

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS  
COMITÉ SYNDICAL DU S.I.V.E.D - NG**Syndicat Intercommunal pour la Valorisation & l'Élimination des Déchets du centre ouest Var  
Nouvelle Génération

NOMBRE DE MEMBRES			
Constituant l'Assemblée (titulaires et suppléants)	Pouvant prendre part à la délibération	Présents	Ayant pris part à la délibération
<b>58</b>	<b>29</b>	<b>27</b>	<b>27</b>

DATE DE LA CONVOCATION
<b>29/09/2020</b>

DELIBERATION N°
<b>10/05.10.2020</b>

**L'an deux mille vingt  
et le cinq octobre**

Le Comité Syndical du S.I.V.E.D. NG (Syndicat Intercommunal pour la Valorisation & l'Élimination des Déchets Nouvelle Génération), régulièrement convoqué s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans **LA SALLE « L'ESPACE REUNION » - 83340 LE LUC** sous la présidence de Monsieur André GUIOL, Président.

**Etaient présents :**

Collectivité	TITULAIRES	SUPPLEANT(E)S	Collectivité	TITULAIRES	SUPPLEANT(E)S
<b>C.A.P.V.</b>	M. AUDIBERT M. DECANIS M. GUIOL M. GUISIANO M. MONTIER Mme PAILLARD M. PERO M. PORZIO Mme SALOMON M. VERAN	M. FAUQUIET-LEMAITRE M. TONARELLI	<b>C.C.C.V.</b>	M. BONGIORNO M. DAVID M. LAIN M. PORTAL M. ROUX M. SIMON Mme VIORT	M. BERTORELLO Mme FERRARO M. ROSSI
			<b>C.C.P.V.</b>	M. GIACOMELLI M. MASSAL M. PHILIBERT M. ROUSSELET M. VERCOUTRE	

**OBJET DE DELIBÉRATION :**

**CONVENTION AVEC LE COMPTABLE PUBLIC  
PORTANT SUR LES CONDITIONS DE RECOUVREMENT  
DES PRODUITS LOCAUX**

Sur le rapport de Monsieur le Président **EXPOSANT :**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles R. 1617-24, L.1617-5 et R.1617-22,

VU la loi n°2018-1317 de finances pour 2019 du 28 décembre 2018, notamment son article 204 modifiant l'article L.262 du livre des procédures fiscales en créant la saisie administrative à tiers détenteur,

**VU** le décret n° 2009-125 du 3 février 2009 relatif à l'autorisation préalable des poursuites pour le recouvrement des produits locaux,

**CONSIDÉRANT** que le Code Général des Collectivités Territoriales pose comme principe que chaque poursuite d'un débiteur d'une collectivité locale n'ayant pas acquitté sa dette envers celle-ci doit avoir l'accord préalable de l'ordonnateur de la collectivité,

**CONSIDÉRANT** que le décret n° 2009-125 du 3 février 2009 étend la faculté pour l'ordonnateur de donner à son comptable une autorisation permanente ou temporaire à tous les actes de poursuites,

**CONSIDÉRANT** la nécessité pour la collectivité de délivrer une telle autorisation permettant au comptable de poursuivre les redevables pour obtenir le recouvrement des créances locales,

Monsieur le Président propose aux membres du Comité Syndical de l'autoriser à signer une convention avec le comptable public visant à optimiser le recouvrement et la qualité du service rendu aux usagers. La convention, jointe en annexe, permet de renforcer l'efficience de l'action en recouvrement autour de deux axes majeurs :

- La modernisation et l'optimisation de la chaîne du recouvrement, de l'émission des titres de recettes au recouvrement amiable,
- La définition d'une action en recouvrement concertée avec l'ordonnateur.

La signature de la convention permet ainsi de donner au comptable une autorisation permanente de poursuites pour la mise en oeuvre de saisies à tiers détenteur.

***Le Comité Syndical, après avoir***

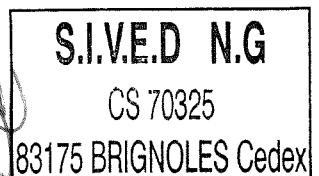
**OUI** l'exposé de Monsieur le Président,

**AUTORISE** Monsieur le Président à signer la convention portant sur les conditions de recouvrement des produits locaux telle que jointe en annexe, ainsi que l'autorisation permanente de poursuites au Trésorier de Brignoles.

Pour extrait certifié conforme,

Le Président

André GUIOL



Collectivité : **SIVED NG**  
(Budget principal, budgets annexes et rattachés)

Le comptable public de Brignoles, **M. Jean-Claude GOMEZ**

## CONVENTION PORTANT SUR LES CONDITIONS DE RECOUVREMENT DES PRODUITS LOCAUX<sup>1</sup>

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

Elle s'appuie sur la « charte nationale des bonnes pratiques de gestion des recettes des collectivités territoriales et de leurs établissements publics », signée par la DGFIP et les associations nationales représentatives des élus locaux, dont les axes constituent des voies opérationnelles d'optimisation du recouvrement et de la qualité du service rendu aux usagers.

Elle vise également la mise en œuvre de la sélectivité de l'action en recouvrement des créances locales.

Entre

La COLLECTIVITE SIVED NG  
représentée par Monsieur **André GUIOL**, autorisé(e) par l'Assemblée Délibérante dans sa séance du  
....., en sa qualité d'ordonnateur,

et

Le comptable assignataire de la collectivité SIVED NG, Monsieur Jean-Claude GOMEZ,

a été convenu ce qui suit :

---

<sup>1</sup>hors fiscalité et dotations

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

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

L'ordonnateur s'engage à :

- émettre les titres tout au long de l'année selon un flux régulier et dans un délai maximal de 30 jours après la constatation des droits ;
- ne pas émettre les créances de la Collectivité en dessous du seuil de **15 €uros<sup>2</sup>** fixé par les articles L1611-5 et D1611-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT) ;
- veiller à la qualité des informations portées sur les titres de recettes et notamment :
  - la désignation précise et complète des débiteurs : civilité, nom, prénom, adresse complète, date de naissance pour les personnes physiques et numéro SIRET pour les entreprises ;
  - le numéro allocataire CAF et nom/prénom des enfants sur les factures cantines
  - la présence sur les avis des mentions obligatoires relatives à leur caractère exécutoire ;
  - le détail des éléments de liquidation et l'adjonction, si nécessaire, des pièces justificatives permettant au comptable, en application de l'article 19-1 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, de contrôler la régularité de l'autorisation de percevoir la recette ;
  - les informations permettant au débiteur de s'acquitter de sa dette par des moyens modernes de paiement et de faciliter son orientation entre les différents services (coordonnées et champ de compétence de l'ordonnateur et du comptable).
- limiter l'émission de titres collectifs au seul rôle multi-multi ( multi produits – multi budgets). L'intérêt de basculer d'un flux ORMC à un flux PES Titres est d'utiliser le PES ASAP. Ce dernier va permettre l'édition de l'ASAP par un centre éditique et non plus par la collectivité.
- émettre les titres collectifs (limités en principes aux produits eau/assainissement) selon un planning annuel établi et communiqué au comptable par mail en tout début d'exercice à l'adresse suivante : [t083003@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:t083003@dgfip.finances.gouv.fr) ;
- en cas de recherche infructueuse du comptable, fournir les renseignements détenus permettant au comptable de procéder au recouvrement contentieux de la créance. Sans prétendre à l'exhaustivité, un recouvrement efficace est conditionné par la connaissance de l'employeur, du ou des comptes bancaires, de la date de naissance et de l'adresse réelle, et éventuellement du patrimoine du débiteur ;
- faciliter l'action en recouvrement du comptable par une autorisation permanente et générale de poursuites ;
- présenter au conseil municipal les demandes d'admission en non-valeur dans les meilleurs délais et de motiver les refus éventuels.

<sup>2</sup>La valeur de x est au minimum celle du seuil réglementaire fixé par l'article L1611-5 et D1611-1 du code général des collectivités territoriales, étant précisé qu'un seuil supérieur est à préconiser chaque fois que possible.

Ce seuil réglementaire d'émission des créances vise à regrouper les créances modiques afin d'émettre un titre unique ayant un montant supérieur à ce seuil. Il ne doit pas avoir pour conséquences d'abandonner les créances en question.

Le comptable s'engage à :

- transmettre à l'ordonnateur le relevé des recettes perçues avant émission de titres en début de chaque mois ;
- mettre effectivement à disposition de l'ordonnateur les informations relatives à la trésorerie et à la situation du recouvrement via l'accès au portail HELIOS. Les informations pourront être véhiculées et transmises à l'ordonnateur via un **flux Retour Recette** à sa demande et selon une périodicité arrêtée conjointement. Ce flux comportera comme information tous les événements comptables ( PEC- annulation PEC- date d'encaissement et montants) et non comptables ( adresse-état civil, etc..) ;
- identifier et signaler les chèques remis par les régisseurs qui s'avèrent sans provision. Ainsi, l'ordonnateur pourra émettre dans les meilleurs délais un titre de recette à l'encontre des débiteurs défaillants ;
- renvoyer les avis de rejet de prélèvement faisant suite à des clôtures de comptes ou à des modifications des données bancaires, afin que l'ordonnateur puisse mettre à jour ces données d'identification bancaire s'il s'agit de prélèvement à l'initiative de l'ordonnateur et émettre un titre de recette à l'encontre des débiteurs défaillants ;
- renvoyer les copies des avis des sommes à payer (ASAP) que La Poste n'a pu distribuer, pour information et suite à donner quant au fichier des tiers ;
- rendre compte, à chaque demande de l'ordonnateur, des poursuites exercées sur les dossiers à enjeu ;
- rendre compte des difficultés de recouvrement à l'aide notamment de la transmission d'états de restes à recouvrer assortis d'une analyse circonstanciée (selon une périodicité à définir sous la forme d'un fichier dématérialisé retraité afin de souligner les éléments importants) afin que l'ordonnateur puisse être en mesure de suivre le recouvrement de ses produits et de donner tout renseignement utile à l'action en recouvrement. Les modalités de gestion de la base tiers doivent être définies conjointement par l'ordonnateur et le comptable ;
- respecter le calendrier d'envoi des documents de rappel et poursuites (paramétrage Hélios) :
  - une lettre de relance sera adressée à l'ensemble des débiteurs après l'expiration d'un délai incompressible de trente jours suivant la date d'échéance indiquée sur l'avis des sommes à payer ou à défaut la prise en charge du titre ou du rôle ;
  - une saisie administrative à tiers détenteur (SATD) pourra être notifiée selon la nature des renseignements et dans le respect des seuils réglementaires (130 € pour une SATD à la banque et 30 € pour une SATD à l'employeur, à la CAF ou à tout autre tiers détenteur),
  - en l'absence de tiers saisissable, une phase comminatoire pourra être exercée par huissier de justice, à la diligence du comptable;
  - en l'absence d'information sur un tiers détenteur pouvant être actionné et pour les seules créances à enjeu, le comptable pourra diligenter une procédure de saisie-vente conformément aux seuls prévus par l'autorisation permanente de poursuites (500 € pour un redevable résidant dans le Var et 1.000 € pour un redevable résidant à l'extérieur du Var).
- de présenter régulièrement, tous les semestres le cas échéant, des états d'admission en non-valeur.

Conjointement, l'ordonnateur et le comptable s'engagent à :

- étudier la mise en place rapide de moyens modernes d'encaissement (Titres payables par Internet TIPI, prélèvement à l'échéance, carte bancaire) ;
- étudier la possibilité de mettre en place une « fiche de visite » commune permettant de prendre en charge les réclamations des usagers et les transmettre au comptable ou à la collectivité, en fonction de la nature de la réclamation ;
- définir des seuils de mise en œuvre des actes de recouvrement dans le respect des seuils minimum fixés par la réglementation [ces seuils doivent être fixés dans la convention elle-même];
- développer la mise en place des régies de recettes en s'appuyant sur l'instruction codificatrice du 21 avril 2006 relative aux régies comptables du secteur public local ainsi que sur la documentation disponible sur le site des collectivités locales. A ce titre, le regroupement des régies existantes devra être encouragé afin de diminuer les coûts de fonctionnement et de faciliter la gestion et les opérations de contrôles ;
- le comptable s'engage à dispenser auprès des régisseurs de recettes et des ordonnateurs qui en feraient la demande, une formation relative à la création, l'organisation et le fonctionnement des régies comptables du secteur public local ;
- l'ordonnateur s'engage en s'appuyant sur le comptable à mettre en place des régies prolongées ou à modifier les régies de recettes existantes pour en faire des régies prolongées permettant ainsi aux régisseurs de recettes d'adresser des courriers aux débiteurs pour leur réclamer le paiement de leur dette tout en laissant au comptable public le monopole du recouvrement forcé ;
- l'ordonnateur et le comptable s'engagent à sécuriser le fonctionnement des régies existantes en développant les contrôles nécessaires à la réduction des risques de gestion de fait et de détournements. A ce titre, le comptable et l'ordonnateur s'informeront immédiatement en cas de découvertes d'irrégularités dans le fonctionnement de la régie et prendront rapidement les mesures nécessaires. L'ordonnateur veillera à la bonne application des mesures correctives suggérées par le comptable à l'issue de ses contrôles sur pièces et sur place.

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

- l'admission automatique en non-valeur des plus petits reliquats inférieurs au seuil retenu de 15 € pour l'envoi d'une lettre de relance et de 30 € pour l'envoi d'une mise en demeure [sous réserve d'une délibération de l'assemblée délibérante];
- la proposition en non-valeur des créances en l'absence de recouvrement à l'issue de la phase contentieuse ;
- la prise d'une délibération de non-valeur des créances effacées définitivement par le juge civil à l'issue d'une procédure de surendettement, décision liant la collectivité ;
- l'examen conjoint et au minimum annuel des créances irrécouvrables pour en tirer les enseignements et améliorer tout ou partie de la chaîne des recettes, de l'émission du titre jusqu'à son apurement.

Un bilan de l'application de cette convention sera dressé annuellement entre l'ordonnateur et le comptable.

Suite à ce bilan, toutes dispositions existantes ou complémentaires pourront être revues ou prévues. Le cas échéant, un avenant traduira ces modifications.

En cas de changement de comptable assignataire ou de renouvellement électoral, la présente convention est caduque. Une nouvelle convention sera signée entre les parties.

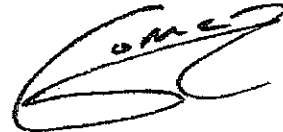
Dressé en deux exemplaires à Brignoles par le comptable assignataire, le 14 août 2020.

Une copie de la présente convention sera annexée au compte de gestion.

L'ordonnateur

Le comptable

À ....., Le .....



# Décrets, arrêtés, circulaires

## TEXTES GÉNÉRAUX

### MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES

#### BUDGET

**Arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique**

NOR : BUDE1320177A

*Publics concernés* : les personnes morales et organismes visés à l'article 1<sup>er</sup> du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

*Objet* : l'accréditation de l'ordonnateur et, le cas échéant, de son délégataire auprès du comptable public consiste pour les premiers à faire connaître au second leur qualité et leur périmètre de compétence en matière budgétaire et comptable.

*Entrée en vigueur* : le texte entre en vigueur le lendemain de sa publication.

*Notice* : le présent arrêté est pris en application du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, dont le dernier alinéa de l'article 10 renvoie à un arrêté du ministre du budget le soin de fixer les modalités de l'accréditation auprès des comptables des ordonnateurs, de leurs suppléants ainsi que des personnes auxquelles les ordonnateurs ont délégué leur compétence.

*Références* : Le présent arrêté peut être consulté sur le site Légifrance (<http://www.legifrance.gouv.fr>).

Le ministre délégué auprès du ministre de l'économie et des finances, chargé du budget,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 1617-1, L. 1617-3, L. 2122-21, L. 2342-1, L. 3221-2 et L. 4231-2 ;

Vu le décret n° 2005-122 du 11 février 2005 portant création d'un service à compétence nationale dénommé « Systèmes d'information budgétaire, financière et comptable de l'Etat » ;

Vu le décret n° 2005-850 du 27 juillet 2005 relatif aux délégations de signature des membres du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment ses articles 10, 14, 74, 75 et 76 ;

Vu l'arrêté du 28 juillet 2008 portant création d'une application informatique pour la gestion budgétaire, financière et comptable de l'Etat dénommée « Chorus » ;

Vu l'avis de la commission consultative de l'évaluation des normes du 7 mars 2013,

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** – Au sens du présent arrêté :

- l'accréditation désigne la notification au comptable public assignataire de la qualité d'ordonnateur d'un agent ;
- l'habilitation désigne l'autorisation donnée à un ordonnateur ou à un agent placé sous son autorité de réaliser certaines transactions dans un système d'informations sur un périmètre d'opérations défini.

#### TITRE I<sup>er</sup>

##### ACCREDITATION ET HABILITATION DES ORDONNATEURS DE L'ÉTAT

**Art. 2.** – Les dispositions du présent titre s'appliquent aux ordonnateurs de l'Etat et à leurs suppléants chargés des fonctions mentionnées au premier alinéa de l'article 11 du décret du 7 novembre 2012 susvisé.

**Art. 3.** – Les ordonnateurs et leurs délégataires procèdent à leur accréditation par la notification au comptable public assignataire d'une copie de leurs actes de délégation et de nomination publiés.



**Art. 4.** – Par dérogation à l'article précédent :

I. – Sont accrédités le jour suivant la publication de leur acte de nomination ou à compter du jour où cet acte prend effet, si ce jour est postérieur :

- les ordonnateurs principaux ;
- les ordonnateurs secondaires mentionnés aux alinéas 2, 3, 4 et 5 de l'article 75 du décret du 7 novembre 2012 susvisé.

II. – Les délégués des ordonnateurs principaux en application de l'article 1<sup>er</sup> du décret du 27 juillet 2005 susvisé procèdent à leur accréditation par la notification au comptable public assignataire d'une copie de leur acte de nomination publié.

**Art. 5.** – L'ordonnateur qui, au titre des fonctions mentionnées au premier alinéa de l'article 11 du décret du 7 novembre 2012 susvisé, réalise des transactions par la voie d'un système d'information doit y être habilité.

L'habilitation ne peut être délivrée qu'à des ordonnateurs et délégués accrédités.

**Art. 6.** – La transmission d'un ordre ou d'un certificat sous forme non dématérialisée est subordonnée à la production préalable d'un spécimen de la signature manuscrite de l'ordonnateur ou de ses délégués au comptable public assignataire.

## TITRE II

### ACCRÉDITATION DES ORDONNATEURS DES PERSONNES MORALES ÉNUMÉRÉES AUX 2<sup>o</sup> ET 3<sup>o</sup> DE L'ARTICLE 1<sup>er</sup> DU DÉCRET DU 7 NOVEMBRE 2012 SUSVISÉ

**Art. 7.** – I. – Pour les personnes morales énumérées aux 2<sup>o</sup> et 3<sup>o</sup> de l'article 1<sup>er</sup> du décret du 7 novembre 2012 susvisé, l'accréditation de l'ordonnateur s'opère par notification au comptable public assignataire d'un formulaire conforme au modèle fixé en annexe I.

II. – L'ordonnateur de ces mêmes personnes morales mentionne les informations suivantes sur ce formulaire d'accréditation :

- 1<sup>o</sup> Un spécimen de la signature manuscrite de l'ordonnateur ;
- 2<sup>o</sup> L'indication, le cas échéant, du procédé de signature électronique utilisé par l'ordonnateur conformément à l'article 4 de l'arrêté du 27 juin 2007 portant application de l'article D. 1617-23 du code général des collectivités territoriales relatif à la dématérialisation des opérations en comptabilité publique ;
- 3<sup>o</sup> La date de prise d'effet de la qualité d'ordonnateur ;
- 4<sup>o</sup> L'adresse postale professionnelle et, le cas échéant, l'adresse de messagerie électronique de l'ordonnateur.

III. – L'une des deux pièces suivantes justifiant la qualité de l'ordonnateur de ces mêmes personnes morales est également jointe au formulaire d'accréditation :

1<sup>o</sup> Soit la copie de la délibération constatant son élection selon les modalités prévues par le code général des collectivités territoriales et autres réglementations en vigueur ;

2<sup>o</sup> Soit la copie de la décision de nomination selon les modalités prévues par le code général des collectivités territoriales, le code de l'action sociale et des familles, le code de la construction et de l'habitation, le code de l'éducation, le code de la santé publique et autres réglementations en vigueur.

**Art. 8.** – L'accréditation d'un suppléant ou d'un délégué de l'ordonnateur d'une personne morale énumérée à l'article 9 s'opère par notification au comptable public assignataire d'un formulaire conforme au modèle fixé en annexe II.

Ce formulaire est signé par l'ordonnateur accrédité auprès du comptable et par son délégué. Est jointe au formulaire d'accréditation la copie de la décision de l'ordonnateur portant délégation qui précise la liste exhaustive des compétences de l'ordonnateur, énumérées par le décret du 7 novembre 2012 susvisé, que le délégué est autorisé à exercer.

## TITRE III

### ACCRÉDITATION DES ORDONNATEURS DES PERSONNES MORALES ÉNUMÉRÉES AUX 4<sup>o</sup>, 5<sup>o</sup> ET 6<sup>o</sup> DE L'ARTICLE 1<sup>er</sup> DU DÉCRET DU 7 NOVEMBRE 2012 SUSVISÉ

**Art. 9.** – Les ordonnateurs principaux pour les personnes morales mentionnées aux 4<sup>o</sup>, 5<sup>o</sup> et 6<sup>o</sup> de l'article 1<sup>er</sup> du décret du 7 novembre 2012 susvisé sont accrédités par la notification à l'agent comptable d'une copie de leur acte de nomination publié au *Journal officiel* de la République française ou à un *Bulletin officiel* et d'un spécimen de leur signature manuscrite.

Les ordonnateurs secondaires pour les personnes morales mentionnées à l'alinéa précédent sont accrédités par la notification à l'agent comptable assignataire d'une copie de leur acte de nomination, de l'acte leur conférant délégation de pouvoir et d'un spécimen de leur signature manuscrite.

Le formulaire dont le modèle est fixé en annexe III est notifié à l'agent comptable à cet effet.

**Art. 10.** – Les délégataires ou suppléants des ordonnateurs des personnes morales mentionnées au premier alinéa de l'article 9 sont accrédités par la notification à l'agent comptable assignataire de l'acte leur conférant délégation de signature et d'un spécimen de leur signature manuscrite.

Le formulaire dont le modèle est fixé en annexe IV est remis à l'agent comptable à cet effet.

**Art. 11.** – L'ordonnateur qui réalise des transactions par la voie d'un système d'information, au titre des fonctions mentionnées au premier alinéa de l'article 11 du décret du 7 novembre 2012 susvisé, doit y être habilité.

L'habilitation ne peut être délivrée qu'à des ordonnateurs et délégataires accrédités.

**Art. 12.** – Le directeur général des finances publiques est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 25 juillet 2013.

Pour le ministre et par délégation :

*Le directeur général  
des finances publiques,*

B. BÉZARD

## ANNEXES

## ANNEXE I

## MODÈLE DU FORMULAIRE D'ACCREDITATION DE L'ORDONNATEUR

Commune <input type="checkbox"/>	Cachet ou dénomination de l'organisme public :
Département <input type="checkbox"/>	
Région <input type="checkbox"/>	
Etablissement public de santé <input type="checkbox"/>	
Etablissement public de coopération intercommunale <input type="checkbox"/>	
Etablissement public social ou médico-social <input type="checkbox"/>	
Office public de l'habitat <input type="checkbox"/>	
Autre <input type="checkbox"/>	

Nom de l'ordonnateur :

Prénoms :

Adresse postale

Rue :

Complément :

Code postal :

Ville :

Adresse de messagerie électronique :

Numéro de téléphone :

Date de prise d'effet de la décision jointe conférant la qualité d'ordonnateur :

Description de l'outil de signature électronique utilisé pour les transmissions dématérialisées au comptable public :

Certifié exact, à ....., le .....

(Signature de l'ordonnateur servant de spécimen au comptable public pour opérer ses contrôles définis par le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique)

## ANNEXE II

MODÈLE DU FORMULAIRE D'ACCREDITATION D'UN SUPPLÉANT  
OU D'UN DÉLÉGATAIRE DE L'ORDONNATEUR

Commune <input type="checkbox"/>	Cachet ou dénomination de l'organisme public :
Département <input type="checkbox"/>	
Région <input type="checkbox"/>	
Etablissement public de santé <input type="checkbox"/>	
Etablissement public de coopération intercommunale <input type="checkbox"/>	
Etablissement public social ou médico-social <input type="checkbox"/>	
Office public de l'habitat <input type="checkbox"/>	
Autre <input type="checkbox"/>	

**Nom du suppléant/délégué** (rayer la mention inutile) :

Prénoms :

Adresse postale

Rue :

Complément :

Code postal :

Ville :

Adresse de messagerie électronique :

Numéro de téléphone :

Date de prise d'effet de la décision jointe donnant délégation :

Description de l'outil de signature électronique utilisé par le suppléant/délégué pour les transmissions dématérialisées au comptable public :

Certifié exact, à ....., le .....

(Signature du suppléant/délégué de l'ordonnateur servant de spécimen au comptable public pour opérer ses contrôles définis par le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique)

Certifié exact, à ....., le .....

(Signature de l'ordonnateur attestant le caractère exécutoire de la délégation)

ANNEXE III

MODÈLE DU FORMULAIRE D'ACCREDITATION DE L'ORDONNATEUR D'UN ORGANISME PUBLIC

<p>Cachet ou dénomination de l'organisme public :</p>
<p>Nom de l'ordonnateur :</p>
<p>Prénoms :</p>
<p>Date de prise d'effet de l'acte joint conférant la qualité d'ordonnateur :</p>
<p>Certifié exact, à ....., le .....</p>
<p>(Signature de l'ordonnateur servant de spécimen au comptable public pour opérer ses contrôles définis par le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique)</p>

ANNEXE IV

MODÈLE DU FORMULAIRE D'ACCREDITATION D'UN SUPPLÉANT OU D'UN DÉLÉGATAIRE  
DE L'ORDONNATEUR D'UN ORGANISME PUBLIC

Cachet ou dénomination de l'organisme public :

Nom du suppléant/délégué (rayer la mention inutile) :

Prénoms :

Date de prise d'effet de la décision jointe donnant délégation :

Certifié exact, à ....., le .....

(Signature du suppléant/délégué de l'ordonnateur servant de spécimen à l'agent comptable pour opérer ses contrôles définis par le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique)

Certifié exact, à ....., le .....

(Signature de l'ordonnateur attestant du caractère exécutoire de la délégation)