

DÉLIBÉRATION

Conseil d'administration

Séance du 30 septembre 2025

Délibération

n° 161-2025

Point 3.5

Point 3.5 de l'ordre du jour

Politique de recouvrement des recettes

EXPOSE DES MOTIFS :

La sécurisation et l'optimisation du recouvrement des recettes constituent un enjeu majeur pour l'établissement.

Elles répondent à un double impératif : assurer la disponibilité des fonds publics nécessaires au fonctionnement courant et garantir la sincérité de la comptabilité en limitant les risques financiers liés aux créances irrécouvrables.

Constat et enjeux :

Des délais d'encaissement encore trop longs, nuisant à la fluidité de la trésorerie.

Une hétérogénéité des pratiques de relance et de suivi des débiteurs.

L'absence de formalisation consolidée d'une politique de recouvrement, rendant plus complexe le pilotage global des recettes.

Les objectifs poursuivis :

Fluidifier la trésorerie en réduisant les délais entre l'émission du titre et l'encaissement.

Sécuriser la gestion des fonds publics en renforçant les contrôles et en privilégiant les procédures rapides et efficaces.

Moderniser les moyens de paiement afin de faciliter le règlement par les débiteurs.

Optimiser le suivi comptable en améliorant la correspondance entre fait générateur et impact budgétaire.

Les principes directeurs :

Recouvrement amiable progressif : envoi d'une facture, d'une lettre de relance et d'une mise en demeure de payer.

Recouvrement progressif : relance amiable systématique, avec possibilité de mise en demeure accélérée pour les créances importantes (> 15 000 €) ou les débiteurs à risque.

Recouvrement forcé ciblé : recours prioritaire à la SATD (Saisie Administrative à Tiers Détenteur) rapide et peu coûteuse, complétée au besoin par le recours à un commissaire de justice.

Des seuils adaptés :

< 50 € : simple lettre de rappel, puis non-valeur possible.

De 50 à 300 € : procédure amiable complète.

> 300 € : poursuite forcée prioritairement par SATD en cas d'échec de la procédure amiable.

L'émission des ordres de recouvrer à partir de 30 € (à compter du 1er janvier 2026).

La possibilité d'octroi d'échéanciers : encadrés, formalisés par écrit, avec des pièces justificatives dès lors qu'ils excèdent trois mensualités.

Des apurements maîtrisés :

Remises gracieuses décidées par délégation de la Présidente (ou par le CA au-delà de 10 000 €).

Admissions en non-valeur présentées deux fois par an au Conseil d'administration (juin et novembre) si les cotes dépassent 10 000 €.

Les moyens mis en œuvre :

La poursuite des travaux liés à la mise en œuvre d'un service spécialisé recettes (SREC) placé sous l'autorité de l'agent comptable, garantissant exhaustivité, pilotage et qualité des opérations.

La dématérialisation des factures et titres, facilitant le suivi et la traçabilité.

Une diversification des modes d'encaissement : numéraire, chèque, virement, carte bancaire, solutions en ligne (Flywire, ESUP-PAY, Paybox, PAYFiP factures), en anticipation de l'entrée en vigueur de la facturation électronique inter-structures soumises à TVA au 1er septembre 2026.

La politique proposée allie rigueur, efficacité et modernisation. Elle vise à sécuriser les créances de l'établissement, renforcer la trésorerie et apporter de la lisibilité aux usagers comme aux instances de gouvernance.

Son adoption par le conseil d'administration permettra de disposer d'un cadre clair, cohérent et partagé pour la gestion des recettes, dans le respect des obligations réglementaires et dans un objectif constant d'optimisation de la gestion publique.

Rapporteur : Frédéric DRUE, Agent comptable

Délibération :

Le Conseil d'administration de l'Université de Strasbourg approuve la politique de recouvrement des recettes.

Résultat du vote :

Nombre de membres en exercice	37
Nombre de votants	36
Nombre de voix pour	33
Nombre de voix contre	0
Nombre d'abstentions	3
Ne participe pas au vote	0

Destinataires :

- Monsieur le Recteur délégué pour l'enseignement supérieur et de la recherche
- Direction générale des services
- Direction des finances
- Agence comptable

La présente délibération du Conseil d'administration et ses éventuelles annexes sont publiées sur le site internet de l'Université de Strasbourg.

Fait à Strasbourg, le 1^{er} octobre 2025

La Directrice générale des services



Valérie GIBERT

Politique de recouvrement des recettes

Ce document s'attache à définir la nouvelle politique de recouvrement de l'Université de Strasbourg afin, notamment, de permettre à l'agent comptable de privilégier la mise en œuvre de la procédure de saisie administrative à tiers détenteur¹ (SATD), telle que prévue à l'article 73 de la loi n° 2017-1775 du 28 décembre 2017 de finances rectificatives pour 2017.

Son objectif est de fluidifier la trésorerie de l'établissement en réduisant les délais d'encaissement et de créer des impacts budgétaires au plus proche du fait générateur en conformité avec les prévisions.

- **Principe de séparation ordonnateur comptable**

Conformément aux principes fondamentaux rappelés au titre Ier du décret GBCP, les opérations financières et comptables des organismes publics nationaux incombent à des ordonnateurs et à des comptables publics.

La règle de séparation des pouvoirs des ordonnateurs et des comptables est le corollaire de l'incompatibilité de ces fonctions.

Le principe de séparation des ordonnateurs et des agents comptables constitue l'une des règles fondamentales de la comptabilité publique.

Ce principe de séparation, conforté par l'ordonnance du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics qui maintient notamment la procédure de réquisition et l'infraction liée à la gestion de fait, est énoncé à l'article 9 du décret GBCP, aux termes duquel :

« Les fonctions d'ordonnateur et de comptable public sont incompatibles. Les conjoints des ordonnateurs, ou les partenaires avec lesquels ils sont liés par un pacte civil de solidarité, ne peuvent être comptables des personnes morales auprès desquelles ces ordonnateurs exercent leurs fonctions ».

L'ordonnateur et l'agent comptable sont ainsi chargés, ensemble mais chacun dans son rôle, de l'exécution du budget de l'organisme, c'est-à-dire des opérations de recettes, de dépenses, de trésorerie et de patrimoine, conformément à l'article 8 du décret GBCP.

Les attributions des ordonnateurs et des comptables sont respectivement fixées aux articles 10 à 12 et 13 à 22 dudit décret.

La séparation entre l'ordonnateur et l'agent comptable trouve son fondement dans deux préoccupations essentielles : la sécurité dans la gestion des fonds publics d'une part, et la répartition du travail d'autre part.

La séparation constitue une règle de sécurité dans la gestion des fonds publics grâce à l'obligation d'instituer, dans le processus d'exécution des recettes et des dépenses, deux acteurs distincts.

L'exécution du budget résulte de la conjugaison obligatoire d'une action de décision incombant à l'ordonnateur et d'une opération de contrôle incombant à l'agent comptable.

¹ *Outil de recouvrement forcé exorbitant du droit commun permettant de saisir directement entre les mains d'un tiers les sommes qu'il détient pour le compte du débiteur. Elle emporte attribution immédiate des sommes.*

Il convient de rappeler que l'agent comptable doit se limiter aux contrôles qui lui sont dévolus par les articles 19 et 20 du décret GBCP, afin d'écarter de son intervention tout contrôle d'opportunité.

Le principe de séparation conduit à une répartition fonctionnelle des services selon les différents stades d'exécution des opérations.

Ainsi en matière de recettes, l'ordonnateur constate les droits de l'organisme, procède à la liquidation de la recette et à la production du titre de recette correspondant. L'agent comptable assure la prise en charge, poursuit le recouvrement et procède à l'encaissement effectif.

L'utilisation d'outils informatiques de gestion financière et comptable partagés ne remet pas en cause dans son principe la séparation des ordonnateurs et des agents comptables

- **Le recouvrement amiable**

Conformément à l'article 192 du décret GBCP, « tout ordre de recouvrer donne lieu à une phase de recouvrement amiable. En cas d'échec du recouvrement amiable, il appartient à l'agent comptable de décider l'engagement d'une procédure de recouvrement contentieux. L'exécution forcée par l'agent comptable peut, à tout moment, être suspendue sur ordre écrit de l'ordonnateur ».

Le recouvrement amiable est constitué par l'ensemble des diligences mises en œuvre par l'agent comptable pour obtenir le versement des sommes dues par le débiteur. Il n'est pas nécessairement fondé sur un titre exécutoire qui n'est exigé que pour le recouvrement forcé.

En application de l'article L. 257 du livre des procédures fiscales, les comptables publics peuvent notifier au redevable une mise en demeure de payer pour le recouvrement des créances dont ils ont la charge. La notification de la mise en demeure de payer interrompt la prescription de l'action en recouvrement.

La réglementation ne fixe pas de procédure pour les phases de recouvrement amiable et forcé au sein des organismes.

L'ordonnateur et l'agent comptable sont seuls responsables de la définition des étapes du recouvrement.

S'agissant du recouvrement amiable, il est recommandé de mettre en œuvre les phases suivantes, en fonction de la qualité du débiteur, du montant ou de la nature de la créance.

Deux procédures peuvent être distinguées : la relance progressive et la relance directe.

La procédure de **relance progressive** consiste en :

- l'envoi de la facture valant du titre exécutoire au débiteur mentionnant une date limite de paiement,
- si le débiteur ne s'est pas acquitté de la somme due à la date limite de paiement : l'envoi d'une lettre de relance,
- 30 jours après l'envoi de la lettre de relance : l'envoi d'une mise en demeure de payer.

La procédure de **relance directe**, plus rapide que la procédure de relance progressive, est réservée aux débiteurs pour lesquels une défaillance de paiement a été constatée au cours des trois derniers exercices ou pour lesquels un risque d'organisation d'insolvabilité est suspecté, aux créances d'un montant supérieur à 15 000 € et aux créances nées postérieurement au jugement d'ouverture d'une procédure collective.

La procédure est la suivante :

- envoi de la facture valant titre exécutoire au débiteur mentionnant une date limite de paiement,
- si le débiteur ne s'est pas acquitté de la somme due à la date limite de paiement : envoi d'une mise en demeure de payer.

La procédure de relance progressive sera privilégiée par l'agent comptable sauf cas expressément listés ci-dessus.

Cadencement des actes en phase amiable

- 1 – Envoi de la facture au débiteur mentionnant la date limite de paiement à 30 jours par rapport à la date d'émission de la facture ;
- 2 – Si le débiteur ne s'est pas acquitté de la somme due à la date limite de paiement, envoi à J+30 d'une lettre de relance ;
- 3 – 30 jours après l'envoi de la lettre de relance, envoi d'une mise en demeure de payer.

Le recouvrement passe en phase forcée en l'absence de paiement 15 jours après l'envoi de la mise en demeure.

- **La recherche d'information**

Pour procéder à un recouvrement efficace, l'agent comptable doit, après la prise en charge du titre de recette et avant de procéder à toute diligence en vue du recouvrement, rechercher toute information qui lui serait nécessaire.

L'article L.135 ZE du livre des procédures fiscales prévoit la possibilité pour l'agent comptable d'obtenir « *des services de la direction générale des finances publiques, sans que le secret professionnel puisse leur être opposé, les renseignements relatifs à l'état civil des débiteurs, leur domicile, nom et adresse de leur employeur et des organismes auprès desquels un compte de dépôt est ouvert, nom et adresse des organismes ou particuliers qui détiennent des fonds et valeurs pour leur compte et à l'immatriculation de leurs véhicules* ».

- **Seuil d'émission des ordres de recouvrer**

Le décret n° 2023-144 du 1er mars 2023 relatif au seuil d'émission des ordres de recouvrer, pris par application de l'article 192 du décret GBCP a été publié au Journal Officiel du 2 mars 2023.

Ce décret fixe un seuil maximum de 50 € d'absence d'émission des ordres de recouvrer pour les créances des organismes publics nationaux.

Il s'inspire du dispositif applicable aux créances de l'État et des collectivités locales.

L'émission de l'ordre de recouvrer constituant une compétence liée de l'ordonnateur, ce dernier était jusqu'alors tenu d'émettre un titre de recette pour constater une créance sans tenir compte de l'enjeu financier qu'elle représente.

Depuis l'entrée en vigueur de ce décret, les organes délibérants intéressés peuvent ainsi fixer un seuil minimum d'émission des titres de recette, sachant que ce seuil ne pourra excéder 50 €.

En application de ce dispositif, les services ordonnateurs pourront ne pas émettre d'ordres de recouvrer tant que les créances correspondantes n'auront pas atteint le seuil ainsi fixé.

En deçà de ce seuil critique, il apparaît effectivement contre-productif d'émettre des titres de recettes pour des créances dont le montant est inférieur à leur coût de gestion administrative.

Cette mesure permettra de réduire les dépenses de facturation, en recentrant les actes de poursuites sur les créances à enjeux dans un souci d'efficacité du recouvrement, en cohérence avec les principes du nouveau régime de responsabilité des gestionnaires publics.

Pour rappel, en l'absence de délibération de l'organe délibérant, un titre de recette devra être émis dès le recouvrement du premier euro.

Au vu de l'analyse détaillée des factures de vente portant sur l'exercice 2024, il est proposé de fixer ce seuil à **30 € à compter du 1^{er} janvier 2026**.

- **Le recouvrement forcé**

Les diligences exercées par l'agent comptable

Le recouvrement forcé est constitué par l'ensemble des diligences exercées par l'agent comptable public pour obtenir le versement des sommes dues par le débiteur en usant de la contrainte.

Une de ses caractéristiques est l'effet interruptif de prescription qui s'attache aux actes diligentés dans ce cadre.

Il est rappelé que l'agent comptable est tenu de mettre en œuvre toutes les diligences nécessaires pour assurer le recouvrement, dans les meilleurs délais, des titres de recettes pris en charge.

La jurisprudence de la Cour des Comptes et du Conseil d'État définit ces diligences comme devant être :

- complètes, c'est-à-dire utilisant effectivement l'ensemble des moyens légaux de recouvrement à la disposition du comptable de l'organisme ;
- adéquates, c'est-à-dire adaptées à la nature de la créance et aux circonstances notamment celles relatives à la solvabilité du débiteur ;
- rapides, c'est-à-dire propres à prévenir la disparition ou l'insolvabilité du débiteur, la prescription de la créance, et la péremption d'une garantie.

Les moyens mis à disposition de l'agent comptable pour procéder au recouvrement forcé

La saisie administrative à tiers détenteur

A l'instar de tous les comptables publics, les agents comptables des organismes publics nationaux peuvent recourir à la procédure de saisie administrative à tiers détenteur (SATD) pour le recouvrement forcé des créances de toute nature de leurs organismes.

Grâce à cette saisie simplifiée codifiée à l'article 262 du Livre des procédures fiscales (LPF), l'agent comptable peut, sans requérir l'autorisation préalable du juge, appréhender entre les mains d'un tiers détenteur les sommes qu'il détient pour le compte du débiteur.

La notification de la saisie au tiers détenteur emporte effet d'attribution immédiate des sommes détenues.

Le tiers est tenu de les reverser à l'agent comptable dans un délai de 30 jours à compter de la réception de l'acte de poursuite.

La SATD est un outil simple, peu coûteux et efficace qui constitue un levier puissant de recouvrement forcé des créances.

Toutefois, l'agent comptable doit utiliser avec discernement cette prérogative exorbitante du droit commun.

Afin de proportionner les poursuites aux enjeux, il est proposé de ne pas engager de SATD lorsque les sommes dues par le débiteur sont inférieures à 300 €, et de privilégier, dans la mesure du possible la SATD auprès de l'employeur afin d'éviter des frais auprès des organismes bancaires auxquels s'expose le redevable.

Il est précisé que la SATD est impossible auprès des personnes morales de droit public pour lesquelles des procédures de recouvrement spécifiques existent ainsi que pour les débiteurs domiciliés à l'étranger.

Une procédure spécifique, non détaillée ici, existe pour chacune de ces catégories de débiteurs : le mandatement d'office pour les personnes publiques et l'exequatur pour les personnes physiques ou morales de droit privé résidant à l'étranger. Cette dernière procédure est souvent longue et coûteuse et doit être réservée aux créances significatives.

Le recours à un commissaire de justice

En application de l'article L. 111-1 du Code des Procédures Civiles d'Exécution (CPCE), « tout créancier peut, dans les conditions prévues par la loi, contraindre son débiteur défaillant à exécuter ses obligations à son égard ».

De plus, le créancier muni d'un titre exécutoire constatant une créance liquide et exigible peut en poursuivre l'exécution forcée sur les biens de son débiteur dans les conditions propres à chaque mesure d'exécution.

Le créancier a le choix des mesures permettant d'assurer l'exécution ou la conservation de sa créance.

L'exécution de ces mesures ne peut excéder ce qui se révèle nécessaire pour obtenir le paiement de l'obligation.

Le créancier peut prendre le cas échéant des mesures de sauvegarde en même temps que des mesures d'exécution. Néanmoins, les mesures choisies doivent respecter le principe de proportionnalité, c'est-à-dire qu'elles ne peuvent excéder ce qui est nécessaire pour obtenir le paiement de la créance.

La méconnaissance de ce principe peut conduire le juge de l'exécution à prononcer la mainlevée des mesures inutiles ou abusives et à condamner l'organisme à verser des dommages et intérêts ainsi qu'à supporter les frais des mesures d'exécution forcée disproportionnées.

À l'exception des SATD et des opérations d'exécution particulières telles que les saisies des rémunérations, l'exercice des mesures d'exécution forcée pour un OPN est opéré par ministère de commissaire de justice.

Le commissaire de justice n'agissant qu'en tant que mandataire, il appartient au comptable de s'assurer que celui-ci met effectivement en œuvre tous les moyens dont il dispose en vue du recouvrement de la créance.

Il devra, ainsi, pouvoir apporter la preuve de ses diligences en la matière.

Le commissaire de justice est tenu de reverser les sommes remises entre ses mains à l'organisme créancier au plus tard dans un délai de trois semaines si le paiement est effectué en espèces, de six semaines dans les autres cas.

L'Université de Strasbourg souhaite privilégier la SATD plutôt que la remise du dossier à un Commissaire de justice en raison de son faible coût pour l'établissement et de l'absence de frais de poursuites pour le débiteur, sauf dans le cas d'une SATD bancaire car celle-ci entraîne un coût pour le débiteur plafonné à 10 % de la somme saisie avec un maximum de 100 € de frais.

Seuils de poursuites

Afin d'éviter des dépenses inutiles de frais annexes aux poursuites, les créances d'un **montant inférieur à 50 €** ne feront l'objet que d'une lettre de rappel.

Elles seront présentées à la Présidente de l'Université de Strasbourg dans le cadre de sa délégation pour être admises en non-valeur si elles ne sont pas recouvrées à l'issue de cette phase amiable.

Entre **50 € et 300 €**, les créances feront l'objet du cadencement complet des actes en phase amiable, à savoir, envoi d'une facture valant avis des sommes à payer, lettre de relance et mise en demeure

Elles seront présentées à la Présidente de l'Université de Strasbourg dans le cadre de sa délégation pour être admises en non-valeur si elles ne sont pas recouvrées à l'issue de cette phase amiable.

Les créances d'un montant **supérieur à 300 €** seront recouvrées prioritairement par voie de SATD.

Pour déterminer ce seuil, une analyse a été menée sur le nombre de factures émises pour l'année 2024 par tranche de montant.

Elle a démontré que les créances d'un montant inférieur à 300 € représentent 24 % du nombre des factures prises en charge (2 938 factures sur un total de 12 474) pour seulement 0,07% des montants (347 159 € sur un total de 472 169 351 €) ce qui représente un faible enjeu financier pour l'établissement.

Il appartient donc à l'agent comptable de déterminer si, au regard des enjeux et des effets de la SATD sur la situation du redevable, celle-ci peut être mise en œuvre.

A défaut, le recours à un commissaire de justice sera envisagé.

- **Echéanciers de paiement**

Il est également rappelé que tout débiteur a la possibilité de demander à l'agent comptable un échelonnement de sa dette. Ces demandes seront analysées par les services de l'agence comptable et donneront lieu à la mise en place d'un échéancier de paiement.

Chaque paiement devra se faire le 5 du mois et l'agent comptable se réserve le droit de demander au débiteur tout document justifiant des difficultés et circonstances invoquées (fiche de paie, avis d'imposition, tout justificatif des difficultés de paiement rencontrées...) lorsque le nombre de mensualités souhaitées excède 3 fois.

L'échéancier de paiement établi par l'agence comptable devra obligatoirement être signé par le redevable.

Dans le cas contraire et également en cas de non-respect des termes de l'échéancier, le recouvrement se poursuivra selon la politique définie par l'établissement.

- **Le service recettes (SREC)**

L'article 28-1 du décret GBCP précise : « Lorsqu'il est mis en place, un service spécialisé de recettes, placé sous l'autorité d'un comptable public, est chargé d'émettre et d'enregistrer les factures et titres signés par voie dématérialisée par l'ordonnateur établissant les droits acquis envers des débiteurs.

Dans ce cas, le montant de la recette est contrôlé par le comptable public au vu des créances constatées et de la certification d'acquisition du droit par l'ordonnateur.

Cette certification constitue l'ordre de recouvrer défini aux articles 11, 23, 24 et 28.

Ce service spécialisé est mis en place par convention signée par le comptable public et l'ordonnateur, dans les conditions fixées par arrêté du ministre chargé du budget. »

Un SREC, qui implique la dématérialisation de la chaîne de la recette, est un service placé sous l'autorité de l'agent comptable, chargé d'émettre les factures et les titres de recettes d'un organisme public national sur la base du rapprochement entre :

- l'engagement juridique matérialisé dans le système d'information,
- la certification d'acquisition du droit (CAD) réalisée en ligne par l'ordonnateur, nouvel objet de gestion du processus recettes.

La CAD consiste à préparer la facturation dans le système d'information en réunissant dans un dossier électronique tous les éléments de la future facturation et les pièces justificatives natives ou numérisées. La CAD, nécessairement réalisée dans le système d'information par l'ordonnateur, doit être validée par une personne disposant d'une délégation de l'ordonnateur, dans le respect du principe de la séparation ordonnateur / comptable, car elle conditionne la validité juridique de l'objet de gestion, du processus recettes et des actes de recouvrement qui en découlent.

Dans le processus standard de la recette, l'acquisition du droit se décompose en deux étapes distinctes :

- la constatation de l'acquisition du droit est opérée par les services métiers, chargés d'établir les éléments de facturation comportant les informations nécessaires au suivi détaillé de la créance (imputations budgétaires et comptables, nature de la créance, débiteur, TVA applicable...).
- sur la base de cette facturation, l'ordonnateur assure la CAD, qui se traduit par l'écriture correspondante en comptabilité générale, comptabilisant ainsi le produit à recevoir.

Le SREC réceptionne alors les informations de l'ordonnateur nécessaires à la liquidation de la créance, émet et prend en charge le titre de recette, comptabilisant ainsi la créance client. La recette budgétaire est constatée une fois le titre recouvré et rapproché de l'encaissement.

Un SREC peut porter sur tout ou partie des recettes.

La définition du périmètre des opérations de recettes incluses dans le SREC doit rester à l'initiative de l'organisme. Ces opérations de recettes doivent être comprises comme étant celles encaissables, ce qui exclut les opérations d'inventaire.

Ce nouveau système de gestion de la recette répond à plusieurs objectifs :

- favoriser la comptabilisation de l'exhaustivité des recettes, leur pilotage en apportant une plus grande visibilité sur les recettes à venir,
- fluidifier la chaîne de la recette et faciliter le recouvrement,
- améliorer la qualité comptable en permettant une meilleure régularité de l'émission des titres de recettes.

De plus, la mise en place du SREC concourt au renforcement de la professionnalisation des acteurs du processus de la recette et recentre les responsabilités des différents acteurs dans l'exercice de leur métier.

L'arrêté du 6 juin 2019 relatif aux modalités de mise en place au sein des organismes publics nationaux du service spécialisé de recettes mentionné à l'article 28-1 du décret GBCP complète le dispositif réglementaire.

L'agent comptable est autorisé à poursuivre les travaux précédemment initiés relatifs à la mise en œuvre du SREC au sein de l'établissement.

- **Apurement comptable en l'absence d'encaissement**

La remise gracieuse

Le débiteur d'une créance régulièrement mise à sa charge peut présenter à l'organisme une demande de remise gracieuse en invoquant tout motif justifiant de sa gêne ou de son indigence : situation de ressources, charges de famille, etc...

Il appartient alors au conseil d'administration de l'organisme, en raison de sa compétence budgétaire, de se prononcer sur cette demande qu'il peut rejeter ou admettre dans sa totalité ou partiellement.

La décision de remise gracieuse est prise par le conseil d'administration après avis de l'agent comptable, sauf lorsqu'elle concerne une dette de l'agent comptable, ou par l'ordonnateur dans le cas où la créance est inférieure à un seuil fixé par le conseil d'administration.

La remise de dette totale ou partielle fait disparaître le lien de droit existant entre l'organisme et son débiteur en éteignant la créance.

Il est proposé de traiter et d'instruire les demandes de remises gracieuses au fil de l'eau.

Compte-tenu de la délégation accordée à la Présidente (jusqu'à 10 000 €), ces demandes seront instruites sans délai et lors du tout prochain Conseil d'Administration si le seuil de délégation venait à être dépassé.

L'admission en non-valeur

Alors que la remise gracieuse éteint le rapport de droit existant entre l'organisme et son débiteur, l'admission en non-valeur ne modifie pas les droits de l'organisme public vis-à-vis de son débiteur. En conséquence, l'admission en non-valeur ne fait pas obstacle à un recouvrement ultérieur dans l'hypothèse où le débiteur revient à meilleure fortune.

L'admission en non-valeur est une mesure d'ordre comptable qui a pour but de faire disparaître des écritures de prise en charge de l'agent comptable les créances irrécouvrables.

L'admission en non-valeur peut être demandée par l'agent comptable dès que la créance lui paraît irrécouvrable, en application de l'article 193 3° du décret GBCP.

Le R. 276-2 du livre des procédures fiscales précise « l'irrécouvrabilité de la créance est constatée lorsque les diligences visant au recouvrement s'avèrent impossibles ou vaines, ou lorsque les perspectives de recouvrement ne sont pas estimées suffisantes pour justifier la poursuite des diligences ».

Ainsi, cette disposition consacre la typologie des motifs de présentation d'une créance en non-valeur, dont les modalités pratiques sont récapitulées dans le tableau ci-dessous.

La décision d'admission en non-valeur relève de l'organe délibérant et précise pour chaque créance le montant admis.

Contrairement à la remise gracieuse, l'admission en non-valeur ne décharge pas la responsabilité du comptable public, notamment si l'irrécouvrabilité de la créance a pour origine un défaut de diligences. Inversement, le refus du conseil d'administration d'admettre en non-valeur une créance réellement irrécouvrable ne saurait empêcher de décharger la responsabilité de l'agent comptable qui a effectué les diligences nécessaires ou qui n'a pu obtenir de l'ordonnateur l'autorisation de poursuivre le débiteur.

Typologie des motifs de présentation d'une créance irrécouvrable en non-valeur	Cas illustratifs
Les diligences impossibles	- forclusion du délai de déclaration et de demande de relevé de forclusion concernant une créance omise au passif d'une procédure collective - disparition du débiteur dont l'adresse n'a pu être identifiée dans le cadre de l'exercice du droit de communication - survenance du décès du débiteur ayant des héritiers insolubles - les créances sont atteintes par la prescription de l'action en recouvrement.
Les diligences vaines	- les actes de poursuite diligentés par l'agent comptable sont infructueux et aucune poursuite supplémentaire n'a pu être identifiée.
La disproportion des diligences exercées aux enjeux des différentes créances.	- créance d'un faible montant

Compte-tenu de la délégation accordée à la Présidente (jusqu'à 10 000 €), ces demandes seront instruites de manière régulière par l'envoi de listes récapitulatives et, si le seuil de délégation est dépassé, présentées par l'agent comptable en Conseil d'Administration au maximum deux fois par an lors des CA des mois de juin et novembre.

- **Les moyens d'encaissement**

Les moyens d'encaissement des recettes acceptés par l'organisme sont prévus à l'article 25 du décret GBCP et détaillés au sein de l'article 11 de l'arrêté du 24 décembre 2012 portant application des articles 25, 26, 32, 34, 35, 39 et 43 du décret GBCP énumérant les moyens de règlement des dépenses publiques et les moyens d'encaissement des recettes publiques et de l'instruction de la DGFiP n° 13-0017 du 22 juillet 2013 relative aux modalités de gestion des moyens de paiement et des activités bancaires du secteur public.

A ce jour, l'Unistra dispose de nombreux moyens d'encaissement de ses recettes publiques : numéraire, carte bancaire, chèque, virement, carte bancaire via TPE ou à distance, Flywire pour les paiements à l'étranger, paiements en ligne via ESUP-PAY, PAYBOX...

Dans une logique de modernisation des circuits de recouvrement et d'une plus grande efficacité, l'agent comptable est invité à promouvoir tout nouveau moyen moderne d'encaissement, notamment par le recours à la solution « PAYFiP factures » déployée par l'AMUE et interfacée avec SIFAC / SIFAC+ permettant le règlement de l'ensemble des factures émises par l'établissement par carte bancaire et l'émargement automatique de celles-ci dans SIFAC / SIFAC+.

Toujours dans une logique d'efficacité, de réduction des coûts et de modernisation du circuit de la recette, des solutions de dématérialisation des pièces justificatives et du courrier sortant (factures, relances, mises en demeure, actes de poursuite...) pourront également être mises en œuvre en lien avec les services ordonnateurs.