



**COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION
MULHOUSE ALSACE AGGLOMÉRATION**
Sous la présidence de Fabian JORDAN
Président

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION
Séance du 22 juin 2026

85 élus présents (103 en exercice, 9 procurations)

M. Jean-Luc SCHILDKNECHT est désigné secrétaire de séance.

**DÉLÉGATIONS DE SERVICE PUBLIC DE L'EAU POTABLE SUR LES
COMMUNES DE BOLLWILLER, PETIT LANDAU, PULVERSHEIM,
WITTELSHEIM ET WITTENHEIM : CONVENTIONS DE MANDAT POUR
L'ENCAISSEMENT DES REDEVANCES PAR LA SOCIÉTÉ SUEZ EAU FRANCE
(2026/21C/1.3.5)**

Depuis le 1er janvier 2023, une régie communautaire a été créée sur le territoire de Mulhouse Alsace Agglomération (m2A) dans le cadre du transfert de la compétence eau. Lors de ce transfert de compétence, m2A s'est substituée de plein droit aux contrats signés par les précédentes entités avant le transfert. Par conséquent, m2A a repris la délégation de service public d'eau potable des communes de Bollwiller, Petit Landau, Pulversheim, Wittelsheim et Wittenheim. Le titulaire de ces cinq contrats est la société Suez Eau France.

Conformément aux dispositions des contrats de délégation de service public, la société Suez perçoit, auprès des usagers, pour le compte de Mulhouse Alsace Agglomération, une « part collectivité » s'ajoutant au prix constituant sa rémunération. La société SUEZ perçoit également la redevance assainissement pour le compte du SIVOM Mulhouse Sud Alsace.

Une convention de mandat étant nécessaire, il est proposé d'établir des conventions tripartites et de conclure entre Mulhouse Alsace Agglomération, Suez Eau France et le SIVOM Mulhouse Sud Alsace des conventions de mandat pour l'encaissement de la « part collectivité » et de la redevance assainissement, conformément aux articles L. 1611-7-1 et D. 1611-32-1 à D. 1611-32-8 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Les conditions techniques, financières et juridiques du mandat sont définies dans les projets de conventions en annexe.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Agglomération :

- approuve les conventions de mandat,
- autorise Monsieur le Président ou son représentant à signer les conventions de mandat et toutes les pièces nécessaires à leur exécution.

PJ : (5)

- Projet de convention de mandat - Bollwiller,
- Projet de convention de mandat - Petit-Landau,
- Projet de convention de mandat - Pulversheim,
- Projet de convention de mandat - Wittelsheim,
- Projet de convention de mandat - Wittenheim.

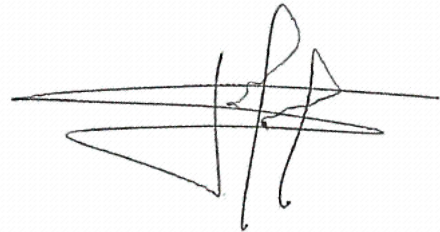
La délibération est adoptée à l'unanimité des suffrages exprimés.

Le secrétaire de séance



Jean-Luc SCHILDKNECHT

Le Président



Fabian JORDAN



**Convention de mandat confiant l'encaissement
des redevances du service de l'eau potable
et de l'assainissement de la commune
de Bollwiller à la Société Suez Eau France**

Entre les soussignés :

Mulhouse Alsace Agglomération (m2A), ci-après dénommée « la Collectivité » ou « le Mandant », dont le siège est situé 9 Avenue Konrad Adenauer à SAUSHEIM, représentée par Monsieur Fabian JORDAN, Président, dûment habilité par la délibération en date du 22 juin 2026,

D'une part,

Et,

Le Sivom Mulhouse Sud Alsace, représenté par son Président, Monsieur Rémy NEUMANN, dûment habilité par délibération en date du 24 juin 2026,

Ci-après désigné « le Sivom Mulhouse Sud Alsace » ;

Et,

La Société Suez Eau France, ci-après dénommée « le Mandataire », représentée par Monsieur Lionel BERTIN, agissant en qualité de Directeur Alsace au nom et pour le compte de la société,

D'autre part.

PREAMBULE

Conformément au Contrat de délégation de service public, la société Suez perçoit, auprès des usagers, pour le compte de m2A, une « part collectivité » s'ajoutant au prix constituant sa rémunération. La société SUEZ perçoit également la redevance assainissement pour le compte du Sivom Mulhouse Sud Alsace.

Il est dès lors nécessaire de conclure entre les Parties une convention de mandat pour l'encaissement de la « part collectivité » et de la redevance assainissement, conformément aux articles L. 1611-7-1 et D. 1611-32-1 à D. 1611-32-8 du code général des collectivités territoriales (CGCT).

Les recettes « part collectivité » perçue pour le compte de m2A et « redevance assainissement » perçues pour le compte du Sivom Mulhouse Sud Alsace sont dénommées ci-après « les recettes publiques ».

Vu l'avis conforme du comptable public de m2A au présent mandat, émis dans les conditions prévues par l'article D.1611-32-2 du CGCT, les Parties ont convenu ce qui suit.

ARTICLE 1. OBJET DU MANDAT

m2A et le Sivom Mulhouse Sud Alsace donnent mandat à la société Suez pour percevoir les recettes publiques prévues au Contrat et pour procéder, le cas échéant, au remboursement des redevances encaissées à tort.

Le Mandataire ne percevra aucune rémunération spécifique de m2A en application du présent mandat.

ARTICLE 2. NATURE DES PRODUITS ET CHARGES

Le Mandataire est chargé de l'encaissement de la « part collectivité » et de la redevance assainissement prévues au Contrat, dites recettes publiques.

Le Mandataire est également chargé de procéder, le cas échéant, au remboursement des recettes publiques trop perçues ou indument perçues.

Le remboursement des recettes publiques trop perçues ou indument perçues comprend :

- 1° Le remboursement des montants encaissés selon les modalités définies pour chaque prestation par le contrat ou la réglementation qui lui est applicable ;
- 2° Le reversement des excédents de versement ;
- 3° La restitution des sommes indument perçues.

ARTICLE 3. DESIGNATION DES REPRESENTANTS DU MANDATAIRE

A compter de la notification de la présente convention de mandat, Monsieur Lionel BERTIN est désigné représentant du Mandataire.

Dans le cadre de son exécution, le représentant du Mandataire siège : 17 rue Guy de Place - 68 800 VIEUX-THANN.

ARTICLE 4. POUVOIRS, OBLIGATIONS ET RESPONSABILITES DU MANDATAIRE

Le Mandataire assure l'encaissement, le comptage, le conditionnement, la comptabilisation, l'acheminement et le transfert des recettes publiques dans les comptes du comptable public, selon les modalités précisées ci-après.

L'intégralité des recettes publiques encaissées dans le cadre du présent mandat doit être reversée au comptable public, pour son montant brut.

Le Mandataire tient une comptabilité séparée retraçant l'intégralité des recettes publiques encaissées (part collectivité et redevance assainissement) et des mouvements de caisse opérés au titre du mandat. Les registres obligatoires sont :

- Le journal retraçant les opérations quotidiennes ;
- Le grand livre ;
- Un journal des opérations diverses retraçant notamment les rectifications, annulations etc...

Le Mandataire doit ouvrir un compte bancaire spécifiquement affecté à l'activité liée au présent mandat et y consigner l'ensemble des opérations comptables y afférentes. Les sommes concernées doivent être directement affectées à ce compte dédié, sans transiter par un autre compte bancaire.

Tous les documents et actes établis par le Mandataire pour le compte du Mandant doivent faire référence à la dénomination du Mandant.

Le Mandataire est, conformément à la réglementation en vigueur, responsable de la conservation des fonds, des valeurs et des pièces comptables qu'il a reçues, ainsi que de l'exactitude des décomptes de liquidation qu'il a éventuellement effectués, tant que ces fonds n'ont pas été pris en charge par le comptable public.

Le Mandataire ne doit pas percevoir de sommes pour des produits ou payer des charges autres que celle énumérée à l'article 2 de la présente convention, sous peine d'être constitué comptable de fait. Le comptable de fait peut, dans le cas où il n'a pas fait l'objet de poursuites au titre du délit d'usurpation de fonctions prévu par l'article 433-12 du code pénal, être condamné aux amendes prévues par la loi.

Le Mandataire est tenu de présenter les registres comptables, les fonds et les formules inactives aux agents de contrôle qualifiés. En effet, le Mandataire est soumis aux mêmes vérifications, par les autorités habilitées, que celles pesant sur le comptable public et l'ordonnateur.

Le Mandataire doit effectuer des contrôles, notamment :

- Lors de l'encaissement d'une recette, les contrôles prévus au 1° et, le cas échéant, au 3° de l'article 19 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique : régularité de l'autorisation de percevoir la recette, de la mise en recouvrement des créances, des réductions et annulations des ordres de recouvrer, conservation des valeurs inactives ;
- Lors du remboursement des recettes encaissées à tort, les contrôles prévus aux d) et e) du 2° du même article du décret susmentionné : validité de la dette dans les conditions de l'article 20 du décret susvisé, caractère libératoire du paiement.

Le Mandataire est soumis aux contrôles du comptable public assignataire et du Mandant ou de leurs délégués auprès desquels ils sont placés.

Ce contrôle s'étend aux systèmes d'information utilisés par le Mandataire pour l'exécution des opérations qui lui sont confiées.

Le Mandataire est également soumis aux vérifications des autorités habilitées à contrôler sur place le comptable public assignataire ou l'ordonnateur.

ARTICLE 5. MODES DE RECOUVREMENT ET DE REMBOURSEMENT

Les recettes désignées à l'article 2 ci-avant sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

- Virement ;
- Chèque ;
- TIP ;
- Carte bancaire ;
- Mandat postal (mandat cash ou mandat compte) ;
- Télépaiement.

En cas de chèques impayés, la recette sera considérée comme n'ayant pas été recouvrée.

Les opérations de dépenses désignées à l'article 2 seront réalisées selon le mode suivant :

- Virement ;
- Chèque.

ARTICLE 6. PROCEDURE DE RECOUVREMENT

Le recouvrement des factures des abonnés par le mandataire est assuré selon les modalités décrites ci-après en vue de maximiser le taux de recouvrement avec un plan de relance des factures déclenché par les services du mandataire à J + 16 de la date d'émission des factures.

- Emission de la facture J
- Exigibilité de facture : Jour J+15
- Déclenchement du plan de relance des factures : J+16
- Envoi d'avis d'information par sms/mail J+16
- Relance simple par courrier : J+22
- Relance sms/mail avant mise en demeure : J+28
- Mise en demeure : J+34
- Relance téléphonique : J+40
- Recouvrement terrain : J+54
- Dernier courrier avant transfert au cabinet de recouvrement : J+60
- Envoi du dossier au cabinet de recouvrement : J+70

Ces opérations de recouvrement confiées au Mandataire comme au cabinet de recouvrement ne portent que sur l'encaissement par le Mandataire des recettes à l'exclusion de toute procédure d'exécution forcée.

ARTICLE 7. ENCAISSEMENT ET IMPAYES

7.1.- ENCAISSEMENTS :

Le Mandataire procède à l'encaissement des sommes conformément aux dispositions du contrat de délégation de service public.

Le Mandataire reverse auprès du comptable public les sommes perçues selon les modalités et le calendrier fixé et arrêté dans le contrat de délégation de service public ;

Le comptable public exerce les mêmes contrôles que ceux prévus au 1° et, le cas échéant, au 3° de l'article 19 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique : contrôle de la régularité de l'autorisation de percevoir la recette, de la mise en recouvrement des créances, des réductions et annulations des ordres de recouvrer, contrôle de la conservation des valeurs inactives.

Le comptable public informera le Mandant de la perception des fonds.

A réception de cette information, le Mandant transmettra à son comptable public le titre de recette et les pièces justificatives afférentes aux seuls éléments que ce dernier a approuvés à l'issue des contrôles précités.

7.2.- IMPAYES :

A réception des créances irrécouvrables transmises par le Mandataire, m2A et le Sivom Mulhouse Sud Alsace sont amenés à délibérer pour renoncer à la recette ou éventuellement à émettre des titres de recettes pour tenter de recouvrer.

ARTICLE 8. MODALITES DES OPERATIONS DE REVERSEMENT

Aux dates d'échéances de reversement fixées dans le contrat de délégation de service public, le Mandataire fournit concomitamment les décomptes à l'aide des pièces justificatives de paiement prévues par le décret n° 2016-33 du 20 janvier 2016 auprès du Mandant. Les pièces justificatives sont récapitulées sur un bordereau journal de dépenses.

Le Mandant transmettra au comptable public un mandat et les pièces justificatives après avoir exercé les mêmes contrôles que ceux prévus aux d et e du 2° de l'article 19 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (validité de la dette dans les conditions de l'article 20 du même décret, caractère libératoire du paiement), sans préjudice des contrôles auxquels est soumis le comptable public assignataire aux termes des textes susvisés.

ARTICLE 9. REDDITION DES COMPTES

9.1.- DELAI :

Le Mandataire opère la reddition des comptes de l'année civile prévus à l'article D.1611-32-4 du CGCT au moins une fois par an à chaque fin d'exercice. La reddition des comptes doit permettre le rattachement des produits et des éventuelles charges à l'exercice auxquels ils se rattachent.

Pour permettre au Mandant et au comptable public de produire respectivement leur compte administratif et compte de gestion dans les délais impartis, le Mandataire s'engage à transmettre au Mandant et au comptable public l'ensemble des comptes et documents nécessaires au plus tard pour le 31/12 de l'exercice auquel ils se rattachent.

9.2.- MODALITES :

D'une manière générale, les comptes produits par le Mandataire retracent la totalité des opérations de recettes et de dépenses décrites par nature, sans contraction entre elles, ainsi que la totalité des opérations de trésorerie par nature. Ils comportent, en outre, selon les besoins propres à chaque opération :

- Le journal des opérations de recettes et de dépenses ;
- Le journal des opérations diverses ;
- Le grand-livre ;
- La balance générale des comptes arrêtée à la date de la reddition ;

- Les états de développement des soldes certifiés le Mandataire conformes à la balance générale des comptes ;
- La situation de trésorerie de la période ;
- L'état des créances demeurées impayées ;
- Les pièces justificatives des opérations retracées dans les comptes. Pour les recettes qu'il est chargé d'encaisser, le Mandataire produit les pièces autorisant leur perception par le Mandant et établissant la liquidation des droits de ce dernier.

En ce qui concerne le remboursement des recettes encaissées à tort, le Mandataire remet respectivement, pour chacune des causes mentionnées à l'article 2 de la présente convention, les pièces justificatives suivantes reconnues exactes par ses soins :

- Un état précisant la nature de la recette à rembourser, son montant et la clause du contrat ou le motif tiré de la réglementation l'autorisant ;
- Un état précisant la nature de la recette à reverser, le montant de l'excédent et les motifs du reversement ;
- Un état précisant la nature de la recette à restituer, son montant et la nature de l'erreur commise ;
- La situation du fonds de caisse sur la période.

L'ensemble des pièces énoncées ci-dessus sera transmis sous format dématérialisé.

Ces éléments sont à transmettre sous format tableur, exploitable par la Collectivité (format Excel ou LibreOffice Calc).

9.3.- CONDITIONS D'APPROBATION :

La reddition des comptes est soumise à l'approbation du Mandant. Le Mandant donne l'ordre de payer ou de recouvrer à son comptable public et lui transmet des pièces justificatives afférentes aux seuls éléments qu'il a approuvés.

Si lors de la reddition des comptes, le comptable public décèle des irrégularités et que le Mandataire n'est pas en mesure de fournir les justificatifs manquants, le comptable ne comptabilisera pas les opérations irrégulières : il ne prendra pas en charge le titre de recettes ou la demande de paiement correspondants.

Le comptable public en informera l'ordonnateur qui pourra alors mettre en œuvre l'article 12 de la présente convention et mettre en jeu la responsabilité contractuelle du Mandataire.

ARTICLE 10. DUREE ET CONDITIONS DE RESILIATION DE LA CONVENTION

Le présent mandat est conclu pour une durée identique à celle de la Convention de délégation de service public.

Il sera résilié de plein droit au terme de cette-dernière, y compris en cas de résiliation.

Le Mandant se réserve le droit de résilier la présente convention de mandat en cas de manquements du Mandataire, selon les modalités prévues à l'article 12 ci-après.

ARTICLE 11. SECRET PROFESSIONNEL

Les membres et personnel du Mandataire s'engagent à observer le secret professionnel sur toutes informations qu'ils seront amenés à connaître dans le cadre de l'exécution de la présente convention, à moins que ces informations soient tombées dans le cadre du domaine public ou que leur divulgation soit rendue nécessaire dans le cadre d'une injonction administrative ou judiciaire.

ARTICLE 12. RESPONSABILITE CIVILE ET PROFESSIONNELLE

Le Mandataire atteste être assuré en responsabilité civile professionnelle et que cette assurance couvre les dommages corporels, matériels et immatériels causés en raison de son activité de recouvrement de créances.

ARTICLE 13. SANCTIONS

En cas de manquement du Mandataire à ses obligations contractuelles ou en cas de faute grave de ce dernier, le Mandant pourra prononcer unilatéralement la résiliation sans indemnité, par courrier recommandé avec accusé de réception adressé au Mandataire.

La responsabilité du Mandataire peut être engagée par les juridictions financières, en qualité de comptable de fait, pour les opérations d'encaissement de recettes ou d'opérations de dépenses entraînant le maniement de fonds appartenant au mandant, qu'il aurait effectuées en dehors du cadre fixé par le présent mandat.

Toute somme non encaissée par le comptable public par la faute du Mandataire sera refacturée au Mandataire, soit par l'émission d'un titre de recette, soit au plus tard dans le cadre du décompte général de la concession.

ARTICLE 14. LITIGES

Tout litige pouvant survenir dans le cadre de l'application de la présente convention relèvera de la compétence du tribunal Administratif de Strasbourg. Les parties s'engagent toutefois à rechercher préalablement une solution amiable au litige.

**Fait à Sausheim,
Le**

**Mulhouse Alsace Agglomération
Représenté par son Président, M. Fabian
JORDAN**

**La société SUEZ
Représentée par M. Lionel BERTIN**

**Le Sivom Mulhouse Sud Alsace
Représenté par son Président, M. Rémy
NEUMANN**

Avis conforme du comptable public

Qualité :
Nom et Prénom :
Date :
Signature :



**Convention de mandat confiant l'encaissement
des redevances du service de l'eau potable
et de l'assainissement de la commune
de Petit-Landau à la Société Suez Eau France**

Entre les soussignés :

Mulhouse Alsace Agglomération (m2A), ci-après dénommée « la Collectivité » ou « le Mandant », dont le siège est situé 9 Avenue Konrad Adenauer à SAUSHEIM, représentée par Monsieur Fabian JORDAN, Président, dûment habilité par la délibération en date du 22 juin 2026,

D'une part,

Et,

Le Sivom Mulhouse Sud Alsace, représenté par son Président, Monsieur Rémy NEUMANN, dûment habilité par délibération en date du 24 juin 2026,

Ci-après désigné « le Sivom Mulhouse Sud Alsace » ;

Et,

La Société Suez Eau France, ci-après dénommée « le Mandataire », représentée par Monsieur Lionel BERTIN, agissant en qualité de Directeur Alsace au nom et pour le compte de la société,

D'autre part.

PREAMBULE

Conformément au Contrat de délégation de service public, la société Suez perçoit, auprès des usagers, pour le compte de m2A, une « part collectivité » s'ajoutant au prix constituant sa rémunération. La société SUEZ perçoit également la redevance assainissement pour le compte du Sivom Mulhouse Sud Alsace.

Il est dès lors nécessaire de conclure entre les Parties une convention de mandat pour l'encaissement de la « part collectivité » et de la redevance assainissement, conformément aux articles L. 1611-7-1 et D. 1611-32-1 à D. 1611-32-8 du code général des collectivités territoriales (CGCT).

Les recettes « part collectivité » perçue pour le compte de m2A et « redevance assainissement » perçues pour le compte du Sivom Mulhouse Sud Alsace sont dénommées ci-après « les recettes publiques ».

Vu l'avis conforme du comptable public de m2A au présent mandat, émis dans les conditions prévues par l'article D.1611-32-2 du CGCT, les Parties ont convenu ce qui suit.

ARTICLE 1. OBJET DU MANDAT

m2A et le Sivom Mulhouse Sud Alsace donnent mandat à la société Suez pour percevoir les recettes publiques prévues au Contrat et pour procéder, le cas échéant, au remboursement des redevances encaissées à tort.

Le Mandataire ne percevra aucune rémunération spécifique de m2A en application du présent mandat.

ARTICLE 2. NATURE DES PRODUITS ET CHARGES

Le Mandataire est chargé de l'encaissement de la « part collectivité » et de la redevance assainissement prévues au Contrat, dites recettes publiques.

Le Mandataire est également chargé de procéder, le cas échéant, au remboursement des recettes publiques trop perçues ou indument perçues.

Le remboursement des recettes publiques trop perçues ou indument perçues comprend :

- 1° Le remboursement des montants encaissés selon les modalités définies pour chaque prestation par le contrat ou la réglementation qui lui est applicable ;
- 2° Le reversement des excédents de versement ;
- 3° La restitution des sommes indument perçues.

ARTICLE 3. DESIGNATION DES REPRESENTANTS DU MANDATAIRE

A compter de la notification de la présente convention de mandat, Monsieur Lionel BERTIN est désigné représentant du Mandataire.

Dans le cadre de son exécution, le représentant du Mandataire siège : 17 rue Guy de Place - 68 800 VIEUX-THANN.

ARTICLE 4. POUVOIRS, OBLIGATIONS ET RESPONSABILITES DU MANDATAIRE

Le Mandataire assure l'encaissement, le comptage, le conditionnement, la comptabilisation, l'acheminement et le transfert des recettes publiques dans les comptes du comptable public, selon les modalités précisées ci-après.

L'intégralité des recettes publiques encaissées dans le cadre du présent mandat doit être reversée au comptable public, pour son montant brut.

Le Mandataire tient une comptabilité séparée retraçant l'intégralité des recettes publiques encaissées (part collectivité et redevance assainissement) et des mouvements de caisse opérés au titre du mandat. Les registres obligatoires sont :

- Le journal retraçant les opérations quotidiennes ;
- Le grand livre ;
- Un journal des opérations diverses retraçant notamment les rectifications, annulations etc...

Le Mandataire doit ouvrir un compte bancaire spécifiquement affecté à l'activité liée au présent mandat et y consigner l'ensemble des opérations comptables y afférentes. Les sommes concernées doivent être directement affectées à ce compte dédié, sans transiter par un autre compte bancaire.

Tous les documents et actes établis par le Mandataire pour le compte du Mandant doivent faire référence à la dénomination du Mandant.

Le Mandataire est, conformément à la réglementation en vigueur, responsable de la conservation des fonds, des valeurs et des pièces comptables qu'il a reçues, ainsi que de l'exactitude des décomptes de liquidation qu'il a éventuellement effectués, tant que ces fonds n'ont pas été pris en charge par le comptable public.

Le Mandataire ne doit pas percevoir de sommes pour des produits ou payer des charges autres que celle énumérée à l'article 2 de la présente convention, sous peine d'être constitué comptable de fait. Le comptable de fait peut, dans le cas où il n'a pas fait l'objet de poursuites au titre du délit d'usurpation de fonctions prévu par l'article 433-12 du code pénal, être condamné aux amendes prévues par la loi.

Le Mandataire est tenu de présenter les registres comptables, les fonds et les formules inactives aux agents de contrôle qualifiés. En effet, le Mandataire est soumis aux mêmes vérifications, par les autorités habilitées, que celles pesant sur le comptable public et l'ordonnateur.

Le Mandataire doit effectuer des contrôles, notamment :

- Lors de l'encaissement d'une recette, les contrôles prévus au 1° et, le cas échéant, au 3° de l'article 19 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique : régularité de l'autorisation de percevoir la recette, de la mise en recouvrement des créances, des réductions et annulations des ordres de recouvrer, conservation des valeurs inactives ;
- Lors du remboursement des recettes encaissées à tort, les contrôles prévus aux d) et e) du 2° du même article du décret susmentionné : validité de la dette dans les conditions de l'article 20 du décret susvisé, caractère libératoire du paiement.

Le Mandataire est soumis aux contrôles du comptable public assignataire et du Mandant ou de leurs délégués auprès desquels ils sont placés.

Ce contrôle s'étend aux systèmes d'information utilisés par le Mandataire pour l'exécution des opérations qui lui sont confiées.

Le Mandataire est également soumis aux vérifications des autorités habilitées à contrôler sur place le comptable public assignataire ou l'ordonnateur.

ARTICLE 5. MODES DE RECOUVREMENT ET DE REMBOURSEMENT

Les recettes désignées à l'article 2 ci-avant sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

- Virement ;
- Chèque ;
- TIP ;
- Carte bancaire ;
- Mandat postal (mandat cash ou mandat compte) ;
- Télépaiement.

En cas de chèques impayés, la recette sera considérée comme n'ayant pas été recouvrée.

Les opérations de dépenses désignées à l'article 2 seront réalisées selon le mode suivant :

- Virement ;
- Chèque.

ARTICLE 6. PROCEDURE DE RECOUVREMENT

Le recouvrement des factures des abonnés par le mandataire est assuré selon les modalités décrites ci-après en vue de maximiser le taux de recouvrement avec un plan de relance des factures déclenché par les services du mandataire à J + 16 de la date d'émission des factures.

- Emission de la facture J
- Exigibilité de facture : Jour J+15
- Déclenchement du plan de relance des factures : J+16
- Envoi d'avis d'information par sms/mail J+16
- Relance simple par courrier : J+22
- Relance sms/mail avant mise en demeure : J+28
- Mise en demeure : J+34
- Relance téléphonique : J+40
- Recouvrement terrain : J+54
- Dernier courrier avant transfert au cabinet de recouvrement : J+60
- Envoi du dossier au cabinet de recouvrement : J+70

Ces opérations de recouvrement confiées au Mandataire comme au cabinet de recouvrement ne portent que sur l'encaissement par le Mandataire des recettes à l'exclusion de toute procédure d'exécution forcée.

ARTICLE 7. ENCAISSEMENT ET IMPAYES

7.1.- ENCAISSEMENTS :

Le Mandataire procède à l'encaissement des sommes conformément aux dispositions du contrat de délégation de service public.

Le Mandataire reverse auprès du comptable public les sommes perçues selon les modalités et le calendrier fixé et arrêté dans le contrat de délégation de service public ;

Le comptable public exerce les mêmes contrôles que ceux prévus au 1° et, le cas échéant, au 3° de l'article 19 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique : contrôle de la régularité de l'autorisation de percevoir la recette, de la mise en recouvrement des créances, des réductions et annulations des ordres de recouvrer, contrôle de la conservation des valeurs inactives.

Le comptable public informera le Mandant de la perception des fonds.

A réception de cette information, le Mandant transmettra à son comptable public le titre de recette et les pièces justificatives afférentes aux seuls éléments que ce dernier a approuvés à l'issue des contrôles précités.

7.2.- IMPAYES :

A réception des créances irrécouvrables transmises par le Mandataire, m2A et le Sivom Mulhouse Sud Alsace sont amenés à délibérer pour renoncer à la recette ou éventuellement à émettre des titres de recettes pour tenter de recouvrer.

ARTICLE 8. MODALITES DES OPERATIONS DE REVERSEMENT

Aux dates d'échéances de reversement fixées dans le contrat de délégation de service public, le Mandataire fournit concomitamment les décomptes à l'aide des pièces justificatives de paiement prévues par le décret n° 2016-33 du 20 janvier 2016 auprès du Mandant. Les pièces justificatives sont récapitulées sur un bordereau journal de dépenses.

Le Mandant transmettra au comptable public un mandat et les pièces justificatives après avoir exercé les mêmes contrôles que ceux prévus aux d et e du 2° de l'article 19 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (validité de la dette dans les conditions de l'article 20 du même décret, caractère libératoire du paiement), sans préjudice des contrôles auxquels est soumis le comptable public assignataire aux termes des textes susvisés.

ARTICLE 9. REDDITION DES COMPTES

9.1.- DELAI :

Le Mandataire opère la reddition des comptes de l'année civile prévus à l'article D.1611-32-4 du CGCT au moins une fois par an à chaque fin d'exercice. La reddition des comptes doit permettre le rattachement des produits et des éventuelles charges à l'exercice auxquels ils se rattachent.

Pour permettre au Mandant et au comptable public de produire respectivement leur compte administratif et compte de gestion dans les délais impartis, le Mandataire s'engage à transmettre au Mandant et au comptable public l'ensemble des comptes et documents nécessaires au plus tard pour le 31/12 de l'exercice auquel ils se rattachent.

9.2.- MODALITES :

D'une manière générale, les comptes produits par le Mandataire retracent la totalité des opérations de recettes et de dépenses décrites par nature, sans contraction entre elles, ainsi que la totalité des opérations de trésorerie par nature. Ils comportent, en outre, selon les besoins propres à chaque opération :

- Le journal des opérations de recettes et de dépenses ;
- Le journal des opérations diverses ;
- Le grand-livre ;
- La balance générale des comptes arrêtée à la date de la reddition ;

- Les états de développement des soldes certifiés le Mandataire conformes à la balance générale des comptes ;
- La situation de trésorerie de la période ;
- L'état des créances demeurées impayées ;
- Les pièces justificatives des opérations retracées dans les comptes. Pour les recettes qu'il est chargé d'encaisser, le Mandataire produit les pièces autorisant leur perception par le Mandant et établissant la liquidation des droits de ce dernier.

En ce qui concerne le remboursement des recettes encaissées à tort, le Mandataire remet respectivement, pour chacune des causes mentionnées à l'article 2 de la présente convention, les pièces justificatives suivantes reconnues exactes par ses soins :

- Un état précisant la nature de la recette à rembourser, son montant et la clause du contrat ou le motif tiré de la réglementation l'autorisant ;
- Un état précisant la nature de la recette à reverser, le montant de l'excédent et les motifs du reversement ;
- Un état précisant la nature de la recette à restituer, son montant et la nature de l'erreur commise ;
- La situation du fonds de caisse sur la période.

L'ensemble des pièces énoncées ci-dessus sera transmis sous format dématérialisé.

Ces éléments sont à transmettre sous format tableur, exploitable par la Collectivité (format Excel ou LibreOffice Calc).

9.3.- CONDITIONS D'APPROBATION :

La reddition des comptes est soumise à l'approbation du Mandant. Le Mandant donne l'ordre de payer ou de recouvrer à son comptable public et lui transmet des pièces justificatives afférentes aux seuls éléments qu'il a approuvés.

Si lors de la reddition des comptes, le comptable public décèle des irrégularités et que le Mandataire n'est pas en mesure de fournir les justificatifs manquants, le comptable ne comptabilisera pas les opérations irrégulières : il ne prendra pas en charge le titre de recettes ou la demande de paiement correspondants.

Le comptable public en informera l'ordonnateur qui pourra alors mettre en œuvre l'article 12 de la présente convention et mettre en jeu la responsabilité contractuelle du Mandataire.

ARTICLE 10. DUREE ET CONDITIONS DE RESILIATION DE LA CONVENTION

Le présent mandat est conclu pour une durée identique à celle de la Convention de délégation de service public.

Il sera résilié de plein droit au terme de cette-dernière, y compris en cas de résiliation.

Le Mandant se réserve le droit de résilier la présente convention de mandat en cas de manquements du Mandataire, selon les modalités prévues à l'article 12 ci-après.

ARTICLE 11. SECRET PROFESSIONNEL

Les membres et personnel du Mandataire s'engagent à observer le secret professionnel sur toutes informations qu'ils seront amenés à connaître dans le cadre de l'exécution de la présente convention, à moins que ces informations soient tombées dans le cadre du domaine public ou que leur divulgation soit rendue nécessaire dans le cadre d'une injonction administrative ou judiciaire.

ARTICLE 12. RESPONSABILITE CIVILE ET PROFESSIONNELLE

Le Mandataire atteste être assuré en responsabilité civile professionnelle et que cette assurance couvre les dommages corporels, matériels et immatériels causés en raison de son activité de recouvrement de créances.

ARTICLE 13. SANCTIONS

En cas de manquement du Mandataire à ses obligations contractuelles ou en cas de faute grave de ce dernier, le Mandant pourra prononcer unilatéralement la résiliation sans indemnité, par courrier recommandé avec accusé de réception adressé au Mandataire.

La responsabilité du Mandataire peut être engagée par les juridictions financières, en qualité de comptable de fait, pour les opérations d'encaissement de recettes ou d'opérations de dépenses entraînant le maniement de fonds appartenant au mandant, qu'il aurait effectuées en dehors du cadre fixé par le présent mandat.

Toute somme non encaissée par le comptable public par la faute du Mandataire sera refacturée au Mandataire, soit par l'émission d'un titre de recette, soit au plus tard dans le cadre du décompte général de la concession.

ARTICLE 14. LITIGES

Tout litige pouvant survenir dans le cadre de l'application de la présente convention relèvera de la compétence du tribunal Administratif de Strasbourg. Les parties s'engagent toutefois à rechercher préalablement une solution amiable au litige.

**Fait à Sausheim,
Le**

**Mulhouse Alsace Agglomération
Représenté par son Président, M. Fabian
JORDAN**

**La société SUEZ
Représentée par M. Lionel BERTIN**

**Le Sivom Mulhouse Sud Alsace
Représenté par son Président, M. Rémy
NEUMANN**

Avis conforme du comptable public

Qualité :
Nom et Prénom :
Date :
Signature :



**Convention de mandat confiant l'encaissement
des redevances du service de l'eau potable
et de l'assainissement de la commune
de Pulversheim à la Société Suez Eau France**

Entre les soussignés :

Mulhouse Alsace Agglomération (m2A), ci-après dénommée « la Collectivité » ou « le Mandant », dont le siège est situé 9 Avenue Konrad Adenauer à SAUSHEIM, représentée par Monsieur Fabian JORDAN, Président, dûment habilité par la délibération en date du 22 juin 2026,

D'une part,

Et,

Le Sivom Mulhouse Sud Alsace, représenté par son Président, Monsieur Rémy NEUMANN, dûment habilité par délibération en date du 24 juin 2026,

Ci-après désigné « le Sivom Mulhouse Sud Alsace » ;

Et,

La Société Suez Eau France, ci-après dénommée « le Mandataire », représentée par Monsieur Lionel BERTIN, agissant en qualité de Directeur Alsace au nom et pour le compte de la société,

D'autre part.

PREAMBULE

Conformément au Contrat de délégation de service public, la société Suez perçoit, auprès des usagers, pour le compte de m2A, une « part collectivité » s'ajoutant au prix constituant sa rémunération. La société SUEZ perçoit également la redevance assainissement pour le compte du Sivom Mulhouse Sud Alsace.

Il est dès lors nécessaire de conclure entre les Parties une convention de mandat pour l'encaissement de la « part collectivité » et de la redevance assainissement, conformément aux articles L. 1611-7-1 et D. 1611-32-1 à D. 1611-32-8 du code général des collectivités territoriales (CGCT).

Les recettes « part collectivité » perçue pour le compte de m2A et « redevance assainissement » perçues pour le compte du Sivom Mulhouse Sud Alsace sont dénommées ci-après « les recettes publiques ».

Vu l'avis conforme du comptable public de m2A au présent mandat, émis dans les conditions prévues par l'article D.1611-32-2 du CGCT, les Parties ont convenu ce qui suit.

ARTICLE 1. OBJET DU MANDAT

m2A et le Sivom Mulhouse Sud Alsace donnent mandat à la société Suez pour percevoir les recettes publiques prévues au Contrat et pour procéder, le cas échéant, au remboursement des redevances encaissées à tort.

Le Mandataire ne percevra aucune rémunération spécifique de m2A en application du présent mandat.

ARTICLE 2. NATURE DES PRODUITS ET CHARGES

Le Mandataire est chargé de l'encaissement de la « part collectivité » et de la redevance assainissement prévues au Contrat, dites recettes publiques.

Le Mandataire est également chargé de procéder, le cas échéant, au remboursement des recettes publiques trop perçues ou indument perçues.

Le remboursement des recettes publiques trop perçues ou indument perçues comprend :

- 1° Le remboursement des montants encaissés selon les modalités définies pour chaque prestation par le contrat ou la réglementation qui lui est applicable ;
- 2° Le reversement des excédents de versement ;
- 3° La restitution des sommes indument perçues.

ARTICLE 3. DESIGNATION DES REPRESENTANTS DU MANDATAIRE

A compter de la notification de la présente convention de mandat, Monsieur Lionel BERTIN est désigné représentant du Mandataire.

Dans le cadre de son exécution, le représentant du Mandataire siège : 17 rue Guy de Place - 68 800 VIEUX-THANN.

ARTICLE 4. POUVOIRS, OBLIGATIONS ET RESPONSABILITES DU MANDATAIRE

Le Mandataire assure l'encaissement, le comptage, le conditionnement, la comptabilisation, l'acheminement et le transfert des recettes publiques dans les comptes du comptable public, selon les modalités précisées ci-après.

L'intégralité des recettes publiques encaissées dans le cadre du présent mandat doit être reversée au comptable public, pour son montant brut.

Le Mandataire tient une comptabilité séparée retraçant l'intégralité des recettes publiques encaissées (part collectivité et redevance assainissement) et des mouvements de caisse opérés au titre du mandat. Les registres obligatoires sont :

- Le journal retraçant les opérations quotidiennes ;
- Le grand livre ;
- Un journal des opérations diverses retraçant notamment les rectifications, annulations etc...

Le Mandataire doit ouvrir un compte bancaire spécifiquement affecté à l'activité liée au présent mandat et y consigner l'ensemble des opérations comptables y afférentes. Les sommes concernées doivent être directement affectées à ce compte dédié, sans transiter par un autre compte bancaire.

Tous les documents et actes établis par le Mandataire pour le compte du Mandant doivent faire référence à la dénomination du Mandant.

Le Mandataire est, conformément à la réglementation en vigueur, responsable de la conservation des fonds, des valeurs et des pièces comptables qu'il a reçues, ainsi que de l'exactitude des décomptes de liquidation qu'il a éventuellement effectués, tant que ces fonds n'ont pas été pris en charge par le comptable public.

Le Mandataire ne doit pas percevoir de sommes pour des produits ou payer des charges autres que celle énumérée à l'article 2 de la présente convention, sous peine d'être constitué comptable de fait. Le comptable de fait peut, dans le cas où il n'a pas fait l'objet de poursuites au titre du délit d'usurpation de fonctions prévu par l'article 433-12 du code pénal, être condamné aux amendes prévues par la loi.

Le Mandataire est tenu de présenter les registres comptables, les fonds et les formules inactives aux agents de contrôle qualifiés. En effet, le Mandataire est soumis aux mêmes vérifications, par les autorités habilitées, que celles pesant sur le comptable public et l'ordonnateur.

Le Mandataire doit effectuer des contrôles, notamment :

- Lors de l'encaissement d'une recette, les contrôles prévus au 1° et, le cas échéant, au 3° de l'article 19 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique : régularité de l'autorisation de percevoir la recette, de la mise en recouvrement des créances, des réductions et annulations des ordres de recouvrer, conservation des valeurs inactives ;
- Lors du remboursement des recettes encaissées à tort, les contrôles prévus aux d) et e) du 2° du même article du décret susmentionné : validité de la dette dans les conditions de l'article 20 du décret susvisé, caractère libératoire du paiement.

Le Mandataire est soumis aux contrôles du comptable public assignataire et du Mandant ou de leurs délégués auprès desquels ils sont placés.

Ce contrôle s'étend aux systèmes d'information utilisés par le Mandataire pour l'exécution des opérations qui lui sont confiées.

Le Mandataire est également soumis aux vérifications des autorités habilitées à contrôler sur place le comptable public assignataire ou l'ordonnateur.

ARTICLE 5. MODES DE RECOUVREMENT ET DE REMBOURSEMENT

Les recettes désignées à l'article 2 ci-avant sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

- Virement ;
- Chèque ;
- TIP ;
- Carte bancaire ;
- Mandat postal (mandat cash ou mandat compte) ;
- Télépaiement.

En cas de chèques impayés, la recette sera considérée comme n'ayant pas été recouvrée.

Les opérations de dépenses désignées à l'article 2 seront réalisées selon le mode suivant :

- Virement ;
- Chèque.

ARTICLE 6. PROCEDURE DE RECOUVREMENT

Le recouvrement des factures des abonnés par le mandataire est assuré selon les modalités décrites ci-après en vue de maximiser le taux de recouvrement avec un plan de relance des factures déclenché par les services du mandataire à J + 16 de la date d'émission des factures.

- Emission de la facture J
- Exigibilité de facture : Jour J+15
- Déclenchement du plan de relance des factures : J+16
- Envoi d'avis d'information par sms/mail J+16
- Relance simple par courrier : J+22
- Relance sms/mail avant mise en demeure : J+28
- Mise en demeure : J+34
- Relance téléphonique : J+40
- Recouvrement terrain : J+54
- Dernier courrier avant transfert au cabinet de recouvrement : J+60
- Envoi du dossier au cabinet de recouvrement : J+70

Ces opérations de recouvrement confiées au Mandataire comme au cabinet de recouvrement ne portent que sur l'encaissement par le Mandataire des recettes à l'exclusion de toute procédure d'exécution forcée.

ARTICLE 7. ENCAISSEMENT ET IMPAYES

7.1.- ENCAISSEMENTS :

Le Mandataire procède à l'encaissement des sommes conformément aux dispositions du contrat de délégation de service public.

Le Mandataire reverse auprès du comptable public les sommes perçues selon les modalités et le calendrier fixé et arrêté dans le contrat de délégation de service public ;

Le comptable public exerce les mêmes contrôles que ceux prévus au 1° et, le cas échéant, au 3° de l'article 19 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique : contrôle de la régularité de l'autorisation de percevoir la recette, de la mise en recouvrement des créances, des réductions et annulations des ordres de recouvrer, contrôle de la conservation des valeurs inactives.

Le comptable public informera le Mandant de la perception des fonds.

A réception de cette information, le Mandant transmettra à son comptable public le titre de recette et les pièces justificatives afférentes aux seuls éléments que ce dernier a approuvés à l'issue des contrôles précités.

7.2.- IMPAYES :

A réception des créances irrécouvrables transmises par le Mandataire, m2A et le Sivom Mulhouse Sud Alsace sont amenés à délibérer pour renoncer à la recette ou éventuellement à émettre des titres de recettes pour tenter de recouvrer.

ARTICLE 8. MODALITES DES OPERATIONS DE REVERSEMENT

Aux dates d'échéances de reversement fixées dans le contrat de délégation de service public, le Mandataire fournit concomitamment les décomptes à l'aide des pièces justificatives de paiement prévues par le décret n° 2016-33 du 20 janvier 2016 auprès du Mandant. Les pièces justificatives sont récapitulées sur un bordereau journal de dépenses.

Le Mandant transmettra au comptable public un mandat et les pièces justificatives après avoir exercé les mêmes contrôles que ceux prévus aux d et e du 2° de l'article 19 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (validité de la dette dans les conditions de l'article 20 du même décret, caractère libératoire du paiement), sans préjudice des contrôles auxquels est soumis le comptable public assignataire aux termes des textes susvisés.

ARTICLE 9. REDDITION DES COMPTES

9.1.- DELAI :

Le Mandataire opère la reddition des comptes de l'année civile prévus à l'article D.1611-32-4 du CGCT au moins une fois par an à chaque fin d'exercice. La reddition des comptes doit permettre le rattachement des produits et des éventuelles charges à l'exercice auxquels ils se rattachent.

Pour permettre au Mandant et au comptable public de produire respectivement leur compte administratif et compte de gestion dans les délais impartis, le Mandataire s'engage à transmettre au Mandant et au comptable public l'ensemble des comptes et documents nécessaires au plus tard pour le 31/12 de l'exercice auquel ils se rattachent.

9.2.- MODALITES :

D'une manière générale, les comptes produits par le Mandataire retracent la totalité des opérations de recettes et de dépenses décrites par nature, sans contraction entre elles, ainsi que la totalité des opérations de trésorerie par nature. Ils comportent, en outre, selon les besoins propres à chaque opération :

- Le journal des opérations de recettes et de dépenses ;
- Le journal des opérations diverses ;
- Le grand-livre ;
- La balance générale des comptes arrêtée à la date de la reddition ;

- Les états de développement des soldes certifiés le Mandataire conformes à la balance générale des comptes ;
- La situation de trésorerie de la période ;
- L'état des créances demeurées impayées ;
- Les pièces justificatives des opérations retracées dans les comptes. Pour les recettes qu'il est chargé d'encaisser, le Mandataire produit les pièces autorisant leur perception par le Mandant et établissant la liquidation des droits de ce dernier.

En ce qui concerne le remboursement des recettes encaissées à tort, le Mandataire remet respectivement, pour chacune des causes mentionnées à l'article 2 de la présente convention, les pièces justificatives suivantes reconnues exactes par ses soins :

- Un état précisant la nature de la recette à rembourser, son montant et la clause du contrat ou le motif tiré de la réglementation l'autorisant ;
- Un état précisant la nature de la recette à reverser, le montant de l'excédent et les motifs du reversement ;
- Un état précisant la nature de la recette à restituer, son montant et la nature de l'erreur commise ;
- La situation du fonds de caisse sur la période.

L'ensemble des pièces énoncées ci-dessus sera transmis sous format dématérialisé.

Ces éléments sont à transmettre sous format tableur, exploitable par la Collectivité (format Excel ou LibreOffice Calc).

9.3.- CONDITIONS D'APPROBATION :

La reddition des comptes est soumise à l'approbation du Mandant. Le Mandant donne l'ordre de payer ou de recouvrer à son comptable public et lui transmet des pièces justificatives afférentes aux seuls éléments qu'il a approuvés.

Si lors de la reddition des comptes, le comptable public décèle des irrégularités et que le Mandataire n'est pas en mesure de fournir les justificatifs manquants, le comptable ne comptabilisera pas les opérations irrégulières : il ne prendra pas en charge le titre de recettes ou la demande de paiement correspondants. Le comptable public en informera l'ordonnateur qui pourra alors mettre en œuvre l'article 12 de la présente convention et mettre en jeu la responsabilité contractuelle du Mandataire.

ARTICLE 10. DUREE ET CONDITIONS DE RESILIATION DE LA CONVENTION

Le présent mandat est conclu pour une durée identique à celle de la Convention de délégation de service public.

Il sera résilié de plein droit au terme de cette-dernière, y compris en cas de résiliation.

Le Mandant se réserve le droit de résilier la présente convention de mandat en cas de manquements du Mandataire, selon les modalités prévues à l'article 12 ci-après.

ARTICLE 11. SECRET PROFESSIONNEL

Les membres et personnel du Mandataire s'engagent à observer le secret professionnel sur toutes informations qu'ils seront amenés à connaître dans le cadre de l'exécution de la présente convention, à moins que ces informations soient tombées dans le cadre du domaine public ou que leur divulgation soit rendue nécessaire dans le cadre d'une injonction administrative ou judiciaire.

ARTICLE 12. RESPONSABILITE CIVILE ET PROFESSIONNELLE

Le Mandataire atteste être assuré en responsabilité civile professionnelle et que cette assurance couvre les dommages corporels, matériels et immatériels causés en raison de son activité de recouvrement de créances.

ARTICLE 13. SANCTIONS

En cas de manquement du Mandataire à ses obligations contractuelles ou en cas de faute grave de ce dernier, le Mandant pourra prononcer unilatéralement la résiliation sans indemnité, par courrier recommandé avec accusé de réception adressé au Mandataire.

La responsabilité du Mandataire peut être engagée par les juridictions financières, en qualité de comptable de fait, pour les opérations d'encaissement de recettes ou d'opérations de dépenses entraînant le maniement de fonds appartenant au mandant, qu'il aurait effectuées en dehors du cadre fixé par le présent mandat.

Toute somme non encaissée par le comptable public par la faute du Mandataire sera refacturée au Mandataire, soit par l'émission d'un titre de recette, soit au plus tard dans le cadre du décompte général de la concession.

ARTICLE 14. LITIGES

Tout litige pouvant survenir dans le cadre de l'application de la présente convention relèvera de la compétence du tribunal Administratif de Strasbourg. Les parties s'engagent toutefois à rechercher préalablement une solution amiable au litige.

**Fait à Sausheim,
Le**

**Mulhouse Alsace Agglomération
Représenté par son Président, M. Fabian
JORDAN**

**La société SUEZ
Représentée par M. Lionel BERTIN**

**Le Sivom Mulhouse Sud Alsace
Représenté par son Président, M. Rémy
NEUMANN**

Avis conforme du comptable public

Qualité :
Nom et Prénom :
Date :
Signature :



**Convention de mandat confiant l'encaissement
des redevances du service de l'eau potable
et de l'assainissement de la commune
de Wittelsheim à la Société Suez Eau France**

Entre les soussignés :

Mulhouse Alsace Agglomération (m2A), ci-après dénommée « la Collectivité » ou « le Mandant », dont le siège est situé 9 Avenue Konrad Adenauer à SAUSHEIM, représentée par Monsieur Fabian JORDAN, Président, dûment habilité par la délibération en date du 22 juin 2026,

D'une part,

Et,

Le Sivom Mulhouse Sud Alsace, représenté par son Président, Monsieur Rémy NEUMANN, dûment habilité par délibération en date du 24 juin 2026,

Ci-après désigné « le Sivom Mulhouse Sud Alsace » ;

Et,

La Société Suez Eau France, ci-après dénommée « le Mandataire », représentée par Monsieur Lionel BERTIN, agissant en qualité de Directeur Alsace au nom et pour le compte de la société,

D'autre part.

PREAMBULE

Conformément au Contrat de délégation de service public, la société Suez perçoit, auprès des usagers, pour le compte de m2A, une « part collectivité » s'ajoutant au prix constituant sa rémunération. La société SUEZ perçoit également la redevance assainissement pour le compte du Sivom Mulhouse Sud Alsace.

Il est dès lors nécessaire de conclure entre les Parties une convention de mandat pour l'encaissement de la « part collectivité » et de la redevance assainissement, conformément aux articles L. 1611-7-1 et D. 1611-32-1 à D. 1611-32-8 du code général des collectivités territoriales (CGCT).

Les recettes « part collectivité » perçue pour le compte de m2A et « redevance assainissement » perçues pour le compte du Sivom Mulhouse Sud Alsace sont dénommées ci-après « les recettes publiques ».

Vu l'avis conforme du comptable public de m2A au présent mandat, émis dans les conditions prévues par l'article D.1611-32-2 du CGCT, les Parties ont convenu ce qui suit.

ARTICLE 1. OBJET DU MANDAT

m2A et le Sivom Mulhouse Sud Alsace donnent mandat à la société Suez pour percevoir les recettes publiques prévues au Contrat et pour procéder, le cas échéant, au remboursement des redevances encaissées à tort.

Le Mandataire ne percevra aucune rémunération spécifique de m2A en application du présent mandat.

ARTICLE 2. NATURE DES PRODUITS ET CHARGES

Le Mandataire est chargé de l'encaissement de la « part collectivité » et de la redevance assainissement prévues au Contrat, dites recettes publiques.

Le Mandataire est également chargé de procéder, le cas échéant, au remboursement des recettes publiques trop perçues ou indument perçues.

Le remboursement des recettes publiques trop perçues ou indument perçues comprend :

- 1° Le remboursement des montants encaissés selon les modalités définies pour chaque prestation par le contrat ou la réglementation qui lui est applicable ;
- 2° Le reversement des excédents de versement ;
- 3° La restitution des sommes indument perçues.

ARTICLE 3. DESIGNATION DES REPRESENTANTS DU MANDATAIRE

A compter de la notification de la présente convention de mandat, Monsieur Lionel BERTIN est désigné représentant du Mandataire.

Dans le cadre de son exécution, le représentant du Mandataire siège : 17 rue Guy de Place - 68 800 VIEUX-THANN.

ARTICLE 4. POUVOIRS, OBLIGATIONS ET RESPONSABILITES DU MANDATAIRE

Le Mandataire assure l'encaissement, le comptage, le conditionnement, la comptabilisation, l'acheminement et le transfert des recettes publiques dans les comptes du comptable public, selon les modalités précisées ci-après.

L'intégralité des recettes publiques encaissées dans le cadre du présent mandat doit être reversée au comptable public, pour son montant brut.

Le Mandataire tient une comptabilité séparée retraçant l'intégralité des recettes publiques encaissées (part collectivité et redevance assainissement) et des mouvements de caisse opérés au titre du mandat. Les registres obligatoires sont :

- Le journal retraçant les opérations quotidiennes ;
- Le grand livre ;
- Un journal des opérations diverses retraçant notamment les rectifications, annulations etc..

Le Mandataire doit ouvrir un compte bancaire spécifiquement affecté à l'activité liée au présent mandat et y consigner l'ensemble des opérations comptables y afférentes. Les sommes concernées doivent être directement affectées à ce compte dédié, sans transiter par un autre compte bancaire.

Tous les documents et actes établis par le Mandataire pour le compte du Mandant doivent faire référence à la dénomination du Mandant.

Le Mandataire est, conformément à la réglementation en vigueur, responsable de la conservation des fonds, des valeurs et des pièces comptables qu'il a reçues, ainsi que de l'exactitude des décomptes de liquidation qu'il a éventuellement effectués, tant que ces fonds n'ont pas été pris en charge par le comptable public.

Le Mandataire ne doit pas percevoir de sommes pour des produits ou payer des charges autres que celle énumérée à l'article 2 de la présente convention, sous peine d'être constitué comptable de fait. Le comptable de fait peut, dans le cas où il n'a pas fait l'objet de poursuites au titre du délit d'usurpation de fonctions prévu par l'article 433-12 du code pénal, être condamné aux amendes prévues par la loi.

Le Mandataire est tenu de présenter les registres comptables, les fonds et les formules inactives aux agents de contrôle qualifiés. En effet, le Mandataire est soumis aux mêmes vérifications, par les autorités habilitées, que celles pesant sur le comptable public et l'ordonnateur.

Le Mandataire doit effectuer des contrôles, notamment :

- Lors de l'encaissement d'une recette, les contrôles prévus au 1° et, le cas échéant, au 3° de l'article 19 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique : régularité de l'autorisation de percevoir la recette, de la mise en recouvrement des créances, des réductions et annulations des ordres de recouvrer, conservation des valeurs inactives ;
- Lors du remboursement des recettes encaissées à tort, les contrôles prévus aux d) et e) du 2° du même article du décret susmentionné : validité de la dette dans les conditions de l'article 20 du décret susvisé, caractère libératoire du paiement.

Le Mandataire est soumis aux contrôles du comptable public assignataire et du Mandant ou de leurs délégués auprès desquels ils sont placés.

Ce contrôle s'étend aux systèmes d'information utilisés par le Mandataire pour l'exécution des opérations qui lui sont confiées.

Le Mandataire est également soumis aux vérifications des autorités habilitées à contrôler sur place le comptable public assignataire ou l'ordonnateur.

ARTICLE 5. MODES DE RECOUVREMENT ET DE REMBOURSEMENT

Les recettes désignées à l'article 2 ci-avant sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

- Virement ;
- Chèque ;
- TIP ;
- Carte bancaire ;
- Mandat postal (mandat cash ou mandat compte) ;
- Télépaiement.

En cas de chèques impayés, la recette sera considérée comme n'ayant pas été recouvrée.

Les opérations de dépenses désignées à l'article 2 seront réalisées selon le mode suivant :

- Virement ;
- Chèque.

ARTICLE 6. PROCEDURE DE RECOUVREMENT

Le recouvrement des factures des abonnés par le mandataire est assuré selon les modalités décrites ci-après en vue de maximiser le taux de recouvrement avec un plan de relance des factures déclenché par les services du mandataire à J + 16 de la date d'émission des factures.

- Emission de la facture J
- Exigibilité de facture : Jour J+15
- Déclenchement du plan de relance des factures : J+16
- Envoi d'avis d'information par sms/mail J+16
- Relance simple par courrier : J+22
- Relance sms/mail avant mise en demeure : J+28
- Mise en demeure : J+34
- Relance téléphonique : J+40
- Recouvrement terrain : J+54
- Dernier courrier avant transfert au cabinet de recouvrement : J+60
- Envoi du dossier au cabinet de recouvrement : J+70

Ces opérations de recouvrement confiées au Mandataire comme au cabinet de recouvrement ne portent que sur l'encaissement par le Mandataire des recettes à l'exclusion de toute procédure d'exécution forcée.

ARTICLE 7. ENCAISSEMENT ET IMPAYES

7.1.- ENCAISSEMENTS :

Le Mandataire procède à l'encaissement des sommes conformément aux dispositions du contrat de délégation de service public.

Le Mandataire reverse auprès du comptable public les sommes perçues selon les modalités et le calendrier fixé et arrêté dans le contrat de délégation de service public ;

Le comptable public exerce les mêmes contrôles que ceux prévus au 1° et, le cas échéant, au 3° de l'article 19 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique : contrôle de la régularité de l'autorisation de percevoir la recette, de la mise en recouvrement des créances, des réductions et annulations des ordres de recouvrer, contrôle de la conservation des valeurs inactives.

Le comptable public informera le Mandant de la perception des fonds.

A réception de cette information, le Mandant transmettra à son comptable public le titre de recette et les pièces justificatives afférentes aux seuls éléments que ce dernier a approuvés à l'issue des contrôles précités.

7.2.- IMPAYES :

A réception des créances irrécouvrables transmises par le Mandataire, m2A et le Sivom Mulhouse Sud Alsace sont amenés à délibérer pour renoncer à la recette ou éventuellement à émettre des titres de recettes pour tenter de recouvrer.

ARTICLE 8. MODALITES DES OPERATIONS DE REVERSEMENT

Aux dates d'échéances de reversement fixées dans le contrat de délégation de service public, le Mandataire fournit concomitamment les décomptes à l'aide des pièces justificatives de paiement prévues par le décret n° 2016-33 du 20 janvier 2016 auprès du Mandant. Les pièces justificatives sont récapitulées sur un bordereau journal de dépenses.

Le Mandant transmettra au comptable public un mandat et les pièces justificatives après avoir exercé les mêmes contrôles que ceux prévus aux d et e du 2° de l'article 19 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (validité de la dette dans les conditions de l'article 20 du même décret, caractère libératoire du paiement), sans préjudice des contrôles auxquels est soumis le comptable public assignataire aux termes des textes susvisés.

ARTICLE 9. REDDITION DES COMPTES

9.1.- DELAI :

Le Mandataire opère la reddition des comptes de l'année civile prévus à l'article D.1611-32-4 du CGCT au moins une fois par an à chaque fin d'exercice. La reddition des comptes doit permettre le rattachement des produits et des éventuelles charges à l'exercice auxquels ils se rattachent.

Pour permettre au Mandant et au comptable public de produire respectivement leur compte administratif et compte de gestion dans les délais impartis, le Mandataire s'engage à transmettre au Mandant et au comptable public l'ensemble des comptes et documents nécessaires au plus tard pour le 31/12 de l'exercice auquel ils se rattachent.

9.2.- MODALITES :

D'une manière générale, les comptes produits par le Mandataire retracent la totalité des opérations de recettes et de dépenses décrites par nature, sans contraction entre elles, ainsi que la totalité des opérations de trésorerie par nature. Ils comportent, en outre, selon les besoins propres à chaque opération :

- Le journal des opérations de recettes et de dépenses ;
- Le journal des opérations diverses ;
- Le grand-livre ;
- La balance générale des comptes arrêtée à la date de la reddition ;

- Les états de développement des soldes certifiés le Mandataire conformes à la balance générale des comptes ;
- La situation de trésorerie de la période ;
- L'état des créances demeurées impayées ;
- Les pièces justificatives des opérations retracées dans les comptes. Pour les recettes qu'il est chargé d'encaisser, le Mandataire produit les pièces autorisant leur perception par le Mandant et établissant la liquidation des droits de ce dernier.

En ce qui concerne le remboursement des recettes encaissées à tort, le Mandataire remet respectivement, pour chacune des causes mentionnées à l'article 2 de la présente convention, les pièces justificatives suivantes reconnues exactes par ses soins :

- Un état précisant la nature de la recette à rembourser, son montant et la clause du contrat ou le motif tiré de la réglementation l'autorisant ;
- Un état précisant la nature de la recette à reverser, le montant de l'excédent et les motifs du reversement ;
- Un état précisant la nature de la recette à restituer, son montant et la nature de l'erreur commise ;
- La situation du fonds de caisse sur la période.

L'ensemble des pièces énoncées ci-dessus sera transmis sous format dématérialisé.

Ces éléments sont à transmettre sous format tableur, exploitable par la Collectivité (format Excel ou LibreOffice Calc).

9.3.- CONDITIONS D'APPROBATION :

La reddition des comptes est soumise à l'approbation du Mandant. Le Mandant donne l'ordre de payer ou de recouvrer à son comptable public et lui transmet des pièces justificatives afférentes aux seuls éléments qu'il a approuvés.

Si lors de la reddition des comptes, le comptable public décèle des irrégularités et que le Mandataire n'est pas en mesure de fournir les justificatifs manquants, le comptable ne comptabilisera pas les opérations irrégulières : il ne prendra pas en charge le titre de recettes ou la demande de paiement correspondants.

Le comptable public en informera l'ordonnateur qui pourra alors mettre en œuvre l'article 12 de la présente convention et mettre en jeu la responsabilité contractuelle du Mandataire.

ARTICLE 10. DUREE ET CONDITIONS DE RESILIATION DE LA CONVENTION

Le présent mandat est conclu pour une durée identique à celle de la Convention de délégation de service public.

Il sera résilié de plein droit au terme de cette-dernière, y compris en cas de résiliation.

Le Mandant se réserve le droit de résilier la présente convention de mandat en cas de manquements du Mandataire, selon les modalités prévues à l'article 12 ci-après.

ARTICLE 11. SECRET PROFESSIONNEL

Les membres et personnel du Mandataire s'engagent à observer le secret professionnel sur toutes informations qu'ils seront amenés à connaître dans le cadre de l'exécution de la présente convention, à moins que ces informations soient tombées dans le cadre du domaine public ou que leur divulgation soit rendue nécessaire dans le cadre d'une injonction administrative ou judiciaire.

ARTICLE 12. RESPONSABILITE CIVILE ET PROFESSIONNELLE

Le Mandataire atteste être assuré en responsabilité civile professionnelle et que cette assurance couvre les dommages corporels, matériels et immatériels causés en raison de son activité de recouvrement de créances.

ARTICLE 13. SANCTIONS

En cas de manquement du Mandataire à ses obligations contractuelles ou en cas de faute grave de ce dernier, le Mandant pourra prononcer unilatéralement la résiliation sans indemnité, par courrier recommandé avec accusé de réception adressé au Mandataire.

La responsabilité du Mandataire peut être engagée par les juridictions financières, en qualité de comptable de fait, pour les opérations d'encaissement de recettes ou d'opérations de dépenses entraînant le maniement de fonds appartenant au mandant, qu'il aurait effectuées en dehors du cadre fixé par le présent mandat.

Toute somme non encaissée par le comptable public par la faute du Mandataire sera refacturée au Mandataire, soit par l'émission d'un titre de recette, soit au plus tard dans le cadre du décompte général de la concession.

ARTICLE 14. LITIGES

Tout litige pouvant survenir dans le cadre de l'application de la présente convention relèvera de la compétence du tribunal Administratif de Strasbourg. Les parties s'engagent toutefois à rechercher préalablement une solution amiable au litige.

**Fait à Sausheim,
Le**

**Mulhouse Alsace Agglomération
Représenté par son Président, M. Fabian
JORDAN**

**La société SUEZ
Représentée par M. Lionel BERTIN**

**Le Sivom Mulhouse Sud Alsace
Représenté par son Président, M. Rémy
NEUMANN**

Avis conforme du comptable public

Qualité :
Nom et Prénom :
Date :
Signature :



**Convention de mandat confiant l'encaissement
des redevances du service de l'eau potable
et de l'assainissement de la commune
de Wittenheim à la Société Suez Eau France**

Entre les soussignés :

Mulhouse Alsace Agglomération (m2A), ci-après dénommée « la Collectivité » ou « le Mandant », dont le siège est situé 9 Avenue Konrad Adenauer à SAUSHEIM, représentée par Monsieur Fabian JORDAN, Président, dûment habilité par la délibération en date du 22 juin 2026,

D'une part,

Et,

Le Sivom Mulhouse Sud Alsace, représenté par son Président, Monsieur Rémy NEUMANN, dûment habilité par délibération en date du 24 juin 2026,

Ci-après désigné « le Sivom Mulhouse Sud Alsace » ;

Et,

La Société Suez Eau France, ci-après dénommée « le Mandataire », représentée par Monsieur Lionel BERTIN, agissant en qualité de Directeur Alsace au nom et pour le compte de la société,

D'autre part.

PREAMBULE

Conformément au Contrat de délégation de service public, la société Suez perçoit, auprès des usagers, pour le compte de m2A, une « part collectivité » s'ajoutant au prix constituant sa rémunération. La société SUEZ perçoit également la redevance assainissement pour le compte du Sivom Mulhouse Sud Alsace.

Il est dès lors nécessaire de conclure entre les Parties une convention de mandat pour l'encaissement de la « part collectivité » et de la redevance assainissement, conformément aux articles L. 1611-7-1 et D. 1611-32-1 à D. 1611-32-8 du code général des collectivités territoriales (CGCT).

Les recettes « part collectivité » perçue pour le compte de m2A et « redevance assainissement » perçues pour le compte du Sivom Mulhouse Sud Alsace sont dénommées ci-après « les recettes publiques ».

Vu l'avis conforme du comptable public de m2A au présent mandat, émis dans les conditions prévues par l'article D.1611-32-2 du CGCT, les Parties ont convenu ce qui suit.

ARTICLE 1. OBJET DU MANDAT

m2A et le Sivom Mulhouse Sud Alsace donnent mandat à la société Suez pour percevoir les recettes publiques prévues au Contrat et pour procéder, le cas échéant, au remboursement des redevances encaissées à tort.

Le Mandataire ne percevra aucune rémunération spécifique de m2A en application du présent mandat.

ARTICLE 2. NATURE DES PRODUITS ET CHARGES

Le Mandataire est chargé de l'encaissement de la « part collectivité » et de la redevance assainissement prévues au Contrat, dites recettes publiques.

Le Mandataire est également chargé de procéder, le cas échéant, au remboursement des recettes publiques trop perçues ou indument perçues.

Le remboursement des recettes publiques trop perçues ou indument perçues comprend :

- 1° Le remboursement des montants encaissés selon les modalités définies pour chaque prestation par le contrat ou la réglementation qui lui est applicable ;
- 2° Le reversement des excédents de versement ;
- 3° La restitution des sommes indument perçues.

ARTICLE 3. DESIGNATION DES REPRESENTANTS DU MANDATAIRE

A compter de la notification de la présente convention de mandat, Monsieur Lionel BERTIN est désigné représentant du Mandataire.

Dans le cadre de son exécution, le représentant du Mandataire siège : 17 rue Guy de Place - 68 800 VIEUX-THANN.

ARTICLE 4. POUVOIRS, OBLIGATIONS ET RESPONSABILITES DU MANDATAIRE

Le Mandataire assure l'encaissement, le comptage, le conditionnement, la comptabilisation, l'acheminement et le transfert des recettes publiques dans les comptes du comptable public, selon les modalités précisées ci-après.

L'intégralité des recettes publiques encaissées dans le cadre du présent mandat doit être reversée au comptable public, pour son montant brut.

Le Mandataire tient une comptabilité séparée retraçant l'intégralité des recettes publiques encaissées (part collectivité et redevance assainissement) et des mouvements de caisse opérés au titre du mandat. Les registres obligatoires sont :

- Le journal retraçant les opérations quotidiennes ;
- Le grand livre ;
- Un journal des opérations diverses retraçant notamment les rectifications, annulations etc...

Le Mandataire doit ouvrir un compte bancaire spécifiquement affecté à l'activité liée au présent mandat et y consigner l'ensemble des opérations comptables y afférentes. Les sommes concernées doivent être directement affectées à ce compte dédié, sans transiter par un autre compte bancaire.

Tous les documents et actes établis par le Mandataire pour le compte du Mandant doivent faire référence à la dénomination du Mandant.

Le Mandataire est, conformément à la réglementation en vigueur, responsable de la conservation des fonds, des valeurs et des pièces comptables qu'il a reçues, ainsi que de l'exactitude des décomptes de liquidation qu'il a éventuellement effectués, tant que ces fonds n'ont pas été pris en charge par le comptable public.

Le Mandataire ne doit pas percevoir de sommes pour des produits ou payer des charges autres que celle énumérée à l'article 2 de la présente convention, sous peine d'être constitué comptable de fait. Le comptable de fait peut, dans le cas où il n'a pas fait l'objet de poursuites au titre du délit d'usurpation de fonctions prévu par l'article 433-12 du code pénal, être condamné aux amendes prévues par la loi.

Le Mandataire est tenu de présenter les registres comptables, les fonds et les formules inactives aux agents de contrôle qualifiés. En effet, le Mandataire est soumis aux mêmes vérifications, par les autorités habilitées, que celles pesant sur le comptable public et l'ordonnateur.

Le Mandataire doit effectuer des contrôles, notamment :

- Lors de l'encaissement d'une recette, les contrôles prévus au 1° et, le cas échéant, au 3° de l'article 19 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique : régularité de l'autorisation de percevoir la recette, de la mise en recouvrement des créances, des réductions et annulations des ordres de recouvrer, conservation des valeurs inactives ;
- Lors du remboursement des recettes encaissées à tort, les contrôles prévus aux d) et e) du 2° du même article du décret susmentionné : validité de la dette dans les conditions de l'article 20 du décret susvisé, caractère libératoire du paiement.

Le Mandataire est soumis aux contrôles du comptable public assignataire et du Mandant ou de leurs délégués auprès desquels ils sont placés.

Ce contrôle s'étend aux systèmes d'information utilisés par le Mandataire pour l'exécution des opérations qui lui sont confiées.

Le Mandataire est également soumis aux vérifications des autorités habilitées à contrôler sur place le comptable public assignataire ou l'ordonnateur.

ARTICLE 5. MODES DE RECOUVREMENT ET DE REMBOURSEMENT

Les recettes désignées à l'article 2 ci-avant sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

- Virement ;
- Chèque ;
- TIP ;
- Carte bancaire ;
- Mandat postal (mandat cash ou mandat compte) ;
- Télépaiement.

En cas de chèques impayés, la recette sera considérée comme n'ayant pas été recouvrée.

Les opérations de dépenses désignées à l'article 2 seront réalisées selon le mode suivant :

- Virement ;
- Chèque.

ARTICLE 6. PROCEDURE DE RECOUVREMENT

Le recouvrement des factures des abonnés par le mandataire est assuré selon les modalités décrites ci-après en vue de maximiser le taux de recouvrement avec un plan de relance des factures déclenché par les services du mandataire à J + 16 de la date d'émission des factures.

- Emission de la facture J
- Exigibilité de facture : Jour J+15
- Déclenchement du plan de relance des factures : J+16
- Envoi d'avis d'information par sms/mail J+16
- Relance simple par courrier : J+22
- Relance sms/mail avant mise en demeure : J+28
- Mise en demeure : J+34
- Relance téléphonique : J+40
- Recouvrement terrain : J+54
- Dernier courrier avant transfert au cabinet de recouvrement : J+60
- Envoi du dossier au cabinet de recouvrement : J+70

Ces opérations de recouvrement confiées au Mandataire comme au cabinet de recouvrement ne portent que sur l'encaissement par le Mandataire des recettes à l'exclusion de toute procédure d'exécution forcée.

ARTICLE 7. ENCAISSEMENT ET IMPAYES

7.1.- ENCAISSEMENTS :

Le Mandataire procède à l'encaissement des sommes conformément aux dispositions du contrat de délégation de service public.

Le Mandataire reverse auprès du comptable public les sommes perçues selon les modalités et le calendrier fixé et arrêté dans le contrat de délégation de service public ;

Le comptable public exerce les mêmes contrôles que ceux prévus au 1° et, le cas échéant, au 3° de l'article 19 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique : contrôle de la régularité de l'autorisation de percevoir la recette, de la mise en recouvrement des créances, des réductions et annulations des ordres de recouvrer, contrôle de la conservation des valeurs inactives.

Le comptable public informera le Mandant de la perception des fonds.

A réception de cette information, le Mandant transmettra à son comptable public le titre de recette et les pièces justificatives afférentes aux seuls éléments que ce dernier a approuvés à l'issue des contrôles précités.

7.2.- IMPAYES :

A réception des créances irrécouvrables transmises par le Mandataire, m2A et le Sivom Mulhouse Sud Alsace sont amenés à délibérer pour renoncer à la recette ou éventuellement à émettre des titres de recettes pour tenter de recouvrer.

ARTICLE 8. MODALITES DES OPERATIONS DE REVERSEMENT

Aux dates d'échéances de reversement fixées dans le contrat de délégation de service public, le Mandataire fournit concomitamment les décomptes à l'aide des pièces justificatives de paiement prévues par le décret n° 2016-33 du 20 janvier 2016 auprès du Mandant. Les pièces justificatives sont récapitulées sur un bordereau journal de dépenses.

Le Mandant transmettra au comptable public un mandat et les pièces justificatives après avoir exercé les mêmes contrôles que ceux prévus aux d et e du 2° de l'article 19 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (validité de la dette dans les conditions de l'article 20 du même décret, caractère libératoire du paiement), sans préjudice des contrôles auxquels est soumis le comptable public assignataire aux termes des textes susvisés.

ARTICLE 9. REDDITION DES COMPTES

9.1.- DELAI :

Le Mandataire opère la reddition des comptes de l'année civile prévus à l'article D.1611-32-4 du CGCT au moins une fois par an à chaque fin d'exercice. La reddition des comptes doit permettre le rattachement des produits et des éventuelles charges à l'exercice auxquels ils se rattachent.

Pour permettre au Mandant et au comptable public de produire respectivement leur compte administratif et compte de gestion dans les délais impartis, le Mandataire s'engage à transmettre au Mandant et au comptable public l'ensemble des comptes et documents nécessaires au plus tard pour le 31/12 de l'exercice auquel ils se rattachent.

9.2.- MODALITES :

D'une manière générale, les comptes produits par le Mandataire retracent la totalité des opérations de recettes et de dépenses décrites par nature, sans contraction entre elles, ainsi que la totalité des opérations de trésorerie par nature. Ils comportent, en outre, selon les besoins propres à chaque opération :

- Le journal des opérations de recettes et de dépenses ;
- Le journal des opérations diverses ;
- Le grand-livre ;
- La balance générale des comptes arrêtée à la date de la reddition ;

- Les états de développement des soldes certifiés le Mandataire conformes à la balance générale des comptes ;
- La situation de trésorerie de la période ;
- L'état des créances demeurées impayées ;
- Les pièces justificatives des opérations retracées dans les comptes. Pour les recettes qu'il est chargé d'encaisser, le Mandataire produit les pièces autorisant leur perception par le Mandant et établissant la liquidation des droits de ce dernier.

En ce qui concerne le remboursement des recettes encaissées à tort, le Mandataire remet respectivement, pour chacune des causes mentionnées à l'article 2 de la présente convention, les pièces justificatives suivantes reconnues exactes par ses soins :

- Un état précisant la nature de la recette à rembourser, son montant et la clause du contrat ou le motif tiré de la réglementation l'autorisant ;
- Un état précisant la nature de la recette à reverser, le montant de l'excédent et les motifs du reversement ;
- Un état précisant la nature de la recette à restituer, son montant et la nature de l'erreur commise ;
- La situation du fonds de caisse sur la période.

L'ensemble des pièces énoncées ci-dessus sera transmis sous format dématérialisé.

Ces éléments sont à transmettre sous format tableur, exploitable par la Collectivité (format Excel ou LibreOffice Calc).

9.3.- CONDITIONS D'APPROBATION :

La reddition des comptes est soumise à l'approbation du Mandant. Le Mandant donne l'ordre de payer ou de recouvrer à son comptable public et lui transmet des pièces justificatives afférentes aux seuls éléments qu'il a approuvés.

Si lors de la reddition des comptes, le comptable public décèle des irrégularités et que le Mandataire n'est pas en mesure de fournir les justificatifs manquants, le comptable ne comptabilisera pas les opérations irrégulières : il ne prendra pas en charge le titre de recettes ou la demande de paiement correspondants.

Le comptable public en informera l'ordonnateur qui pourra alors mettre en œuvre l'article 12 de la présente convention et mettre en jeu la responsabilité contractuelle du Mandataire.

ARTICLE 10. DUREE ET CONDITIONS DE RESILIATION DE LA CONVENTION

Le présent mandat est conclu pour une durée identique à celle de la Convention de délégation de service public.

Il sera résilié de plein droit au terme de cette-dernière, y compris en cas de résiliation.

Le Mandant se réserve le droit de résilier la présente convention de mandat en cas de manquements du Mandataire, selon les modalités prévues à l'article 12 ci-après.

ARTICLE 11. SECRET PROFESSIONNEL

Les membres et personnel du Mandataire s'engagent à observer le secret professionnel sur toutes informations qu'ils seront amenés à connaître dans le cadre de l'exécution de la présente convention, à moins que ces informations soient tombées dans le cadre du domaine public ou que leur divulgation soit rendue nécessaire dans le cadre d'une injonction administrative ou judiciaire.

ARTICLE 12. RESPONSABILITE CIVILE ET PROFESSIONNELLE

Le Mandataire atteste être assuré en responsabilité civile professionnelle et que cette assurance couvre les dommages corporels, matériels et immatériels causés en raison de son activité de recouvrement de créances.

ARTICLE 13. SANCTIONS

En cas de manquement du Mandataire à ses obligations contractuelles ou en cas de faute grave de ce dernier, le Mandant pourra prononcer unilatéralement la résiliation sans indemnité, par courrier recommandé avec accusé de réception adressé au Mandataire.

La responsabilité du Mandataire peut être engagée par les juridictions financières, en qualité de comptable de fait, pour les opérations d'encaissement de recettes ou d'opérations de dépenses entraînant le maniement de fonds appartenant au mandant, qu'il aurait effectuées en dehors du cadre fixé par le présent mandat.

Toute somme non encaissée par le comptable public par la faute du Mandataire sera refacturée au Mandataire, soit par l'émission d'un titre de recette, soit au plus tard dans le cadre du décompte général de la concession.

ARTICLE 14. LITIGES

Tout litige pouvant survenir dans le cadre de l'application de la présente convention relèvera de la compétence du tribunal Administratif de Strasbourg. Les parties s'engagent toutefois à rechercher préalablement une solution amiable au litige.

**Fait à Sausheim,
Le**

**Mulhouse Alsace Agglomération
Représenté par son Président, M. Fabian
JORDAN**

**La société SUEZ
Représentée par M. Lionel BERTIN**

**Le Sivom Mulhouse Sud Alsace
Représenté par son Président, M. Rémy
NEUMANN**

Avis conforme du comptable public

Qualité :
Nom et Prénom :
Date :
Signature :