

Gestion des restes à recouvrer (RAR)

Analyse UML

DSIT/FR 07/03/05

Version 2 suite à la réunion du FR+CB+CB+AS 16/02/2005

Version 2.1 suite modification CB+AS du 17/02/04

Version 2.2 suite rencontre CB+FR+JLB du 02/03/05

Objectifs du logiciel

Le logiciel « gestion des restes à recouvrer » permet aux organismes à gestion publique de gérer les restes à recouvrer suite à l'émission d'un titre non payé par un tiers.

Un titre à recouvrer est un titre sur opération réelle (hors P503 et P503 régisseur) qui n'a pas été payé depuis plus de 30 jours (délai légal).

Dans ce cadre, il faut suivre :

- les demandes de renseignements de la recette municipale
- le suivi des réclamations des tiers
- les admissions en non valeur demandées par la recette municipale et délibérées par le conseil municipal de la commune
- les compensations titre / mandat
- les poursuites lancées par la recette municipale
- les annulations, réductions de titre

Les ressources consommées

- l'état des restes à recouvrer de la recette municipale
- les demandes de renseignements de la recette municipale
- les admissions en non valeur
- les réponses aux renseignements des services
- l'annulation et la réduction de titres
- les réclamations des tiers
- les états de poursuite du receveur
- les compensations proposées par le service comptable ou la recette municipale

La liaison HELIOS (retour des informations financières de la recette municipale vers la collectivité de manière magnétique) n'est pas encore opérationnelle.

Les acteurs

Acteur interne (acteur du logiciel)

service comptable
administrateur

Acteur externe

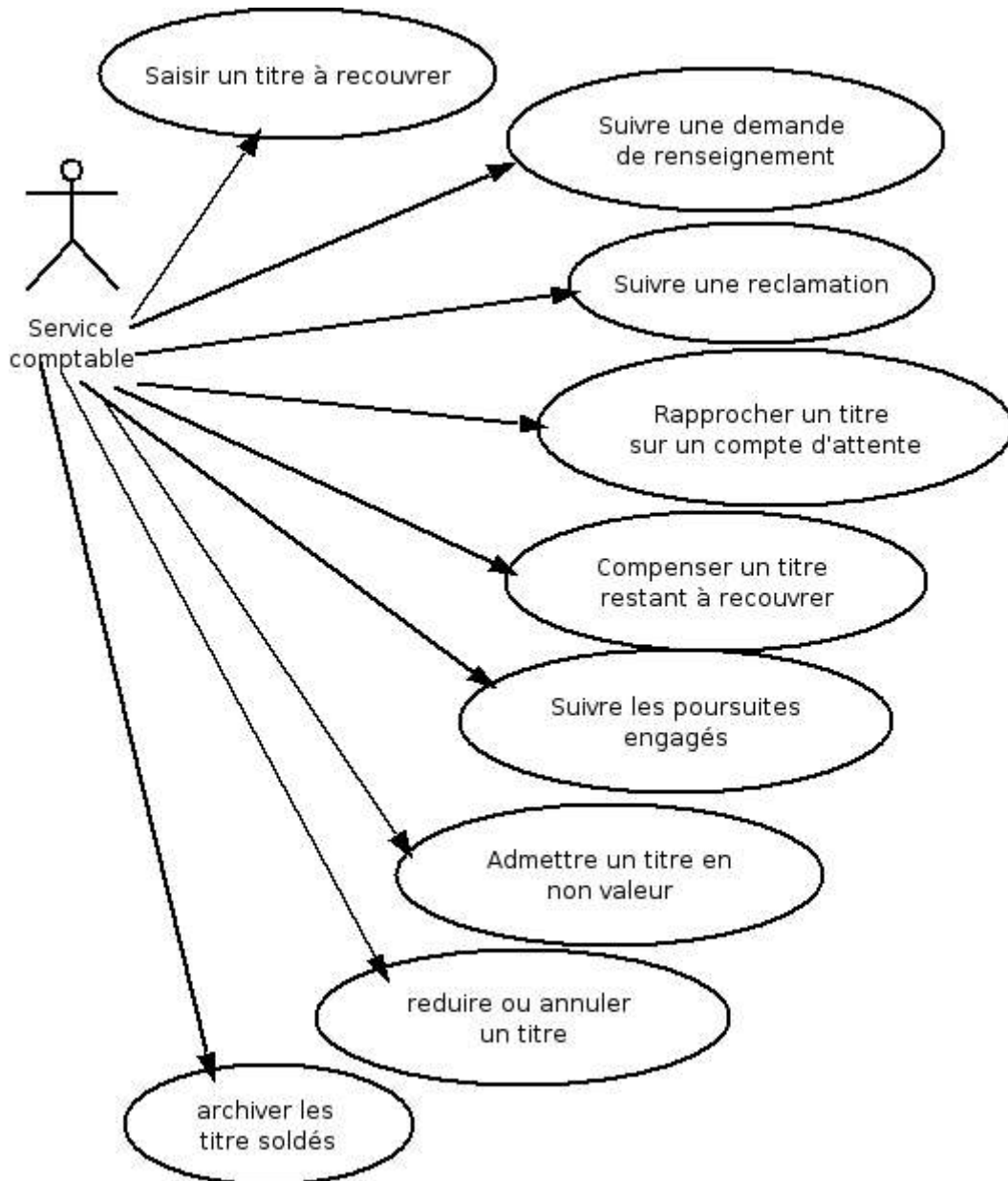
recette municipale
services
tiers (débiteurs)

Les services pourront saisir les réponses aux demandes de renseignements et aux réclamations (cas d'utilisation non étudié).

1 Diagramme des cas d'utilisation

Ce diagramme est un diagramme statique qui étudie le lien entre les acteurs (internes) et les actions.

Le cas de l'administrateur qui attribue les droits correspond à un cas de paramétrage et n'est pas traité dans ce diagramme.



2 Description des cas d'utilisation

Actuellement, il est tenu par le service comptable un état des RAR sur EXCEL que nous appelons « État récapitulatif ». Cet état contient :

- 6 200 titres non recouverts
- 1 800 pour 2004

Il y a 70 colonnes (il y a un tableau regroupant les budgets annexes).

2.0 Saisir un titre à recouvrer

Le titre est rentré dans la base lorsqu'il n'est pas payé 30 jours après son émission. La saisie se fait d'après l'état des restes à recouvrer transmis sous format papier par la recette municipale.

Le titre est repéré dans la base des titres SEDIT avec une clé unique composée de

- orgafi
- budget
- exercice
- numéro de titre
- numéro d'ordre (dans le titre)
- activité

Les données récupérées dans la base GF et insérées dans l'état récapitulatif sont les suivantes :

- Organisme
- Budget
- Activité (PRINCIPALE, LOYER)
- Exercice
- Bordereau
- Numéro de titre
- Ordre est à 0 par défaut
- Nom du tiers : concaténation du libellé 1 et 2
- Montant initial
- CRB + libellé service
- Objet (concaténation de plusieurs lignes)
- Montant recouvré à défaut à 0
- Reste à recouvrer à défaut égal au montant du titre [Montant initial – Montant recouvrer]

Cette procédure doit être faite pour SEDIT. À voir à terme pour NEMAUSIC (CCAS).

Au niveau interface, le service finance souhaite :

- la possibilité de transfert direct d'un titre depuis la GF d'après sa clé
- la possibilité de choisir de transférer un ensemble de titres en effectuant un choix sur une sélection de titres saisis depuis plus de 30 jours.

L'état du titre est « à recouvrer »

Il est saisi dans l'état récapitulatif les informations supplémentaires suivantes :

- Rubrique pour l'état statistique par rubrique.
- Le montant restant à recouvrer d'après l'état des restes à recouvrer de la recette municipale (si le montant est égal à zéro, alors le titre est soldée)
- Le numéro d'ordre du titre
- Le numéro de facture (cas des pompes funèbres)

Il est demandé une table de correspondance entre code fournisseur qui permet de regrouper un fournisseur sur un même code (un fournisseur peut avoir plusieurs codes). Cette table, tenue manuellement par le service comptable, sera prise en compte lors du transfert pour affecter ce code de regroupement.

2.1 suivre une demande de renseignement

La recette municipale fait une demande de renseignement sur un titre non recouvré en indiquant :

- le numéro de titre
- l'exercice
- l'organisme concerné (ville, CCAS ...)
- le débiteur (nom, prénom, adresse)
- montant
- le type de renseignement recherché

- changement de domicile
- employeur ou organisme de retraite
- compte bancaire
- décès

Le service comptable réceptionne la demande.

Il la transmet au service gestionnaire avec un courrier d'accompagnement fixant un délai (environ 10 jours).

Le service comptable suit cette demande.

Sont saisis dans l'état récapitulatif :

- la date de demande de la recette municipale
- la date d'envoi service
- la date de retour service
- la date de réponse à la recette municipale
- les observations service
- un commentaire
- l'avancement (état d'avancement de la demande)

Le service comptable souhaite faire des relances auprès des services. Il souhaite saisir :

- le nombre de relances
- la date de la dernière relance

La demande de renseignement est terminée lorsque le service comptable a répondu à la recette municipale.

2.2 Suivre les réclamations

La réclamation est effectuée par un tiers par rapport à un titre de recette non recouvré le concernant.

Cette réclamation arrive soit par courrier, soit par appel téléphonique au service comptable.

Le service comptable la transmet au service gestionnaire avec un courrier d'accompagnement fixant un délai (environ 10 jours).

Le service comptable saisit pour chaque réclamation :

- la date de réclamation
- la date d'envoi service
- la date de retour service
- la date de réponse
- le motif
- l'avancement (état d'avancement de la réclamation)

Le service comptable souhaite faire des relances auprès des services.

Il souhaite saisir :

- le nombre de relances
- la date de la dernière relance

Une réclamation est terminée lorsque le service comptable a répondu au tiers.

On souhaite pouvoir scanner la réclamation et la réponse du service et de pouvoir l'associer à l'enregistrement correspondant.

2.3 Gérer l'admission en non valeur

La recette municipale transmet un état des titres admis en non valeur (P511).

La transmission par la recette municipale se fait sous la forme d'un tableau EXCEL (et un document sur papier) où sont notés :

- le numéro de titre
- l'exercice
- les nom et prénom du tiers
- la somme restant à recouvrer
- les frais de poursuite
- la raison d'admission en non valeur
 - NPAI
 - côte inf à 45 €
 - clôture insuffisance d'actif
- les frais de poursuite

Le service comptable saisit les données dans l'état récapitulatif et instruit la demande :

- montant de l'admission en non valeur
- numéro État (de la recette municipale)
- motif
 - certificat irreouvrabilité
 - NPAI
 - côte inf à 45 €
 - clôture insuffisance d'actif
 - cessation activités
 - pas de suite après rappel
 - radiation
- validation ville oui/non
- numéro de délibération (si validation=oui)
- observation du service

Un titre admis en non valeur arrête les poursuites.

Par contre la somme est toujours dûe.

L'état du titre devient « admis en non valeur »

Le montant du titre à recouvrer n'est pas modifié. L'admission en non valeur est forcément totale.

En cas de paiement, un nouveau titre est émis et le service comptable souhaite saisir :

- l'exercice
- le numéro du titre
- le montant

2.4 Rapprocher un titre sur un compte d'attente

La recette municipale reçoit un paiement de la part d'un tiers et ne connaît pas le titre auquel ce paiement correspond (chèque non accompagné de référence de titre).

La recette municipale encaisse le paiement sur un compte d'attente et informe le service comptable.

Le service comptable effectue un rapprochement entre titre et paiement et le transmet à la recette municipale.

Sont notées dans l'état récapitulatif les informations suivantes :

- exercice
- numéro opération recette municipale
- montant

2.5 Compenser un titre par un mandat

Le service comptable constate que la commune a une dette vis-à-vis d'un tiers (facture).
Le service comptable demande à la recette municipale d'effectuer une compensation.

Sont notées dans l'état récapitulatif les informations suivantes :

- exercice
- numéro mandat
- montant

2.6 Suivre les poursuites

Le receveur transmet l'état des poursuites.
Les types de poursuites sont les suivants :

- S saisie
- V vente
- A attribution

Le service comptable informe le service de l'état des poursuites.

Il saisit dans l'état récapitulatif :

- date état de poursuite
- date envoi service
- date retour service
- date réponse
- observations service
- commentaire
- avancement (état d'avancement de l'action)

Le service comptable souhaite faire des relances auprès des services. Il souhaite saisir :

- le nombre de relances
- la date de la dernière relance

2.7 Saisir les titres d'annulation et de réduction

Suite aux différentes actions (réclamation, admission en non valeur) le service comptable peut procéder à des annulations/réductions partielles ou totale du titre restant à recouvrer.

Rappel de la règle comptable :

- une réduction (partielle ou totale) de titre est faite par un titre si ce dernier a été émis dans l'exercice en cours
- une annulation (partielle ou totale) de titre est faite par un mandat si le titre a été émis dans un exercice antérieur.

Dans les deux cas, si le montant du titre à recouvrer est nul, le titre à recouvrer est soldé.

Le service comptable saisit l'annulation ou la réduction de titre :

- exercice
- numéro

- titre ou mandat
- montant

2.8 Archiver les titres soldés

Les titres soldés sont archivés en fin d' exercice.

4 Description détaillée du cas d'utilisation « saisie d'un titre à recouvrer »

On propose ici une analyse détaillée de la saisie automatique d'un titre

Cas	Saisie automatique d'un titre à recouvrer
Acteur	Service comptable
Objectif	l'utilisateur veut saisir un titre à recouvrer
Pré condition	l'utilisateur est connecté
Début	l'utilsateur clique sur transfert automatique
Étapes	<ul style="list-style-type: none"> - le système affiche le formulaire de saisie automatique - l'utilisateur saisit les données - le système retourne le/les titres concernés - l'utilisateur sélectionne le titre - le système insère <ul style="list-style-type: none"> - le titre - le service - le tiers
Cas d'exception	Le système ne trouve pas la base et affiche une erreur

5 Diagramme État-Transition des titres à recouvrer

Les actions qui déclenchent un changement d'etat sont les suivantes :

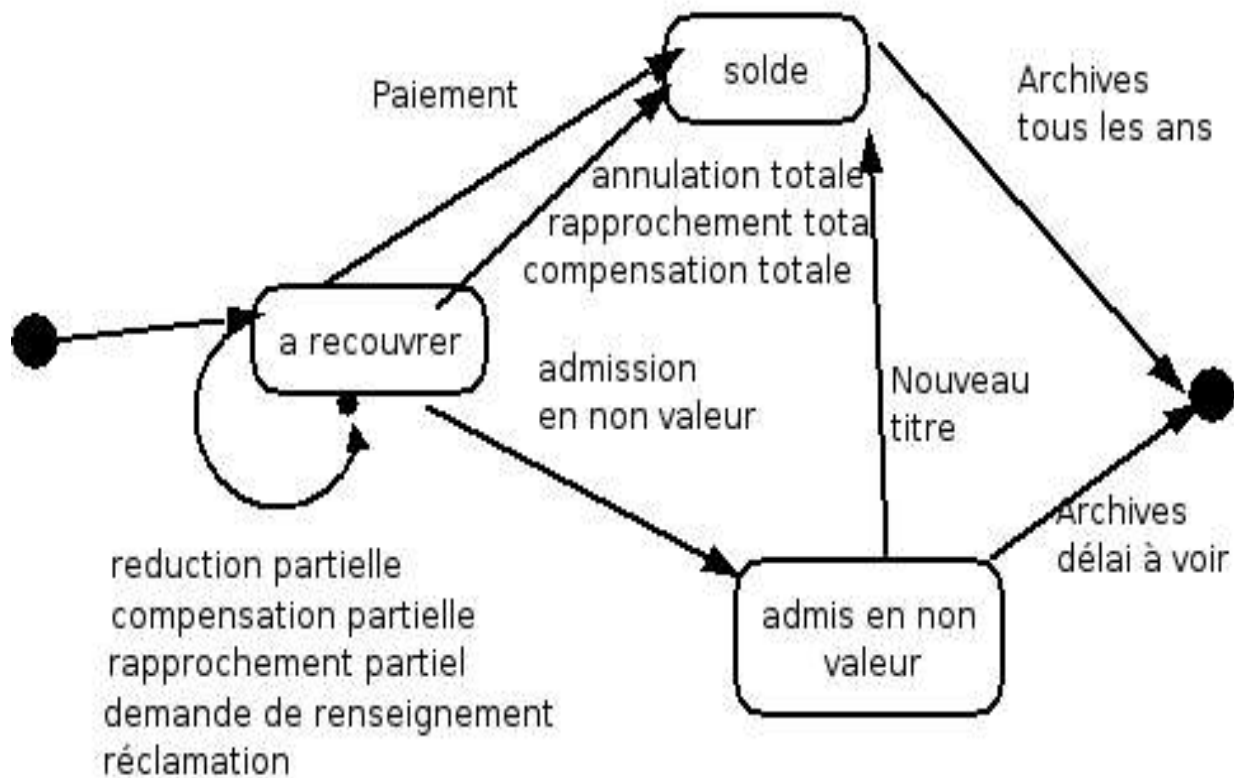
- paiement du titre
- annulation totale du titre
- compensation totale
- rapprochement total
- admission en non valeur

Les actions suivantes ne déclenchent pas un changement d'état :

- demande de renseignement
- réclamation
- compensation partielle
- annulation partielle
- rapprochement partiel

Le diagramme état-transition permet de mettre en relief de manière dynamique les différents états du reste à recouvrer :

Diagramme Etat Transition des titres restants à recouvrer



6. Diagramme de classe

Le cas d'utilisation saisie de titre nous donne les objets métier :

TITRE = informations sur le titre
 ÉTAT = du titre restant à recouvrer
 TIERS = correspondance fournisseur et code de regroupement
 ORGAFI = organisme financier
 RUBRIQUE = rubrique de regroupement de RAR
 BUDGET = sous-organisme financier

Il convient de regrouper les autres cas d'utilisation en deux types d'objets :

– ACTION : le service comptable effectue des actions qui ne modifient pas comptablement le reste à recouvrer.

Dans ce cadre, le service comptable effectue :

- demande de renseignement : objet métier RENSEIGNEMENT
- suivi d'une réclamation : objet métier RÉCLAMATION
- suivi de poursuite : objet métier POURSUITE

=> POURSUITE, RENSEIGNEMENT et RÉCLAMATION héritent des attributs et méthodes d'ACTION.

- OPÉRATION : le service comptable effectue des opérations qui modifient comptablement le montant du reste à recouvrer.

Dans ce cadre, le service comptable effectue :

- admission en non valeur : objet métier NONVALEUR
- faire un rapprochement : objet métier RAPPROCHEMENT
- faire une compensation : objet métier COMPENSATION
- faire un titre de réduction ou de compensation : objet métier ANNULATION
- saisir un nouveau titre (paiement d'une NONVALEUR) : objet métier NOUVEAUTITRE

=> NONVALEUR, RAPPROCHEMENT, COMPENSATION, ANNULATION, NOUVEAUTITRE héritent des attributs et méthodes de OPÉRATION.

Nous proposons le diagramme de classe suivant :

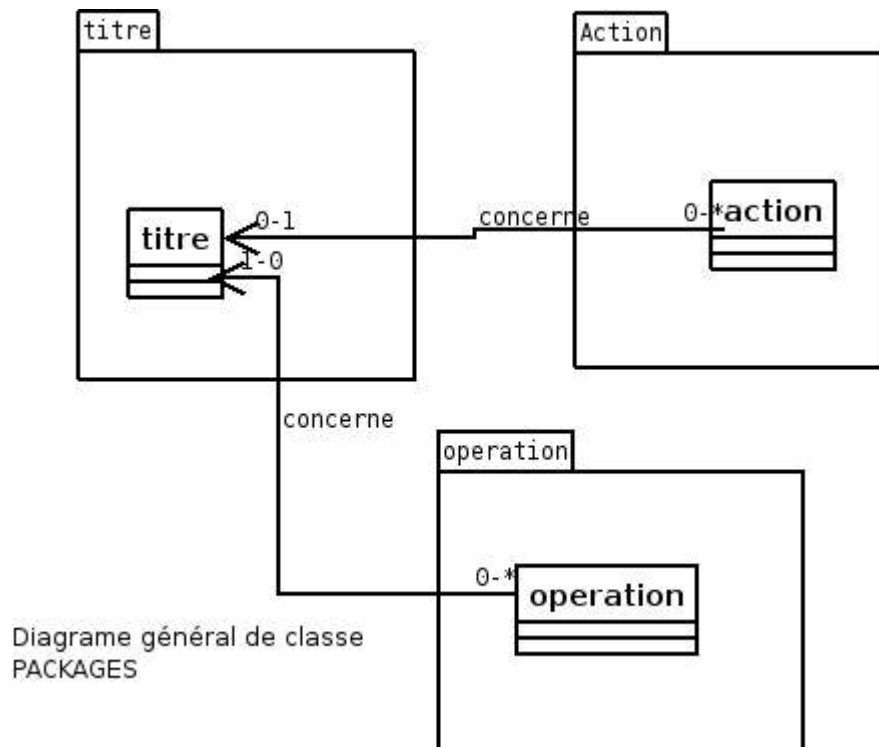
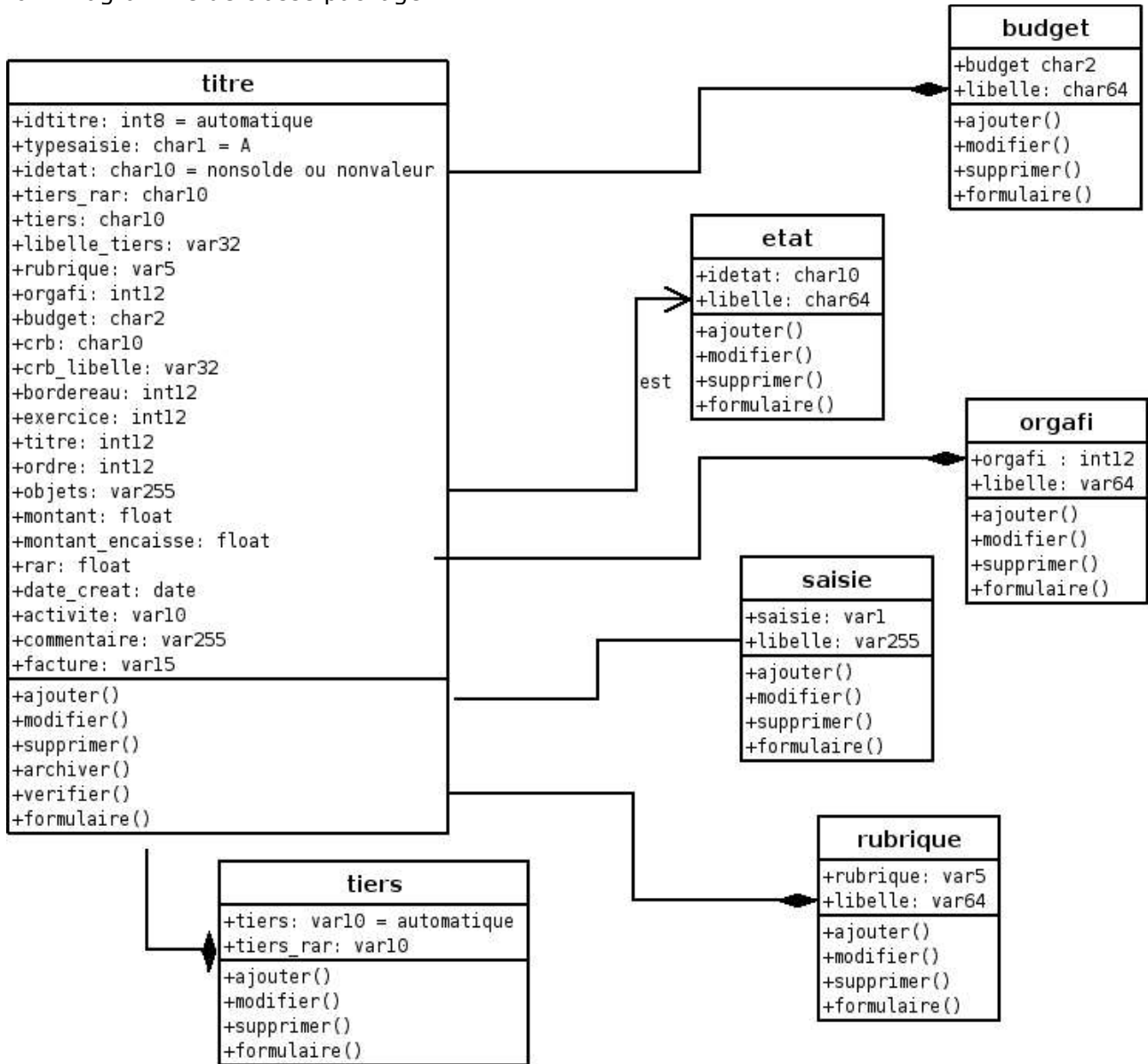


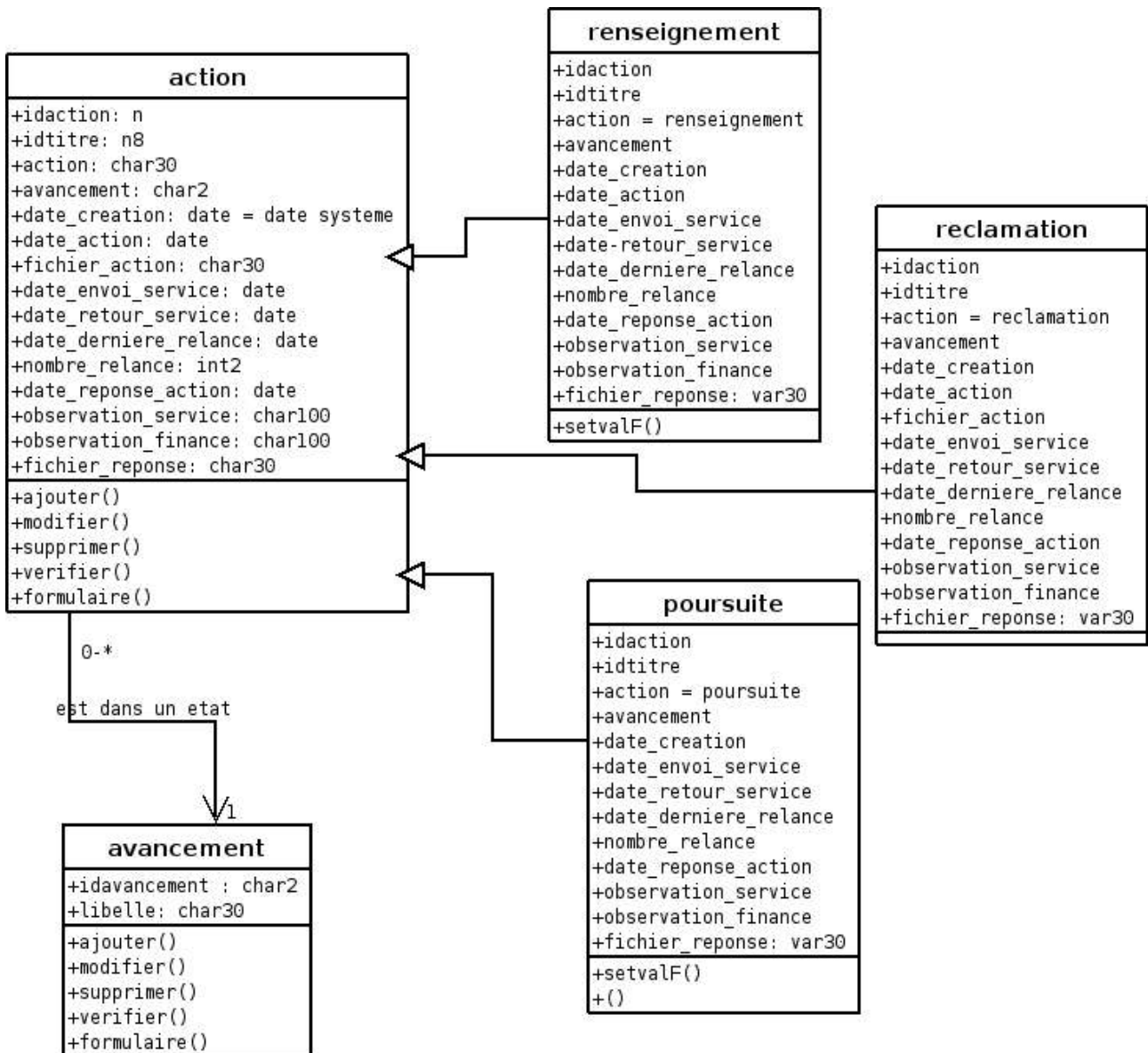
Diagramme général de classe
PACKAGES

Le package sécurité (gestion des utilisateurs) n'est pas représenté car il n'a pas de lien avec les packages ci-dessus. Il est présenté en 6.4.

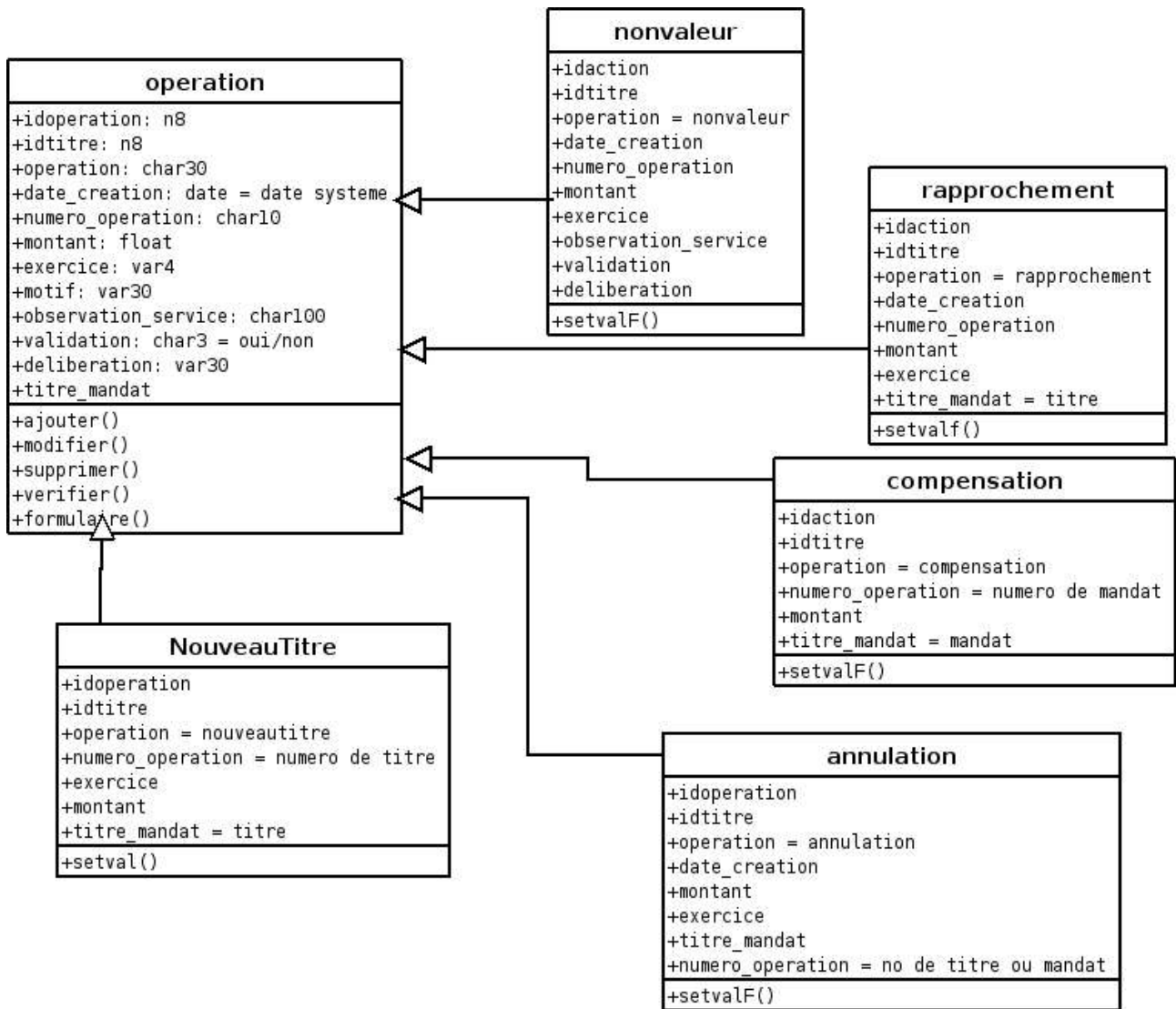
6.1 Diagramme de classe package TITRE



6.2 Diagramme de classe package ACTION



6.3 Diagramme de classe package OPERATION



6.4 Diagramme de classe gestion sécurité

