

DEPARTEMENT DE LA REUNION  
VILLE DU PORT



EXTRAIT DU PROCÈS VERBAL  
DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du jeudi 9 mars 2023

Nombre de conseillers  
en exercice : 39

Quorum : 20

**A l'ouverture de la séance**

Nombre de présents : 26

Nombre de représentés : 08

**Mise en discussion du rapport**

Nombre de présents : 26

Nombre de représentés : 08

Nombre de votants : 34

**OBJET**

Affaire n° 2023-022

REALISATION DES ESPACES  
PUBLICS DE L'OPERATION  
« LES PORTES DE L'OCEAN »

CONVENTION DE MANDAT DE  
MAITRISE D'OUVRAGE AVEC  
LA SOCIETE PUBLIQUE  
LOCALE GRAND OUEST

L'AN DEUX MILLE VINGT TROIS, le jeudi 9 mars, le conseil municipal de Le Port s'est réuni à l'hôtel de ville, après convocation légale sous la présidence de M. Olivier Hoarau, Maire.

**Secrétaire de séance** : Mme Annick Le Toullec 1<sup>ère</sup> adjointe.

**Étaient présents** : M. Olivier Hoarau Maire, Mme Annick Le Toullec 1<sup>ère</sup> adjointe, M. Armand Mouniata 2<sup>ème</sup> adjoint, Mme Jasmine Béton 3<sup>ème</sup> adjointe, M. Bernard Robert 4<sup>ème</sup> adjoint, Mme Karine Mounien 5<sup>ème</sup> adjointe, M. Wilfrid Cerveaux 6<sup>ème</sup> adjoint, Mme Mémouna Patel 7<sup>ème</sup> adjointe, M. Mihidoiri Ali 8<sup>ème</sup> adjoint, Mme Bibi-Fatima Anli 9<sup>ème</sup> adjointe, M. Guy Pernic 10<sup>ème</sup> adjoint, Mme Catherine Gossard 11<sup>ème</sup> adjointe, M. Jean-Paul Babef, M. Henry Hippolyte, M. Jean-Max Nagès, Mme Danila Bègue, M. Alain Iafar, M. Zakaria Ali, M. Jean-Claude Adois, Mme Sophie Tsiavia, Mme Véronique Bassonville, M. Didier Amachalla, Mme Honorine Lavielle, Mme Barbara Saminadin, Mme Firose Gador, Mme Annie Mourgaye.

**Absents représentés** : M. Franck Jacques Antoine par M. Guy Pernic, Mme Claudette Clain Maillot par Mme Honorine Lavielle, M. Fayzal Ahmed Vali par M. Zakaria Ali, Mme Brigitte Laurestant par Mme Danila Bègue, Mme Garcia Latra Abélard par Mme Jasmine Béton, Mme Pamela Trécasse par M. Alain Iafar, Mme Aurélie Testan par Mme Véronique Bassonville, Mme Patricia Fimar par Mme Firose Gador.

**Arrivée(s) en cours de séance** : Néant.

**Départ(s) en cours de séance** : Néant.

**Absents** : M. Patrice Payet, Mme Gilda Bréda, M. Sergio Erapa, M. Bertrand Fruteau, Mme Valérie Auber.

.....  
.....

**NOTA** : le Maire certifie que :

- la convocation du conseil municipal a été faite et affichée le 28 février 2023.

- la liste des délibérations a été affichée à la porte de la mairie le 10 mars 2023.



Olivier HOARAU

Affaire n° 2023-022

**REALISATION DES ESPACES PUBLICS DE L'OPERATION  
« LES PORTES DE L'OCEAN »**

**CONVENTION DE MANDAT DE MAITRISE D'OUVRAGE AVEC  
LA SOCIETE PUBLIQUE LOCALE GRAND OUEST**

**LE CONSEIL MUNICIPAL**

**Vu** la loi n° 82-213 du 02 mars 1982 relative aux droits et libertés des Communes, Départements et Régions, modifiée ;

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**Vu** les articles 1991 et suivants du Code Civil ;

**Vu** les articles L2422-5 à L2422-11 du Code de la commande publique ;

**Vu** l'article L.300-3 du Code de l'urbanisme ;

**Vu** la délibération n° 2022-060 du 3 mai 2022 portant création de la Société Publique Locale d'Aménagement « SPL Grand Ouest Réunion » et désignation d'un représentant de la commune pour siéger au sein de la SPL ;

**Vu** la délibération n° 2021-056 du 5 mai 2021 portant approbation de la convention de projet urbain partenarial (PUP) des « Portes de l'océan – îlot 1 » ;

**Vu** le rapport présenté en séance ;

**Considérant** l'engagement de la Commune de mener à bien l'opération « Les Portes de l'Océan », incarnant l'aboutissement de la réouverture de la Ville sur son port ;

**Considérant** le programme des équipements publics rendu nécessaire par l'opération et les engagements calendaires pris par la Ville auprès des constructeurs pour leur réalisation ;

**Considérant** l'avis favorable de la commission « Aménagement – Travaux – Environnement » réunie le 22 février 2023 ;

**Après avoir délibéré et à l'unanimité,**

**DECIDE**

**Article 1 :** d'approuver les termes de la convention de mandat permettant à la ville de Le Port de déléguer la maîtrise d'ouvrage de l'aménagement des espaces publics de l'opération « Les Portes de l'Océan » à la SPL Grand Ouest ;



**Article 2** : d'approuver la rémunération de la SPL Grand Ouest en sa qualité de mandataire pour un montant de 427 151 euros HT soit 463 459 euros TTC ;

**Article 3** : d'approuver l'enveloppe globale financière du mandat pour un montant de 11 933 641 euros HT soit 12 948 001 euros TTC, détaillée dans le rapport ;

**Article 4** : d'autoriser le Maire à solliciter les financements complémentaires ;

**Article 5** : d'autoriser le Maire ou tout adjoint habilité à signer la convention de mandat avec la SPL Grand Ouest, tous les actes correspondants et prendre toutes mesures nécessaires à son exécution.

**POUR EXTRAIT CONFORME  
LE MAIRE**



**Olivier HOARAU**

## **REALISATION DES ESPACES PUBLICS DE L'OPERATION « LES PORTES DE L'OCEAN »**

### **CONVENTION DE MANDAT DE MAITRISE D'OUVRAGE AVEC LA SOCIETE PUBLIQUE LOCALE GRAND OUEST**

Le présent rapport a pour objet de recueillir l'avis du conseil municipal sur la convention de mandat déléguant la maîtrise d'ouvrage de la ville de Le Port à la Société Publique Locale (SPL) Grand Ouest pour la réalisation des espaces publics de l'opération « Les Portes de l'Océan ».

Pour rappel, l'opération « Les Portes de l'Océan » constitue l'aboutissement de la réouverture de la Ville sur son port, organisée autour de la darse de plaisance et des infrastructures du port Ouest. Elle prévoit le renouvellement de ce secteur par la création d'un « waterfront » urbain, à travers des programmes immobiliers composés de logements intermédiaires et en accession libre, d'activités commerciales, de structures hôtelières, de loisirs, de bureaux et de services.

Cette opération d'une superficie de 1,7 ha et composée de 6 îlots dont 5 sont maîtrisés par la commune, pourra développer entre 40 000 et 60 000 m<sup>2</sup> de surface de plancher. L'opération inclut également les voiries de desserte objet du mandat : la rue Evariste de Parny, communale et la rue Amiral Bosse, propriété du Grand Port Maritime de La Réunion (GPMDLR).

La commune de Le Port a décidé d'engager cette opération sous la forme d'appels à projets pour la réalisation du programme de constructions, assorti d'un périmètre de Projet Urbain Partenarial (PUP) visant à faire contribuer les futurs constructeurs au programme des équipements publics rendu nécessaire par l'opération.

A ce jour, l'îlot 1 a été attribué au groupement ICV - OPALE ALSEI - SEMADER et la procédure d'attribution des îlots 3 et 4 est en cours, à travers la démarche d'Appel à Projet Urbain Innovant (APUI) « KREOLAB » portée par le GIP ECOCITE. Les autres îlots de l'opération seront commercialisés ultérieurement.

Ces démarches s'inscrivent dans les objectifs de l'Orientation d'Aménagement et de Programmation dédiée dans le PLU, qui porte une ambition forte sur le volet qualité environnementale de la construction.

L'aménagement des espaces publics a fait l'objet d'une étude de faisabilité qui a permis d'aboutir en 2021 à la définition d'un programme et d'une enveloppe de travaux.

Ce programme de travaux sera réalisé en deux tranches opérationnelles afin de tenir compte de la situation foncière :

- Une tranche ferme sur le domaine public communal intégrant les aménagements de la rue Evariste de Parny et la création des venelles entre les îlots à bâtir ;
- Une tranche optionnelle conditionnée à un accord avec le GPMDLR, intégrant les aménagements de la rue Amiral Bosse et la création d'un belvédère dans le prolongement de la rue François de Mahy.

La Ville souhaite confier un mandat à la SPL Grand Ouest pour la réalisation des espaces publics de cette opération dont l'enveloppe financière a été arrêtée à la somme de 11 933 641 euros HT soit 12 948 001 euros TTC.

Les missions confiées à la SPL Grand Ouest sont les suivantes :

- Définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles l'ouvrage sera étudié et exécuté ;
- Préparation, passation, signature après approbation du choix des attributaires :
  - Du marché public de maîtrise d'œuvre ainsi que le suivi de son exécution ;
  - Des marchés publics de fournitures et de services rendus nécessaires par la réalisation de l'opération ainsi que le suivi de leur exécution ;
  - Des marchés publics de travaux, ainsi que le suivi de leur exécution ;
- Approbation des études d'avant-projet et des études de projet du maître d'œuvre ;
- Versement de la rémunération du maître d'œuvre et paiement des marchés publics de travaux ;
- Réception de l'ouvrage.

L'enveloppe financière prévisionnelle se décompose de la manière suivante :

<b>Tranche ferme :</b>	<b>7 366 254 € HT</b>
○ Etudes, travaux, frais généraux :	7 045 891 € HT
○ Rémunération SPL Grand Ouest :	320 363 € HT
<b>Tranche optionnelle :</b>	<b>4 567 387 € HT</b>
○ Etudes, travaux, frais généraux :	4 460 599 € HT
○ Rémunération SPL Grand Ouest :	106 788 € HT
<b>Total :</b>	<b>11 933 641 € HT</b>
○ Etudes, travaux, frais généraux :	11 506 490 € HT
○ Rémunération SPL Grand Ouest :	427 151 € HT

Le plan de financement prévisionnel de cette opération est à ce jour le suivant :

DEPENSES VILLE		RECETTES VILLE	
<i>Etudes &amp; Travaux Aménagement</i>	<i>11 506 490</i>	<i>Participation Constructeurs PUP</i>	<i>3 495 810</i>
<i>Rémunération Mandataire Aménagement</i>	<i>427 151</i>	<i>Participation Ville</i>	<i>1 687 566</i>
		<i>Participation des partenaires (Europe, Etat, Région, GPMDLR, TCO, SIDELEC...)</i>	<i>6 750 265</i>
<b>TOTAL</b>	<b>11 933 641</b>		<b>11 933 641</b>

La convention de mandat et ses annexes sont jointes à la présente note de lecture.

Le planning s'articule dans une temporalité compatible avec la livraison des opérations. A ce titre, les études opérationnelles sont prévues entre août 2023 et juin 2024 et les travaux au 1<sup>er</sup> trimestre 2025 pour une livraison au 1<sup>er</sup> semestre 2026.

Il est demandé au conseil municipal :

- d'approuver les termes de la convention de mandat permettant à la ville de Le Port de déléguer la maîtrise d'ouvrage de l'aménagement des espaces publics de l'opération « Les Portes de l'Océan » à la SPL Grand Ouest ;
- d'approuver la rémunération de la SPL Grand Ouest en sa qualité de mandataire pour un montant global de 427 151 euros HT soit 463 459 euros TTC ;
- d'approuver l'enveloppe globale financière de l'opération à hauteur de 11 933 641 euros HT soit 12 948 001 euros TTC, comme détaillée dans le rapport ;

- d'autoriser le Maire a sollicité les financements complémentaires ;
- d'autoriser le Maire ou tout adjoint habilité à signer la convention de mandat avec la SPL Grand Ouest et tous les actes correspondants.

**Pièce jointe :**

- Convention de mandat et ses annexes

# CONTRAT DE MANDAT DE MAITRISE D'OUVRAGE

Réalisation des espaces publics de l'opération d'aménagement  
Les Portes de l'Océan – Le Port

# SOMMAIRE

PREAMBULE : .....	5
ARTICLE 1 - OBJET DU CONTRAT .....	5
ARTICLE 2 - MODIFICATION DU PROGRAMME ET/OU DE L'ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE .....	6
ARTICLE 3 - ENTREE EN VIGUEUR, DUREE ET PIECES CONSTITUTIVES .....	7
3.1 Entrée en vigueur .....	7
3.2 Durée .....	7
3.3 Pièces constitutives de la convention .....	8
ARTICLE 4 - ATTRIBUTIONS DU MANDATAIRE .....	8
ARTICLE 5 – PILOTAGE DE L'EXECUTION DU CONTRAT DE MANDAT .....	8
ARTICLE 6 - MODE D'EXECUTION DES ATTRIBUTIONS ; RESPONSABILITE DU MANDATAIRE ; OBLIGATIONS DU MANDANT .....	9
6.1 Responsabilité du mandataire .....	9
6.2 Obligation du mandant .....	9
ARTICLE 7 - DEFINITION DES CONDITIONS ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES DE REALISATION DE L'OUVRAGE .....	10
ARTICLE 8 - ASSURANCES .....	10
ARTICLE 9 - PASSATION DES MARCHES .....	10
9.1 Mode de passation des marchés .....	11
9.2 Incidence financière du choix des co-contractants .....	11
9.3 Rôle du Mandataire SPL GRAND OUEST .....	11
9.4 Signature du marché .....	11
9.5 Transmission et notification .....	11
ARTICLE 10 - AVANT-PROJET .....	12
ARTICLE 11 - SUIVI DE LA REALISATION .....	12
11.1 Gestion des marchés .....	12
11.2 Avis sur le Projet .....	13
11. 3 Suivi des travaux .....	13
ARTICLE 12 - RECEPTION DES OUVRAGES ; PRISE DE POSSESSION .....	13
ARTICLE 13 - DETERMINATION DU MONTANT DES DEPENSES A ENGAGER PAR LE MANDATAIRE .....	13
ARTICLE 14 - REMUNERATION FORFAITAIRE DU MANDATAIRE, AVANCE .....	14
14.1 Montant de la rémunération .....	14
14.2 Forme du prix .....	15
14.3 Avance .....	15
14.4 Modalités de règlement .....	16
14.5 Délai de règlement et intérêts moratoires .....	16
14.7 Mode de règlement .....	17
ARTICLE 15 - MODALITES DE FINANCEMENT ET DE REGLEMENT DES DEPENSES .....	17
15.1 Avance par la Collectivité .....	17
15.2 Remboursement par la Collectivité .....	18
15.3 Conséquences des retards de paiement .....	18
<u>ARTICLE 16 - CONSTATATION DE L'ACHEVEMENT DES MISSIONS DU MANDATAIRE .....</u>	<u>18</u>



ARTICLE 17 - ACTIONS EN JUSTICE .....	19
ARTICLE 18 - CONTROLE TECHNIQUE PAR LA COLLECTIVITE .....	20
ARTICLE 19 - CONTROLE COMPTABLE ET FINANCIER PAR LA COLLECTIVITE ; BILAN ET PLAN DE TRESORERIE PREVISIONNELS ; REDDITION DES COMPTES .....	20
ARTICLE 20 PROPRIETE DES DROITS ET CONFIDENTIALITE .....	21
20.1 Propriété des droits nécessaires à l'exécution des prestations .....	21
20.2 Propriété des droits sur les prestations réalisées .....	21
20.3 Confidentialité .....	21
ARTICLE 21 - RESILIATION .....	22
ARTICLE 22 - PENALITES .....	23
ARTICLE 22 - LITIGES .....	23
ARTICLE 23 – APPROBATION DU CONTRAT .....	24
ANNEXES .....	24
1. Programme et enveloppe financière de l'opération .....	24
2. Délais d'exécution et de validation .....	24
3. Prévisionnel des dépenses et recettes de l'opération .....	24
4. Planning prévisionnel de l'opération .....	24
5. Organigramme des moyens .....	24
6. Fiches de postes .....	24
7. Périmètre de l'opération .....	24

## ENTRE

La Ville de LE PORT,

Représentée par M. Olivier HOARAU, son maire en exercice, dûment habilité aux fins des présentes

et désignée dans ce qui suit par les mots "la Collectivité" ou "le Mandant" ou "le Maître de l'Ouvrage"

D'UNE PART

## ET

La SPL GRAND OUEST, SPL, au capital de 1 500 000 €,

Dont le siège social est à LE PORT (97420) – 1 rue Eliard Laude,

Immatriculée au registre du commerce de Saint-Denis sous le n° : B 915 123 699 représentée par

M. Franck SEITHER, son Directeur Général

et désignée dans ce qui suit par les mots "la Société" ou "le Mandataire »

qui, après avoir pris connaissance des éléments qui sont mentionnés dans le présent marché,

- S'engage, sans réserve à exécuter les prestations aux conditions ci-après.
- Affirme, sous peine de résiliation de plein droit du marché, être titulaire d'une police d'assurance garantissant les responsabilités encourues.

D'AUTRE PART

## PREAMBULE :

Secteur emblématique et stratégique de reconquête urbaine, l'opération « Portes de l'Océan » vise à :

- Une réappropriation de la façade maritime de la Ville, qui en est son identité ;
- La création d'un lieu attractif, lien entre l'océan et la ville, présentant une diversité de fonction et proposant ainsi une extension de la Ville vers la mer ;
- L'ouverture de la Ville sur son port et son patrimoine industrialo-portuaire (Terminal sucrier, Hangars, Grandes Maisons, ...).

Les réflexions engagées depuis 2003 dans le cadre d'un Projet d'aménagement « Ville est port », et poursuivie dans le cadre de la révision du PLU ont confirmées l'enjeu de conduire un projet d'aménagement global fondé sur une composition urbaine d'ensemble autour des plaques urbaines existantes (la Mairie, les Maisons, le Port Ouest, l'avenue de la commune de Paris).

La Commune de Le Port a décidé d'engager cette opération sous la forme d'appels à projets pour la réalisation du programme de constructions, assorti d'un périmètre de Projet Urbain Partenarial (PUP) visant à faire contribuer les futurs constructeurs au programme des équipements publics rendu nécessaire par l'opération.

L'opération « Portes de l'Océan » pourra développer entre 40 000 et 60 000 m<sup>2</sup> de surface de plancher afin de valoriser le site.

Ce programme de travaux sera réalisé en deux tranches opérationnelles afin de tenir compte de la situation foncière :

- Une première tranche sur le domaine public communal intégrant les aménagements de la rue Evariste de Parry, la création des venelles entre les îlots à bâtir et de la place piétonne rue François de Mahy entre les îlots 1 et 1bis ;
- Une seconde tranche conditionnée à un accord foncier avec le Grand Port Maritime intégrant les aménagements de la rue Amiral Bosse, une liaison piétonne jusqu'au siège du Grand Port Maritime et la création d'un belvédère dans le prolongement de la place piétonne François de Mahy.

Conformément aux dispositions des articles L.2422-5 à L.2422-11 du Code de la Commande Publique, la Collectivité a décidé de confier à un Mandataire le soin de faire réaliser ce programme en son nom et pour son compte, et de lui conférer à cet effet le pouvoir de la représenter pour l'accomplissement des actes juridiques relevant des attributions du Maître de l'ouvrage, dans le cadre d'un mandat régi par les dispositions précitées et par les stipulations du présent contrat de mandat.

La Collectivité désigne M. le Maire comme étant la personne compétente pour la représenter pour l'exécution du contrat de mandat, sous réserve du respect des dispositions du Code général des Collectivités territoriales et du Code de la Commande Publique.

## ARTICLE 1 - OBJET DU CONTRAT

La Ville de LE PORT demande au Mandataire SPL GRAND OUEST, qui l'accepte, de faire réaliser, au nom et pour le compte de ladite Collectivité et sous son contrôle le programme des équipements publics de l'opération « Portes de l'Océan » qui s'inscrit dans le périmètre annexé au présent contrat.

Elle lui donne à cet effet mandat de la représenter pour accomplir en son nom et pour son compte tous les actes juridiques nécessaires, dans la limite des attributions définies à l'article 5 ci-après.

La réalisation de cet espace public et sa mise en exploitation devra répondre au programme et respecter l'enveloppe financière prévisionnelle ci-annexés, ces deux documents ayant été approuvés par la Collectivité mais pouvant être éventuellement précisés ou modifiés comme il est dit ci-après à l'article 2.

Le contrat de mandat est décomposé en une tranche ferme et une tranche optionnelle définies comme suit :

- Tranche ferme : Etudes d'avant-projet sur le périmètre global ; obtention des autorisations administratives éventuelles ; études de PRO-DCE sur le périmètre de la première tranche opérationnelle ; consultation des entreprises de travaux sur la première tranche ; suivi des travaux sur la première tranche (aménagement de la rue Evariste de Parry, création des venelles entre les îlots à bâtir et réalisation de la place piétonne rue François de Mahy entre les îlots 1 et 1bis) ;
- Tranche optionnelle : Etudes de PRO-DCE sur la seconde tranche opérationnelle ; consultation des entreprises de travaux sur la seconde tranche, suivi des travaux de la seconde tranche, conditionnée à un accord foncier avec le Grand Port Maritime (aménagement de la rue Amiral Bosse, d'une liaison piétonne jusqu'au siège du Grand Port Maritime et création d'un belvédère dans le prolongement de la place piétonne François de Mahy).

Il est toutefois d'ores et déjà précisé que la Collectivité pourra mettre un terme à la mission du Mandataire et qu'elle se réserve le droit de renoncer à la réalisation de l'ouvrage, notamment au stade de l'approbation des avant-projets et après la consultation des entreprises ainsi qu'il est dit l'article 21.

## ARTICLE 2 - MODIFICATION DU PROGRAMME ET/OU DE L'ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE

Le programme et/ou l'enveloppe financière prévisionnelle pourront être précisés, adaptés ou modifiés dans les conditions suivantes.

Comme le prévoit l'article 6, le Mandataire veille au respect du programme et de l'enveloppe financière prévisionnelle par ses cocontractants.

Par ailleurs, il ne peut prendre, sans l'accord de la Collectivité, aucune décision pouvant entraîner le non-respect du programme et/ou de l'enveloppe financière prévisionnelle et doit informer la Collectivité des conséquences financières de toute décision de modification du programme que celle-ci prendrait. Cependant, il doit alerter la Collectivité au cours de sa mission sur la nécessité de modifier le programme et/ou l'enveloppe financière prévisionnelle ou d'apporter des solutions qui lui apparaîtraient nécessaires ou simplement opportunes notamment au cas où des événements de nature quelconque viendraient perturber les prévisions faites.

La modification du programme et/ou de l'enveloppe financière prévisionnelle pourra être proposée à la Ville de LE PORT notamment aux stades suivants :

- signature des marchés après consultation : article 9.
- approbation de l'avant-projet : article 10.
- pendant la phase travaux

## ARTICLE 3 - ENTREE EN VIGUEUR, DUREE ET PIECES CONSTITUTIVES

### 3.1 Entrée en vigueur

Le Mandant notifie au Mandataire le contrat de mandat signé. Le contrat de mandat prend effet à compter de la réception de cette notification par le Mandataire.

### 3.2 Durée

La durée d'exécution globale du contrat est fixée prévisionnellement à 4 ans dont :

Tranche ferme : 2 ans d'études et de travaux et suivi de la GPA ;

Tranche optionnelle : 1 an de travaux et suivi de la GPA.

La décision d'affermissement de la tranche optionnelle, conditionnée à un accord foncier entre le Grand Port Maritime et la Commune de Le Port, interviendra dans un délai limite de deux ans à compter de l'origine du délai contractuel de la tranche ferme.

Si la décision du maître de l'ouvrage d'affermir la tranche ou de renoncer à l'exécution de la tranche optionnelle ne lui est pas notifiée dans ce délai, le mandataire peut mettre en demeure le maître de l'ouvrage de décider d'affermir ou non la tranche optionnelle. En l'absence d'une décision du maître de l'ouvrage notifiée au titulaire dans un délai de deux mois à compter de la réception de la demande, les parties sont déliées de toute obligation pour cette tranche.

Le cas échéant, dans ce délai, le maître de l'ouvrage pourra proposer au mandataire le report de la date limite d'affermissement ou la prolongation du délai d'affermissement. Un avenant fixera les modalités de ce report (nouveau délai d'affermissement, modifications affectant le cas échéant la durée d'exécution global du contrat).

En tout état de cause, à l'expiration de la durée d'exécution globale du contrat, éventuellement prolongée, le mandant sera considéré comme ayant renoncé à l'exécution des tranches optionnelles non encore affermies.

Il n'est pas fait application d'une indemnité de dédit, ni d'une indemnité d'attente.

Sauf en cas de résiliation dans les conditions prévues à l'article 21, le présent mandat expire à l'achèvement de la mission du Mandataire qui interviendra dans les conditions prévues à l'article 16.

Plus précisément, la mission du Mandataire prend fin par le quitus délivré par le Mandant ou par la résiliation du présent contrat dans les conditions fixées à l'article 21.

Le quitus est sollicité par le Mandataire après exécution complète de ses missions :

- Réception des ouvrages et levée des réserves ;
- Mise à disposition des ouvrages ;
- Expiration du délai de garantie de parfait achèvement des ouvrages et levée des réserves ou des désordres ;
- Notification des décomptes généraux et liquidation de tous les marchés.

### 3.3 Pièces constitutives de la convention

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-PI, les pièces constitutives du présent contrat de mandat sont, par ordre de priorité décroissante (à savoir qu'en cas d'omission, imprécision ou contradiction entre elles, elles s'interpréteront dans cet ordre) :

- Les statuts de la SPL GRAND OUEST ;
- La présente convention et ses annexes, dans sa version résultant des dernières modifications éventuelles, opérées par avenant ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Prestations Intellectuelles (C.C.A.G.-Prestations Intellectuelles) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (NOR : ECOM2106874A).

## ARTICLE 4 - ATTRIBUTIONS DU MANDATAIRE

Conformément aux dispositions des articles L.2422-5 à L.2422-11 du Code de la Commande Publique, la Collectivité donne mandat au Mandataire pour exercer, en son nom et pour son compte, les attributions suivantes qui sont ci-après précisées :

- 1° La définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles l'ouvrage sera étudié et exécuté ;
- 2° La préparation, la passation, la signature, après approbation du choix de l'attributaire, du marché public de maîtrise d'œuvre ainsi que le suivi de son exécution ;
- 3° La préparation, la passation, la signature, après approbation du choix de l'attributaire, des marchés publics de fourniture et de service rendus nécessaire par la réalisation de l'opération, ainsi que le suivi de leur exécution ;
- 4° L'approbation des études d'avant-projet et des études de projet du maître d'œuvre ;
- 5° La préparation, la passation, la signature, après approbation du choix des attributaires, des marchés publics de travaux, ainsi que le suivi de leur exécution ;
- 6° Le versement de la rémunération du maître d'œuvre, des autres prestataires et le paiement des marchés publics de travaux ;
- 7° La réception de l'ouvrage.

## ARTICLE 5 – PILOTAGE DE L'EXECUTION DU CONTRAT DE MANDAT

Le mandataire est responsable du pilotage et de la coordination de l'ensemble des prestataires et de la mobilisation des partenaires. Il assure ces missions par l'exercice d'un management transversal.

Le mandataire se doit d'être moteur, dynamique, proactif et dans l'anticipation permanente.

Une réunion mensuelle (CORES) se tiendra entre le mandataire et la collectivité pour suivre l'avancement du projet. Un tableau de bord sera mis en place pour faciliter le suivi de la réalisation des tâches et fixer les échéances, celui-ci sera mis à jour pour la réunion (CORES) puis après la réunion et fera office de compte-rendu.

Le mandataire organisera la gouvernance du projet autour des instance suivantes :

- CORES (suivi, avis intermédiaires)
- COTECH (avis sur les rendus)
- COPIL (validation des rendus)
- Réunion de coordination des élus (arbitrages spécifiques)
- Réunions publiques sur invitation en présence du Mandant (concertation et information du grand public sur le projet).

## ARTICLE 6 - MODE D'EXECUTION DES ATTRIBUTIONS ; RESPONSABILITE DU MANDATAIRE ; OBLIGATIONS DU MANDANT

### 6.1 Responsabilité du mandataire

D'une façon générale : dans tous les contrats qu'elle passe pour l'exécution de sa mission, la SPL GRAND OUEST doit avertir les cocontractants de ce qu'elle agit en qualité de Mandataire de la Ville de LE PORT.

La SPL GRAND OUEST veille à ce que la coordination des entreprises et des techniciens aboutisse à la réalisation de l'ouvrage dans les délais et l'enveloppe financière et conformément au programme arrêté par la Collectivité. Il signale à la Collectivité les anomalies qui pourraient survenir et lui propose toutes mesures destinées à les redresser.

Il représente la Collectivité Maître de l'ouvrage à l'égard des tiers dans l'exercice des attributions ci-dessus.

Il est précisé que les attributions confiées au Mandataire constituent une partie des attributions du Maître de l'ouvrage. En conséquence, la mission du Mandataire ne constitue pas, même partiellement, une mission de maîtrise d'œuvre, laquelle est assurée par le groupement retenu à cet effet, qui en assume toutes les attributions et responsabilités.

Le Mandataire est responsable de sa mission dans les conditions prévues aux articles 1991 et suivants du code civil et aux articles L.2422-5 à L.2422-11 du Code de la Commande Publique.

### 6.2 Obligation du mandant

Le Mandant s'engage à fournir au Mandataire, dès la notification du mandat, toutes les études et données en sa possession qui pourraient lui être nécessaires pour l'exécution de sa mission.

Il s'engage à intervenir, le cas échéant, auprès des concessionnaires des services publics, des administrations et des particuliers, afin de faciliter au Mandataire l'accomplissement de sa mission.

S'agissant de l'aménagement de la rue Amiral Bosse compris entre les rues Alexandre de Lasserre et rue Ambroise Croizat et de l'aménagement de l'allée entre l'ilot 1 et l'ilot 1Bis aboutissant sur un belvédère ouvrant sur la mer entre les deux maisons centrales, dans le prolongement de la place piétonne créée entre l'ilot 1 et 1bis, la mission conduite par la SPL Grand Ouest est conditionnée par la maîtrise du foncier et/ou par un partenariat entre la Ville de LE PORT, l'Etat et le Grand Port Maritime de La Réunion. La Ville de Le Port fait son affaire de cette négociation permettant à la SPL GRAND OUEST d'intervenir en tranche optionnelle.

## ARTICLE 7 - DEFINITION DES CONDITIONS ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES DE REALISATION DE L'OUVRAGE

Le Mandataire représente la Collectivité pour s'assurer du respect du programme et de l'enveloppe financière prévisionnelle. A cette fin :

1. Elle prépare, au nom et pour le compte de la Ville de LE PORT, les dossiers de demandes d'autorisations administratives nécessaires et en assurera le suivi.
2. Elle recueille et remet à la Ville de LE PORT toutes les précisions et modifications nécessaires au programme et à l'enveloppe financière, notamment à l'issue des études d'avant-projet et avant tout commencement des études ou projets.
3. Elle assiste la Ville de LE PORT dans la constitution des dossiers de demandes de subvention.
4. Elle représente la Ville de LE PORT dans les relations avec les sociétés concessionnaires afin de prévoir, en temps opportun, leurs éventuelles interventions (et, le cas échéant, les déplacements de réseaux).

Pour l'application des dispositions des articles L 554-1 et s. et R 554-1 et s. du Code de l'Environnement relatives aux travaux exécutés au droit ou au voisinage d'ouvrages souterrains, enterrés, subaquatiques ou aériens, le mandataire est le responsable du projet pendant toutes les phases de l'opération.

Il assure à ce titre toutes les obligations du responsable du projet à l'exception, s'il n'a commis aucune faute dans l'exécution de cette mission, de la prise en charge financière des conséquences de la découverte d'ouvrages, de modifications ou d'extensions d'ouvrages.

5. Elle fait établir un état préventif des lieux avec le concours d'une personne assermentée de la Ville de LE PORT.
6. Elle propose à la Collectivité et recueille son accord, sur les modes de dévolution des marchés ainsi qu'il est dit à l'article 9.
7. Elle suit au nom et pour le compte du Mandant la mise au point du calendrier d'exécution établi par le maître d'œuvre en collaboration avec les entreprises et vérifie sa compatibilité avec les délais de réalisation souhaités par la Ville de LE PORT.
8. Elle fait procéder aux vérifications techniques nécessaires (relevés de géomètre, études de sols, etc.)
9. Elle fait intervenir un organisme de contrôle technique en cas de besoin ainsi qu'un coordonnateur sécurité santé (SPS).

Toutes les dépenses engagées à ce titre sont prises en compte dans le bilan de l'opération.

## ARTICLE 8 - ASSURANCES

La SPL GRAND OUEST déclare être titulaire d'une police d'assurance pour couvrir sa responsabilité civile professionnelle.

## ARTICLE 9 - PASSATION DES MARCHES

Les dispositions du Code de la Commande Publique (CCP) applicables à la Collectivité sont applicables au Mandataire pour ce qui concerne la passation des marchés dans les conditions particulières définies ci-dessous.



Pour la mise en œuvre des modalités de transmission électronique des candidatures et des offres en application des dispositions du Code de la Commande Publique, le mandataire a recours à la plateforme suivante : achat public.

### **9.1 Mode de passation des marchés**

La SPL GRAND OUEST utilise les procédures de mise en concurrence prévues par le Code de la Commande Publique et les règles de commandes publiques propres à la Ville de LE PORT. Elle remplira les obligations de mise en concurrence et de publicité suivant les cas et les seuils prévus et en tenant compte des dispositions suivantes ainsi que de la liste des tâches ci-annexée.

### **9.2 Incidence financière du choix des co-contractants**

S'il apparaît que les prix des offres des candidats retenus entraînent un dépassement de l'enveloppe financière prévisionnelle, la SPL GRAND OUEST doit en avertir la Ville de LE PORT dans les conditions définies à l'article 2 ci-dessus. L'accord de la Collectivité pour la signature du marché ne pourra alors être donné qu'après augmentation corrélative de l'enveloppe.

### **9.3 Rôle du Mandataire SPL GRAND OUEST**

Plus généralement, la SPL GRAND OUEST ouvre les enveloppes comprenant les documents relatifs aux candidatures et à l'offre. Elle enregistre le contenu et prépare les renseignements relatifs aux candidatures.

Si elle le juge utile, la SPL GRAND OUEST est habilitée à demander aux candidats de produire ou de compléter les pièces manquantes.

Lors de l'analyse des offres, elle prête son assistance au dépouillement de celles-ci et produit l'analyse en vue de l'attribution du marché.

### **9.4 Signature du marché**

La SPL GRAND OUEST procède à la mise au point du marché et à sa signature, après accord de la Ville de LE PORT, et dans le respect des dispositions du code de la commande publique et des règles de commandes publiques propres à la Ville de LE PORT.

Les contrats doivent indiquer que le Mandataire SPL GRAND OUEST agit au nom et pour le compte du Mandant Ville de LE PORT.

### **9.5 Transmission et notification**

La SPL GRAND OUEST transmet, lorsqu'il y a lieu en application de l'article L. 2131-1 du CGCT, au nom et pour le compte de la Ville de LE PORT, les marchés signés par ses soins au représentant de l'Etat.

Elle notifie ensuite ledit marché au cocontractant et en adresse copie à la Ville de LE PORT.

## ARTICLE 10 - AVANT-PROJET

La SPL GRAND OUEST devra, avant d'approuver l'avant-projet, obtenir l'accord de la Ville de LE PORT. Cette dernière s'engage à lui faire parvenir son accord ou ses observations, ou le cas échéant son désaccord dans un délai de 40 jours ouvrés à compter de la saisine. L'absence de réponse ne vaut pas acceptation tacite.

Le Mandataire transmettra à la Collectivité dans les 15 jours à compter de la réception des livrables, avec l'avant-projet, une note détaillée et motivée permettant à cette dernière d'apprécier les conditions dans lesquelles le programme et l'enveloppe financière prévisionnelle sont ou non respectés.

S'il apparaît qu'ils ne sont pas respectés, le Mandataire pourra le cas échéant, alerter la Collectivité sur la nécessité ou l'utilité d'apporter des précisions, ajustements ou modifications à ce programme et/ou à cette enveloppe.

Dans ce cas, la Collectivité devra expressément :

- Soit demander la modification de l'avant-projet ;
- Soit définir les modifications du programme et/ou de l'enveloppe financière permettant d'accepter l'avant-projet ;
- Soit, notamment s'il lui apparaît que le programme souhaité ne peut rentrer dans une enveloppe prévisionnelle acceptable, renoncer à son projet et notifier au Mandataire la fin de sa mission, à charge pour la Collectivité d'en supporter les conséquences financières, comme prévu à l'article 21.1.

## ARTICLE 11 - SUIVI DE LA REALISATION

### 11.1 Gestion des marchés

La SPL GRAND OUEST assure, dans le respect des dispositions visées à l'article 2 ci-dessus et les règles de commande publique, la gestion des marchés au nom et pour le compte de la Ville de LE PORT dans les conditions prévues par le CCP et les stipulations contractuelles des marchés conclus pour la réalisation de la mission, de manière à garantir les intérêts de la Collectivité.

A cette fin, notamment :

- Elle notifie les ordres de service, après accord préalable de la Collectivité en ce qui concerne les ordres de services de prestations et travaux supplémentaires à incidence financière ;
- Elle vérifie les situations de travaux préalablement contrôlées par le maître d'œuvre ;
- Elle agréé les sous-traitants et accepte leurs conditions de paiement ;
- Elle prend en compte ou refuse les cessions de créances qui lui seront notifiées ;
- Elle étudie les réclamations des différents intervenants dans les conditions définies par les contrats et présente au mandant la solution qu'elle préconise en vue d'obtenir son accord ;
- Elle propose et justifie les avenants éventuels.

## 11.2 Avis sur le Projet

Préalablement à l'approbation du Projet, le Mandataire sollicitera pour avis le Mandant. Ce dernier s'engage à lui faire parvenir ses observations éventuelles dans un délai de 15 jours ouvrés à compter de la saisine.

## 11.3 Suivi des travaux

La SPL GRAND OUEST représente la Ville de LE PORT dans toutes réunions, visites, rencontres relatives au suivi des travaux. La Ville de LE PORT pourra participer aux réunions de chantier si elle le souhaite ou si le mandataire le lui conseille.

La SPL GRAND OUEST veille à ce que la coordination des entreprises et techniciens aboutisse à la réalisation de l'ouvrage dans le respect des délais, de la qualité des prestations et des marchés et signalera à la Collectivité les anomalies qui pourraient survenir. Elle s'efforcera d'obtenir des intervenants des solutions pour remédier à ces anomalies, en informe la Collectivité et en cas de besoin sollicite de sa part les décisions nécessaires.

Toutes décisions qui auront une incidence sur l'entretien ou la maintenance ultérieure de l'ouvrage sont soumises à l'accord préalable de la Ville de LE PORT avant tout ordre de service en particulier.

## ARTICLE 12 - RECEPTION DES OUVRAGES ; PRISE DE POSSESSION

Après achèvement des travaux, il sera procédé, à l'initiative du maître d'œuvre, en présence des représentants de la Ville de LE PORT, ou ceux-ci dûment convoqués par la SPL GRAND OUEST, aux opérations préalables à la réception des ouvrages, contradictoirement avec les entreprises.

La SPL GRAND OUEST ne pourra notifier aux dites entreprises sa décision relative à la réception de l'ouvrage qu'avec l'accord exprès de la Ville de LE PORT sur le projet de décision. La Ville de LE PORT s'engage à faire part de son accord dans un délai compatible avec celui de 30 jours fixé à l'article 41-3 du C.C.A.G. applicables aux marchés publics de travaux.

En cas de réserves lors de la réception, la SPL GRAND OUEST invite la Ville de LE PORT aux opérations préalables à la levée de celles-ci.

La Ville de LE PORT, propriétaire de l'ouvrage au fur et à mesure de sa réalisation, en prendra possession dès la réception prononcée par le Mandataire (ou des différentes réceptions partielles, le cas échéant). A compter de cette date, elle fera son affaire de l'entretien des ouvrages et, en cas de besoin, de la souscription des polices d'assurance.

Lors de la réception des travaux, SPL GRAND OUEST transmet au Mandant le rapport final de contrôle technique, établi par le Bureau de Contrôle, levé de toutes les réserves.

## ARTICLE 13 - DETERMINATION DU MONTANT DES DEPENSES A ENGAGER PAR LE MANDATAIRE

Le montant des dépenses à engager par la SPL GRAND OUEST pour le compte du Mandant Ville de LE PORT est évalué à 11 506 490 € hors taxes soit **12 484 542 euros toutes taxes comprises**, (valeur novembre 2020) dont :

Pour la tranche ferme : 7 045 891 € HT soit 7 644 792 euros TTC

Pour la tranche conditionnelle : 4 460 599 € HT soit 4 839 750 euros TTC

Le montant définitif sera déterminé en tenant compte de toutes les dépenses constatées par le Mandataire pour la réalisation de l'ouvrage.

Ces dépenses comprennent notamment :

1. les études techniques ;
2. le coût des travaux de construction de l'ouvrage incluant notamment toutes les sommes dues aux maîtres d'œuvre et entreprises à quelque titre que ce soit ;
3. les impôts, taxes et droits divers susceptibles d'être dus au titre de la présente opération ;
4. le coût des assurances-construction, du contrôle technique et de toutes les polices dont le coût est lié à la réalisation de l'ouvrage, à l'exception des assurances de responsabilité du Mandataire ;
5. les charges financières que le Mandataire aura éventuellement supportées pour préfinancer les dépenses. Celles-ci seront calculées comme prévu à l'article 15 ci-après ;
6. et, en général, les dépenses de toute nature se rattachant à la passation des marchés, l'exécution des travaux et aux opérations annexes nécessaires à la réalisation de l'ouvrage, notamment : sondages, plans topographiques, arpentage, bornage, frais d'avocat, d'expertise et indemnités ou charges de toute nature que le Mandataire aurait supporté et qui ne résulteraient pas de sa faute.

## ARTICLE 14 - REMUNERATION FORFAITAIRE DU MANDATAIRE, AVANCE

### 14.1 Montant de la rémunération

Le montant de la rémunération telle qu'elle résulte du pacte d'actionnaires est de 427 151, 12 € HT soit **463 459,96 € TTC, quatre cent soixante-trois mille quatre cent cinquante-huit euros et quatre-vingt-seize centimes**, dont :

Pour la tranche ferme, 75% de la rémunération soit :

Montant HT : 320 363,34 € HT

TVA au taux de 8,5 % Montant : 27 230, 88 €

Montant TTC : 347 594, 22 € TTC

Montant TTC (en lettres) : *trois cent quarante-sept mille cinq cent quatre-vingt-quatorze euros et vingt-deux centimes toutes taxes comprises.*

Pour la tranche optionnelle, 25% de la rémunération soit :

Montant HT : 106 787, 78 € HT

TVA au taux de 8,5 % Montant : 9 076, 96 €

Montant TTC : 115 864, 74 € TTC

Montant TTC (en lettres) : *cent quinze mille huit cent soixante-quatre euros et soixante-quatorze centimes toutes taxes comprises.*

## 14.2 Forme du prix

**La présente convention est forfaitaire et passée à prix révisable.**

En cas d'évolution de l'enveloppe prévisionnelle du projet de plus de 5% (à la hausse ou à la baisse), les parties pourront convenir par avenant d'une réévaluation de la rémunération du Mandataire.

Les acomptes relatifs aux honoraires de la SPL GRAND OUEST des mois postérieurs au mois Mo seront calculés avec un coefficient de révision égal à :

$$0,15 + 0,85 \times \frac{I_m}{I_o}$$

**I<sub>o</sub>** est l'index national Syntec publié ou à publier correspondant au mois Mo d'établissement des prix.

**I<sub>m</sub>** est l'index national Syntec publié (dernier indice publié) correspondant au mois d'exécution des prestations.

La présente convention est établie sur la base des conditions économiques en vigueur, au mois **de janvier 2023** (mois Mo).

Les coefficients de révision seront arrondis au millième supérieur.

En cas de passation d'un avenant, les prix établis par l'avenant sont établis aux conditions économiques en vigueur au mois d'établissement du prix initial. La clause de révision ci-dessus s'appliquera avec un mois Mo correspondant au mois de signature du marché par le mandataire.

Lorsqu'une révision a été effectuée provisoirement en utilisant un index antérieur à celui qui doit être appliqué, il ne sera procédé à aucune révision avant la révision définitive, laquelle interviendra sur le premier acompte suivant la parution de l'index correspondant.

## 14.3 Avance

Le **marché fait l'objet d'une avance** dans le cadre de la réglementation en vigueur sauf renonciation expresse du mandataire (option B du CCAG PI).

Le **taux d'avance** est fixé à 15% de la rémunération sur la tranche considérée, lorsqu'elle est affermée.

Le Mandataire est **dispensé de la constitution d'une garantie en contrepartie** de l'attribution de ladite avance.

**Le versement** s'effectuera en une fois et en totalité.

**Le délai maximum de paiement des avances** est de 30 jours, à compter de la notification du contrat de mandat de maîtrise d'ouvrage. .

**La résorption de l'avance**, qui devra en tout état de cause être achevée lorsque le montant des prestations réalisées atteindra 80 % du montant TTC du marché, s'effectuera selon les modalités suivantes :

L'avance sera résorbée au prorata du montant des prestations réalisées dès que ce montant atteindra 65 % du montant TTC du marché.

La résorption de l'avance s'effectuera, sur chaque demande d'acompte, par prélèvement sur les sommes dues au Mandataire.

#### 14.4 Modalités de règlement

Les modalités de règlement retenues sont, en valeur de base du contrat, les suivantes :

##### Pour la tranche ferme :

- A la consultation du marché de maîtrise d'œuvre : 10 %
- A la notification du marché de maîtrise d'œuvre : 10%
- A la transmission de l'AVP : 5%
- A la validation de l'AVP : 5%
- A la transmission du PRO pour avis : 5%
- A la consultation des entreprises de travaux : 5%
- A la transmission du RAO des marchés de travaux : 5%
- A la notification du premier marché de travaux : 5%
- A la fin de la période de préparation : 5 %
- A la réalisation de 25% des travaux : 10%
- A la réalisation de 50% des travaux : 10%
- A la réalisation de 80% des travaux : 10%
- Aux opérations préalables à la réception : 5%
- A la fin de la GPA : 5%
- A la délivrance du quitus : 5%

##### Pour la tranche optionnelle :

- Au lancement de la mission PRO du Moe : 10%
- A la transmission du PRO pour avis : 10%
- A la consultation des entreprises de travaux : 10%
- A la transmission du RAO des marchés de travaux : 10%
- A la notification du premier marché de travaux : 10%
- A la fin de la période de préparation : 5 %
- A la réalisation de 25% des travaux : 10%
- A la réalisation de 50% des travaux : 10%
- A la réalisation de 80% des travaux : 10%
- Aux opérations préalables à la réception : 5%
- A la fin de la GPA : 5%
- A la délivrance du quitus : 5%

Des acomptes intermédiaires estimés proportionnellement à l'avancement de la mission pourront être sollicités trimestriellement.

Le mandataire est autorisé, dès l'établissement de sa facture, à imputer directement sa rémunération au compte de l'opération.

#### 14.5 Délai de règlement et intérêts moratoires

Le taux des intérêts moratoires applicables en cas de dépassement du délai maximum de paiement est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque central européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

## 14.7 Mode de règlement

La Ville de LE PORT se libérera des sommes dues au titre du présent contrat par virement établi à l'ordre de la SPL GRAND OUEST :

CA La Réunion  
IBAN : FR76 1990 6009 7430 0166 9728 858  
BIC AGRIRERX

En application de l'article R2192-10 du Code de la Commande Publique, les paiements interviendront par virement bancaire après émission de mandat administratif dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la facture par les services du maître d'ouvrage.

Ce délai de 30 jours s'établit, conformément à l'article R2192-12, à compter de la réception de la demande de paiement.

Les demandes de paiement se feront via le portail de facturation électronique de Chorus pro.

## ARTICLE 15 - MODALITES DE FINANCEMENT ET DE REGLEMENT DES DEPENSES

La Collectivité supporte seule la charge des dépenses engagées par le Mandataire, telles que déterminées à l'article 13 ci-dessus.

La Collectivité avance au Mandataire les fonds nécessaires aux dépenses à payer ou lui rembourse les dépenses payées d'ordre et pour compte dans les conditions définies ci-après.

### 15.1 Avance par la Collectivité

La Ville de LE PORT s'oblige à mettre à la disposition de la SPL GRAND OUEST les fonds nécessaires au paiement des dépenses à payer, antérieurement à ce paiement.

A cet effet, elle verse :

- A la notification du contrat une avance de 5% du montant de la tranche ferme soit **382 240 € TTC**.

- Les versements ultérieurs seront subordonnés à la présentation par la SPL GRAND OUEST au minimum semestriellement d'un décompte faisant apparaître :

- a. le montant cumulé des dépenses supportés par le mandataire, accompagnées des justificatifs correspondants ;
- b. le montant cumulé des versements effectués par le maître d'ouvrage et des recettes éventuellement perçues par le mandataire ;
- c. un échéancier prévisionnel actualisé des dépenses, déterminé en fonction de la poursuite des actions programmées et validées par le Maitre d'Ouvrage ;
- d. le montant de l'avance portant sur les besoins de trésorerie du semestre (ou trimestre) à venir ;
- e. le montant du versement demandé par le mandataire qui correspond à la somme des postes a et d diminué du poste b.

Les versements sont effectués dans le délai de 30 jours à compter de l'envoi desdits documents.

En cas de dépassement de ce délai et de retard dans le versement des fonds par la Ville de LE PORT à la SPL GRAND OUEST, celle-ci ne peut être tenue pour responsable des intérêts moratoires dus aux entreprises pour non-paiement dans les délais légaux. Ces intérêts demeureront à la charge de l'opération et devront, par conséquent, être financés par la Ville de LE PORT.

En cas d'insuffisance de ces avances, le Mandataire ne sera pas tenu d'assurer le paiement des dépenses sur ses propres disponibilités.

## 15.2 Remboursement par la Collectivité

Toutefois, la Ville de LE PORT pourra demander à la SPL GRAND OUEST, d'assurer le préfinancement d'une partie des dépenses dans la limite de 200 000 €, soit sur ses disponibilités, soit par recours à un organisme tiers.

Ce préfinancement fera l'objet d'un avenant au présent mandat définissant les conditions du préfinancement.

La Ville de LE PORT s'oblige à rembourser la SPL GRAND OUEST au plus tard dans les 3 mois du règlement de la dépense par ses soins.

La Ville de LE PORT paiera ou remboursera à la SPL GRAND OUEST le montant des charges financières qu'elle aura supportées pour assurer ce préfinancement.

Le coût de ce préfinancement, effectué d'ordre et pour compte de la Ville de LE PORT, sera égal au coût auquel la SPL GRAND OUEST se sera procuré effectivement les fonds ou, en cas de prélèvement sur les disponibilités de la SPL GRAND OUEST au taux légal.

Passé le délai prévu ci-dessus pour le remboursement du préfinancement, les sommes dues par la Ville de LE PORT seront majorées après une mise en demeure, d'un intérêt moratoire égal à cinq pour cent par an en cas de prélèvement sur les disponibilités de la SPL GRAND OUEST ou égal au taux d'intérêt moratoire de l'organisme tiers en cas de recours à un préfinancement extérieur.

## 15.3 Conséquences des retards de paiement

En aucun cas la SPL GRAND OUEST ne pourra être tenue pour responsable des conséquences du retard dans le paiement des entreprises ou d'autres tiers du fait du retard de la Ville de LE PORT à verser les avances nécessaires aux règlements, de délais constatés pour se procurer les fonds nécessaires au préfinancement qui ne seraient pas le fait de la SPL GRAND OUEST.

## ARTICLE 16 - CONSTATATION DE L'ACHEVEMENT DES MISSIONS DU MANDATAIRE

### 16.1 Sur le plan technique

Sur le plan technique, la mission du Mandataire prend fin par le quitus délivré par le Maître de l'ouvrage ou par la résiliation du présent contrat dans les conditions fixées à l'article 21.

Le quitus est sollicité par le Mandataire après exécution complète de ses missions :

- Réception des ouvrages et levée des réserves de réception ;
- Mise à disposition des ouvrages ;



- Expiration du délai de garantie de parfait achèvement des ouvrages et à la date des procès-verbaux de levée de réserves ou des désordres ;
- Notification des décomptes généraux et liquidation de tous les marchés.

Au cas où des réserves auraient été faites à la réception ou des désordres dénoncés pendant la période de parfait achèvement, il appartiendra à la SPL GRAND OUEST de suivre la levée de ces réserves ou la réparation des désordres.

La SPL GRAND OUEST adressera à la Ville de LE PORT copie du procès-verbal de levée des réserves ou désordres. A la fin de sa mission la SPL GRAND OUEST aura levé toutes les réserves, transmettra les documents l'indiquant, le cas échéant le rapport final de contrôle technique sans aucune réserve, et le rapport de la commission de sécurité favorable.

A l'issue de la période de parfait achèvement (éventuellement prolongée), la SPL GRAND OUEST demandera à la Ville de LE PORT le constat de l'achèvement de sa mission technique via un quitus. L'absence de réponse de la Ville de LE PORT ne vaut pas acceptation.

## 16.2 Sur le plan financier

### 16.2.1 Reddition des comptes de l'opération

L'acceptation par la Ville de LE PORT de la reddition définitive des comptes vaut constatation de l'achèvement de la mission de la SPL GRAND OUEST sur le plan financier et quitus global de sa mission.

La SPL GRAND OUEST s'engage à notifier, par lettre recommandée avec accusé de réception à la Ville de LE PORT, cette reddition définitive des comptes au plus tard dans le délai de six mois à compter du dernier décompte général et définitif des co-contractants, et ce indépendamment des redditions de comptes partielles et annuelles prévues à l'article 19.

La Ville de LE PORT notifie son acceptation de cette reddition des comptes dans les trois mois. L'absence de réponse de la Ville de LE PORT ne vaut pas acceptation.

### 16.2.2 Décompte général des honoraires du Mandataire

Dès notification de l'acceptation de la reddition des comptes de l'opération par la Ville de LE PORT, la SPL GRAND OUEST présentera le projet de décompte final de ses honoraires à la Ville de LE PORT.

Celle-ci disposera d'un délai de 30 jours pour notifier à la SPL GRAND OUEST son acceptation du décompte qui devient alors le décompte général et définitif.

## ARTICLE 17 - ACTIONS EN JUSTICE

La SPL GRAND OUEST ne pourra agir en justice, tant en demande qu'en défense, pour le compte de la Ville de LE PORT Mandante.

Elle réunira toutefois l'ensemble des éléments en sa disposition permettant à la Ville de Le PORT de se pourvoir en justice.

## ARTICLE 18 - CONTROLE TECHNIQUE PAR LA COLLECTIVITE

La Ville de LE PORT est tenue étroitement informée par la SPL GRAND OUEST du déroulement de sa mission. A ce titre, la SPL GRAND OUEST lui communique l'ensemble des comptes rendus de chantier qu'il aura reçus.

Les représentants de la Ville de LE PORT peuvent suivre les chantiers, y accéder à tout moment, et consulter les pièces techniques. Toutefois, ils ne peuvent présenter leurs observations qu'à la SPL GRAND OUEST et non directement aux intervenants quels qu'ils soient.

La Ville de LE PORT a le droit de faire procéder à toutes vérifications qu'elle jugera utiles pour s'assurer que les clauses du contrat de mandat sont régulièrement observées et que ses intérêts sont sauvegardés.

## ARTICLE 19 - CONTROLE COMPTABLE ET FINANCIER PAR LA COLLECTIVITE ; BILAN ET PLAN DE TRESORERIE PREVISIONNELS ; REDDITION DES COMPTES

La SPL GRAND OUEST accompagne toute demande de paiement en application de l'article 15 des pièces justificatives correspondant aux dépenses engagées d'ordre et pour compte de la Ville de LE PORT mandante.

En outre, pour permettre à la Ville de LE PORT mandante d'exercer son droit à contrôle comptable, la SPL GRAND OUEST doit :

- tenir les comptes des opérations réalisées pour le compte de la Ville de LE PORT dans le cadre de la présente convention d'une façon distincte de sa propre comptabilité ;
- adresser une fois par semestre minimum à la Ville de LE PORT un compte-rendu financier comportant notamment, en annexe :
  - Un bilan financier prévisionnel actualisé faisant apparaître d'une part l'état des réalisations en dépenses (et en recettes le cas échéant), et d'autre part, l'estimation des dépenses (et, le cas échéant, des recettes) restant à réaliser ;
  - Un plan de trésorerie actualisé faisant apparaître l'échéancier des dépenses (et des recettes éventuelles) ; au cas où ce bilan financier ferait apparaître la nécessité d'évolution de l'enveloppe financière prévisionnelle qui n'aurait pas déjà fait l'objet de l'application de l'article 2 ci-dessus, en expliquer les causes et si possible proposer des solutions ;
- adresser chaque année avant le 30 juin au Mandant un budget prévisionnel ainsi qu'un plan de trésorerie pour l'année suivante ;
- adresser au fur et à mesure du déroulement de l'opération, et au moins une fois par an avant le 30 juin de l'exercice suivant, à la Collectivité, une reddition des comptes. Cette dernière récapitulera l'ensemble des dépenses acquittées pour le compte de la Collectivité au cours de l'exercice passé, en spécifiant celles qui ont supporté la TVA qui sera isolée, ainsi qu'éventuellement, les recettes encaissées pour son compte. Les copies des factures portant la mention de leur date de règlement seront jointes à l'appui de cette reddition de comptes.
- remettre un état récapitulatif de toutes les dépenses et, le cas échéant, des recettes, à l'achèvement de l'opération.

## ARTICLE 20 PROPRIETE DES DROITS ET CONFIDENTIALITE

### 20.1 Propriété des droits nécessaires à l'exécution des prestations

Sans préjudice de l'application des dispositions de l'article 35 du CCAG-PI, et pour le besoin des présentes, la Maîtrise d'Ouvrage confère à la SPL GRAND OUEST un droit temporaire de reproduction et de représentation sur ses marques, logos et dessins et modèles.

Ces droits de reproduction et représentation ne sont conférés que pendant la durée du contrat et prennent fin automatiquement à la remise finale des prestations attendues sauf décision expresse contraire de la Maîtrise d'Ouvrage.

Les supports graphiques nécessaires à l'exercice des droits conférés par les présentes seront transmis par le référent Collectivité expressément désigné par le présent contrat.

### 20.2 Propriété des droits sur les prestations réalisées

Le Mandataire sera l'unique propriétaire des droits de propriété intellectuelle sur les prestations réalisées par la SPL GRAND OUEST.

Elle sera titulaire exclusif des droits d'auteur portant sur l'ensemble des prestations (documents, études, bases de données, plans...) sur le monde entier et pour toute la durée légale de protection des résultats.

La cession des droits sur les prestations réalisées concerne tout type d'exploitation avec ou sans rapport avec l'objet du présent contrat et sur tout type de support.

En ce sens et sans préjudice de l'application des dispositions de l'article 25 option B du CCAG-PI, la Ville de LE PORT pourra expressément mandater la SPL GRAND OUEST afin que cette dernière procède ou fasse procéder au dépôt de toute marque, nom de domaine, brevet, dessin ou modèle issu de l'exécution des prestations.

Ainsi, la SPL GRAND OUEST s'interdit toute divulgation et s'engage à respecter une totale confidentialité sur les prestations attendues tant pendant leur exécution qu'à l'issue de leur réception par la Maîtrise d'Ouvrage afin, notamment, de permettre à cette dernière d'envisager une protection desdites prestations par dépôt légal.

Par conséquent, et conformément aux dispositions de l'article 35 du CCAG-PI, la SPL GRAND OUEST s'interdit tout dépôt ou autre protection (physique ou légale) des droits sur les prestations en son nom propre.

Par les présentes, la SPL GRAND OUEST garantit à la Ville de LE PORT une jouissance paisible des droits sur les prestations exécutées.

### 20.3 Confidentialité

Chacune des parties s'engage :

- à considérer et à traiter comme strictement confidentielles aussi bien la teneur et l'existence du présent contrat que toutes les données et informations qu'elle recevra de l'autre partie, au titre de son exécution, que ces données et informations soient ou non, lors de leur communication, revêtues de la mention «CONFIDENTIEL» ou autrement identifiées comme telles,
- à n'utiliser ces données et informations à aucune autre fin que l'exécution du présent contrat ou la mise en œuvre de ses dispositions,

- à ne publier en aucun cas la teneur du présent contrat ni les données et informations qui leur seront transmises au titre de son exécution et à ne divulguer les dossiers où elles seront consignées à nulle autre personne que les membres de leur personnel dûment accrédités à cet effet, sans l'accord écrit préalable du cocontractant de qui ils les auront reçus,
- à prendre toutes mesures de sécurité nécessaires pour prévenir et éviter la publication ou la divulgation du contenu de ces dossiers, en les datant du jour de leur transmission, en les revêtant de la mention « Confidentiel, Propriété exclusive de la SPL » ou « de la Maîtrise d'Ouvrage » selon que la prestation en cause aura fait l'objet d'une acceptation par cette dernière, si elle n'y figure pas déjà, et en tenant registre des personnels à qui ils seront confiés,
- à limiter strictement la communication des dossiers aux seuls membres de leur personnel ayant à en connaître et à les utiliser en raison de leur activité professionnelle sous leur direction et pour leur compte, ainsi que d'exiger d'eux qu'ils s'engagent expressément à respecter les obligations de secret et mesures de sécurité stipulées dans le présent article et à ne faire aucune autre utilisation des données et informations en cause qu'au bénéfice de leur employeur.

La SPL GRAND OUEST s'engage à soumettre à l'autorisation préalable par écrit de la Ville de LE PORT l'exécution de toute action ou manifestation publicitaire où la SPL GRAND OUEST envisagerait d'exposer des éléments entrant dans le champ des prestations attendues.

Il est entendu toutefois que ces obligations ne seront pas applicables aux données ou informations faisant partie du domaine public au moment de leur transmission par les parties entre elles – ou qui viendront ultérieurement à y tomber autrement que par le fait de la partie les ayant reçues – ou que la partie à qui elles auront été transmises pourrait prouver qu'elle les possédait auparavant ou qu'elles lui ont été communiquées sans obligation de secret.

## ARTICLE 21 - RESILIATION

### 21.1 Résiliation sans faute

La Ville de LE PORT peut résilier sans préavis le contrat de mandat, notamment au stade de l'approbation de l'avant-projet et après la consultation des entreprises.

Elle peut également le résilier pendant la phase de réalisation des travaux, moyennant le respect d'un préavis d'un mois au minimum.

Dans tous les cas, la Ville de LE PORT devra régler dans un délai de 30 jours à la SPL GRAND OUEST la totalité des sommes qui lui sont dues en remboursement des dépenses et frais financiers engagés d'ordre et pour compte et à titre de rémunération pour la mission accomplie.

Elle devra assurer la continuation de tous les contrats passés par la SPL GRAND OUEST pour la réalisation de sa mission et faire son affaire des éventuelles indemnités dues pour résiliation anticipée des dits contrats.

En outre, la SPL GRAND OUEST aura droit à une indemnité forfaitaire fixée à 5 % du montant des rémunérations sur les prestations restant à réaliser, hors tranche optionnelle si elle n'est pas

engagée, du fait de la résiliation anticipée du contrat à l'initiative de la Ville, le cas échéant majorée dans le cas où la SPL GRAND OUEST justifie d'un préjudice supérieur.

## 21.2 Résiliation pour faute

En cas de carence ou de faute caractérisée de la SPL GRAND OUEST, après mise en demeure restée infructueuse pendant un délai de 15 jours, la convention pourra être résiliée sans préjudice de l'application des pénalités prévues au présent contrat.

## ARTICLE 22 - PENALITES

Sans préjudice des cas de résiliation pour faute de la SPL GRAND OUEST visés à l'article 21.2.1, la SPL GRAND OUEST sera responsable de sa mission dans les conditions précisées aux articles 2 et 6.

En cas de manquement de la SPL GRAND OUEST à ses obligations, la Ville de LE PORT se réserve le droit de lui appliquer des pénalités sur sa rémunération telles que fixées pour les cas visés ci-dessous.

Au cas où le cumul de ces pénalités excéderait 10% du montant de la rémunération hors TVA, la convention pourra être résiliée aux torts exclusifs de la SPL GRAND OUEST sans préjudice d'une action en responsabilité de la Ville de LE PORT envers la SPL GRAND OUEST.

Ces pénalités forfaitaires et non révisables sont applicables sans mise en demeure préalable selon les modalités suivantes :

- 1°) En cas de retard dans l'exécution des missions visées à l'annexe 3 : 100 € par jour de retard ;
- 2°) En cas de retard dans la remise des documents visés à l'article 19 par rapport aux délais fixés à ce même article : 3 000 € par mois de retard ;
- 3°) En cas de retard dans la reddition définitive des comptes de l'opération prévue à l'article 16-2.1 : 3 000 € par mois de retard.
- 4°) En cas de retard de paiement, par la faute de la SPL GRAND OUEST, des sommes dues aux titulaires des contrats conclus au nom et pour le compte de la Ville de LE PORT, les intérêts moratoires versés restent à la charge exclusive de la SPL GRAND OUEST à titre de pénalités.

Le montant total des pénalités de retard ne peut excéder 10% du montant total hors taxes de la convention et de la tranche considérée.

## ARTICLE 22 - LITIGES

Les parties s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent contrat ou à l'exécution des prestations objet de la présente convention.

Tous les litiges seront de la compétence du Tribunal administratif de la Réunion.

## ARTICLE 23 – APPROBATION DU CONTRAT

Fait à Le Port, le .....

Lu et accepté,

Pour la Ville de LE PORT

Pour la SPL GRAND OUEST,

Le Maire

Le Directeur général

Olivier HOARAU

Franck SEITHER

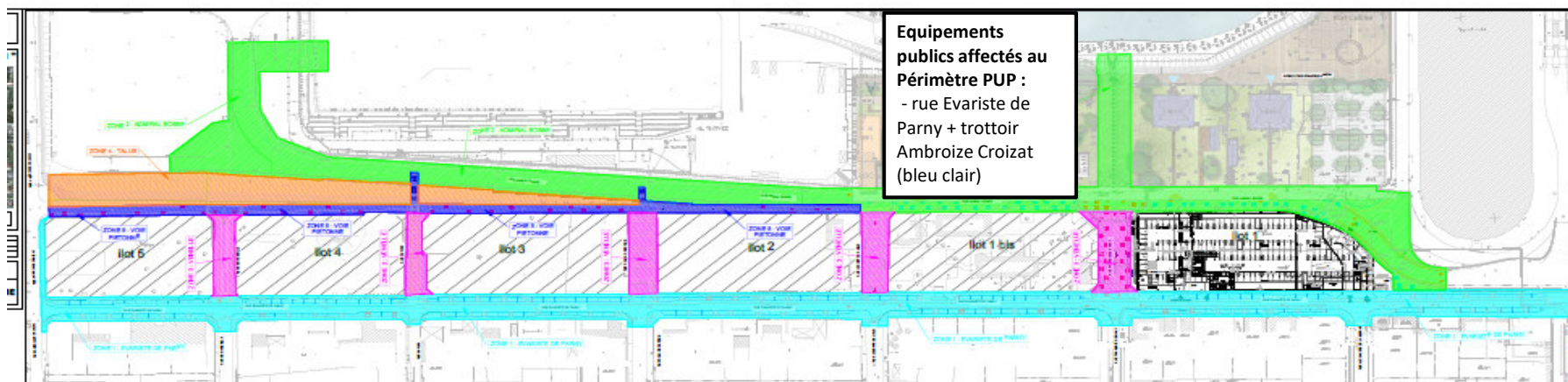
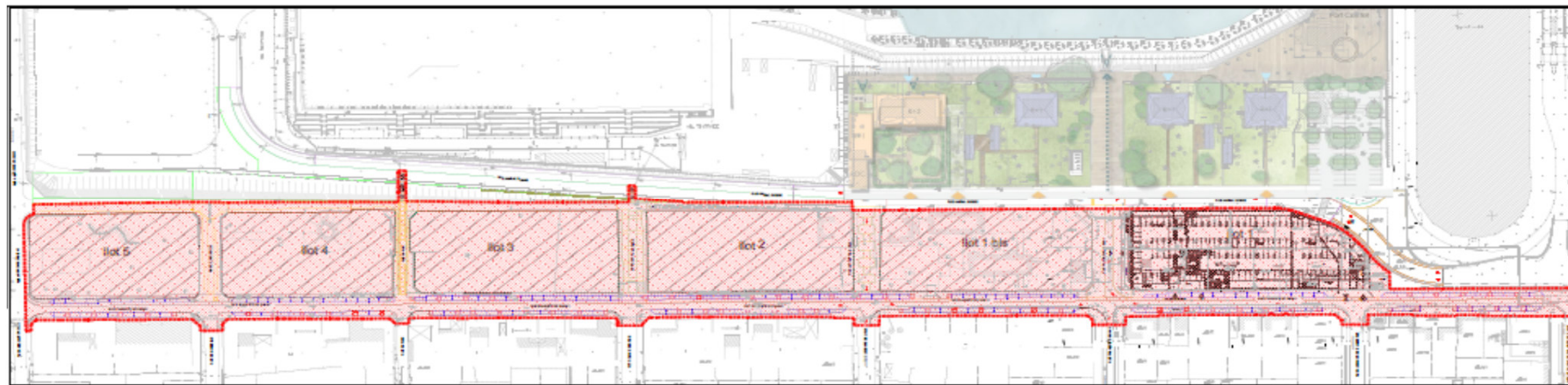
## ANNEXES

- 1. Programme et enveloppe financière de l'opération**
- 2. Délais d'exécution et de validation**
- 3. Prévisionnel des dépenses et recettes de l'opération**
- 4. Planning prévisionnel de l'opération**
- 5. Organigramme des moyens**
- 6. Fiches de postes**
- 7. Périmètre de l'opération**

Tranche 1 PUP				
	RUE EVARISTE DE PARNY + trottoir Ambroise Croizat	VENELLES (rue François de Mahy, Leconte de Lisle, Roland Garros, Duplex, de Marseille)	ALLEE PIETONNE	TOTAL PERIMETRE
	Montant total € HT	Montant total € HT	Montant total € HT	Montant total € HT
Travaux préparatoires	675 114,15	95 754,35	76 096,30	846 964,80
Voirie	928 184,50	129 374,50	257 966,00	1 315 525,00
EP (Eaux pluviales)	985 947,00	24 875,00	27 310,00	1 038 132,00
EU (Eaux usées)	1 039 930,10	21 112,50	27 310,00	1 088 352,60
AEP (Adduction Eau Potable)	142 749,50	32 239,50	-	174 989,00
EDF (HTA) (Haute Tension)	267 820,00	-	-	267 820,00
EDF (BT) (Basse Tension)	97 067,50	-	-	97 067,50
Eclairage public	107 495,00	56 206,00	103 196,00	266 897,00
Télécom - Fibre optique	262 775,50	44 323,50	15 754,50	322 853,50
Espaces Verts/Arrosage	93 280,00	209 133,10	138 070,90	440 484,00
<b>MONTANT TOTAL € HT</b>	<b>4 600 363,25</b>	<b>613 018,45</b>	<b>645 703,70</b>	<b>5 859 085,40</b>
<b>Montant TOTAL € TTC</b>	<b>4 991 394,13</b>	<b>665 125,02</b>	<b>700 588,51</b>	<b>6 357 107,66</b>
<b>TOTAL ETUDES/FRAIS DIVERS</b>				<b>1 523 362,20</b>
<b>TOTAL PUP</b>				<b>7 382 447,60</b>

TRANCHE 2				
Amiral Bosse P	Amiral Bosse D	Talus	Liaison piétonne siège GPM	Total T2
538 866,55	305 362,15	14 972,00		859 200,70
872 536,50	523 740,00	-		1 396 276,50
1 008 192,50	22 100,00	-		1 030 292,50
46 065,00	5 850,00	-		51 915,00
32 239,50	3 950,00	-		36 189,50
50 560,00	-	-		50 560,00
34 790,00	-	-		34 790,00
126 160,00	-	-		126 160,00
62 115,50	9 000,00	-		71 115,50
38 720,00	-	102 242,80		140 962,80
2 810 245,55	870 002,15	117 214,80	259 200,00	4 056 662,50
3 049 116,42	943 952,33	127 178,06	281 232,00	4 401 478,81

T1+T2
9 915 747,90
10 758 586,47



# Annexe : Délais d'exécution indicatifs et contractuels – délais indicatifs de validation

Mission	Délai indicatif d'exécution de la SPL GO	Délai contractuel d'exécution de la SPL GO	Fait générateur	Délai indicatif de validation ou d'exécution de la Ville	Fait générateur
<b>1.Passation des marchés</b>					
Identification et proposition de la procédure de consultation à mettre en œuvre	1 semaine	/	Survenance du besoin	1 semaine pour la validation	Réception de la proposition
Projets de DCE < 40 000 € HT	/	2 semaines	Validation procédure	1 semaine pour la validation	Réception du DCE
Projets de DCE > 40 000 € HT	/	3 semaines	Validation procédure	2 semaines pour la validation	Réception du DCE
Lancement consultation	/	1 semaine	Validation du DCE	/	/
Production du rapport d'analyse des candidatures et des offres (PI) MAPA	/	3 semaines	Réception des plis	3 semaines pour la validation	Réception du rapport
Transmission du rapport d'analyse des candidatures et des offres (travaux) MAPA	3 semaines	/	Réception des plis	3 semaines pour la validation	Réception du rapport
Production du rapport d'analyse des candidatures et des offres (PI) Procédure formalisée	/	3 semaines	Réception des plis	3 semaines pour la validation	Réception du rapport
Transmission du rapport d'analyse des candidatures et des offres (travaux) Procédure formalisée	3 semaines	/	Réception des plis	3 semaines pour la validation	Réception du rapport
Organisation de la CAO	/	/	/	3 semaines pour la tenue de la CAO	Validation du RAO
Transmission du PV CAO	/	1 semaine	Date de la CAO	1 semaine pour la validation	Réception de la proposition
Notification MAPA	/	4 semaines	Réception de l'autorisation	/	/
Notification procédure formalisée	/	4 semaines	Réception du PV de la CAO	/	/



<b>2. Exécution des marchés</b>					
OS financier	1 semaine	/	Survenance du besoin	1 semaine pour la validation	Réception de la proposition
Transmission des projets d'avenant	2 semaines	/	Survenance du besoin	4 semaines pour la validation	Réception de la proposition
Organisation de la CAO	/	/	/	3 semaines pour la tenue de la CAO	Validation du RAO
<b>3. Approbation des avant-projets et projets :</b>					
Présentation d'une note d'analyse des avant-projets ou projet	/	10 jours	Réception du livrable	2 semaines	Réception de la note
Présentation de l'avant-projet définitif au Mandant	/	1 semaine	Réception du livrable	2 mois pour la validation	Réception des livrables
<b>4. Suivi et réception des travaux :</b>					
Remise des DOE et DIUO	3 jours	/	Réception des documents	2 semaines	Réception des documents
Convocation aux OPR	/	1 semaine avant	Date des OPR	/	/
Transmission du projet de décision de réception du Moe	3 jours	/	Réception du projet de décision	2 semaines	Réception du projet de décision
<b>5. Pilotage général de l'opération :</b>					
Production d'un courrier ou d'une note (partenaires, concessionnaires, riverains, prestataire...)	/	1 semaine	Transmission des documents et/ou demande du Moa	1 semaine	Réception du document
Production d'un support de présentation de réunion	/	1 semaine	Transmission des documents et/ou demande du Moa	1 semaine	Réception du support
Production d'un compte-rendu de réunion avec la Moa	/	4 jours	Date de la réunion	3 jours	Réception du compte-rendu
Transmission du planning opérationnel actualisé	/	1 semaine	Demande du Moa	/	/
Constitution d'un dossier de demande de subvention/ demande d'acompte/demande de solde	/	4 semaines	Demande du Moa	2 semaines	Réception du dossier

Acceptation des décomptes finaux	/	1 semaine	Réception du projet de décompte général	3 semaines	Réception de la proposition
<b>6. Clôture de l'opération</b>					
Constatation des désordres et saisine du Moe et des entreprises pendant la durée de la GPA	4 jours	/	Signalement de la Commune ou constatation du Mandataire	/	/
Organisation de la visite de fin de GPA	/	1 semaine avant	Fin GPA	/	/
Remise du rapport de suivi de l'année de GPA	/	3 jours avant	Fin GPA	/	/
Etablissement du dossier de clôture (reddition des comptes)	6 mois	/	Réception du dernier DGD	2 mois	Réception de la reddition des comptes
Etablissement du DGD	/	/	/	30 jours	Réception du DGD

Prévisionnel Dépenses-Recettes Opération Portes de l'océan

		1er semestre 2023	2e semestre 2023	1er semestre 2024	2e semestre 2024	1er semestre 2025	2e semestre 2025	1er semestre 2026	2e semestre 2026	1er semestre 2027
Tranche ferme € TTC	<b>Travaux</b>	<b>6 357 108 €</b>				2 224 988 €	2 224 988 €	1 589 277 €		317 855 €
	<b>Estimation coût global mission complète de MOE (10%) y/c dossier règlementaire</b>	<b>808 798 €</b>								
	AVP global (20%)	215 172 €		169 543 €	45 629 €					
	PRO Tranche Ferme (10%)	66 703 €			40 022 €	26 681 €				
	DCE (5%)	33 352 €					33 352 €			
	ACT (3%)	20 011 €					20 011 €			
	VISAS (3%)	20 011 €					20 011 €			
	DET (50%)	333 516 €					111 172 €	111 172 €	111 172 €	
	AOR (9%)	60 033 €							39 021 €	
	Etude Hydraulique / DLE	60 000 €		60 000 €						21 012 €
	<b>Estimation étude circulation</b>	<b>60 000 €</b>			60 000 €					
	<b>Estimation Geotechnique (G1/G2)</b>	<b>42 900 €</b>								
	Phase conception (10%)	15 000 €		15 000 €						
	Phase de préparation (10%)	9 300 €				9 300 €				
	Phase travaux (60%)	9 300 €					3 100 €	3 100 €	3 100 €	
	Phase de réception (20%)	9 300 €							9 300 €	
	<b>Estimation coût global CT (1%)</b>	<b>74 880 €</b>								
	Phase conception (20%)	21 517 €			21 517 €					
	Phase d'exécution (60%)	40 022 €				10 005 €	10 005 €	10 005 €	10 005 €	
	Rapport final RFCT (20%)	13 341 €							13 341 €	
<b>Estimation coût global CSPS (1%)</b>	<b>74 880 €</b>									
Phase conception (20%)	21 517 €	2 152 €	12 910 €	6 455 €						
Phase travaux (60%)	40 022 €				13 341 €	13 341 €	13 341 €	13 341 €		
Phase de réception (20%)	13 341 €							13 341 €		
<b>Estimation forfait Géomètre (piquetage relevé)</b>	<b>20 000 €</b>		6 667 €		6 667 €		6 667 €			
<b>Estimation BET détection de réseaux</b>	<b>60 000 €</b>	12 000 €	48 000 €							
<b>Frais divers (publications légales, édition de supports de communication...)</b>	<b>146 227 €</b>	16 247 €	16 247 €	16 247 €	16 247 €	16 247 €	16 247 €	16 247 €	16 247 €	
<b>TOTAL estimation coût opération (Hors rémunération aménageur)</b>	<b>7 644 792 €</b>	<b>30 399 €</b>	<b>328 367 €</b>	<b>189 871 €</b>	<b>68 901 €</b>	<b>2 452 227 €</b>	<b>2 385 520 €</b>	<b>1 818 145 €</b>	<b>16 247 €</b>	<b>355 114 €</b>
<b>Rémunération du mandataire TF</b>	<b>347 594,22 €</b>	<b>86 899 €</b>	<b>52 139 €</b>	<b>34 759 €</b>	<b>34 759 €</b>	<b>17 380 €</b>	<b>69 519 €</b>	<b>17 380 €</b>		<b>34 759 €</b>
Tranche optionnelle € TTC	<b>Travaux</b>	<b>4 401 479 €</b>					2 090 702 €	2 090 702 €		220 074 €
	<b>Estimation coût global mission complète de MOE (10%) y/c relai règlementaire</b>	<b>294 355 €</b>								
	PRO Tranche Optionnelle (10%)	36 795 €				36 795 €				
	DCE (5%)	18 397 €				18 397 €				
	ACT (3%)	11 038 €					11 038 €			
	VISAS (3%)	11 038 €					11 038 €			
	DET (50%)	183 972 €						91 986 €	91 986 €	
	AOR (9%)	33 115 €							21 525 €	11 590 €
	<b>Estimation Geotechnique (G1/G2)</b>	<b>17 100 €</b>								
	Phase conception (10%)									
	Phase de préparation (10%)	5 700 €				5 700 €				
	Phase travaux (60%)	5 700 €					2 850 €	2 850 €		
	Phase de réception (20%)	5 700 €								5 700 €
	<b>Estimation coût global CT (1%)</b>	<b>32 706 €</b>								
	Phase conception (20%)									
	Phase d'exécution (60%)	24 530 €					12 265 €	12 265 €	12 265 €	
	Rapport final RFCT (20%)	8 177 €							8 177 €	
	<b>Estimation coût global CSPS (1%)</b>	<b>32 706 €</b>								
	Phase conception (20%)									
	Phase travaux (60%)	24 530 €					12 265 €	12 265 €	12 265 €	
Phase de réception (20%)	8 177 €							8 177 €		
<b>Estimation forfait Géomètre (piquetage relevé)</b>	<b>11 404 €</b>					3 801 €	3 801 €		3 801 €	
<b>Frais divers (publications légales, édition de supports de communication...)</b>	<b>50 000 €</b>				8 333 €	8 333 €	8 333 €	8 333 €	8 333 €	
<b>TOTAL estimation coût opération (Hors rémunération aménageur)</b>	<b>4 839 750 €</b>	<b>0 €</b>	<b>0 €</b>	<b>0 €</b>	<b>8 333 €</b>	<b>73 027 €</b>	<b>2 244 279 €</b>	<b>2 256 279 €</b>	<b>8 333 €</b>	<b>249 499 €</b>
<b>Rémunération du mandataire TO</b>	<b>115 864,74 €</b>				<b>28 966 €</b>	<b>34 759 €</b>	<b>23 173 €</b>	<b>17 380 €</b>		<b>11 586 €</b>
<b>TOTAL toutes tranches confondues</b>	<b>12 484 542 €</b>	<b>30 399 €</b>	<b>328 367 €</b>	<b>189 871 €</b>	<b>77 234 €</b>	<b>2 525 254 €</b>	<b>4 629 799 €</b>	<b>4 074 424 €</b>	<b>24 581 €</b>	<b>604 613 €</b>
<b>Rémunération du mandataire</b>	<b>463 458,96 €</b>	<b>86 899 €</b>	<b>52 139 €</b>	<b>34 759 €</b>	<b>63 726 €</b>	<b>52 139 €</b>	<b>92 692 €</b>	<b>34 759 €</b>	<b>0 €</b>	<b>46 346 €</b>



# Equipe projet Portes de l'Océan Le Port

Directrice opérationnelle: Elsa Masse  
Contrôle qualité, coûts, délais et risques

**Chef de projet Aménagement : Julien Lauret**  
Responsable de l'opération et interlocuteur privilégié du Moa

**Conducteur de travaux : Judicaël Sautron**  
Suivi des projets à partir du PRO, suivi de travaux

## Fonctions support

**Yasmina Hafedjee**  
Responsable commande publique

**Huguette Mangata**  
Assistante administrative et opérationnelle

## DIRECTEUR OPERATIONNEL (H/F)

Sous la responsabilité du Directeur Général, le Directeur opérationnel encadre l'ensemble de l'équipe opérationnelle. En collaboration avec le Responsable Administratif et Financier, il assiste le Directeur Général dans l'ensemble de ses fonctions de direction, contribue à la définition aux orientations stratégiques de l'entreprise et aux objectifs de développement élaboré avec le DG.

### MISSIONS :

#### **Gestion, organisation et animation d'équipe**

- Assurer le management et la coordination général des équipes sur les sujets opérationnels,
- Définir et ajuster le plan de charges de l'équipe opérationnelle,
- Superviser le montage, les études préalables, la mise en œuvre et la commercialisation des opérations
- Sécuriser les procédures administratives (urbanisme, marchés publics...),
- Veiller au respect des objectifs fixés,
- Veiller au respect des délais prévisionnels pour la réalisation des missions,
- S'assurer du bon reporting aux clients (compte-rendu, CRAC, réunions mensuelles avec les collectivités actionnaires principales...),
- Participer au développement des collaborateurs, notamment au travers du plan de formation,
- Participer aux recrutements éventuels et aux entretiens annuels des personnes sous sa responsabilité hiérarchique,
- Superviser la gestion du patrimoine et la gestion locative (patrimoine d'une vingtaine de baux, en augmentation).

#### **Assistance à la gestion de la société**

- Réaliser, en soutien du directeur général, la réponse aux appels d'offres,
- Participer activement aux comités d'engagement de la société, y compris par préparation des supports,
- Participer à la gestion financière de l'ensemble des opérations de la société, en collaboration avec le directeur administratif et financier.

Il est précisé que le directeur opérationnel (h/f) a un important rôle de représentation de la société envers ses clients et ses prestataires.

### Profil

**Expérience** professionnelle de 10 ans dans le domaine de la conduite de projet urbain en maîtrise d'ouvrage publique ou d'aménagement

- BAC +5 en aménagement, urbanisme, ou diplôme d'ingénieur

**Connaissances techniques**

- Connaissance en code des marchés publics
- Connaissance des procédures d'urbanisme et d'aménagement
- Connaissances des fondamentaux des techniques de construction
- Connaissances du fonctionnement des collectivités locales
- Maîtrise de la gestion financière, comptable et administrative des projets
- Connaissance du fonctionnement des EPL (une expérience significative serait un atout)

**Savoir-être**

- Force de conviction
- Sens de la médiation
- Analyse et synthèse
- Aisance relationnelle
- Force de propositions, esprit d'initiatives
- Sens commercial

## Chef de projet Aménagement (H/F)

### MISSIONS :

Reportant au Directeur Opérationnel, le/la chef(fe) de projets assure les missions de maîtrise d'ouvrage d'opérations d'aménagement dans le cadre de concessions d'aménagement, de mandats d'études ou de contrat de prestations intellectuelles. Vous conseillez et accompagnez vos clients dans la conception des opérations et êtes garant de la bonne exécution des projets jusqu'à leur bonne fin et à chaque étape : études, procédures administratives, travaux et commercialisation. Vous vous assurez du respect des plannings avec une forte exigence sur la qualité et une grande vigilance sur le cadre financier.

En lien constant avec les clients, partenaires et sous-traitants, il assure :

- Le montage des opérations d'aménagement : analyse du contexte foncier, pilotage ou réalisation d'études (de faisabilité, d'urbanisme, de marché), organisation des consultations, définition des programmes et des budgets d'investissement, montage des dossiers règlementaires et des bilans, suivi des procédures.
- Le suivi et de la conduite d'opérations sur les plans fonciers, techniques, administratifs, juridiques et financiers.
- Le contrôle des acquisitions foncières.
- Le pilotage, suivi technique des projets et de leur maîtrise d'œuvre (consultation des entreprises, passation des marchés de travaux, ordre de services, suivi des prestataires et intervenants et de leurs engagements, réception des travaux).
- La préparation, animation et coordination des comités techniques et de pilotage.
- Le suivi des procédures règlementaires et de la gestion financière (bilan, CRAC, PRD, engagements et trésorerie) facturation, contrôle et suivi des règlements en liaison avec le Service Comptabilité.
- La participation aux actions de commercialisation avec les promoteurs, investisseurs...
- La clôture des opérations sur le plan juridique, technique, comptable et foncier ; gestion des risques contentieux et suivi des procédures.

Il établit et présente un reporting régulier de l'avancement des projets au Directeur opérationnel dans une logique de maîtrise des risques.



## Profil

**Expérience** : de formation supérieure, avec une expérience (minimum 5 ans) dans le montage et la conduite d'opérations d'aménagement.

### **Connaissances techniques**

- Connaissances des procédures d'aménagement et d'urbanisme
- Connaissance des activités de l'aménagement et de la construction
- Connaissance du fonctionnement des collectivités locales
- Connaissance des procédures de la commande publique.

**Qualités professionnelles** : Rigueur, Autonomie, Dynamisme, Réactivité, Bonne capacité de synthèse, Sens de la négociation et de l'animation, Aptitude à coordonner les interventions des divers prestataires, Goût du travail en équipe

## Conducteur de travaux (H/F)

### MISSIONS :

Rattaché au Directeur Opérationnel, le conducteur de travaux a pour mission d'assurer la conduite de travaux de différentes opérations immobilières.

### Missions principales :

- Conduite et réception de travaux
- Participation à la définition technique des projets
- Montage technique et administratif d'opérations peu complexes
- Participation à l'élaboration des programmes pluriannuels des travaux
- Suivi des éventuels sinistres relevant de l'assurance Dommages-Ouvrages

### Compétences requises :

- Capacité à travailler en mode projet
- Capacité d'analyse
- Capacité à suivre un budget
- Capacité à respecter les délais
- Capacité de négociation
- Maîtrise de l'outil informatique
- Capacité à alerter sa hiérarchie sur des situations présentant un risque pour l'entreprise

### Profil

**Expérience :** Minimum Bac + 2 dans le domaine technique ou niveau de connaissances équivalent acquis par l'expérience.

### Connaissances techniques

- Fondamentaux des techniques de bâtiment Tout Corps d'Etat
- Réglementation de la construction, de l'urbanisme et de l'environnement appliqué au logement social
- Code des Marchés Publics
- Procédures nécessaires à l'activité
- Outils bureautiques et logiciels nécessaires à l'activité

**Qualités professionnelles :** capacité d'adaptation, sens des relations clients et institutionnels, sens de la négociation, réactif, rigoureux, organisé, pragmatique.

## Assistant administratif et opérationnel (H/F)

### MISSIONS :

Sous l'autorité du directeur administratif et financier et en relation étroite avec les chefs de projet, il (elle) assure :

#### **Le suivi administratif des opérations, depuis l'appel d'offres jusqu'à la réception :**

- Constituer les dossiers de lancement et gestion des appels d'offres,
- Gestion et suivi financier des marchés (suivi de la facturation, contrôle des factures, situations de travaux, impayés, cohérence générale et calculs de révisions...)
- Etablir et suivre les échéances relatives à chaque dossier,
- Assurer le suivi des subventions,

#### **Le secrétariat classique de responsables d'opérations :**

- Assurer les relations téléphoniques et électroniques ainsi que l'accueil,
- Saisir et/ou rédiger les documents,
- Finaliser, envoyer et faire le suivi des courriers, particulièrement ceux liés aux procédures
- Organiser des réunions et des déplacements.

#### **L'accompagnement des opérations d'acquisition, de gestion et de revente de patrimoine :**

- Assurer le suivi administratif et financier des opérations d'acquisition en lien avec les responsables de projets, le chef de projet foncier, et les notaires,
- Contribuer à la préparation des contrats de vente, au suivi administratif et financier des opérations de cession d'immeubles et/ou de terrain : assurer le suivi avec les notaires, les diagnostiqueurs, les géomètres etc.
- Appui à la gestion administrative et financière du programme de réhabilitation lourde porté par le TCO

### Profil

**Expérience :** Bac + 2 /3 en gestion administrative et comptable

BTS ou expérience d'au moins 10 années d'un secrétariat opérationnel ou technique (par exemple dans le milieu du BTP / immobilier / aménagement urbain, ou au sein d'une collectivité)

#### **Connaissances techniques**

- maîtrise des outils informatiques de base (traitement de texte et tableurs),
- connaissance de logiciels de gestion (GO7 serait un plus) et notions de comptabilité,
- connaissance générale de la réglementation des procédures d'urbanisme et des procédures liées à la commande publique,

- connaissance des secteurs de l'aménagement urbain, de l'immobilier, des collectivités et de leurs acteurs seraient un plus,
- Connaissance des procédures foncières serait un plus.

**Qualités professionnelles** : Sens du contact, du travail en équipe, rigueur, méthode et sens de l'organisation, dynamisme et réactivité, Capacité d'écoute, de reporting et de gestion des priorités.

## Responsable commande publique (H/F)

Sous l'autorité du directeur administratif et financier, et en lien avec les assistants administratifs et les chefs de projet, son activité principale consiste à assurer la passation et le suivi administratif des marchés publics. En complément, il est amené à assister la direction dans la vie sociale et la gestion des ressources humaines de la société.

### MISSIONS :

#### **Passation des marchés publics :**

- Veiller au respect des règles législatives et réglementaires
- Optimiser et donner un avis sur les procédures de passations
- Constituer les dossiers de consultation en lien avec les opérationnels, et notamment en rédiger les pièces administratives
- Lancer les avis d'appel public à la concurrence
- Assurer le suivi des consultations pendant les procédures (réponses aux candidats,...)
- Assurer la réception des plis et en vérifier la conformité administrative
- Préparer les procès-verbaux des commissions d'appel d'offres et jury
- Mettre au point les contrats et demander les pièces complémentaires avant signature
- Préparer les dossiers en vue de leur transmission au contrôle de légalité
- Clôturer les procédures de passation

#### **Suivi administratif de l'exécution des marchés publics :**

- Suivre le déroulement administratif de l'exécution marchés qui auront été passés : avenants, notifications, ordres de service, agrément des sous-traitants...
- Apporter un appui juridique aux opérationnels dans le règlement des litiges et la mise en œuvre des mesures de coercition.
- Mettre en place et suivre les outils et procédures de recensement et de suivi de la passation et de l'exécution des marchés

#### **Assistance administrative**

- Assurer le montage et le suivi des contrats de la société (locaux, assurances, véhicules...)
- Organiser, en lien avec le DAF, le suivi de la vie sociale de l'entreprise : préparation et participation aux CA et aux AG (convocations, secrétariat comptes rendus...), organisation des formations, des évènements de la vie sociale, etc.

## Profil

**Expérience** : Bac+2 en droit, ou expérience équivalente, Expérience en passation des marchés publics, idéalement en SEM, SPL ou collectivités.

### **Connaissances techniques**

- Maitrise de la réglementation des marchés publics.
- Qualités rédactionnelles et relationnelles.
- Maitrise des outils de bureautiques.

**Qualités professionnelles** : Réactif, rigoureux, organisé, Aisance relationnelle, Adaptabilité et appréciation d'un travail diversifié.

# Périmètre de l'opération

