UNIVERSITÉ DE PAU ET DES PAYS DE L'ADOUR

Extrait des délibérations du Conseil d'Administration du 20/05/2021 de 14 h 00 à 17 h 45

Le Conseil d'Administration (CA) s'est réuni en séance plénière le jeudi 20 mai 2021 à 14 h 00 sur convocation du Président.

Nombre de membres du CA : 35
Nombre de membres élus présents : 21
Nombre de membres élus ayant donné procuration : 09
Nombre de membres élus absents non représentés : 05
Quorum : 18

Etaient présents :
Membres du Conseil d'Administration :
M. BORDES Laurent
représentant les personnels enseignants chercheurs :
Mme BOLLIET Valérie (en visioconférence)
Mme BOUISSET Christine (en visioconférence)
Mme BUISSON Françoise (en visioconférence)
M. CAPOROSSI Olivier (en visioconférence)
Mme CARRE Hélène (en visioconférence)
M. DAVAIL Stéphane (en visioconférence)
M. DELANGHE Bernard (en visioconférence)
M. LECOURT Arnaud
Mme LUBY-GAUCHER Monique
M. RENUCCI Antoine (en visioconférence)
M. TESSON Frédéric (en visioconférence)
M. SABONI Abdellah (en visioconférence)
représentant les usagers :
M. MANAUD Corentin (en visioconférence)
représentant les personnels BIATSS :
Mme ALAPHILIPPE Muriel (en visioconférence)
M. FASENTIEUX Bertrand (en visioconférence)
M. KONARSKI Igor (en visioconférence)
M. THEPAULT Hervé (en visioconférence)
représentant les personnalités extérieures :
M. HERMES Younis (en visioconférence)
M. LAURAND Régis (en visioconférence)
M. LAFLAQUIERE Jean-Pierre (en visioconférence)
Etaient absents :
Avaient donné procuration :
M. BLANCHARD Gérard à Mme CARRE Hélène
Mme GUENEBEAUD Célia à M. THEPAULT Hervé
Mme GOSMANT Martine à M. LAURAND Régis
Mme LARROUY Isabelle à M. SABONI Abdellah
Mme MAGNET Stéphanie à Mme LUBY-GAUCHER Monique
M. MEYLAN Antoine à M. THEPAULT Hervé
Mme MIQUEU Karinne à Mme LUBY-GAUCHER Monique
Mme PALISSE Christelle à M. LAURAND Régis
Mme PEREIRA Camille à M. MANAUD Corentin
Etaient excusés :
M. ANSART Théo
M. BOURREL Julien
Mme FORERO-MENDOZA Sabine
M. GUIOT François-Vivien
Mme MANSO Marthe

Point X - Adoption d'une politique de recouvrement à l'UPPA
Le conseil d'administration, après en avoir délibéré, adopte les modalités de mise en oeuvre du recouvrement amiable et contentieux exposées dans le document joint.

VOTE : UNANIMITÉ

Pau, le 21 mai 2021
Le Président,

Laurent **BORDES**

CA MAI 2021

Politique de recouvrement à l'UPPA

SOMMAIRE

I. REFERENCES JURIDIQUES 2
II. LE FONDEMENT DE TOUTE ACTION EN RECOUVREMENT 3
III. LE RECOUVREMENT AMIABLE 3
1. Les lettres de rappel 3
2. La compensation légale : Article 1347 et suivants du code civil. 4
IV. LE RECOUVREMENT CONTENTIEUX 5
3. La saisie de créance simplifiée remplacée par la SATD 6
4. La saisie par voie d'huissier 12
V. LES DEMANDES DE RENSEIGNEMENT AUPRES DE LA DGFIP 12
1. Conditions de mise en œuvre de la demande de renseignement 12
2. Renseignements pouvant être sollicités 12
3. Circuit du traitement des demandes 12
VI. LES DEMANDES DE RENSEIGNEMENT AUPRES DES SERVICES METIERS DE L'UPPA

OBJET

Cette procédure définit la politique de recouvrement des recettes à l'UPPA.

L'objectif est de gagner en efficacité en matière de recouvrement des titres de recette : les diligences doivent être proches du fait générateur et régulières dans le temps (enchaînement des actes de poursuites, suivi des comptes débiteurs…). La mise en œuvre rapide des poursuites permet un recouvrement plus efficace avec un impact positif sur la trésorerie de l'établissement.

Politique de recouvrement à l'UPPA

PERIMETRE D'APPLICATION

Cette procédure s'applique à l'ensemble de la chaîne de recettes, depuis l'émission du titre jusqu'à son recouvrement, y compris contentieux.

I. REFERENCES JURIDIQUES

- Loi n° 2015-1786 du 29 décembre 2015 de finances rectificative pour 2015 ;
- Loi n° 2017-1775 du 28 décembre 2017 de finances rectificatives pour 2017 et notamment son article 73 ;
- Livre des procédures fiscales (LPF) et notamment de façon non exhaustive ses articles L. 135ZE, L. 261, L. 262, R. 281-1, R. 281;
- Code civil et notamment les articles 2224, 2230, 2240, 2241 et 2244 du code civil ;
- Code du travail et notamment ses articles R. 3252-2 à R. 3252-5 ;
- Décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 (GBCP) relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et notamment ses articles 28 et 192 ;
- Note de service de la DGFIP du 26/07/2016 – relative à la saisie de créance simplifiée (SCS) pour les actes diligentés jusqu'au 31 décembre 2018 ;
- BOFIP-GCP-18-0052 du 31/12/2018 – relative à la SATD et ses modalités qui viennent en lieu et place de la SCS pour les actes diligentés à compter du 1er janvier 2019 ;
- Note de service du 27 février 2019 relative à la saisie SATD en remplacement de la saisie simplifiée ;
- Note de service DGFIP du 8 août 2016 relative à la mise en œuvre de la levée du secret professionnel auprès des services de la DGFIP ;

II. LE FONDEMENT DE TOUTE ACTION EN RECOUVREMENT

Le titre de recette compte deux volets :

- ✓ Un volet « ordre de recouvrer » qui représente la créance ;
- ✓ Une facture envoyée au redevable sous pli simple ou par voie électronique ou déposée sur CPP à destination des débiteurs publics

La créance rendue exécutoire par l'apposition de la formule idoine fonde l'action en recouvrement du comptable.

III. LE RECOUVREMENT AMIABLE

Tout ordre de recouvrer donne lieu à une procédure de recouvrement amiable.

1. Les lettres de rappel

Deux procédures sont à distinguer :

- ✓ **La procédure de relance progressive**[1] (dans la majorité des cas):
  - Envoi de la facture au débiteur mentionnant une date limite de paiement à 30 jours de l'émission de la facture ou du titre.
  - Le dépôt sur le portail dédié Chorus Pro de l'Etat est la règle, puisqu'il s'agit d'une obligation légale et aujourd'hui générale. A défaut et de manière pragmatique, le dépôt sur Chorus Pro sera doublé d'un envoi sous pli simple ou par voie électronique, mail s'il est connu.
  - 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 ;**
- **Pour les débiteurs publics,** entre la phase de relance progressive, après la lettre de rappel et avant la bascule dans le recouvrement contentieux (avant la mise en demeure de payer), il est proposé en accords avec le Président de l'Université de l'informer au préalable de l'intention de poursuivre afin d'introduire un « rappel ordonnateur », afin de prévenir toutes difficultés relatives aux raisons qui pourraient s'opposer au paiement du partenaire ou du client.

[1] Note de service DGFIP du 26/07/2016

- 30 jours après l'envoi de la lettre de relance : envoi d'une mise en demeure de payer (**en recommandé avec A.R pour les créances d'un montant >50 €**)[2];
- 8 jours après l'envoi de la mise en demeure de payer, le recouvrement bascule dans la phase forcée.

✓ **La procédure de relance directe, concerne certains débiteurs privés ou certaines créances.**

Cette procédure est réservée :

- **aux débiteurs** pour lesquels une défaillance de paiement a été constatée au cours des 3 derniers exercices ou pour lesquels un risque d'organisation d'insolvabilité est suspecté ou aux créances d'un montant >15 000 €.
  Ces caractéristiques ne sont pas cumulatives. S'agissant du constat de la défaillance de paiement sur trois exercices, elle pourrait résulter à titre indicatif de la multiplication d'injonctions de payer ou du défaut répété de dépôt des comptes caractérisé par des pièces officielles ;
- **aux créances** nées postérieurement au jugement d'ouverture d'une procédure collective :

- Envoi de la facture au débiteur mentionnant une date limite de paiement à 30 jours de l'émission de la facture ou du titre[3] ; Le dépôt sur le portail dédié Chorus Pro de l'Etat est la règle, puisqu'il s'agit d'une obligation légale et aujourd'hui générale. A défaut et de manière pragmatique, le dépôt sur Chorus Pro sera doublé d'un envoi sous pli simple ou par voie électronique, mail s'il est connu.

- Si le débiteur ne s'est pas acquitté de la somme due à la date limite de paiement : envoi à J+30 d'une mise en demeure de payer (en recommandé avec A.R pour les créances >50 €);
- 30 jours après l'envoi de la mise en demeure de payer, le recouvrement bascule dans la phase forcée.

2. La compensation légale : Article 1347 et suivants du code civil.

Il s'agit d'un mode particulier de règlement des créances et des dettes. Elle pourra notamment être utilisée pour recouvrer les trop-perçus de salaire.

a) Les conditions :

[2] Proposition=> Note de service DGFIP du 26/07/2016 : « *La règlementation 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 des étapes du recouvrement.* ». Dans le DPG, § « recouvrement contentieux », il est précisé : « *Après un ou plusieurs rappels (dont obligatoirement un en recommandé avec AR), il convient de mettre en œuvre une procédure spécifique pour mener à terme le recouvrement).* »

[3] 30 jours : proposition

- ✓ Obligations réciproques entre deux mêmes personnes ;
- ✓ Les obligations doivent avoir pour objet des choses fongibles de la même espèce ;
- ✓ Les obligations doivent être liquides ;
- ✓ Les obligations doivent être exigibles.

b) Les obstacles :

La compensation ne peut pas avoir lieu au préjudice des droits acquis à un tiers. Elle ne s'applique pas lorsque la créance à notre encontre est insaisissable (ex : quotité de salaire insaisissable).

c) L'exercice de la compensation

Le comptable est tenu d'opposer la compensation dès lors que les conditions en sont remplies. Elle n'est effectuée qu'au moment du paiement et non lors de la liquidation. Elle s'opère de plein droit : l'agent comptable n'est pas tenu d'informer le débiteur.

IV. LE RECOUVREMENT CONTENTIEUX

En cas d'échec du recouvrement amiable, il appartient à l'agent comptable de décider l'engagement d'une procédure de recouvrement contentieux. Une liste des débiteurs à poursuivre sera soumise pour information à l'ordonnateur. Les poursuites peuvent en effet, être suspendues sur ordre écrit de l'ordonnateur.

Il existe deux possibilités pour procéder au recouvrement forcé de la créance :

- **la SATD: cette procédure est à privilégier et est applicable aux actes diligentés depuis le 1er janvier 2019.**
  Cet acte contentieux est émis 8 jours après la mise en demeure de payer et ne s'applique qu'aux débiteurs privés.

La SATD constitue un outil de recouvrement forcé exorbitant du droit commun. Elle vise à rendre les recouvrements plus efficients en harmonisant les procédures diverses antérieures mobilisées par les agents comptables dont la saisie de créance simplifiée (SCS).
Elle permet de saisir entre les mains d'un tiers (établissement bancaire, employeur...), 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 et l'obligation de les reverser à l'agent comptable la notifiant dans un délai de 30 jours à compter de la réception de l'acte de poursuite.
La SATD est un outil simple, peu couteux et efficace de recouvrement forcé des créances et constitue une alternative au recouvrement par voie d'huissier de justice. Une procédure de recouvrement amiable, préalable à l'engagement d'une SATD, est systématique.

- **la saisie par voie d'huissier** : cette procédure doit être réservée aux dossiers à enjeux forts et n'intervenir qu'en tout dernier lieu, lorsque la SATD ou tout autre moyen n'a pas permis d'aboutir au recouvrement[4].

3. La SATD

Selon préconisation de la note de service DGFIP du 27 février 2019 publiée au BOFIP du 7 mars 2019 et l'article L. 262 du livre des procédures fiscales ne pose pas de conditions préalables à l'exercice d'une SATD. Néanmoins, afin de préserver les intérêts respectifs des débiteurs et de l'organisme, en s'assurant de la proportionnalité des poursuites engagées au regard des montants financiers, il est proposé aux agents comptables de se conformer aux dispositions suivantes concernant les phases du recouvrement amiable de de tenir compte de la situation du débiteur.

En effet, conformément à l'article 192 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, « *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.* ».
La réglementation ne fixe pas de procédure pour les phases de recouvrement amiable et forcé au sein des organismes.

A ce jour aucun seuil n'est prévu dans les textes législatifs ou règlementaires. Cependant, afin de préserver les ressources pour financer les poursuites contentieuses des créances à enjeu, **il sera proposé au Conseil d'administration de mettre en place le dispositif suivant :**

- en comparaison de ce qui se pratique au sein des collectivités territoriales (décret 2017-509 publié le 7 avril 2017), un seuil de **15 €** sera proposé au CA en dessous duquel seul un recouvrement spontané pourra être pris en compte. Ce qui implique qu'en dessous de 15 € si la facture n'est pas payée, elle ne fera pas l'objet de recouvrement forcé et sera présentée en non-valeur. L'admission par le CA entraînera une charge pour l'établissement et les crédits nécessaires au budget de l'exercice en cours seront inscrits aux articles prévus à cet effet.

- la note de service de la DGFIP publiée le 9 septembre 2016 relative aux saisies de créances simplifiée (SCS) préconisait de ne pas engager de SCS entre **15 € et 60 €** et de s'abstenir jusqu'à 160 €, dans le cas où la SCS était adressée à un établissement bancaire, compte tenu des frais réclamés très importants dans ce cas au débiteur poursuivi. La note de service DGFIP du 27 février 2019 généralise la mise en œuvre **la SATD à la place de la SCS.**

[4] Proposition basée sur la charte de l'Université de Toulouse.

- **Au-delà de 60 € ou 160 €** selon que la poursuite s'adresse ou pas à une banque, il est proposé de mettre en œuvre le dispositif suivant :

- **Procédure de relance progressive et SATD**

- Envoi de la facture (ou du titre de recette) 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 lettre de relance
- Entre la phase de relance progressive, après la lettre de rappel et avant la bascule dans le recouvrement contentieux (mise en demeure de payer), il est proposé, à l'égard des débiteurs publics, en accords avec l'Ordonnateur de l'informer au préalable de l'intention de poursuivre, pour introduire un « rappel ordonnateur », afin de prévenir toutes difficultés relatives aux raisons, qui pourraient s'opposer au paiement du partenaire ou client.

- 30 jours après l'envoi de la lettre de relance et 15 jours après l'information donnée à l'ordonnateur, il sera envoyé d'une mise en demeure de payer.
- 8 jours après l'envoi de la mise en demeure de payer, le recouvrement bascule dans la phase forcée. L'agent comptable peut engager les poursuites en notifiant une SATD, uniquement à l'encontre des débiteurs privés.

- **Procédure de relance directe et SATD**

Cette procédure, 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 ou pour les créances d'un montant supérieur à 15 000 € ou pour les créances nées postérieurement au jugement d'ouverture d'une procédure collective.

- Envoi de la facture (ou du titre de recette) au débiteur mentionnant une date limite de paiement à 30 jours
- 30 jours après la date limite de paiement de la facture, envoi de la mise en demeure de payer
- 30 jours après l'envoi de la mise en demeure de payer, le recouvrement bascule dans la phase forcée. L'agent comptable peut engager les poursuites en notifiant une SATD.

3.1. Notification au tiers saisi

La notification peut être effectuée par lettre simple ou par lettre recommandée avec avis de réception en fonction des enjeux, du contexte ou de la sensibilité du dossier.

Le tiers détenteur doit accuser réception de la SATD qui lui a été adressée et reverser les fonds dans un délai de 30 jours à compter de cette date.

Si 15 jours après l'envoi de la SATD le tiers n'a toujours pas accusé réception, ou si dans les 30 jours après l'envoi il n'a pas reversé les fonds, il convient de lui adresser une lettre de relance recommandée avec avis de réception.

Si à l'issue de ce délai le tiers n'a pas reversé les fonds, l'organisme est en droit de lui réclamer les sommes saisies, majorées du taux d'intérêt légal en application de l'article 123 de la loi du 29 décembre 2015

3.2. Notification au débiteur

Dans la mesure où les envois des notifications de la SATD ne sont pas directement générés par le système d'information, la preuve de l'envoi des notifications aux débiteurs doit pourtant pouvoir être établie. L'envoi de la SATD par lettre recommandée avec accusé réception s'impose. Il est primordial de pouvoir prouver cet envoi puisque c'est la notification de la SATD au débiteur qui interrompt le délai de prescription et qui constitue une condition de validité de l'acte faisant courir le délai de contestation ouvert au débiteur à compter de la date de réception de la SATD, qui serait contestée.

La notification de la SATD au débiteur sera systématiquement envoyée en recommandé avec accusé de réception.

.

Cas dans lesquels la SATD doit être adressée au représentant légal du débiteur :

- Lorsque le débiteur est mineur ou incapable majeur ;
- En cas de procédure de sauvegarde ou de redressement judiciaire :
  - Pendant la période d'observation : à l'administrateur, au débiteur et au représentant des créanciers ;
  - Après l'adoption du plan de continuation : au débiteur uniquement ;
  - Après l'adoption du plan de cession : soit à l'administrateur s'il a été nommé, soit au débiteur.
- En cas de procédure de liquidation judiciaire : au liquidateur « ès qualité » de représentant du débiteur.

3.3. Mainlevée partielle ou totale : elle doit être adressée au tiers détenteur et au débiteur en cas :

- d'acquittement de la dette ;

- de délai de paiement accordés par l'agent comptable ;

- SATD engagée à tort ou viciée en la forme (dans ce cas, l'acte doit être annulé et n'est censé n'avoir jamais existé).

3.4. Les effets de la SATD

Principe : la SATD emporte l'effet d'attribution immédiate des sommes saisies disponibles à concurrence des sommes pour lesquelles la saisie est pratiquée.

Ce principe connaît toutefois certaines atténuations :

Situation de concours : notification ou signification de « saisies » le même jour[5]	Prorata des créances respectives (répartition au marc l'euro)	
Situations de concours entre saisies simplifiées sur rémunérations ou pensions (en l'absence de saisie des rémunérations)	-ATD, STD, OA, OTD, SCS : 1er arrivé, 1er servi ; - si 2 saisies simplifiées notifiées le même jour : il est tenu compte du privilège ; - si 2 saisies simplifiées notifiées le même jour et rang identique : répartition au prorata des créances respectives	
Situation de concours entre une SATD employeur et une saisie des rémunérations[6]	Le tiers détenteur verse le montant de la saisie au régisseur du tribunal, à charge pour le greffier de faire la répartition. La SATD ne suspend pas la saisie des rémunérations et ne prime pas sur cette dernière. Tous les créanciers saisissants viennent en concours, la quotité saisissable sera répartie entre eux au prorata du montant de leurs créances par le greffe du TI. Les créances privilégiées et celles dont le montant est inférieur à 500 € sont payées prioritairement (art. L 3252-8 et R 3252-34-1 du code du travail).	Lorsque l'agent comptable est informé par le tiers saisi (employeur) qu'une saisie des rémunérations est en cours, il doit aussitôt signaler par lettre au greffe du tribunal d'instance qui conduit la saisie : - La date de la SATD et celle de sa notification au débiteur ; - Les noms et adresses du débiteur et de son employeur.
Situation de concours entre une SATD employeur et une cession des rémunérations	Le cessionnaire est réputé saisissant et entre en concours avec les autres créanciers saisissants. Le tiers détenteur verse le montant saisi au régisseur du TI, le greffier procède à la répartition entre les créanciers.	
Procédure de surendettement	A compter de la date du dépôt du dossier de surendettement et jusqu'à la décision de recevabilité, le juge du TI peut ordonner la	

[5] La notion de « saisies simplifiées » regroupe la saisie attribution (AT), l'avis à tiers détenteur (ATD), l'opposition à tiers détenteur (OTD), l'opposition administrative (OA) et saisie à tiers détenteur (STD).

[6] En cas de saisie des rémunérations : application des dispositions du code du travail, en vertu desquelles le greffier en chef veille au bon déroulement des opérations de saisie et procède aux opérations de répartition entre les créanciers.

	suspension des procédures d'exécution en cours. A compter de la recevabilité du dossier de surendettement jusqu'à sa clôture : suspension et interdiction des voies d'exécution[7]. Si SATD notifiée avant la recevabilité : suspendue si la créance n'a pas été payée en totalité avant cette décision. Interdiction de notifier une SATD après la notification de la décision de recevabilité.	
Procédure de rétablissement personnel (PRP) (en cas de situation irrémédiablement compromise du débiteur)	Le jugement d'ouverture d'une PRP avec liquidation judiciaire entraîne jusqu'au jugement de clôture, la suspension et l'interdiction des procédures d'exécution. PRP sans liquidation judiciaire : ne fait pas l'objet d'un jugement d'ouverture entraînant la suspension et/ou l'interdiction des poursuites.	

3.5. La responsabilité du tiers détenteur

Obligations du tiers détenteur	Cas d'engagement de la responsabilité du tiers détenteur	Mise en œuvre de la responsabilité du tiers détenteur défaillant	Poursuites contre le tiers détenteur défaillant
A réception de la SATD : obligation d'information => doit déclarer à l'agent comptable la nature et le montant des créances qu'il détient à l'encontre du débiteur =>doit indiquer les opérations qui pourraient affecter la saisie (cessions de créances, délégations ou saisies antérieures)	Refus d'information par le tiers détenteur : aucun texte ne prévoit de sanction dans ce cas.		

[7] La suspension et l'interdiction des poursuites sont le corollaire de l'interdiction faite au débiteur de payer ses dettes nées antérieurement à la décision de recevabilité.

Obligation de verser les fonds dans le délai de 30 jours suivant la notification de la SATD	✓Refus de paiement : le tiers saisi peut être poursuivi à hauteur des sommes dont il est redevable à l'égard du débiteur au jour de la notification de la saisie. ✓Retard de paiement : possibilité de réclamer au tiers saisi le montant des sommes saisies majorées d'un intérêt au taux légal qui sera à sa charge.	Saisine du juge de l'exécution **par voie d'assignation**. Conditions préalables : SATD non contestée par le débiteur ou le tiers saisi + délai de 30 jours se soit écoulé depuis sa notification au tiers saisi. Si tiers détenteur est un employeur : assignation devant le tribunal d'instance. Si tiers détenteur n'est pas un employeur : juge compétent est celui du lieu du domicile du tiers saisi. L'ordonnance rendue par le juge est notifiée par courrier RAR au tiers saisi, à l'agent comptable et au débiteur. A défaut d'opposition dans les 15 jours suivant sa notification : l'ordonnance devient exécutoire.	Les poursuites sont engagées sur la base de l'ordonnance du juge de l'exécution. ⚠En cas de procédure collective du tiers détenteur dont la responsabilité est engagée : l'agent comptable doit déclarer, à titre chirographaire au passif de la procédure, sa créance.

3.6. La contestation du titre de recette ou de la SATD

Au cours de la phase amiable, le débiteur peut contester le titre de recette (ou la facture) dans le cadre d'une opposition à exécution. Il peut saisir directement le juge compétent.

La SATD peut être contestée par le débiteur ou le tiers détenteur. Le délai de contestation est de 5 ans à compter du jour de sa notification. Par application de l'article L 262 du LPF les voies et délais de recours doivent figurer dans l'exemplaire de notification de la SATD notifié au redevable.

Par application de l'article L. 281 du LPF lorsque les contestations, portent sur le recouvrement de créances détenues par les établissements publics de l'Etat dotés d'un agent comptable, elles sont adressées à l'ordonnateur de l'établissement public, pour le compte duquel l'agent comptable a exercé ces poursuites.

Le titre de recette peut faire l'objet de la part du débiteur :

- D'une opposition à l'exécution en cas de contestation de l'existence de la créance, de son montant ou de son exigibilité : recours administratif ;
- D'une opposition à poursuites en cas de contestation de la régularité de la forme d'un acte de poursuite : recours exercé devant le juge de l'exécution.

Les oppositions à exécution et les oppositions à poursuite ont pour effet de suspendre le recouvrement de la créance jusqu'au prononcé du jugement.

4. La saisie par voie d'huissier

Cette procédure doit être réservée aux dossiers à enjeux et n'intervenir qu'en tout dernier lieu, lorsque la SATD ou tout autre moyen n'a pas permis d'aboutir au recouvrement.

V. LES DEMANDES DE RENSEIGNEMENT AUPRES DE LA DGFIP

Principe : Les agents de la DGFIP sont tenus à une obligation de secret fiscal renforcée.

Par dérogation expresse de la loi, l'article L.135 ZE du livre des procédures fiscales autorise les agents comptables à obtenir, auprès des services de la DGFIP, des informations sur le débiteur et les tiers détenteurs.

1. Conditions de mise en œuvre de la demande de renseignement

La demande doit être adressée par l'agent comptable : le formulaire de demande de renseignement doit être signé par l'agent comptable et ses noms et fonctions doivent être renseignés.
La demande doit concerner le recouvrement d'un titre de recette exécutoire émis par l'UPPA.

2. Renseignements pouvant être sollicités

- état civil du débiteur (prénom(s), nom, date et lieu de naissance),
- domicile du débiteur (adresse physique, adresse mail, numéro de téléphone),
- nom et adresse de l'employeur du débiteur,
- nom et adresse des établissements ou organismes auprès desquels un compte de dépôt est ouvert au nom du débiteur,
- nom et adresse des organismes ou particuliers qui détiennent des fonds et valeurs pour le compte du débiteur,
- immatriculation du véhicule du débiteur.

3. Circuit du traitement des demandes

Les demandes portant sur les informations relatives aux comptes bancaires sont à adresser à l'ESI de Nemours (gestionnaire du fichier FICOBA).

Les autres demandes sont à adresser au service local de la DGFIP.

Politique de recouvrement à l'UPPA

Points d'attention :

1- Les titres sont signés du Président de l'université es-qualité, mais pas nominativement (Nom Prénom du Président), pourtant, la décision du Conseil d'Etat du 10 juillet 2020 n° 439367. B fait obligation de cette information sur les titres adressés aux personnes morales de droit privées, mais pas entre personnes publiques.
La maquette des titres devra évoluer dans ce sens.

2- Il est à noter, qu'aujourd'hui toutes les factures sont déposées sur le portail chorus PRO.

3- La date limite de paiement est bien mentionnée sur la facture adressée au client ou partenaire pour paiement.

4- L'outil GFC COMPTA ne permet pas de réaliser des alertes qui seraient nécessaires à la gestion des différentes relances. Ainsi à défaut d'amélioration de l'outil, tout le recouvrement est piloté et réalisé de manière manuelle.

5- La mise en œuvre de cette politique du recouvrement devra contribuer à optimiser les résultats du recouvrement des titres de l'Université.