

DEPARTEMENT DU CANTAL

SAINT-FLOUR COMMUNAUTE

DECISION DE LA PRESIDENTE n°2024-488
PRISE PAR DELEGATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

OBJET :

Convention de prestation de services pour une assistance en matière de gestion financière

La Présidente de Saint-Flour Communauté,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu les délibérations du conseil communautaire n°2020-136 en date du 30 Juillet 2020 et n°2020-273 en date du 13 octobre 2020 portant délégation d'une partie des attributions de l'organe délibérant à la Présidente ;

Considérant le besoin de Saint-Flour Communauté en termes d'assistance et de conseil en matière de gestion financière ;

Vu la proposition de prestation du cabinet Michel Klopfer ;

DECIDE

Article 1 : D'approuver et de signer la convention de prestation de services pour une assistance en matière de gestion financière entre Saint-Flour Communauté, représentée par sa Présidente, Madame Céline CHARRIAUD, et le cabinet Michel Klopfer, pour un montant de 16 550 € HT en tranche ferme, et 1 300 € HT pour une journée de travail consultant, frais de déplacement en sus, en tranche optionnelle ;

Article 2 : De préciser que cette convention est renouvelable trois fois tacitement ;

Article 3 : De dire que les crédits sont inscrits au budget primitif 2024 et suivants, chapitre 011 du budget général ;

Article 4 : Ampliation de la présente décision sera transmise à Monsieur le Trésorier de Saint-Flour ;

Article 5 : Dit que tout recours contentieux à l'encontre de la présente décision doit être présenté devant le tribunal administratif territorialement compétent dans un délai de deux mois à compter de sa notification. La juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr.

Fait à Saint-Flour, le 11 septembre 2024

La Présidente,

Céline CHARRIAUD



Il sera rendu compte de cette décision à la prochaine séance du conseil communautaire.

Transmise en Préfecture le 16 SEP. 2024

Publiée sous format électronique sur le site internet de Saint-Flour Communauté, conformément à l'ordonnance n°2021-1310 du 7 octobre 2021 et au décret n°2021-1311 du 7 octobre 2021 portant réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements, le 16 SEP. 2024

Accusé de réception en préfecture
015-200066660-20240911-DEC2024-488-AU
Date de télétransmission : 16/09/2024
Date de réception préfecture : 16/09/2024



Janvier 2023

Convention de prestation de services
COMMUNAUTE DE COMMUNES
SAINT-FLOUR COMMUNAUTE

Assistance en matière de gestion financière

ENTRE LES SOUSSIGNES :

1/ La Communauté de communes de Saint-Flour, sise Village d'entreprises, ZA du Rozier-Coren – 15100 SAINT-FLOUR, représentée par Madame Céline CHARRIAUD, Présidente,

ET

2/ Le Cabinet Michel Klopfer, sis 4 rue Galilée – 75116 Paris, représenté par Monsieur Michel KLOPFER, Président,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

I. Contenu de la prestation

La Communauté de communes Saint-Flour Communauté (SFC) confie au Cabinet Michel Klopfer (CMK) une mission annuelle d'assistance et de conseil en matière de gestion financière.

A) TRANCHE FERME : Prestation « socle »

La prestation « socle » comporte **chaque année** :

- Fin janvier-début février :
 - présentation des principales mesures de la dernière loi de finances susceptibles de concerner aussi bien la SFC que ses communes membres
 - simulation des conséquences financières à l'échelle de l'EPCI, dans l'optique de faciliter sa préparation budgétaire, avec la :
 - projection des recettes fiscales pour l'exercice concerné ;
 - projection des recettes de dotation-péréquation pour l'exercice concerné (et si pertinent la trajectoire prévisionnelle pour les exercices suivants).

→ Ces éléments feront l'objet de la transmission d'un rapport, qui pourra être présenté à l'occasion d'**une réunion en visioconférence**.

- Mars-avril : une séquence d'actualisation de l'analyse financière rétrospective et prospective de l'EPCI (consolidée budget principal + budgets annexes M14) :
 - Analyse du compte administratif N-1 (de l'ensemble des budgets considérés) ;
 - Appréciation des réalisations de l'exercice par rapport aux crédits ouverts au budget primitif (de l'ensemble des budgets considérés) ;
 - Prise en compte des notifications les plus récentes (fiscalité, dotations-péréquation, etc...) ;
 - Comparaisons avec des EPCI similaires sur un certain nombre d'indicateurs ;
 - Suivi des leviers employés dans le cadre du pacte financier et fiscal ;

→ Ces éléments, pouvant être réemployés pour alimenter le rapport d'orientation budgétaire (ROB), en vue de la préparation, puis l'adoption des budgets primitifs N, donneront lieu à **une présentation sur site**, ayant donc vocation à se tenir en mars-avril.

- Tout au long de l'année : veille et réponses aux questions d'ordre général sur les thématiques suivantes :
 - Fiscalité (modifications liées aux lois de finances, variation de taux...),
 - Intercommunalité,
 - Comptabilité, etc..

B) TRANCHE OPTIONNELLE : Prestations complémentaires

Les missions optionnelles sur demande de la Collectivité peuvent recouvrir, de manière non exhaustive, les aspects suivants :

- Analyse financière :
 - o Au-delà des prestations prévues au sein de la tranche ferme, analyse et focus sur certains autres budgets ;
 - o Analyse financière détaillée des communes dans le cadre du suivi et de la mise à jour du pacte financier et fiscal (par exemple sur le modèle des fiches communales du diagnostic financier et fiscal, ayant servi de base à la réflexion du pacte financier et fiscal).
- Fiscalité :
 - o réflexion sur la TFB, taxe de séjour, taxe d'aménagement, GEMAPI, mode de financement des ordures ménagères, règles de lien entre les taux ;
 - o analyse et simulations relatives au dispositif de cotisations minimum de CFE ;
 - o valorisation détaillée de l'impact, pour le contribuable, d'éventuels ajustements sur les taux de fiscalité.
- Intercommunalité :
 - o assistance dans la valorisation de transferts de charges et procédure CLETC, rapport quinquennal sur les attributions de compensation (AC) ;
 - o réflexion et simulations vis-à-vis d'une éventuelle dotation de solidarité communautaire (DSC) ou d'une mise à niveau d'envergure du pacte financier et fiscal ;
 - o études des modalités de répartition du FPIC (droit commun + dérogatoire) ;
 - o incidences d'ajustements de périmètre sur le potentiel fiscal et les dotations des communes (ainsi que de réformes fiscales), avec la possibilité de réaliser des projections détaillées des dotations de l'ensemble des communes membres.
- Gestion de la dette :
 - o Analyse des offres de financements nouveaux : emprunts et lignes de trésorerie ;
 - o Suivi des opérations de réaménagement ;
 - o CMK fournira chaque semaine à la Collectivité une note synthétique relative à l'évolution des marchés et aux stratégies à mettre en place en matière de gestion de dette et de trésorerie, baptisée « note de conjoncture ».
- Délégations de service public (DSP) :
 - o accompagnement financier et fiscal dans la procédure de passation de contrats ;
 - o assistance dans le suivi et le contrôle financier des contrats en cours.
- Formations : journée(s) de formation possible(s) sur site (en fonction des besoins) sur l'ensemble des thématiques évoquées.

II. Calendrier

La Convention est conclue pour une durée d'un an (à partir de janvier 2024), renouvelable trois fois tacitement.

Comme indiqué supra, la prestation socle (tranche ferme) est notamment rythmée par la séquence d'analyse de la loi de finances, déclinant les projections des principales recettes, complétée ensuite par une analyse financière plus complète, intégrant les dernières données et projets connus, se matérialisant ainsi par deux restitutions :

- Fin janvier-début février : une visioconférence ;
- Mars-avril : un déplacement sur site.

Au cours de l'élaboration des analyses, des échanges réguliers se tiendront avec les équipes de SFC et pendant toute la durée de la mission (donc pendant toute l'année), une assistance téléphonique-visio sera mise à disposition des équipes de l'EPCI dans le champ d'intervention de la présente convention.

III. Documentation utile

La liste des documents suivants devra être transmise pour mener à bien l'analyse au titre de la tranche ferme :

- derniers comptes administratifs (selon l'atterrissage constaté à l'issue de l'exercice) de l'ensemble des budgets de l'EPCI
- derniers comptes de gestion de l'ensemble des budgets de l'EPCI
- derniers budgets primitifs de l'ensemble des budgets de l'EPCI
- dernier état fiscal 1259
- dernier état fiscal 1386 RC
- dernier état fiscal 1386 TF
- dernier état fiscal 1386 TH
- derniers états fiscaux 1081 CFE
- dernières notifications (provisaires et définitives) en matière de TVA
- dernier fichier détaillé de TASCOM (au format csv, lorsque disponible)
- dernière notification récapitulative de rôles supplémentaires
- dernières notifications détaillées de DGF et FPIC
- délibération de répartition dérogatoire du FPIC (le cas échéant)
- plan pluriannuel d'investissement (PPI) le plus à jour (le cas échéant)
- pour chaque budget, par année sur la période prospective :
 - plan d'amortissement de la dette en place à la fin de l'année (avec distinction entre frais financiers et amortissement en capital) + information sur les emprunts déjà souscrits au cours de l'exercice ;
 - profil d'extinction de la dotation aux amortissements des immobilisations (compte 6811) ;
 - profil d'extinction des reprises de subvention (compte 777).
- liste des éventuelles communes nouvelles qui se sont formées sur le territoire depuis 2024
- tout élément que la Communauté jugerait utile de porter à la connaissance de CMK, notamment s'agissant de l'évolution prévisionnelle des dépenses ou recettes (mise en fonctionnement d'un nouvel équipement, économies d'énergie, taxe Gemapi...).

Des documents complémentaires pourront être sollicités en fonction des besoins ou de la nature de la sollicitation.

IV. Budget et modalités de règlement**A) TRANCHE FERME : Prestation « socle »**

Les honoraires au titre de l'exercice 2024 (puis des années suivantes si la mission est reconduite), s'élèvent à **16 550 € HT**, comprenant les frais de transit et de séjour liés à la tenue d'un déplacement sur site.

Pour la tranche ferme, la facturation intervient chaque année de la manière suivante :

- 90% au début du mois de mai (ou une fois que les prestations « loi de finances » + « analyse financière » auront été réalisées en cas de glissement du calendrier au-delà) ;
- 10% au début du mois de décembre.

B) TRANCHE OPTIONNELLE : Prestations complémentaires

Toute demande complémentaire sera appréhendée sur la base de :

- 1 300 € HT pour une journée de travail consultant ;
- 300 € HT de frais de déplacement et de séjour (en cas de déplacement sur site).

Pour toute demande de la Communauté relative à ces missions complémentaires, CMK établira une estimation du coût de la prestation, des documents et du délai nécessaires à la réalisation de la tâche en question et la fera valider en amont, conformément aux modalités financières régissant cette proposition.

Pour la tranche optionnelle, le règlement de CMK s'opèrera au fur et à mesure de la réalisation des prestations.

En tout état de cause, le montant global des prestations rattachées à cette convention ne saurait excéder 39 900 € HT sur un exercice donné.

Le présent contrat pourra être reconduit jusqu'à trois reprises, par tacite reconduction, sauf à ce que la Communauté de communes, pouvoir adjudicateur, n'exerce une dénonciation de celui-ci, par écrit adressé à CMK, au moins 30 jours avant la date anniversaire du présent contrat fixée au 1^{er} janvier.

En revanche, la société CMK, titulaire du contrat, ne dispose pas de la faculté de le dénoncer.

Pour la Communauté de communes
Saint-Flour Communauté,

Pour le Cabinet Michel Klopfer,



Accusé de réception en préfecture
015-200066660-20240911-DEC2024-488-AU
Date de télétransmission : 16/09/2024
Date de réception préfecture : 16/09/2024