

DEPARTEMENT DE LA REUNION
VILLE DU PORT



Nombre de conseillers
en exercice : 39

Quorum : 20

A l'ouverture de la séance

Nombre de présents : 26

Nombre de représentés : 07

Mise en discussion du rapport

Nombre de présents : 26

Nombre de représentés : 07

Nombre de votants : 33

OBJET

Affaire n° 2023-065

**NPNRU REALISATION DU
POLE SOCIO-EDUCATIF
ARISTE BOLON
CONVENTION DE MANDAT
DE MAITRISE D'OUVRAGE
AVEC LA SOCIETE
PUBLIQUE LOCALE (SPL)
GRAND OUEST**

NOTA : le Maire certifie que la convocation du conseil municipal a été faite et affichée le 24 avril 2023.

LE MAIRE



Olivier HOARAU

**EXTRAIT DU PROCÈS VERBAL
DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Séance du mardi 2 mai 2023

L'AN DEUX MILLE VINGT TROIS, le mardi deux mai, 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^{ère} adjointe.

Étaient présents : M. Olivier Hoarau Maire, Mme Annick Le Toullec 1^{ère} adjointe, M. Armand Mouniata 2^{ème} adjoint, Mme Jasmine Béton 3^{ème} adjointe, M. Bernard Robert 4^{ème} adjoint, Mme Karine Mounien 5^{ème} adjointe, M. Wilfrid Cerveaux 6^{ème} adjoint, Mme Mémouna Patel 7^{ème} adjointe, M. Mihidoiri Ali 8^{ème} adjoint, M. Guy Pernic 10^{ème} adjoint, Mme Catherine Gossard 11^{ème} adjointe, M. Jean-Paul Babef, M. Franck Jacques Antoine, 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, Mme Honorine Lavielle, Mme Barbara Saminadin, Mme Aurélie Testan, Mme Gilda Bréda, Mme Annie Mourgaye.

Absents représentés : Mme Bibi-Fatima Anli 9^{ème} adjointe par M. Jean-Paul Babef, Mme Claudette Clain Maillot par Mme Honorine Lavielle, M. Fayzal Ahmed Vali par Mme Annick Le Toullec 1^{ère} adjointe, Mme Brigitte Laurestant par Mme Danila Bègue, Mme Garicia Latra Abélard par Mme Jasmine Béton 2^{ème} adjointe, M. Didier Amachalla par M. Wilfrid Cerveaux 6^{ème} adjoint, Mme Paméla Trécasse par M. Guy Pernic 10^{ème} adjoint.

Arrivée(s) en cours de séance : Néant.

Départ(s) en cours de séance : Néant.

Absents : M. Patrice Payet, M. Sergio Erapa, Mme Firose Gador, M. Bertrand Fruteau, Mme Valérie Auber et Mme Patricia Fimar.

.....
.....

Affaire n° 2023-065

**NPNRU REALISATION DU POLE SOCIO-EDUCATIF ARISTE BOLON
CONVENTION DE MANDAT DE MAITRISE D'OUVRAGE AVEC LA SOCIETE
PUBLIQUE LOCALE (SPL) 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 la loi n° 2003-710 du 1^{er} août 2003 d'orientation et de programmation pour la ville et la rénovation urbaine, modifiée ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code de l'urbanisme ;

Vu le décret n° 2014-1751 du 30 décembre 2014 fixant la liste des quartiers prioritaires de la politique de la ville dans les départements d'outre-mer ;

Vu la délibération du conseil d'administration de l'ANRU du 29 avril 2015 désignant les quartiers Ariste Bolon/SIDR Haute comme site de priorité nationale au titre du NPNRU ;

Vu la délibération n° 2022-060 du conseil municipal du 3 mai 2022 approuvant la création de la SPL GO et arrêtant la participation de la Ville au sein de ladite SPL GO ;

Vu la délibération n° 2023-064 du conseil municipal du 2 mai 2023 confiant à la SPL GO, par contrat de concession, la mise en œuvre du projet d'aménagement du programme NPNRU des quartiers Ariste Bolon/SIDR Haute ;

Vu le rapport présenté en séance ;

Considérant le programme des équipements publics rendu nécessaire dans le cadre du projet de renouvellement urbain des quartiers Ariste Bolon/SIDR Haute (NPNRU) et les engagements calendaires pris par la ville auprès des financeurs pour leur réalisation ;

Considérant que le projet de renouvellement urbain des quartiers Ariste Bolon/SIDR Haute prévoit dans son programme d'équipements, la réalisation d'un pôle socio-éducatif sur l'emprise de l'ancienne opération Herbert Spencer (SEMADER) ;

Considérant le besoin d'accompagnement de la ville pour mener à bien ce projet dans des délais contraints ;

Considérant l'avis favorable de la commission « Aménagement – Travaux – Environnement » réunie le 19 avril 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 à la SPL Grand Ouest pour la réalisation du « Pôle socio-éducatif Ariste Bolon » ;

Article 2 : d'approuver l'enveloppe globale financière d'un montant **8 620 872,10 € HT** soit **9 353 646,23 € TTC**, dont **449 903,28 € HT** de rémunération pour le mandataire ;

Article 3 : d'autoriser le Maire ou tout adjoint habilité à signer la convention de mandat avec la SPL Grand Ouest et tous les actes correspondants.

**POUR EXTRAIT CONFORME
LE MAIRE**



Olivier HOARAU

NPNRU REALISATION DU POLE SOCIO-EDUCATIF ARISTE BOLON

CONVENTION DE MANDAT DE MAITRISE D'OUVRAGE AVEC LA SOCIETE PUBLIQUE LOCALE (SPL) 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 du Pôle socio-éducatif Ariste Bolon.

Par délibération du conseil municipal du 22 novembre 2021, la commune de Le Port a approuvé la création de la Société Publique Locale (SPL) Grand Ouest, dont elle est actionnaire.

Cette SPL a été créée, lors de l'assemblée générale constitutive du 2 juin 2022, par décision du Conseil d'Administration. Elle permet aux collectivités membres de faire réaliser des missions d'études et des opérations dans le cadre de contrats qui peuvent être conclus sans publicité ni mise en concurrence.

Pour rappel, le projet de renouvellement urbain des quartiers Ariste Bolon/SIDR Haute prévoit, dans son programme d'équipements, la réalisation d'un pôle socio-éducatif sur l'emprise de l'ancienne opération Herbert Spencer (SEMADER).

Cette parcelle, d'une superficie totale de 12 412 m² permettra d'accueillir :

- Le groupe scolaire Ariste Bolon, regroupant les actuelles écoles maternelle et élémentaire soit un ensemble de 17 classes ;
- Un équipement de quartier de type centre social ;
- Une place centrale équipée d'un plateau sportif.

Cette organisation doit permettre de mettre en œuvre une mutualisation des différents équipements à l'usage des différents publics utilisateurs : scolaires, associations, particuliers.

Une démarche de concertation a été engagée en 2021 auprès des équipes éducatives, des services de la Ville et des représentants des habitants. Celle-ci a permis de poser les éléments d'un pré-programme permettant à la Ville, de confier une mission de programmiste au cabinet CP&O.

Cette mission, engagée depuis le 3 mars 2023 a pour objet d'arrêter le programme détaillé du pôle socio-éducatif dans l'objectif de lancer en 2023 un concours d'architecte permettant ainsi à la Ville de confirmer, dans le nouveau projet, ses ambitions socio-éducatives et qualitative sur le volet environnemental.

La Ville souhaite confier un mandat à la SPL Grand Ouest pour la réalisation du Pôle socio-éducatif Ariste Bolon dont l'enveloppe financière a été arrêtée à la somme globale de **8 620 872,10 € HT**, soit **9 353 646,23 € TTC**.

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

- La définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles l'ouvrage sera étudié et exécuté ;
- L'animation des COPIL (Comités de Pilotage) permettant d'informer l'ensemble des parties prenantes (Ville de Le Port, TCO, ANRU, Directeur d'école, représentant des parents d'élèves, représentant du corps enseignant, représentant des agents techniques, ...) sur l'avancement du projet à chaque phase de rendu des études, sur la préparation et le lancement des travaux, et sur l'avancement des travaux (suivant la nécessité) ;

Envoyé en préfecture le 11/05/2023

Reçu en préfecture le 11/05/2023

Publié le 11/05/2023

ID : 974-219740073-20230502-DL_2023_065-DE



- La recherche de subventions complémentaires et le montage des dossiers à l'attention de la Commune ;
- La préparation, la passation, la signature, après approbation du choix de l'attributaire, du marché public de maîtrise d'œuvre via la procédure du concours d'architecte, ainsi que le suivi de son exécution ;
- La passation et 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 ;
- L'approbation des études d'avant-projet et des études de projet du maître d'œuvre ;
- La préparation, la passation, la signature, après approbation du choix des attributaires, des marchés publics de travaux, ainsi que le suivi de leur exécution ;
- Le versement de la rémunération du maître d'œuvre, des autres prestataires et le paiement des marchés publics de travaux ;
- La réception de l'ouvrage.

L'enveloppe financière prévisionnelle de l'opération s'élève de **8 620 872.1 € HT** soit **9 353 646.23 € TTC**.

Le montant des dépenses à engager par la SPL GRAND OUEST pour le compte du Mandant ville de Le Port est provisoirement évalué à **8 170 968,82 € HT** (valeur FAT-ANRU)

Le montant de la rémunération du mandataire est de **449 903,28 € HT**.

La rémunération du mandataire est calculée selon le barème défini dans le pacte d'actionnaires de la SPL Grand Ouest.

L'opération sera co-financée par la ville de Le Port, le TCO et l'ANRU suivant le plan de financement prévisionnel :

- La ville de Le Port : **1 368 233,40 € HT** ;
- Le TCO : **1 279 877,42 € HT** ;
- L'ANRU : **5 972 761,28 € HT**.

Des financements complémentaires seront recherchés : CAF, DRAJES, pour permettre le financement des équipements spécifiques : projet de centre social, plateau sportif.

Le programme définitif sera arrêté par la collectivité à l'issue de l'étude de programmation engagée par la Ville en mars 2023. A ce titre, le contrat fera l'objet d'un avenant pour tenir compte du programme et du budget approuvés.

La convention de mandat et ses annexes sont jointes au présent rapport.

Le planning s'articule dans une temporalité compatible avec la livraison des opérations.

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 à la SPL Grand Ouest pour la réalisation du « Pôle socio-éducatif Ariste Bolon » ;
- d'approuver l'enveloppe globale financière d'un montant **8 620 872.1 € HT** soit **9 353 646.23 € TTC**, dont **449 903,28 € HT** de rémunération pour le mandataire ;
- d'autoriser le Maire ou tout adjoint habilité à signer la convention de mandat avec la SPL Grand Ouest et tous les actes correspondants.

Pièces jointes :

- Convention de mandat et ses annexes

Envoyé en préfecture le 11/05/2023

Reçu en préfecture le 11/05/2023

Publié le 11/05/2023

ID : 974-219740073-20230502-DL_2023_065-DE





Envoyé en préfecture le 11/05/2023

Reçu en préfecture le 11/05/2023

Publié le 11/05/2023

ID : 974-219740073-20230502-DL_2023_065-DE



GRAND OUEST

CONTRAT DE MANDAT DE MAITRISE D'OUVRAGE

Pôle socio-éducatif Ariste BOLON
Commune de Le PORT – NPRU

Avec la participation de :



Envoyé en préfecture le 11/05/2023

Reçu en préfecture le 11/05/2023

Publié le 11/05/2023

ID : 974-219740073-20230502-DL_2023_065-DE



SOMMAIRE

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

ARTICLE 16 - CONSTATATION DE L'ACHEVEMENT DES MISSIONS DU MANDATAIRE	19
ARTICLE 17 - ACTIONS EN JUSTICE	20
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.....	22
ARTICLE 21 - RESILIATION	22
ARTICLE 22 - PENALITES.....	23
ARTICLE 23- LITIGES.....	24
ARTICLE 24 – APPROBATION DU CONTRAT	24
ANNEXES	25

ENTRE

La Ville du 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 :

Le projet de « Pôle socio-éducatif Ariste BOLON » s'inscrit dans le cadre du projet de renouvellement urbain « Nouvo LORIZON » du quartier Ariste BOLON/SIDR Haute.

Une convention entre le Ville de Le Port et l'ANRU (Agence Nationale pour la rénovation Urbaine) a été signée en février 2019 afin d'engager les projets sur une enveloppe prévisionnelle globale de 24,5 millions d'euros.

En septembre 2019, sont réalisés les premiers travaux de démolition du groupe d'habitations « Herbert Spencer ».

Par ailleurs, les deux écoles élémentaires et maternelles du quartier sont actuellement mal situées car en contrebas du mur longeant l'avenue Amiral Bouvet au Sud. Ces écoles présentent également de nombreux désordres du fait de leur vétusté, tels que des infiltrations d'eau, des problèmes de gestion des eaux pluviales, l'absence de salle de repos, une cour accidentogène pour l'école élémentaire.

Ainsi, l'étude sur les équipements publics, menée dans le cadre du protocole de préfiguration, préconise leur déplacement.

C'est ainsi que la libération du foncier de l'ancien groupe d'habitation « Herbert SPENCER » offre à la Ville l'opportunité de recentrer ces écoles élémentaires et maternelles plus au cœur du quartier, tout en y associant une maison de quartier nécessaire aux associations liées à la petite enfance et aux jeunes.

La Ville a lancé en décembre 2022 une mission de programmiste afin d'affiner le pré-programme de l'opération défini dans le cadre de la convention ANRU.

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 MANDAT

La Ville de Le Port demande au Mandataire SPL Grand Ouest, qui accepte, de faire réaliser, au nom et pour le compte de ladite Collectivité et sous son contrôle le programme de « Pôle socio-éducatif Ariste Bolon ».

L'ensemble accueillera un groupe scolaire constitué de :

- l'école maternelle (7 classes, dont 1 classe passerelle),
- l'école primaire (10 classes),
- une série d'équipements accessibles aux habitants et aux associations, à savoir :
 - une maison de quartier intégrant notamment : une salle de lecture, une salle informatique, une salle de réunion, ...
 - un plateau sportif composé de : un terrain multisports d'une surface de 44x24 m2 minimum

Le terrain d'assiette de l'opération (ex-site du groupe d'habitation Herbert Spencer) représente une surface d'environ 6 000 m².

Le pré-programme de l'opération, établi lors de la convention ANRU, figure en annexe du présent contrat (fiche analytique et technique).

L'opération sera co-financée par la Ville de Le Port, le TCO et l'ANRU pour un montant prévisionnel global de 8 532 516,12 € HT, soit 9 257 779,99 € TTC, et suivant la répartition suivante :

- La Ville de Le Port : 1 279 877,42 € HT, soit 15% du budget global ;
- Le TCO : 1 279 877,42 € HT, soit 15% du budget global ;
- L'ANRU : 5 972 761,28 € HT, soit 70% du budget global.

La Collectivité 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 l'ouvrage devra répondre au programme et respecter l'enveloppe financière prévisionnelle ci-annexés, mais pouvant être éventuellement précisés ou modifiés comme il est dit ci-après à l'article 2.

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.

Le programme définitif sera arrêté par la Collectivité à l'issue de l'étude de programmation engagée par la Ville en mars 2023. A ce titre, le présent contrat fera l'objet d'un avenant pour tenir compte du programme et du budget approuvés.

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

Par ailleurs, il ne saurait 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 peut et même 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 des avant-projets : article 10.
- pendant la phase travaux.

ARTICLE 3 - ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE

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 6 ans.

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° L'animation des COPIL (COmités de PILotage) permettant d'informer l'ensemble des parties prenantes (Ville de Le Port, TCO, ANRU, Directeur d'école, représentant des parents d'élèves, représentant du corps enseignant, représentant des agents techniques, ...) sur l'avancement du projet à chaque phase de rendu des études, sur la préparation et le lancement des travaux, et sur l'avancement des travaux (suivant la nécessité) ;

3° la recherche de subventions (FEDER, PEEB Outre-Mer, ...) et le montage des dossiers à l'attention de la Commune ;

4° 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 ;

5° 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 ;

6° L'approbation des études d'avant-projet et des études de projet du maître d'œuvre ;

7° La préparation, la passation, la signature, après approbation du choix des attributaires, des marchés publics de travaux, ainsi que le suivi de leur exécution ;

8° 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 devra produire un planning de pilotage et de gouvernance du projet identifiant pour les 6 mois à venir, l'ensemble des instances à mobiliser. Ce planning devra être mis à jour pour chaque CORES. Les instances devront être programmées et organisées le plus en amont possible afin de rythmer l'exécution de la mission et permettre de tenir les délais.

Le mandataire organisera la gouvernance du projet autour des instances 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 et en présence du Mandant (concertation et information du grand public sur le projet).

Chaque réunion devra faire l'objet d'un compte-rendu.

ARTICLE 6 - CONDITIONS D'EXECUTION DES ATTRIBUTIONS - RESPONSABILITES 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 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.

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

Le Mandataire 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.

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-PROJETS

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 s'assure de la mise en place des garanties et les met en œuvre s'il y a lieu.
- 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 ET 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 provisoirement évalué à **8 170 968,82 € HT (valeur FAT-ANRU)**

Ce montant sera réévalué par avenant à l'issue de l'étude de programmation conduite par la Ville de LE PORT et à l'arrêt du programme définitif par la Collectivité.

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, les éventuels frais d'instance, d'avocat, huissier, communication, d'expertise et indemnités ou charges de toute nature que le Mandataire aurait supportées et qui ne résulteraient pas de sa faute lourde.

ARTICLE 14 - REMUNERATION DU MANDATAIRE, AVANCE

14.1 Montant de la rémunération

Le montant de la rémunération telle qu'elle résulte du pacte d'actionnaire de la SPL GRAND OUEST est provisoirement de :

Montant HT : 449 903,28 €

Montant TVA au taux de 8,5 % : 38 241,78 €

Montant TTC : 488 145,06 €

Montant TTC (en lettre) : *Quatre cent quatre-vingt-huit mille cent quarante-cinq euros et six centimes.*

Il est ici précisé que le montant de la rémunération du mandataire au titre de la délégation de maîtrise d'ouvrage de l'opération sera réévalué par avenant en fonction de l'arrêt du programme et de l'enveloppe prévisionnelle par la Ville de Le Port.

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_o est l'index national Syntec publié ou à publier correspondant au mois Mo d'établissement des prix.

I_m 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.

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 :

- A la consultation du marché de maîtrise d'œuvre (publication de l'avis du concours) : 10 %
- A la notification du marché de maîtrise d'œuvre : 10%
- A la transmission de l'APS : 5%
- A la validation de l'APD : 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%

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.

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

La Collectivité avancera au Mandataire les fonds nécessaires aux dépenses à payer dans les conditions définies ci-après.

15.1 Avances 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 l'enveloppe prévisionnelle de 8 865 501,17 € TTC, soit **443 275,06 € TTC**.

- Les versements ultérieurs seront subordonnés à la présentation par la SPL GRAND OUEST trimestriellement 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 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 sera tenue étroitement informée par la SPL GRAND OUEST du déroulement de sa mission. A ce titre, la SPL GRAND OUEST lui communiquera l'ensemble des comptes-rendus de chantier qu'il aura reçus.

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

La Ville de LE PORT aura 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 Mandant 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, 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 23- 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 Saint-Denis.

ARTICLE 24 – APPROBATION DU CONTRAT

Fait à Le Port, le

Lu et accepté,

Pour la Ville de LE PORT

Le Maire,

Olivier HOARAU

Pour la SPL GRAND OUEST

Le Directeur Général,

Franck SEITHER

ANNEXES

- 1/ Programme des ouvrages (FAT ANRU)
- 2/ Enveloppe budgétaire de l'opération et prévisionnel recettes-dépenses
- 3/ Planning prévisionnel de l'opération
- 4/ Organigramme de l'équipe projet de la SPL Grand Ouest
- 5/ Fiches de postes
- 6/ Délai d'exécution et de validation
- 7/ Descriptif du déroulé de la phase concours de maîtrise d'œuvre

**Fiche descriptive de l'opération d'équipement public de proximité du NPNRU
Au stade de la FAT prévisionnelle**

Identification de l'opération et du maître d'ouvrage

Maître d'ouvrage (MO) COMMUNE DU PORT	Intitulé de l'opération Complexe groupe scolaire et maison de quartier
N° donné à l'opération par le porteur de projet (le cas échéant)	N° identifiant ANRU (IDTOP - donné par AGORA PNRU) 838-6974018-37-0001-001

Objectifs et contenu de l'opération

<p>Description de l'opération et pertinence au regard du projet d'ensemble : Les quartiers Ariste Bolon et SIDR ne bénéficient pas d'équipements attractifs en son sein, hormis la présence de deux écoles (élémentaire et maternelle) localisées en contrebas du mur longeant l'avenue Amiral Bouvet au sud, de deux plateaux sportifs et d'une aire de jeux. Un stade et un lycée sont présents en périphérie extérieure directe. En revanche, les équipements publics de la ville, hors quartier restent nombreux et d'accès aisé.</p> <p>Les écoles actuelles révèlent un certain nombre de dysfonctionnements :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Enclavement en fond de quartier, absence de dépose-minute, d'accessibilité bus, - Nuisances sonores liées à l'Avenue Amiral Bouvet et à l'activité de cimenterie de l'entreprise Teralta, - Manque de ventilation en contrebas de la voie, - Vétusté pour l'école maternelle : infiltration d'eau, problème de gestion des eaux pluviales ; absence de salle de repos ; - Cours accidentogène de l'école élémentaire ...) <p>L'étude sur les équipements publics, menée dans le cadre du protocole de préfiguration, préconise leur déplacement. La libération du foncier de l'opération Herbert Spencer en coeur de quartier est à ce titre une opportunité.</p> <p>Le quartier manque d'équipements dédiés aux associations, à la petite enfance et aux jeunes.</p> <p>A noter que l'école maternelle au sein du groupe Rico Carpaye est fermée depuis plusieurs années en raison des problèmes de nuisance et de déchet liés à la proximité des logements. Sa démolition est envisagée.</p>
--

Localisation de l'opération

<p>Adresse ou périmètre de l'opération Rues René Dufestin et Christian Sinope</p> <p>Commune de réalisation 97-Le Port</p> <p>Quartier de rattachement de l'opération 97407 Le Port 6974018 1ère et 2ème Couronne</p> <p>Situation Dans QPV</p>	<p>Précisions sur le périmètre et la localisation de l'opération ou commentaires particuliers (si nécessaire, annexer un document cartographique)</p> <p>La reconstitution du groupe scolaire est réalisée sur l'emprise foncière de l'actuelle opération Herbert Spencer (144 logements) actuellement en cours de démolition. Le terrain d'assiette du projet d'environ 6 000m², entièrement libéré fin 2019, est propriété de la Ville. Le projet de démolition comporte une remise en état du site. Afin de donner au projet une qualité architecturale et environnementale optimale un concours d'architecte sera lancé par la Ville dès 2020.</p>
---	--

Caractéristiques prévisionnelles de l'opération et réponse aux objectifs du projet

<p>Principales caractéristiques : Programme de l'équipement :</p>	<p>L'ensemble accueillera un groupe scolaire constitué de l'école maternelle (6 classes) , de l'école primaire (11 classes) et d'une série d'équipements accessibles aux habitants, particuliers ou association, de type salle de lecture, salle informatique, salle de réunion. Un plateau sportif sera également reconstruit sur site.</p>	<p>Articulation de l'opération avec les autres opérations du projet de renouvellement urbain (aménagement, ...) :</p>	<p>Le nouveau groupe scolaire bénéficiera d'une bonne accessibilité grâce à la requalification et l'extension de la ruelle des limites qui assurera la connexion avec l'avenue Roméro, elle même requalifiée. Elle sera également bordée d'une place publiquement marquant la centralité du site et qui assurera un accès piéton sécurisé.</p>
<p>Public concerné par l'équipement :</p>	<p>Enfants des écoles primaires et maternelles. Association de quartier, usagers divers.</p>	<p>Modalités de gestion et de fonctionnement :</p>	<p>L'ensemble accueillera un groupe scolaire constitué de l'école maternelle (6 classes) , de l'école primaire (11 classes) et d'une série d'équipements accessibles aux habitants: particuliers, association, de type salle de lecture, salle informatique, salle de réunion. Un plateau sportif sera également reconstruit sur site.</p>
<p>Description et niveau de maturité du projet d'établissement :</p>	<p>Réflexion et concertation autour du projet d'établissement avec le rectorat, les équipes enseignantes, les parents d'élève dès la rentrée de septembre 2019. L'objectif étant de lancer le concours d'architecte en 2020 en s'appuyant sur un projet pédagogique formalisé.</p>	<p>Contribution de l'opération à l'insertion professionnelle :</p>	
<p>Nombre de m² de surface de plancher de l'équipement public :</p>	<p>2 600,00 m²</p>	<p>Modalités d'accès à l'équipement (parking, transports ...) :</p>	
<p>Nature d'intervention :</p>	<p>création d'équipement public de proximité</p>	<p>Modalités de concertation (habitants, usagers, partenaires) :</p>	<p>Concertation menée en 2017/18 avec le CAUE sur la destination du site d'Herbert. Concertation engagée à partir de septembre 2019 sur le projet pédagogique lié à l'établissement.</p>
<p>Localisation de l'équipement :</p>	<p>Au centre du périmètre NPNRU sur l'emplacement de l'actuelle opération Herbert Spencer de la SEMADER démolie au 31/12/2019.</p>	<p>Démarche ou certification pour qualité et/ou performance énergétique et environnementale :</p>	

Calendrier contractuel

Date d'autorisation anticipée de démarrage (AAD)	05/09/2018	
	Semestre	Année
Date prévisionnelle de lancement opérationnel :	S2	2019
Durée prévisionnelle de réalisation de l'opération :	10 semestre(s)	
Commentaires		

Modalités de financement de l'opération

Éléments arbitrés par le comité d'engagement ou le directeur général de l'ANRU (ou par le délégué territorial le cas échéant) :	
Modulation du taux de subvention :	
Localisation :	
Autre (éventuelles dépenses prises en compte à titre exceptionnel : frais de location de structures temporaires indispensables pour l'accueil de l'activité en cas de réhabilitation ou de transfert de l'équipement) :	
Calcul du financement prévisionnel ANRU	
	Montant retenu
Assiette subventionnable :	8 532 516,12 €
Taux de subvention applicable à l'assiette subventionnable :	70,00%
Majoration du taux de subvention à la hausse (article 3.1.1.2 du RGA) :	0,00%
Taux de subvention retenu :	70,00%
Majoration du montant de financement pour les projets de renouvellement s'inscrivant dans une logique d'excellence	0,00%
	- €
MONTANT DE LA SUBVENTION :	5 972 761,28 €

Plan de financement envisagé

Coût de l'opération (en euros) :	montant HT :	8 532 516,12 €	montant TTC :	9 257 779,99 €
Co-financements (dont fonds propres à ventiler dans la catégorie de financeur) :	VILLE :	1 279 877,42 €		
	EPCI :	1 279 877,42 €		
	DEPARTEMENT :			
	REGION :			
	BAILLEUR :			
	CDC :			
	EUROPE :			
	ANAH :			
	AUTRE :			
	ANRU :	5 972 761,28 €		
	Total des co-financements :	8 532 516,12 €		
Dont prêts :	TOTAL PRETS :	- €		
	dont PRET CDC :			
	dont PRET BONIFIE AL :			



Prévisionnel Dépenses-Recettes Opération
 "Pôle socio-éducatif Ariste BOLON"



12/04/2023

Poste bilan	Tableau exprimé en € HT	2e semestre 2023	1er semestre 2024	2e semestre 2024	1er semestre 2025	2e semestre 2025	1er semestre 2026	2e semestre 2026	1er semestre 2027	2e semestre 2027	1er semestre 2028	2e semestre 2028	1er semestre 2029	TOTAL	
	Coût prévisionnel opération	8 170 968,82 €													
	Coût prévisionnel travaux bâtiment, hors VRD	6 536 775 €													
	Estimation coût global mission complète de MOE (10% coût travaux), y/c dossiers réglementaires	653 678 €													
C40	Concours Moe - 3% (Indemnité concours, en sus rémunération Moe)	19 610 €		19 610 €										19 610 €	
	ESQ - 2% (Remise d'une ESQ qui tient compte des observations formulées par le jury du concours)	13 074 €			13 074 €									13 074 €	
	APS - 5%	32 684 €						32 684 €						32 684 €	
	APD (y-c DPC) - 15%	98 052 €						98 052 €						98 052 €	
	PRD - 15%	98 052 €							98 052 €					98 052 €	
	DCE - 5%	32 684 €												32 684 €	
	ACT - 5%	32 684 €								32 684 €					32 684 €
	VISAS - 5%	32 684 €													32 684 €
	DET - 38%	248 397 €								3 268 €	9 805 €	9 805 €	9 805 €		248 397 €
	AOR - 4%	26 147 €								24 840 €	74 519 €	74 519 €			26 147 €
GPA - 3%	19 610 €											26 147 €		19 610 €	
												9 805 €	9 805 €		
B100	Estimation coût global Geotechnique (1% coût travaux)	65 368 €													
	G1 (10%)	6 537 €						6 537 €						6 537 €	
	G2 - AVP (30%)	19 610 €						19 610 €						19 610 €	
	G2 - PRD (30%)	19 610 €							19 610 €					19 610 €	
	G4 (30%)	19 610 €								19 610 €				19 610 €	
C80	Estimation coût global CT (1% coût travaux)	65 368 €													
	Phase conception (40%)	26 147 €						13 074 €	13 074 €					26 147 €	
	Phase d'exécution (40%)	26 147 €								2 615 €	7 844 €	7 844 €	7 844 €	26 147 €	
	Rapport final RFCT (20%)	13 074 €										13 074 €		13 074 €	
C110	Estimation coût global CSPS (1% coût travaux)	65 368 €													
	Phase conception (40%)	26 147 €						13 074 €	13 074 €					26 147 €	
	Phase travaux (40%)	26 147 €								2 615 €	7 844 €	7 844 €	7 844 €	26 147 €	
	Phase de réception (20%)	13 074 €										13 074 €		13 074 €	
D10	Estimation coût global TRAVAUX (80% coût global OP)	7 190 453 €													
	VRD (10% travaux)	653 678 €								65 368 €	196 103 €	196 103 €	196 103 €	653 678 €	
D20	Travaux bâtiment (80% travaux)	5 883 098 €								588 310 €	1 764 929 €	1 764 929 €	1 764 929 €	5 883 098 €	
	A la levée des réserves de réception (5%)	326 839 €											326 839 €	326 839 €	
	RG / Cautions (5% à restituer à fin GPA)	326 839 €												326 839 €	
D20	Estimation aléas TRAVAUX (1,25% coût travaux)	89 881 €						8 988 €	26 964 €	26 964 €	26 964 €		326 839 €	89 881 €	
F90	Frais divers (publications légales, édition de supports de communication...)	40 855 €	4 539 €	4 539 €	4 539 €	4 539 €	4 539 €	4 539 €	4 539 €	4 539 €	4 539 €			40 855 €	
	TOTAL estimation coût opération (Hors rémunération mandat MO)	8 170 968,82 €	4 539 €	24 150 €	17 613 €	4 539 €	187 569 €	222 704 €	738 129 €	2 092 549 €	2 092 549 €	2 113 339 €	336 644 €	336 644 €	8 170 969 €
	Rémunération du mandataire : "Réalisation - Mandat MO"	449 903,29 €	44 990,33 €			44 990,33 €	44 990,33 €	44 990,33 €	67 485,49 €	44 990,33 €	44 990,33 €	67 485,49 €		44 990,33 €	449 903,29 €
	TOTAL COUT D'OPERATION (y compris rémunération du mandataire SPL GO)	8 620 872,10 €	49 529,76 €	24 149,75 €	17 612,98 €	49 529,76 €	232 559,46 €	267 694,62 €	805 614,50 €	2 137 539,13 €	2 137 539,13 €	2 180 824,87 €	336 643,92 €	381 634,24 €	8 620 872,10 €

	Nom	Durée	Début	Fin
1	☑Pôle socio-éducatif Ariste BOLON - Le PORT	1 644 jours	03/03/23 08:00	20/06/29 17:00
2	☑Etablissement du programme (MO)	513 jours	03/03/23 08:00	18/02/25 17:00
3	Etablissement et validation d'un nouveau pré-programme et budget associé	80 jours	03/03/23 08:00	22/06/23 17:00
4	Signature du mandat de réalisation Ville-SPLGO	1 jour	01/06/23 08:00	01/06/23 17:00
5	Etablissement du programme fonctionnel et technique détaillé	60 jours	23/06/23 08:00	14/09/23 17:00
6	Validation du programme définitif par la MO	10 jours	18/09/23 08:00	29/09/23 17:00
7	☑Concours Moe sur ESQUISSE +	346 jours	23/06/23 08:00	18/10/24 17:00
8	☑Phase 1 concours - candidature	151 jours	23/06/23 08:00	19/01/24 17:00
9	Préparation du dossier de concours de Moe (RC, AAPC, annexes...) via Ville + SPL GO	20 jours	23/06/23 08:00	20/07/23 17:00
10	Publication AAPC : Lancement de la consultation candidatures sur base pré-programme validé par la Ville	0 jours	20/07/23 17:00	20/07/23 17:00
11	Temps de publication (candidatures), y/c questions-réponses avec les candidats	45 jours	21/07/23 08:00	21/09/23 17:00
12	Ouverture des plis	1 jour	22/09/23 08:00	22/09/23 17:00
13	☑Phase sélection des participants admis à concourir	85 jours	25/09/23 08:00	19/01/24 17:00
14	Analyse des candidatures par le programmiste via Ville + SPL GO	15 jours	25/09/23 08:00	13/10/23 17:00
15	Travaux préparatoires de la commission technique et régularisations éventuelles	40 jours	16/10/23 08:00	08/12/23 17:00
16	Convocation du jury	10 jours	11/12/23 08:00	22/12/23 17:00
17	1ère réunion du jury & sélection des candidats admis à concourir	0 jours	22/12/23 17:00	22/12/23 17:00
18	Décision du MO (arrêté)	20 jours	25/12/23 08:00	19/01/24 17:00
19	☑Phase 2 concours - offres	195 jours	19/01/24 17:00	18/10/24 17:00
20	☑Phase d'élaboration du projet par les participants au concours	60 jours	19/01/24 17:00	12/04/24 17:00
21	Envoi des dossiers de consultation	0 jours	19/01/24 17:00	19/01/24 17:00
22	Elaboration des projets y/c questions-réponses entre MO et les participants au concours (mission du ...	60 jours	22/01/24 08:00	12/04/24 17:00
23	Visites de site (mission du programmiste via Ville + SPL GO)	1 jour	16/02/24 08:00	16/02/24 17:00
24	Remise des projets	0 jours	12/04/24 17:00	12/04/24 17:00
25	☑Phase de jugement des projets	135 jours	15/04/24 08:00	18/10/24 17:00
26	Analyse des projets ESQ+ (mission du programmiste via Ville + SPL GO)	25 jours	15/04/24 08:00	17/05/24 17:00
27	Travaux préparatoires de la commission technique	40 jours	20/05/24 08:00	12/07/24 17:00
28	Convocation du jury	10 jours	15/07/24 08:00	26/07/24 17:00
29	Jury des projets sur ESQ+ (1 ou 2 séances avec dialogue intermédiaire le cas échéant)	35 jours	29/07/24 08:00	13/09/24 17:00
30	La décision du MO (arrêté municipal signé du Maire)	15 jours	16/09/24 08:00	04/10/24 17:00
31	Publication de l'avis de résultats du concours	10 jours	07/10/24 08:00	18/10/24 17:00
32	☑Procédure d'attribution du marché de Moe au(x) lauréat(s) du concours	87 jours	21/10/24 08:00	18/02/25 17:00
33	Analyse de l'offre du lauréat (mission du programmiste via Ville + SPL GO)	12 jours	21/10/24 08:00	05/11/24 17:00
34	Phase de négociation avec le lauréat du concours	20 jours	06/11/24 08:00	03/12/24 17:00

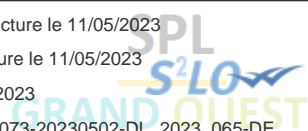
	Nom	Durée	Début	Fin
35	Remise du rapport de négociation à la Ville	10 jours	04/12/24 08:00	17/12/24 17:00
36	Décision du Moe	15 jours	18/12/24 08:00	07/01/25 17:00
37	Notification du marché de Moe	25 jours	08/01/25 08:00	11/02/25 17:00
38	Publication de l'avis d'attribution du marché de Moe	5 jours	12/02/25 08:00	18/02/25 17:00
39	☒ Consultations OPC / CT / CSPS / Géomètre / Géotechnicien / ...	361 jours	02/06/23 08:00	18/10/24 17:00
40	Préparation DCE (PA et CCTP Pi)	1 jour	02/06/23 08:00	02/06/23 17:00
41	Validation de la procédure par la Ville	10 jours	05/06/23 08:00	16/06/23 17:00
42	Lancement de la consultation	0 jours	17/07/23 08:00	17/07/23 08:00
43	Délai de publication	30 jours	17/07/23 08:00	25/08/23 17:00
44	Remise des offres (DLRO)	0 jours	09/08/24 08:00	09/08/24 08:00
45	Ouverture des plis	0 jours	09/08/24 08:00	09/08/24 08:00
46	Analyse des offres	15 jours	12/08/24 08:00	30/08/24 17:00
47	Passage en CAO (ou accord collectivité)	15 jours	02/09/24 08:00	20/09/24 17:00
48	Notification des marchés	15 jours	23/09/24 08:00	11/10/24 17:00
49	Remise dossier ESQUISSE+ à OPC, CT, CSPS pour analyse et rendu des prestations	5 jours	14/10/24 08:00	18/10/24 17:00
50	☒ Phase APS (avec accompagnement du programmiste)	83 jours	12/02/25 08:00	06/06/25 17:00
51	Etablissement OS démarrage phase APS & notification OS	5 jours	12/02/25 08:00	18/02/25 17:00
52	Déroulement des études /phase APS	22 jours	19/02/25 08:00	20/03/25 17:00
53	Rendu Moe /phase APS	1 jour	21/03/25 08:00	21/03/25 17:00
54	Analyse SPL GO sur rendu phase APS	10 jours	24/03/25 08:00	04/04/25 17:00
55	Validation note d'analyse sur APS par la Ville	10 jours	07/04/25 08:00	18/04/25 17:00
56	OS de reprise ou de complétude sur phase APS	5 jours	21/04/25 08:00	25/04/25 17:00
57	Reprise APS Moe	10 jours	28/04/25 08:00	09/05/25 17:00
58	Validation phase APS par la SPLGO et la Ville	15 jours	28/04/25 08:00	16/05/25 17:00
59	Remise dossier APS à OPC, CT, CSPS pour analyse et rendu des prestations	15 jours	19/05/25 08:00	06/06/25 17:00
60	☒ Phase APD (avec accompagnement du programmiste)	116 jours	19/05/25 08:00	27/10/25 17:00
61	Etablissement OS démarrage phase APD & notification OS	5 jours	19/05/25 08:00	23/05/25 17:00
62	Déroulement des études /phase APD	25 jours	26/05/25 08:00	27/06/25 17:00
63	Rendu Moe /phase APD	1 jour	30/06/25 08:00	30/06/25 17:00
64	Analyse SPL GO sur rendu phase APD	10 jours	01/07/25 08:00	14/07/25 17:00
65	Validation note d'analyse sur APD par la Ville	10 jours	15/07/25 08:00	28/07/25 17:00
66	Reprise ou complétude sur phase APD	10 jours	29/07/25 08:00	11/08/25 17:00
67	Validation phase APD par la SPL GO et la Ville	40 jours	12/08/25 08:00	06/10/25 17:00
68	Remise dossier APD à OPC, CT, CSPS pour analyse et rendu des prestations	15 jours	07/10/25 08:00	27/10/25 17:00

	Nom	Durée	Début	Fin
69	Phase DPC	115 jours	06/10/25 17:00	16/03/26 17:00
70	Etablissement OS démarrage phase DPC & notification OS	0 jours	06/10/25 17:00	06/10/25 17:00
71	Déroulement des études /phase DPC	15 jours	07/10/25 08:00	27/10/25 17:00
72	Rendu Moe du dossier DPC (y compris formulaire CERFA)	0 jours	27/10/25 17:00	27/10/25 17:00
73	Analyse SPL GO sur rendu DPC	10 jours	28/10/25 08:00	10/11/25 17:00
74	Validation note d'analyse sur DPC par la Ville	10 jours	11/11/25 08:00	24/11/25 17:00
75	Instruction du dossier DPC en Mairie (délai maximal de 4 mois)	80 jours	25/11/25 08:00	16/03/26 17:00
76	Remise dossier DPC à OPC, CT, CSFS pour analyse et rendu des prestations	15 jours	25/11/25 08:00	15/12/25 17:00
77	Phase PRO	90 jours	25/11/25 08:00	30/03/26 17:00
78	Etablissement OS démarrage phase PRO et notification OS	5 jours	25/11/25 08:00	01/12/25 17:00
79	Déroulement des études /phase PRO	20 jours	02/12/25 08:00	29/12/25 17:00
80	Rendu Moe sur phase PRO	0 jours	29/12/25 17:00	29/12/25 17:00
81	Analyse SPL GO sur rendu phase PRO	10 jours	30/12/25 08:00	12/01/26 17:00
82	Validation note d'analyse sur PRO par la Ville	10 jours	13/01/26 08:00	26/01/26 17:00
83	Reprise ou complétude sur phase PRO	10 jours	27/01/26 08:00	09/02/26 17:00
84	Validation phase PRO par la SPL GO et la Ville	20 jours	10/02/26 08:00	09/03/26 17:00
85	Remise dossier PRO à OPC, CT, CSFS pour analyse et rendu des prestations	15 jours	10/03/26 08:00	30/03/26 17:00
86	Phase ACT	167 jours	10/03/26 08:00	28/10/26 17:00
87	Etablissement OS démarrage phase ACT & notification OS	5 jours	10/03/26 08:00	16/03/26 17:00
88	Remise par la Moe du DCE tenant compte des dernières observations de la SPL-GO/CT/CSFS/OPC sur rend...	10 jours	17/03/26 08:00	30/03/26 17:00
89	Préparation DCE (PA, RC, CCAP, ...) avec l'assistance de la Moe	15 jours	31/03/26 08:00	20/04/26 17:00
90	Validation du DCE par la Ville	10 jours	21/04/26 08:00	04/05/26 17:00
91	Lancement de la consultation des entreprises	5 jours	05/05/26 08:00	11/05/26 17:00
92	Phase de publication & d'échanges questions-réponses entre MO et les candidats	40 jours	12/05/26 08:00	06/07/26 17:00
93	Date limite de remise des offres (DLRO) & ouverture des plis	0 jours	06/07/26 17:00	06/07/26 17:00
94	Analyse des candidatures et des offres	15 jours	07/07/26 08:00	27/07/26 17:00
95	Validation du rapport d'analyse des candidatures et des offres par la Ville	15 jours	28/07/26 08:00	17/08/26 17:00
96	Convocation et organisation de la CAO	15 jours	18/08/26 08:00	07/09/26 17:00
97	Transmission et validation du PV de la CAO	10 jours	08/09/26 08:00	21/09/26 17:00
98	Notification des marchés de travaux	27 jours	22/09/26 08:00	28/10/26 17:00
99	Phase DET	430 jours	29/10/26 08:00	21/06/28 17:00
100	Période de préparation (2 mois)	45 jours	29/10/26 08:00	30/12/26 17:00
101	Etablissement OS démarrage phase PREPA	5 jours	29/10/26 08:00	04/11/26 17:00
102	Notification OS démarrage phase PREPA	0 jours	04/11/26 17:00	04/11/26 17:00

	Nom	Durée	Début	Fin
103	VISA sur documents d'EXE	40 jours	05/11/26 08:00	30/12/26 17:00
104	VISA sur échantillons et validation par la MO	20 jours	05/11/26 08:00	02/12/26 17:00
105	Etablissement du planning contractuel d'exécution des travaux sur base des temps de tâches des entreprises	15 jours	05/11/26 08:00	25/11/26 17:00
106	Mise en signature du planning contractuel ind.00 par les entreprises	3 jours	05/11/26 08:00	09/11/26 17:00
107	Notification OS du planning contractuel ind.00 aux entreprises	2 jours	05/11/26 08:00	06/11/26 17:00
108	Pose de la 1ère pierre	0 jours	30/12/26 17:00	30/12/26 17:00
109	Phase travaux (18 mois, hors période de préparation & hors mois de congés du BTP)	385 jours	31/12/26 08:00	21/06/28 17:00
110	Etablissement OS démarrage phase TRAVAUX	5 jours	31/12/26 08:00	06/01/27 17:00
111	Notification OS démarrage phase TRAVAUX	0 jours	06/01/27 17:00	06/01/27 17:00
112	Suivi des travaux	380 jours	07/01/27 08:00	21/06/28 17:00
113	VISA sur demandes de TS éventuels des entreprises	380 jours	07/01/27 08:00	21/06/28 17:00
114	Suivi de la levée régulière des réserves formulées par le CT et le CSPS	380 jours	07/01/27 08:00	21/06/28 17:00
115	Suivi du respect du planning par les différentes entreprises	380 jours	07/01/27 08:00	21/06/28 17:00
116	Phase AOR	153 jours	14/02/28 08:00	13/09/28 17:00
117	Vérification de la complétude des DOE et DIUO par la SPL GO	10 jours	14/02/28 08:00	25/02/28 17:00
118	Transmission des DOE et DIUO validés par la SPL GO à la Ville	5 jours	28/02/28 08:00	03/03/28 17:00
119	Validation des DOE & DIUO par la Ville	10 jours	06/03/28 08:00	17/03/28 17:00
120	Visites d'OPR	10 jours	20/03/28 08:00	31/03/28 17:00
121	Réception	0 jours	21/06/28 17:00	21/06/28 17:00
122	Validation du projet de réception par la Ville	10 jours	22/06/28 08:00	05/07/28 17:00
123	Suivi des réserves formulées lors de la réception des travaux jusqu'à leur levée (3 mois maximum)	60 jours	22/06/28 08:00	13/09/28 17:00
124	Phase GPA	260 jours	22/06/28 08:00	20/06/29 17:00
125	Examen des désordres signalés par le Maître de l'Ouvrage après la réception des travaux	260 jours	22/06/28 08:00	20/06/29 17:00
126	Transmission aux entreprises via la Moe des fiches de désordres signalées en GPA	260 jours	22/06/28 08:00	20/06/29 17:00
127	Suivi de la levée des désordres signalés en GPA	260 jours	22/06/28 08:00	20/06/29 17:00
128	Clôture administrative, technique et financière de l'opération par la SPL GO et remise du quitus	260 jours	22/06/28 08:00	20/06/29 17:00
129	Fin	0 jours	20/06/29 17:00	20/06/29 17:00

Equipe projet Pôle socio-éducatif Ariste Bolon – Le Port

Envoyé en préfecture le 11/05/2023
Reçu en préfecture le 11/05/2023
Publié le 11/05/2023
ID : 974-219740073-20230502-DL_2023_065-DE



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

Chef de projet Construction : Florent Cadet

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 Construction (H/F)

MISSIONS :

Reportant au Directeur Opérationnel, le/la chef(fe) de projets assure les missions de maîtrise d'ouvrage d'opérations de construction et de réhabilitation d'équipements publics. Il/elle peut également se voir confier des opérations de promotion d'intérêt général dans les domaines de l'immobilier d'entreprise.

Il/elle pilote toutes les phases (études, concertation, montage, conception, réalisation de travaux, clôture d'opérations) sous l'ensemble des volets du projet (opérationnel, juridique, financier, administratif) tout en coordonnant l'ensemble des partenaires et intervenants concernés (architectes, paysagistes, bureaux d'études, entreprises de construction, administrations, utilisateurs) dans le respect d'un programme, d'un budget, des délais et de la réglementation en vigueur.

Les missions principales consistent notamment à :

- Etablir et définir les études de cadrages, d'évaluation des risques et élaborer la programmation des projets
- Piloter les différents intervenants et partenaires rattachés à l'opération et veiller au respect des engagements ;
- Assurer le pilotage et le suivi technique des opérations ;
- Assurer et manager le suivi des procédures réglementaires relatives à chaque opération ainsi que la gestion financière avec l'équipe interne ;
- Planifier et suivre les honoraires associés à chaque opération ;
- Procéder, après accord du maître d'ouvrage, aux différentes mises en concurrence selon les priorités retenues pour la passation des différents marchés en relation avec l'équipe interne ;
- Assurer et piloter la clôture des opérations sur le plan juridique, technique et financier ;
- Anticiper et gérer les risques contentieux éventuels avec la direction administrative et financière
- Représentation de la Société dans les réunions extérieures,
- Reporting auprès du supérieur hiérarchique.

Profil

Expérience : formation supérieure Bac + 5 (Ingénieur ESTP Bâtiment, EIVP, INSA, ESIM, CNAM...) ou Architecte ou formation universitaire équivalente, il/elle dispose d'une expérience probante dans la maîtrise d'ouvrage d'équipements publics ou dans le montage et la conduite d'opérations au sein d'entreprises générales, de bureaux d'études ou d'EPL, ... etc.

Connaissances techniques

- Connaissance expérimentée du déroulement d'une opération de construction
- Connaissance de la législation et de la réglementation des marchés publics
- Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales
- Connaissance des montages d'opérations immobilières complexes (juridiques, financières ...).

Qualités professionnelles : Capacité à anticiper, à planifier et à respecter les délais, Force de proposition, Sens de l'organisation, réactivité et aptitude à faire face à l'imprévu, Rigueur, autonomie, Esprit d'analyse et de synthèse, écoute et diplomatie, Sens 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.

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
1.Passation des marchés					
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	/	/

2. Exécution des marchés					
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
3. Approbation des avant-projets et projets :					
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
4. Suivi et réception des travaux :					
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
5. Pilotage général de l'opération :					
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
6. Clôture de l'opération					
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

Envoyé en préfecture le 11/05/2023

Reçu en préfecture le 11/05/2023

Publié le 11/05/2023

ID : 974-219740073-20230502-DL_2023_065-DE



Déroulé prévisionnel de la phase concours de Moe

« Pôle socio-éducatif Ariste BOLON »

Tâches/étapes phase concours Moe	Actions	Délais et échéances prévisionnels
Elaboration du dossier programme		8 mois
Elaboration du pré-programme	Ville / programmiste	Mars-Juin 2023
Elaboration du programme détaillé	Ville / programmiste	Juin-fin septembre 2023
Préparation du dossier de concours de Moe	Programmiste de la Ville + SPL GO	Juin-octobre 2023
Concours Moe sur ESQUISSE +		15,5 mois (soit environ 12 mois hors périodes de congés)
<i>Phase 1 concours – candidature</i>		<i>Juin 2023 - Janvier 2024 (6,5 mois)</i>
Elaboration pièces de la consultation	SPL GO / programmiste	Juin-Juillet 2023 (1 mois)
Lancement de la consultation	SPL GO	Fin juillet 2023
Questions-réponses avec les candidats pendant le délai de publication (candidatures)	SPL GO / programmiste	DLRC : fin septembre 2023 (2 mois de publication)
Ouverture des plis	SPL GO	Fin septembre 2023
Analyse des candidatures et travaux préparatoires de la commission technique (y/c régularisation éventuelles)	SPL GO / programmiste	Fin septembre jusqu'à début décembre 2023 (2,5 mois)
Convocation du jury	Ville	Début décembre 2023, (délai de prévenance de 15 jours)
1ère réunion du jury & sélection des candidats admis à concourir	Ville	Fin décembre 2023
PV jury	SPL GO / programmiste	Fin décembre (délai d'une semaine)
Décision du MO	Ville	Mi janvier 2024
<i>Phase 2 concours – offres</i>		<i>Janvier à octobre 2024 (9 mois)</i>
Envoi des dossiers de consultation	SPL GO	Mi janvier 2024
Elaboration des projets y/c échanges candidats/Moa et visite de site	SPL GO / programmiste	Mi janvier-mi avril 2024 (délai de 3 mois)
Analyse des projets ESQ + et travaux préparatoires de la commission technique	SPL GO / programmiste	Mi-avril – mi juillet 2024 (3 mois)

Convocation du jury	Ville	Mi juillet 2024 (délai de prévenance de 15 jours)
Jury(s) de jugement des projets sur ESQ+	Ville / SPL GO / programmiste	Fin juillet-mi septembre 2024 (hypothèse majorante intégrant dialogue et 2 séances de jury)
PV du jury	SPL GO / programmiste	Mi septembre (délai de 10 jours)
Décision du MO	Ville	Début octobre 2024
Publication de l'avis de résultats du concours	SPL GO	Début octobre 2024
Procédure d'attribution du marché de Moe au(x) lauréat(s) du concours		4 mois
Analyse de l'offre du lauréat	SPL GO / programmiste	Octobre 2024 (2 semaines)
Phase de négociation avec le lauréat du concours	SPL GO	Novembre 2024 (1 mois)
Elaboration du rapport de négociation et proposition à la Ville	SPL GO	Décembre 2024 (2 semaines)
Décision du MO	Ville	Janvier 2025
Notification du marché de Moe	SPL GO	Janvier-février 2025 (1 mois)
Publication de l'avis d'attribution du marché de Moe	SPL GO	Février 2025