN (état détaillé des mandats nationaux) via l'application CDG-D/État permet d'accéder aux documents dématérialisés ;
 - * Des pièces justificatives de recette et des pièces générales : Elles font l'objet d'une reddition annuelle, qui s'appuie sur l'application CDG-D/État pour les états dématérialisés. Les états au format papier sont envoyés directement à la Cour des comptes.

*A noter : depuis 2012, les pièces justificatives des DSO (dépenses sans ordonnancement) sont conservées dans les services.

*Les modalités d'application : les notes de service sont disponibles sous Nausicaa Accueil > Gestion publique > Comptabilité - dépense de l'Etat et Recettes non fiscales > Qualité comptable > Comptes annuels des comptables publics de l'Etat

Le service COMPTABILITE, un service « pivot » pour l'ensemble du réseau départemental

➤ Le service « Comptabilité » veille à la correcte application des normes comptables au-delà de son seul secteur, notamment au niveau des services infra départementaux (trésoreries, SIE, SIP...) de la DRFiP

Cela se traduit par :

- La surveillance du respect de la qualité comptable par les comptables subordonnés dans le cadre de la réalisation des opérations de centralisation et, notamment, la rapidité dans l'apurement des opérations provisoires (dépenses ou recettes). Chaque situation « incorrecte » fait l'objet d'un rappel formalisé ;
- Au-delà du contrôle des opérations, un réel rôle d'animation et de pilotage des postes comptables. Les contacts sont permanents : réponses à des questions techniques, diffusion de messages, point de situation sur certains comptes. Des réunions sont organisées, dont une en fin d'année pour les opérations de clôture

=> Les relations avec les postes sont un enjeu majeur des directions locales

➤ Le service « Comptabilité » constitue en interlocuteur central pour les autres services, par :

- le rôle d'expertise qu'il est amené à exercer sur les différentes problématiques comptables ;
- une intervention dans de nombreux processus.

Journée d'accueil des nouveaux chefs de service Comptabilité – 16 octobre 2019 96

Le service COMPTABILITE, un service « pivot » pour l'ensemble du réseau départemental

➤ Le service « Comptabilité » préserve la responsabilité du comptable public de l'État

- Rappel du mécanisme de mise en jeu de la responsabilité personnelle et pécuniaire ;
- Le sérieux et le professionnalisme dans la tenue des comptes et dans la justification des opérations pour toujours respecter les normes comptables et la correcte utilisation des outils ;
- C'est le service qui constate la mise en cause de la responsabilité et qui expertise les demandes d'amoindrissement de cette responsabilité (remise gracieuse, décharge de responsabilité ou demande de paiement) ;
- La responsabilité personnelle et pécuniaire est parfois la solution pour apurer des situations hétérodoxes (chèques perdus, erreur de caisse...).

Journée d'accueil des nouveaux chefs de service Comptabilité – 16 octobre 2019 97

[...]

Code Général des Collectivités Territoriales

Article L1612-15

Ne sont obligatoires pour les collectivités territoriales que les dépenses nécessaires à l'acquittement des dettes exigibles et les dépenses pour lesquelles la loi l'a expressément décidé.

La chambre régionale des comptes saisie, soit par le représentant de l'État dans le département, soit par le comptable public concerné, soit par toute personne y ayant intérêt, constate qu'une dépense obligatoire n'a pas été inscrite au budget ou l'a été pour une somme insuffisante. Elle opère cette constatation dans le délai d'un mois à partir de sa saisine et adresse une mise en demeure à la collectivité territoriale concernée.

Si, dans un délai d'un mois, cette mise en demeure n'est pas suivie d'effet, la chambre régionale des comptes demande au représentant de l'État d'inscrire cette dépense au budget et propose, s'il y a lieu, la création de ressources ou la diminution de dépenses facultatives destinées à couvrir la dépense obligatoire. Le représentant de l'État dans le département règle et rend exécutoire le budget rectifié en conséquence. S'il s'écarte des propositions formulées par la chambre régionale des comptes, il assortit sa décision d'une motivation explicite.

Article L1612-16

À défaut de mandatement d'une dépense obligatoire par le maire, le président du conseil départemental ou le président du conseil régional suivant le cas, dans le mois suivant la mise en demeure qui lui en a été faite par le représentant de l'État dans le département, celui-ci y procède d'office.

Le délai prévu à l'alinéa précédent est porté à deux mois si la dépense est égale ou supérieure à 5 % de la section de fonctionnement du budget primitif.

Recouvrement des recettes des collectivités territoriales et des établissements publics locaux - BOFIP-GCP-21-0043 du 23 décembre 2021 (Extrait)

[...]

CHAPITRE 2 – SI LE DÉBITEUR EST UNE COLLECTIVITÉ OU UN ÉTABLISSEMENT PUBLIC LOCAL

Le code général des collectivités territoriales prévoit une procédure particulière d'inscription et de mandatement d'office qui s'applique à l'ensemble des collectivités et établissements publics locaux (art. L. 1612-15 et L. 1612-16 du CGCT), hors établissements publics de santé, faisant l'objet de dispositions spécifiques portées par le code de la santé publique.

Le juge des comptes considère la mise en œuvre de cette procédure au nombre des diligences que doit apporter le comptable au recouvrement des créances de l'organisme public qu'il gère (Cour des Comptes, 26/03/1996, Centre hospitalier de Niort; CRC PACA, 02/05/1996, Centre hospitalier d'Aix-en-Provence). Parallèlement à la procédure de droit commun d'inscription et de mandatement d'office instituée par le CGCT, une procédure spécifique s'applique aux dépenses obligatoires nées de décisions de justice (art. L. 1612-17 du CGCT).

Section 1 – Le recouvrement forcé des créances résultant d'un titre de recette exécutoire

L'inscription d'office

L'article L. 1612-15 du CGCT dispose que la chambre régionale des comptes saisie, soit par le représentant de l'État dans le département, soit par le comptable public concerné, soit par toute personne y ayant intérêt, constate qu'une dépense obligatoire n'a pas été inscrite au budget (d'une collectivité ou d'un établissement public local) ou l'a été pour une somme insuffisante. Elle adresse une mise en demeure à la collectivité ou à l'établissement public concerné. Si, dans un délai d'un mois, cette mise en demeure n'est pas suivie d'effet, la chambre régionale des comptes demande au représentant de l'État d'inscrire cette dépense au budget de la collectivité ou de l'établissement public.

Le mandatement d'office

L'article L. 1612-16 du CGCT prévoit qu'à défaut de mandatement d'une dépense obligatoire par l'ordonnateur de la collectivité ou de l'établissement public local dans le mois suivant la mise en demeure qui lui en a été faite par le représentant de l'État dans le département, celui-ci y procède d'office.

La mise en œuvre du dispositif par le comptable local

Le comptable local chargé du recouvrement d'un titre de recette à l'encontre d'une collectivité locale ou d'un établissement public local doit, lorsqu'il n'obtient pas le règlement de la créance, adresser une lettre de relance au débiteur.

Si celle-ci n'est pas suivie d'effet, il doit adresser au débiteur une mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception (notamment pour interrompre le cours de la prescription quadriennale de la loi n° 68-1250 du 31 décembre 1968 précitée). À cet égard, il est rappelé que le comptable doit veiller à interrompre régulièrement le cours de la prescription par tout moyen approprié. Cette mise en demeure doit faire expressément état de la possibilité de recours à la procédure d'inscription ou de mandatement d'office prévue par les articles L. 1612-15 et L. 1612-16 du CGCT.

En cas d'échec de cette mise en demeure, le comptable saisit par écrit l'ordonnateur de l'organisme public créancier pour l'informer de l'échec du recouvrement amiable et lui indiquer qu'il envisage, sauf opposition écrite de sa part, de demander, suivant le cas, soit à la chambre régionale des comptes, soit au représentant de l'État, la mise en œuvre de la procédure de l'inscription d'office ou du mandatement d'office.

En l'absence d'opposition écrite de l'ordonnateur à ce recours, le comptable saisit directement la chambre régionale des comptes d'une demande d'inscription d'office ou le préfet d'une demande de mandatement d'office en leur produisant toutes les pièces utiles à cette fin. Le comptable adresse copie de ses recours au DDFIP/DRFIP.

Section 2 – Le recouvrement forcé des condamnations pécuniaires

En application de l'article L. 1612-17 du code général des collectivités territoriales, les dispositions explicitées ci-dessus ne sont pas applicables à l'inscription et au mandatement d'office des dépenses obligatoires résultant, pour une collectivité territoriale ou un établissement public local, d'une décision juridictionnelle « passée en force de chose jugée ».

dans ce cas, faute de pouvoir contraindre la collectivité débitrice, la collectivité créancière n'est pas tenue de faire précéder sa demande par l'émission d'un titre de recette rendu exécutoire ; qu'il s'agit de là qu'en rejetant comme irrecevables, faute de l'émission préalable d'un tel titre, les conclusions présentées devant elle par la COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION VICHY VAL D'ALLIER tendant au recouvrement de la créance qu'elle estimait détenir contre la ville de Vichy, la cour administrative de Lyon a commis une erreur de droit. »

Ces dépenses obligatoires demeurent régies par l'article 1^{er} de la loi n° 80-539 du 16 juillet 1980 modifiée relative aux astreintes prononcées en matière administrative et à l'exécution des décisions de justice par les personnes morales de droit public et les articles L. 911-1, L. 911-2, L. 911-5 à L. 911-8 du code de justice administrative (décret n° 2008-479 du 20 mai 2008 ; circulaire du Premier ministre publiée au JO du 23/05/2008, NOR PRMX 0812416 C ; note au réseau n° 2008/05/9683 du 5 juin 2008).

Le Conseil d'État a précisé dans un avis du 5 janvier 1989 que la procédure d'inscription ou de mandatement d'office instituée par la loi du 16 juillet 1980 ne s'applique toutefois que lorsque la décision passée en force de chose jugée mentionne le montant que la collectivité ou l'établissement public a été condamné à payer.

En revanche, lorsque la décision juridictionnelle porte condamnation d'une somme d'argent sans en déterminer le montant, ou lorsque la décision n'est pas passée en force de chose jugée, seule la procédure d'inscription ou de mandatement d'office de droit commun inscrite dans les articles L. 1612-15 et L. 1612-16 du CGCT, peut être mise en œuvre.

À la différence de la procédure de droit commun, celle de l'article L. 911-9 IV du code de justice administrative ne prévoit pas la saisine de la chambre régionale des comptes ni la mise en demeure préalable par le Préfet de la collectivité débitrice avant le mandatement d'office de la dépense.

Trois circulaires du ministère de l'Intérieur décrivent l'exécution des décisions de justice par les collectivités territoriales et leurs établissements publics :

- circulaire n° NOR/INT/B/00312C du 16 octobre 1989 sur l'exécution des décisions de justice par les collectivités territoriales et leurs établissements publics (inscription et mandatement d'office) ;
- circulaire n° NOR/INT/B/9500041C du 7 février 1995 sur l'exécution des décisions de justice par les personnes morales de droit public ;
- circulaire n° NOR/FPP/A/9610023C du 29 février 1996 relative aux conditions d'exécution de la loi n° 80-539 du 16 juillet 1980 relative aux astreintes prononcées en matière administrative et à l'exécution des jugements par les personnes morales de droit public.

Le Conseil d'État (CE, Sect., n° 271898, 18/11/2005, Société fermière de Campoloro et autre), interprétant les dispositions du II de l'article 1^{er} de la loi du 16 juillet 1980, considère que le législateur a entendu donner au représentant de l'État, en cas de carence d'une collectivité territoriale à assurer l'exécution d'une décision juridictionnelle passée en force de chose jugée, et après mise en demeure à cet effet, le pouvoir de se substituer aux organes de cette collectivité afin de dégager ou de créer les ressources permettant la pleine exécution de cette décision de justice.

À cette fin il lui appartient, sous le contrôle du juge, de prendre, compte tenu de la situation de la collectivité et des impératifs d'intérêt général, les mesures nécessaires. Au nombre de ces mesures figure la possibilité de procéder à la vente de biens appartenant à la collectivité dès lors que ceux-ci ne sont pas indispensables au bon fonctionnement des services publics dont elle a la charge.

Le Conseil d'État en déduit les conséquences suivantes :

- si le préfet s'abstient ou néglige de faire usage des prérogatives qui lui sont ainsi conférées par la loi, le créancier de la collectivité territoriale est en droit de se retourner contre l'État en cas de faute lourde commise dans l'exercice du pouvoir de tutelle ;
- en outre, dans l'hypothèse où, eu égard à la situation de la collectivité, notamment à l'insuffisance de ses actifs, ou en raison d'impératifs d'intérêt général, le préfet a pu légalement refuser de prendre certaines mesures en vue d'assurer la pleine exécution de la décision de justice, le préjudice qui en résulte pour le créancier de la collectivité territoriale est susceptible d'engager la responsabilité de la puissance publique s'il revêt un caractère anormal et spécial ;
- enfin, le Conseil d'État a précisé ultérieurement qu'en cas de condamnation, l'État peut, s'il s'y croit fondé, exercer une action récursoire contre la collectivité publique défailtante (CE, n° 338001, 29/10/2010, Ministre de l'Agriculture et de la Pêche c/ Sté Sofunag Environnement).

[...]