

## L'OPTIMISATION DES BASES FISCALES POUR LA COMMUNAUTE DE COMMUNES ET SES COMMUNES MEMBRES INTERESSEES

Entre :

**La Commune de La Salle-Les-Alpes**, représentée par sa 1<sup>ère</sup> adjointe au Maire en exercice, **Madame Claudine FINE**, dûment habilitée par délibération de Conseil Municipal en date du .....

**La Commune de Puy Saint André**, représentée par son Maire en exercice, **Monsieur Pierre LEROY**, dûment habilité par délibération de Conseil Municipal en date du .....

**La Commune de Val-des-Prés**, représentée par son Maire en exercice, **Monsieur Jean-Michel REYMOND**, dûment habilité par délibération de Conseil Municipal en date du .....

**La Commune de Villar d'Arène**, représentée par son Maire en exercice, **Monsieur Olivier FONS**, dûment habilité par délibération de Conseil Municipal en date du .....

Et :

**La Communauté de Communes du Briançonnais**, représentée par son Président en exercice, **Monsieur Alain Fardella**, dûment habilité par délibération du Conseil Communautaire en date du .....

### EXPOSE DES MOTIFS

Dans le contexte actuel de baisse de dotations de l'Etat, les Collectivités doivent anticiper et travailler sur l'optimisation des charges et des produits.

La fiscalité locale constitue l'essentiel de la marge de manœuvre financière des Collectivités.

Or, le caractère obsolète des évaluations cadastrales (aucune depuis 1970), la suppression des mesures incitatives (exonérations) au respect des obligations déclaratives, la démultiplication des bâtis et par voie de conséquence du travail d'inspection de terrain à la charge des services du Cadastre ont conduit à l'inexactitude, à l'inégalité et, fréquemment, à la sous-évaluation des bases des impôts directs locaux.

A ce titre, la collectivité a fait réaliser un diagnostic des bases fiscales des locaux affectés à l'habitation et aux activités économiques, dans lequel plusieurs pistes d'actions ont été identifiées. Ce rapport a été transmis à l'ensemble des communes membres de la Communauté de Communes du Briançonnais.

Pour mener à bien ces préconisations, il convient de se faire accompagner par un bureau spécialisé et de lancer un groupement de commandes avec les communes intéressées.

### ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

Le présent acte constitutif a pour objet de constituer un groupement de commandes, dénommé ci-après « le groupement », sur le fondement des dispositions de l'article 8- VII- 1° du Code des marchés publics et d'en définir les modalités de fonctionnement.

### ARTICLE 2 – NATURE DES BESOINS

Le groupement constitué par le présent acte, consiste à répondre au besoin commun des membres d'optimiser ses bases fiscales.

## ARTICLE 3 – COMPOSITION DU GROUPEMENT

Le groupement est constitué des Collectivités suivantes :

- ✓ la Communauté de Communes du Briançonnais
- ✓ la Commune de La Salle les Alpes
- ✓ la Commune de Puy Saint André
- ✓ la Commune de Val des Prés
- ✓ la Commune de Villar d'Arêne

## ARTICLE 4 – LE COORDONNATEUR

### 4.1 Désignation du coordonnateur

La Communauté de Communes du Briançonnais, représentée par son Président est désignée comme coordonnateur du groupement ayant la qualité de pouvoir adjudicateur par l'ensemble des membres au sens de l'article 8-II du Code des marchés publics.

Le coordonnateur est désigné pour la durée de la convention.

Le siège du coordonnateur est situé, « Les Cordeliers »1 rue Aspirant 05100 Briançon.

### 4.2 Missions du coordinateur :

Le coordonnateur est chargé de définir la politique générale du groupement de commande et de la soumettre au Comité technique, tel que prévu à la convention :

#### 4.2.1 Passation du marché :

Le coordonnateur est chargé :

1. de réaliser l'étude de marché préalable à l'organisation de la procédure d'achat de prestations,
2. d'assurer l'organisation technique, juridique et administrative de la procédure d'achat de prestations,
3. de recenser les besoins du groupement et de ses membres,
4. de constituer, réunir et animer le comité technique : constitué d'un technicien et un administratif représentant les communes, un technicien représentant le coordonnateur, et un élu du territoire. Ce comité pourra ponctuellement être élargi à d'autres personnalités compétentes, selon les besoins.
5. de coordonner l'élaboration du cahier des charges de la consultation, en concertation avec les adhérents, et d'en assurer la réalisation technique,
6. d'assurer la publication de l'avis d'appel public à la concurrence dans le respect des dispositions des articles 40 et 56 du Code des Marchés publics
7. de procéder à la réception et à l'enregistrement des candidatures dans le respect des dispositions des articles 52 et 56 du code des marchés publics
8. de procéder à la réception et à l'enregistrement des offres, dans le respect des dispositions de l'article 56 du Code des Marchés publics et de son décret d'application,

9. de coordonner le dépouillement et l'analyse des offres, et de mettre plus généralement en œuvre toute procédure réglementaire qui lui semblera adéquate pour l'analyse et la sélection des offres,
10. de convoquer et de conduire les réunions des comités techniques du groupement de commande, notamment préalables aux décisions de choix,
11. de convoquer les réunions des commissions d'appel d'offres ou jurys le cas échéant, sachant que la Commission d'appel d'offres du groupement sera celle du coordonnateur.
12. d'informer les candidats des résultats de la consultation,
13. d'informer les collectivités membres du groupement du candidat retenu et du marché signé par le coordonnateur en tant que pouvoir adjudicateur, dans des délais compatibles avec la mise en œuvre du marché au sein de chaque membre du groupement,
14. de gérer l'ensemble des relations avec l'Autorité administrative (ex. contrôle de légalité) dans le cadre et en conséquence de la passation du marché du groupement,
15. de signer et de notifier le marché au candidat retenu par le groupement,
16. de publier les avis d'attribution,
17. de communiquer aux membres du groupement la copie du marché pour leur en permettre l'exécution, et de leur transmettre plus généralement toutes pièces nécessaires à la bonne gestion du marché – cette procédure pouvant être réalisée sous forme dématérialisée,

#### 4.2.2 Exécution du marché :

Le coordonnateur est chargé :

1. de superviser la phase de lancement du marché et d'accompagner sa mise en œuvre initiale par le titulaire dans les collectivités adhérentes,
2. de procéder à la passation, à la signature et à la notification des avenants de toute nature pouvant intervenir dans le cadre du marché, ainsi qu'aux remises en compétition régulières prévues par certains marchés, de réaliser plus généralement tous les actes relatifs à la modification du marché,
3. de vérifier les procédures relatives aux clauses d'ajustement et de révision de prix calculées par le ou les titulaires du marché, et d'en communiquer les résultats aux adhérents, préalablement à leur date d'effet,
4. de procéder à la reconduction expresse du marché, après accord des adhérents, de prononcer sa résiliation, après avis des adhérents,
5. de gérer les relations précontentieuses et les contentieux formés par ou contre le groupement, à l'exception des litiges courants propres à chaque adhérent et des recours contentieux formés par ou contre une collectivité à titre individuel. Le coordonnateur pourra toutefois le cas échéant apporter son aide au dit adhérent, sur sa demande,
6. d'apporter son aide aux adhérents sur leur demande et dans la limite de ses possibilités, au cas de litiges ou de contentieux entre un adhérent et le titulaire du marché, au titre de l'exécution du marché groupé.
7. de prononcer la résiliation du marché après accord de l'ensemble des adhérents.

#### 4.2.3 Mesure des résultats et suivi du marché :

Le coordonnateur est chargé :

1. de recueillir les données et les informations nécessaires à la mesure des résultats de la procédure d'achat de prestations groupé, et à l'évaluation de la performance des prestations,

2. de réaliser le suivi économique, financier et d'exécution du marché à partir des données transmises par les adhérents ou les prestataires, dès que la nature de ces données aura été définie.

## **ARTICLE 5 - OBLIGATIONS DES MEMBRES**

Les membres sont chargés :

- de respecter les demandes du coordonnateur en s'engageant à y répondre dans le délai imparti et fixé par celui-ci,
- de respecter les clauses du contrat signé par le coordonnateur,
- d'inscrire le montant de l'opération qui le concerne dans le budget de sa collectivité et d'assurer l'exécution comptable du ou des marchés qui le concerne,
- nommer un référent, interlocuteur privilégié auprès du coordonnateur et des fournisseurs ;
- d'informer le coordonnateur de tout litige né à l'occasion de l'exécution de ses marchés. Le règlement des litiges relève de la responsabilité de chacun des membres du groupement,
- assumer les éventuels frais de justice et de contentieux résultant de l'exécution des marchés d'un litige né entre le membre du groupement de commande et le fournisseur.

## **ARTICLE 6 – ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

Le marché sera attribué : au-delà de 200 000 € HT par la Commission d'Appel d'Offres du coordonnateur, et en deçà par le représentant légal du Pouvoir Adjudicateur, soit le coordonnateur dans la limite de ses délégations.

## **ARTICLE 7 – DISPOSITIONS FINANCIERES**

### **7.1 Adhésion au groupement :**

L'adhésion au groupement est gratuite.

### **7.2 Frais du groupement :**

Le coordonnateur assure sa mission à titre gracieux. Les frais liés à la procédure de passation du marché et autres frais éventuels de fonctionnement ainsi que les frais de publicité liés à la passation des marchés sont supportés par le coordonnateur du groupement.

## **ARTICLE 8 – DUREE DE LA CONVENTION**

À la suite de la réception par le coordonnateur de toutes les délibérations constitutives des collectivités membres du groupement, telles que répertoriées en annexe, il est procédé à la signature de la présente convention par l'ensemble des parties et la date d'effet de la convention est celle de la notification de la convention à tous les membres, à la diligence du coordonnateur.

La durée de la convention est fixée à quatre ans à compter de la date d'effet de la présente.

La convention est reconductible une fois pour une période d'une année, soit pour une durée maximale de cinq ans.

## **ARTICLE 9 – MODIFICATION DE LA CONVENTION**

La convention peut être modifiée par avenant ayant reçu l'accord de l'ensemble des membres du groupement.

**ARTICLE 10 - DISSOLUTION DU GROUPEMENT**

Le groupement est dissout après l'accord de l'ensemble des membres du groupement.

**ARTICLE 11 – CONTENTIEUX**

Toute contestation relative à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention ressort du Tribunal Administratif de Marseille : 22-24 Rue Breteuil, 13281 MARSEILLE.

Fait à ....., le .....

**Le coordonnateur du groupement, la Communauté de Communes du Briançonnais :**

Le Président de la Communauté de Communes

**Alain FARDELLA.**

**Les membres du groupement :**

La 1<sup>ère</sup> adjointe au Maire de la Commune de  
La Salle Les Alpes

Le Maire de la Commune de  
Puy Saint André

**Claudine FINE.**

**Pierre LEROY.**

Le Maire de la Commune de  
Val-des-Prés

Le Maire de la Commune de  
Villar d'Arène

**Jean-Michel REYMOND.**

**Olivier FONS.**