

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

Action X... : Rapprochement des services

Descriptif de l'action et contexte

Descriptif

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

Contexte – Etat des lieux

Bilan, problématique locale, enjeux,...

Objectifs

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

Démarche méthodologique

Engagements de la collectivité

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

Engagements du comptable

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

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

Action X... : Optimisation de la circulation de l'information

Descriptif de l'action et contexte

Descriptif

Les échanges réciproques d'une information de qualité sont garants de la bonne exécution et de la fiabilité des opérations.

L'optimisation des circuits traditionnels et la mise en œuvre de nouveaux outils informatiques ou l'adaptation d'outils existants doivent permettre des échanges rapides et fiables.

Contexte – Etat des lieux

Bilan, problématique locale, enjeux,...

Objectifs

- Adopter (*le cas échéant*) de nouvelles normes d'échange : le portail Internet « gestion publique » de la DGFIP permettra la transmission de l'ensemble des fichiers et la consultation des données intégrées dans Hélios ; actuellement ces fonctionnalités sont assurées par VPN;
- Autoriser l'accès de la collectivité à toutes les informations comptables au plus près de leur date d'enregistrement : l'application Hélios, accessible à l'ordonnateur, permet une consultation en temps réel des informations détenues dans Hélios. La qualité et la richesse des informations restituées sont en grande partie fonction des données communiquées par la collectivité et de leur « typage » ;
- Permettre au comptable de disposer en temps utile de toutes les informations nécessaires à la bonne exécution de ses missions ;
- Permettre une utilisation optimum des nouveaux outils informatiques (notamment Hélios) par l'identification certaine et homogène des tiers qui conditionne fortement l'efficacité du paiement et du recouvrement ;
- Préparer l'adoption du Protocole d'Echanges Standard : ce nouveau protocole, élaboré avec les partenaires du secteur local, se substituera aux protocoles actuels pour les comptabilités gérées dans Hélios ; il peut être optimisé avec la dématérialisation des données (titres, mandats, bordereaux, pièces justificatives,...) ;
- ...

Démarche méthodologique

Engagements de la collectivité

- Fournir un calendrier des émissions (titres, mandats, paies, opérations spécifiques,...) ;
- Autoriser l'accès en consultation aux fichiers suivants : xxx ;
- Transmettre des fichiers enrichis de toutes les informations nécessaires au fonctionnement optimal d'Hélios (références des marchés, dates relatives au DGP,...) ;
- Mettre en œuvre les normes définies pour l'identification des tiers dans Hélios ;
- Transmettre sans délai au comptable les informations nouvelles dont elle peut avoir connaissance (nouvelle adresse,...) ;
- Mettre en œuvre le PES
- ...

Engagements du comptable

- Autoriser l'accès aux fichiers Hélios aux services de la collectivité ;
- S'assurer de la transmission de fichiers retour en fonction des souhaits et des besoins de la collectivité ;
- Fournir un calendrier des travaux de la trésorerie ;
- Mettre en œuvre les normes définies pour la gestion des tiers ;
- Transmettre sans délai à la collectivité les informations nouvelles dont il peut avoir connaissance (nouvelle adresse,...) ;
- ...

Indicateurs de suivi et/ou de réalisation

- Accès en consultation de la collectivité aux fichiers Hélios ;
- Accès en consultation du comptable aux fichiers de la collectivité ;
- Mise en place d'une identification des tiers stable ;
- Mise en œuvre du PES ;
- Transmission d'un calendrier des travaux de la trésorerie ;
- ...

Calendrier

-

Responsables de l'action *(pour les collectivités les plus importantes)*

- DGFIP :

- Collectivité... :

Indicateurs de suivi et/ou de réalisation

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

Calendrier

-

Responsables de l'action (*pour les collectivités les plus importantes*)

DGFIP :

Collectivité... :

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

Action X... : Organisation de formations communes

Descriptif de l'action et contexte

Descriptif

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

Contexte – Etat des lieux

Bilan, problématique locale, enjeux,...

Historique, exemple de dossiers qui auraient été réglés par ce moyen,...

Objectifs

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

Démarche méthodologique

Engagements de la collectivité

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

Engagements du comptable

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

Indicateurs de suivi et/ou de réalisation

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

Calendrier

-

Responsables de l'action *(pour les collectivités les plus importantes)*

DGFIP :

Collectivité... :

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

Action X... : Dématérialisation de la paye

Descriptif de l'action et contexte

Descriptif

La paye représente une importante partie du volume des dépenses. Dans le prolongement de la mise en place du CHD, la gestion des données doit être renouvelée. La dématérialisation des états et bulletins de paye s'inscrit pleinement dans le cadre de la modernisation des services.

Contexte – Etat des lieux

Bilan, problématique locale, enjeux,...

Statistiques...

Objectifs

- Améliorer les procédures de confection et de contrôle de la paye en s'appuyant sur la dématérialisation des données mensuelles ;
- Sécuriser les données tout en assurant un accès rapide à toutes les informations ;
- Réduire les coûts liés à la gestion des volumétries importantes de documents (reproduction, classement, stockage, recherches,...) ;
- Accélérer la transmission des données ;
-

Démarche méthodologique

Engagements de la collectivité

- Parvenir à une solution de dématérialisation conforme aux préconisations de la convention cadre nationale en vigueur ;
- Transmettre mensuellement, à partir de la date de mise en œuvre retenue, un fichier XML des données de paye issu du progiciel ressources humaines de la collectivité.

Engagements du comptable

- Avec l'appui du correspondant départemental en charge de la dématérialisation, accompagner la collectivité dans sa démarche et lui transmettre toutes informations sur la convention cadre nationale pour la dématérialisation des données de paye et l'outil XéMÉLios.

Indicateurs de suivi et/ou de réalisation

- Signature de l'accord local tripartite sur la base de la convention cadre nationale ;
- Date de mise en œuvre de la dématérialisation conformément à l'accord local ;
- ...

Calendrier

-

Responsables de l'action *(pour les collectivités les plus importantes)*

- DGFIP :

- Collectivité... :

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

Action X... : Dématérialisation des délibérations et arrêtés

Descriptif de l'action et contexte

Descriptif

La dématérialisation des délibérations et arrêtés concerne l'ensemble des décisions de la collectivité, y compris celles qui ne donnent pas lieu à transmission au représentant de l'Etat ; elle n'est donc pas conditionnée au déploiement du programme ACTES.

Cette démarche s'inscrit pleinement dans le cadre de la modernisation des services.

Contexte – Etat des lieux

Bilan, problématique locale, enjeux,...

Objectifs

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

Démarche méthodologique

Engagements de la collectivité

- Parvenir à une solution de dématérialisation conforme aux préconisations de la convention cadre nationale en vigueur.

Engagements du comptable

- Avec l'appui du correspondant départemental en charge de la dématérialisation, accompagner la collectivité dans sa démarche et lui transmettre toutes informations sur la convention cadre nationale en vigueur.

Indicateurs de suivi et/ou de réalisation

- Signature de l'accord local tripartite sur la base de la convention cadre nationale ;

- Date de mise en œuvre de la dématérialisation conformément à l'accord local ;
- ...

Calendrier

-

Responsables de l'action (pour les collectivités les plus importantes)

- *DGFIP* :

- *Collectivité...* :

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

Action X... : Dématérialisation des pièces de passation des marchés publics

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

Descriptif de l'action et contexte

Descriptif

La dématérialisation des pièces de passation des marchés publics peut concerner à la fois les pièces signées (acte d'engagement) et les pièces non signées générées par la collectivité. Les partenaires locaux déterminent le périmètre pertinent des documents faisant l'objet de la dématérialisation.

Cette démarche s'inscrit pleinement dans le cadre de la modernisation des services.

Contexte – Etat des lieux

Bilan, problématique locale, enjeux,...

Objectifs

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

Démarche méthodologique

Engagements de la collectivité

- Déterminer conjointement avec le comptable et la CRC un périmètre pertinent pour la dématérialisation des pièces justificatives concernées ;
- Engager une action de sensibilisation vis à vis de ses fournisseurs afin qu'ils déposent leur offre électroniquement notamment en indiquant cette possibilité dans les CCAP ;
- Mettre en œuvre la signature électronique pour pouvoir l'apposer sur les actes d'engagement déposés électroniquement ;
- Parvenir à une solution de dématérialisation conforme aux préconisations de la convention cadre nationale en vigueur ;

Engagements du comptable

- Avec l'appui du correspondant départemental en charge de la dématérialisation, accompagner la collectivité dans sa démarche et lui transmettre toutes informations sur la convention cadre nationale en vigueur.

Indicateurs de suivi et/ou de réalisation

- Signature de l'accord local tripartite sur la base de la convention cadre nationale ;
- Date de mise en œuvre de la dématérialisation conformément à l'accord local ;
- ...

Calendrier

-

Responsables de l'action *(pour les collectivités les plus importantes)*

- DGFIP :

- Collectivité... :

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

Action X. : Dématérialisation des factures et pièces justificatives d'exécution des marchés publics et accords cadres

Descriptif de l'action et contexte

Descriptif

La dématérialisation des factures et des pièces d'exécution des marchés publics et accords cadres est la suite logique de celle des pièces de passation.

La convention cadre nationale en vigueur relative à leur dématérialisation favorise la dématérialisation fiscale des factures émises par les fournisseurs des CEPL c'est à dire dans le respect des règles fixées par le CGI selon des formats orientés « données » et la dématérialisation des pièces d'exécution selon leur format d'origine.

L'exploitation des données des factures et bons de commandes XML est assurée par l'outil XéMÉLios lorsqu'elles respectent les schémas référencés dans la convention cadre nationale.

La numérisation est également autorisée lorsque la collectivité utilise le Protocole d'Echange Standard d'Hélios.

Cette démarche s'inscrit pleinement dans le cadre de la modernisation des services.

Contexte – Etat des lieux

Bilan, problématique locale, enjeux,...

Objectifs

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

Démarche méthodologique

Engagements de la collectivité

- Déterminer conjointement avec le comptable et la CRC un périmètre pertinent pour la dématérialisation des pièces justificatives concernées ;
- Parvenir à une solution de dématérialisation conforme aux préconisations de la convention cadre nationale en vigueur ;

- Engager une action de sensibilisation vis à vis de ses fournisseurs afin de recevoir des factures fiscales selon l'un des schémas XML référencés notamment en indiquant cette possibilité dans les CCAP ;
- Mettre en œuvre la signature électronique pour permettre la dématérialisation des pièces d'exécution ;

Engagements du comptable

- Avec l'appui du correspondant départemental en charge de la dématérialisation, accompagner la collectivité dans sa démarche et lui transmettre toutes informations sur la convention cadre nationale en vigueur.

Indicateurs de suivi et/ou de réalisation

- Signature de l'accord local tripartite sur la base de la convention cadre nationale ;
- Date de mise en œuvre de la dématérialisation conformément à l'accord local ;
- ...

Calendrier

-

Responsables de l'action *(pour les collectivités les plus importantes)*

DGFIP :

Collectivité... :

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

Action X... : Dématérialisation des titres, mandats et bordereaux

Descriptif de l'action et contexte

Descriptif

La dématérialisation des titres, mandats et bordereaux peut être mise en œuvre dès lors que le poste comptable a basculé dans Hélios et que le progiciel financier de la collectivité a été mis à jour pour générer des flux PESV2 (Protocole d'Echanges Standard).

Cette démarche s'inscrit pleinement dans le cadre de la modernisation des services.

Contexte – Etat des lieux

Bilan, problématique locale, enjeux,...

Statistiques...

Objectifs

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

Démarche méthodologique

Engagements de la collectivité

- Parvenir à une solution de dématérialisation conforme aux préconisations de la convention cadre nationale en vigueur.

Engagements du comptable

- Avec l'appui du correspondant départemental en charge de la dématérialisation, accompagner la collectivité dans sa démarche et lui transmettre toutes informations sur la convention cadre nationale.

Indicateurs de suivi et/ou de réalisation

- Signature de l'accord local tripartite sur la base de la convention cadre nationale ;
- Date de mise en œuvre de la dématérialisation conformément à l'accord local ;
- ...

Calendrier

-

Responsables de l'action *(pour les collectivités les plus importantes)*

- DGFIP :

- Collectivité... :