

## VILLE DE MONTMELIAN (SAVOIE)

### DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 25 SEPTEMBRE 2023

PT/BM

Le Conseil Municipal de Montmélian légalement convoqué le 15 Septembre 2023, s'est réuni à la Mairie, en séance publique, le **LUNDI 25 SEPTEMBRE 2023 à 20 h**, sous la présidence de Madame Béatrice SANTAIS, Maire.

**ETAIENTS PRESENTS** : MM. les Conseillers Municipaux en exercice.

1 – SANTAIS Béatrice	8 –	15 –	22 – MARANDET Yannick
2 –	9 – MUNIER Yannick	16 – CROZET Irène	23 – NOUAIS Jérôme
3 – VITTON-MEA Emilie	10 – FAVRE Michelle	17 – ROCHER Lakshmi	24 –
4 – BUISSON André	11 – BRUNET Didier	18 – DURET Stéphanie	25 –
5 – CONAND Anne	12 – COMPOIS Sylvie	19 – CHEVROT Vincent	26 – CEFALU Alexia
6 – FAUCONET David	13 – CORTADE Thierry	20 –	
7 – PIAGET Chantal	14 – PITTNER Franck	21 –	

**Excusés** : Philippe GOLEC (pouvoir à Jérôme NOUAIS) ; Yves PAVILLET (pouvoir à Béatrice SANTAIS) ; Thierry BRUAND (pouvoir à Irène CROZET) ; Lucie TEIXEIRA (pouvoir à Anne CONAND) ; Brigitte GRANDCHAMP ; Fabrice HAND ; Mohamed FETTAH

**SECRETARE DE SEANCE** : Jérôme NOUAIS

N° 25-09-2023/57

#### DELEGATION DE MAÎTRISE D'OUVRAGE DE LA VILLE DE MONTMELIAN A LA COMMUNAUTE DE COMMUNES POUR DES TRAVAUX DE RENOVATION DU BATIMENT DU SIEGE ADMINISTRATIF

##### Rapporteur : Béatrice SANTAIS

La Communauté de communes Cœur de Savoie est locataire de son siège administratif, propriété de la commune de Montmélian, pour un loyer annuel initial de 143 000 € (89,63 €/m<sup>2</sup>/an), hors box et stationnements souterrains (160 000 € en valeur actualisée 2023, soit 100 €/m<sup>2</sup>/an).

Il apparaît aujourd'hui nécessaire d'effectuer une rénovation afin d'améliorer la performance énergétique de ce bâtiment soumis au décret tertiaire, d'améliorer le confort des usagers, de vérifier l'adéquation aux normes des installations électriques et SSI ainsi que son classement ERP pour les parties concernées.

Ce bâtiment est soumis au décret tertiaire avec une obligation de réduction des consommations énergétiques aux horizons 2030, 2040, et 2050. Sur ce bâtiment l'obligation est de passer de 152 kWh/m<sup>2</sup>/an (consommation 2017) à 91 kWh/m<sup>2</sup>/an en 2030.

De plus, le partage des espaces du parking en sous-sol avec plusieurs propriétaires privés de garages, la volonté de mettre en place des bornes de recharges électriques pour les véhicules de services et la volonté de réaliser une installation solaire photovoltaïque en toiture en autoconsommation individuelle nécessite de séparer les usages, de rationaliser les points de raccordements électriques et de mettre en place des comptages dissociés.

Le programme prévisionnel de ces travaux s'articule donc comme suit :



## **1- Rénovation thermique du bâtiment :**

Un audit énergétique de ce bâtiment a été effectué en 2022 par le bureau d'étude Phoenix Energie. Cet audit conclut à la nécessité d'effectuer en priorité un travail sur l'enveloppe de l'ensemble du bâtiment (reprise de l'étanchéité et de l'isolation des toitures terrasses et remplacement des menuiseries), la régulation sur la partie en chauffage hydraulique et l'extension du réseau hydraulique aux zones non encore couvertes (logement du gardien et trésorerie).

Ainsi, compte-tenu des éléments ressortis de cet audit, la Communauté de Communes souhaite effectuer des travaux d'isolation des toitures terrasses pour réaliser la pose de panneaux photovoltaïques en toiture, le remplacement des menuiseries, la reprise de la régulation en lien avec les retours de l'entreprise effectuant la maintenance des installations, la mise en œuvre d'une distribution hydraulique dans le logement et les locaux occupés par la trésorerie et le remplacement du système de chauffage en étudiant la possibilité de mettre en place de la géothermie.

## **2- Mise aux normes du bâtiment :**

Le bâtiment a connu des occupations successives et des évolutions qui nécessitent de mettre à jour et vérifier le respect des normes notamment en matière de SSI, d'installation électrique et d'accessibilité.

Les véhicules de services, le stockage de matériel dans les box du parking souterrain partagé avec des garages de particuliers ainsi que l'installation de bornes de recharges électriques supplémentaires imposent des vérifications voire des modifications si nécessaire. La dissociation des consommations électriques dans le garage entre les parties communes de la copropriété et les futures recharges électriques pour les véhicules de Cœur de Savoie est également nécessaire.

Le cheminement et l'organisation de l'évacuation des personnes présentes dans le bâtiment ou le garage est à vérifier et permettra de déclarer le bâtiment conformément à l'utilisation actuelle avec des zones classées en ERP et d'autres relevant du droit du travail, ainsi que le logement de fonction de la gardienne.

Pour compléter, se pose la question de la ventilation des espaces du R-1 qui n'est pas adaptée et qui devra être modifiée pour correspondre à l'utilisation des locaux.

Ces travaux apparaissent difficiles à intégrer techniquement et financièrement dans le plan d'investissement de la commune. Aussi est-il proposé que la Ville de Montmélian délègue la maîtrise d'ouvrage de ces travaux à la Communauté de communes afin d'accélérer la réalisation de ces travaux nécessaires, estimés aujourd'hui entre 800 et 900 000 € HT environ, avant chiffrage par un maître d'œuvre.

Le montage juridique et financier proposé serait le suivant :

1. Conclusion d'un bail emphytéotique administratif de longue durée donnant à la Communauté de communes la possibilité d'améliorer le bien loué et une sécurité juridique pendant la durée du bail. Une durée suffisamment longue (25-30 ans, à déterminer précisément en fonction du coût des travaux) permettrait de réaliser plusieurs phases de travaux successives et d'avoir le temps d'amortir ces travaux.
2. Financement de ces travaux par avance de la Communauté de communes en échange d'une remise sur le surloyer pendant toute la durée du bail emphytéotique, qui serait nécessaire à leur amortissement par la commune. La Communauté de communes supporterait ainsi le coût des travaux en tant que maître d'ouvrage en direct, avec la possibilité de solliciter des subventions pour la rénovation énergétique et des emprunts pour le reste à charge. En contrepartie, le propriétaire maintiendrait le loyer à son niveau actuel, en-dessous des prix du marché pour un bâtiment rénové.



3. Concernant l'aile occupée par la DDFIP, zone actuellement exclue du bail entre les deux collectivités, la commune prendrait les dépenses à sa charge (menuiserie, dimensionnement de la PAC, système de diffusion chaud/froid...). Elle propose de déléguer également la maîtrise d'ouvrage à la Communauté de communes sur cette partie du bâtiment pour qu'il n'y ait qu'un seul donneur d'ordre. Les ouvrages lui seraient remis après les travaux, selon le procédé classique de la délégation de maîtrise d'ouvrage. Les travaux sur cette aile seront intégrés au programme après validation de la commune, laquelle conditionnera l'engagement des travaux à l'accord de la DDFIP pour payer un surloyer. En cas de départ de la DDFIP, les locaux pourraient être loués à la communauté de communes, en attente à ce jour de locaux adaptés pour son Espace Jeune de Montmélian et son PIJ (point information jeunesse) et être intégrés au montage juridique et financier prévalant pour le reste du bâtiment.

La première étape consiste ainsi en la délégation de la maîtrise d'ouvrage de la Ville de Montmélian à la Communauté de communes pour ce projet de rénovation, qui permettra à la Communauté de communes de lancer un programme de maîtrise d'œuvre, de solliciter des subventions auprès des éventuels financeurs (Etat, Fonds Vert, ADEME, Région, Département...), de déposer les autorisations d'urbanismes nécessaires et d'engager les travaux le cas échéant.

La signature du bail emphytéotique avec la Ville fera l'objet ultérieurement d'une délibération spécifique.

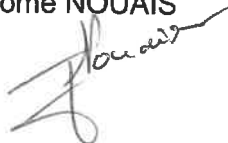
Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **APPROUVE** le projet de rénovation du siège administratif de la Communauté de communes sous la maîtrise d'ouvrage de la communauté de communes, pour son amélioration et sa mise en conformité au décret tertiaire, par délégation de la Ville de Montmélian, propriétaire ;
- **AUTORISE** le Maire à signer la convention de délégation de maîtrise d'ouvrage jointe en annexe et toutes pièces utiles à son exécution ;
- **AUTORISE** le Maire ou son représentant à signer toutes pièces nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

AINSI DELIBERE LES JOUR  
MOIS ET AN QUE DESSUS

Le Secrétaire de séance

Jérôme NOUAIS



Le Maire



Béatrice Sантаis





## MANDAT PUBLIC

**OBJET DU CONTRAT :** Mandat de représentation, au nom et pour le compte du Maître de l'ouvrage (Commune de Montmélian) en application du livre IV de la partie 2 du code de la commande publique, pour la rénovation d'un bâtiment public administratif constituant le siège de la Communauté de communes Cœur de Savoie

**Maître d'ouvrage :** COMMUNE DE MONTMELIAN  
Hôtel de Ville 265 rue François DUMAS 73800 MONTMELIAN

Comptable assignataire : M. Le Comptable Public

Les cessions de créance doivent être notifiées ou les nantissements signifiés au comptable assignataire désigné ci-dessus dans les conditions fixées, selon la nature de la cession, par le code civil ou par l'article R.313-15 du code monétaire et financier

Transmis en préfecture le : .....

Date de notification le : .....

Cette notification vaut ordre de commencer les prestations.

# SOMMAIRE

---

<b>ARTICLE 1 - OBJET DU CONTRAT .....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 2 - MODIFICATION DU PROGRAMME ET/OU DE L'ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE.....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 3 - ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE .....</b>	<b>6</b>
3.1. Entrée en vigueur .....	6
3.2. Durée .....	6
<b>ARTICLE 4 - MISE A DISPOSITION DES LIEUX .....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 5 - ATTRIBUTIONS DU MANDATAIRE .....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 6 - MODE D'EXECUTION DES ATTRIBUTIONS ; RESPONSABILITE DU MANDATAIRE .....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 7 - ASSURANCES.....</b>	<b>7</b>
7.1. Assurance responsabilité civile professionnelle .....	7
7.2. Assurance Dommages-Ouvrage ( DO), Constructeur Non Réalisateur (CNR), Tous Risques Chantiers (TRC) .....	7
<b>ARTICLE 8 - PASSATION DES MARCHES .....</b>	<b>7</b>
8.1. Mode de passation des marchés.....	7
8.2. Incidence financière du choix des cocontractants .....	8
8.3. Rôle du Mandataire pendant la procédure de consultation.....	8
8.4. Signature du marché.....	8
8.5. Transmission et notification : .....	8
<b>ARTICLE 9 - AVANT-PROJETS ET PROJET.....</b>	<b>8</b>
9.1. Avant-projet .....	8
9.2. Projet.....	9
<b>ARTICLE 10 - SUIVI DE LA REALISATION .....</b>	<b>9</b>
10.1. Gestion des marchés.....	9
10.2. Suivi des travaux .....	9
<b>ARTICLE 11 - RECEPTION DE L'OUVRAGE - PRISE DE POSSESSION.....</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 12 - DETERMINATION DU MONTANT DES DEPENSES A ENGAGER PAR LE MANDATAIRE.....</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 13 - REMUNERATION DU MANDATAIRE .....</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 14 - MODALITES DE FINANCEMENT ET DE REGLEMENT DES DEPENSES ENGAGEES AU NOM ET POUR LE COMPTE DU MANDANT PAR LE MANDATAIRE.....</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 15 - MODALITES DE REGLEMENT – CLAUSES FINANCIERES .....</b>	<b>11</b>



15.1. Application d'un nouveau loyer minoré .....	11
15.2. Soutenabilité de l'opération .....	11
<b>ARTICLE 16 - CONSTATATION DE L'ACHEVEMENT DES MISSIONS DU MANDATAIRE 11</b>	
16.1. Sur le plan technique.....	11
16.2. Sur le plan financier.....	11
<b>ARTICLE 17 - ACTIONS EN JUSTICE.....</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 18 - CONTROLE TECHNIQUE PAR LA COLLECTIVITE.....</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 19 - CONTROLE COMPTABLE ET FINANCIER PAR LA COLLECTIVITE ; BILAN ET PLAN DE TRESORERIE PREVISIONNELS ; REDDITION DES COMPTES .....</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 20 - RESILIATION .....</b>	<b>12</b>
20.1. Résiliation sans faute .....	12
20.2. Résiliation pour faute .....	13
<b>ARTICLE 21 - LITIGES.....</b>	<b>13</b>

**ENTRE**

La COMMUNE DE MONTMELIAN,

représentée par Madame Béatrice SANTAIS, Maire en exercice,

et désignée dans ce qui suit par les mots "le Mandant" ou "la Commune",

*D'UNE PART*

**ET**

La COMMUNAUTE DE COMMUNES CŒUR DE SAVOIE,

représentée par Monsieur Jean-François DUC, 1<sup>er</sup> Vice-président en exercice,

et désignée dans ce qui suit par les mots "le Mandataire" ou "la Communauté de communes Cœur de Savoie"

*D'AUTRE PART*

**IL EST CONVENU CE QUI SUIIT :**

## **PREAMBULE :**

La COMMUNAUTE DE COMMUNES CŒUR DE SAVOIE souhaite rénover le bâtiment qui abrite son siège administratif place Albert Serraz à Montmélian, propriété de la Ville.

Elle en a défini le programme et a arrêté, à la somme de 900 000 € HT, valeur 2023, l'enveloppe financière prévisionnelle maximale.

La majeure partie de ces travaux relevant de la responsabilité du propriétaire du bâtiment, elle se propose de les réaliser par délégation de maîtrise d'ouvrage de la Commune de Montmélian.

Conformément aux dispositions du code de la commande publique (articles L.2422-5 et suivants), la Commune a décidé d'accepter de déléguer au Mandataire le soin de faire réaliser ces travaux 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 le texte précité et par les dispositions du présent contrat de mandat.

La Commune désigne Madame Béatrice SANTAIS, 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 notamment pour donner son accord sur les avant-projets, pour approuver le choix des cocontractants, pour autoriser la signature des marchés, pour donner son accord sur la réception ; la Commune pourra à tout moment notifier au Mandataire une modification de ces personnes.

A noter que la conclusion d'un bail emphytéotique administratif est envisagée pour la poursuite de cette opération concernant les locaux à l'usage exclusif de la Communauté de communes.

## **ARTICLE 1 - OBJET DU CONTRAT**

La Commune demande au Mandataire, qui accepte, de faire réaliser, au nom et pour le compte de la dite Commune et sous son contrôle, l'opération de rénovation du siège administratif de la Communauté de communes, dont le détail des travaux sera mentionné dans le programme de l'opération.

A conclusion d'un futur bail emphytéotique, le Mandataire se substituera au Mandant bailleur dans ses droits.

### **Contrôle analogue**

Conformément à l'article L1531-1 du CGCT et aux articles L2511-1 et suivants du CGCT, le Mandataire devra :

- effectuer un reporting au Mandant
- rédiger un rapport écrit de l'avancement autant que de besoin, selon la demande du Mandant ;
- participer aux réunions de service le cas échéant.

Dans ce cas, le correspondant de la la Commune pour l'ensemble de l'opération sera Monsieur Jean-François BLANC-PATIN, avec faculté de délégation.

Il sera systématiquement mis en copie des échanges électroniques qui nécessitent un avis du Mandant.

La COMMUNAUTE DE COMMUNES CŒUR DE SAVOIE pourra demander la participation des responsables hiérarchiques ou d'autres intervenants nécessaires pour le bon déroulement de l'opération.

Dans ce cadre, la Commune donne mandat au Mandataire de le représenter pour accomplir en son nom et pour son compte tous les actes juridiques nécessaires, dans la limite des attributions de la maîtrise d'ouvrage définies à l'article 5 ci-après.

Les travaux devront répondre au programme et respecter l'enveloppe financière prévisionnelle, ces deux documents ayant vocation à être approuvés par la Commune mais pouvant être éventuellement précisés ou modifiés comme il est dit ci-après à l'article 2.

## **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 Mandataire 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 Commune, aucune décision pouvant entraîner le non-respect du programme et/ou de l'enveloppe financière prévisionnelle et doit informer la Commune des conséquences financières de toute décision de modification du programme que celle-ci prendrait. Cependant, il doit alerter la Commune 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 Commune.

### **ARTICLE 3 - ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE**

#### **3.1. Entrée en vigueur**

La Commune notifiera au Mandataire le contrat de mandat signé.

Le contrat de mandat prendra effet à compter de la réception de cette notification.

Lorsque le marché est soumis au contrôle de légalité, la Commune informe le Mandataire de la date à laquelle il aura été reçu par le représentant de l'Etat.

#### **3.2. Durée**

Sauf en cas de résiliation dans les conditions prévues à l'article 20, le présent mandat expirera à l'achèvement de la mission du Mandataire qui interviendra dans les conditions prévues à l'article 16.

Sur le plan technique, le Mandataire assurera toutes les tâches définies ci-après à l'article 5 jusqu'à l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement augmenté de la prolongation éventuelle de ce délai en cas de réserves non levées à cette date ou de désordres apparus pendant ce délai et non réparés.

### **ARTICLE 4 - MISE A DISPOSITION DES LIEUX**

La Commune met à la disposition du Mandataire l'ensemble du bâtiment et de ses abords, sous réserve de l'accord de ses autres locataires (gardienne, DDFIP).

### **ARTICLE 5 - ATTRIBUTIONS DU MANDATAIRE**

Conformément aux dispositions des articles L.2422-5 et suivants du code de la commande publique, la Commune donne mandat au Mandataire pour exercer, en son nom et pour son compte, les attributions listées dans la présente convention.

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

D'une façon générale, dans tous les contrats qu'il passe pour l'exécution de sa mission, le Mandataire devra avertir le cocontractant de ce qu'il agit en qualité de Mandataire de la Commune, et de ce qu'il n'est pas compétent pour la représenter en justice, tant en demande qu'en défense, y compris pour les actions contractuelles.

Le Mandataire veillera à ce que la coordination des entreprises et des techniciens aboutisse à la réalisation des travaux dans les délais et l'enveloppe financière et conformément au programme arrêtés. Il signalera à la Commune les anomalies qui pourraient survenir et lui proposera toutes mesures destinées à les redresser.

Il représentera la Commune 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 l'architecte, les bureaux d'études et l'économiste de la construction, qui en assument toutes les attributions et responsabilités.

Le Mandataire est responsable de sa mission dans les conditions prévues aux articles 1991 et suivants du code civil. De ce fait, il n'est tenu envers le Maître de l'ouvrage que de la bonne exécution des attributions dont il a personnellement été chargé par celui-ci ; il a une obligation de moyens mais non de résultat. Notamment, le Mandataire ne peut être tenu personnellement responsable du non-respect du programme ou de l'enveloppe financière prévisionnelle, éventuellement modifiés, sauf s'il peut être prouvé à son encontre une faute personnelle et caractérisée, cause de ces dérapages, ceux-ci ne pouvant à eux seuls être considérés comme une faute du Mandataire. Il en serait de même en cas de dépassement des délais éventuellement fixés par la Commune.

## **ARTICLE 7 - ASSURANCES**

### **7.1. Assurance responsabilité civile professionnelle**

Le Mandataire déclare être titulaire d'une police d'assurance pour couvrir sa **responsabilité civile**.

### **7.2. Assurance Dommages-Ouvrage ( DO), Constructeur Non Réalisateur (CNR), Tous Risques Chantiers (TRC)**

Sans objet.

## **ARTICLE 8 - PASSATION DES MARCHES**

Les dispositions du code de la commande publique applicables à la Commune sont applicables au Mandataire pour ce qui concerne la passation des marchés conclus au nom et pour le compte de la Commune 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 des textes précités, le Mandataire aura recours à la plate-forme suivante : <https://www.marches-securises.fr/>

Le Mandant disposera d'un accès direct et gratuit au profil acheteur, côté Maîtrise d'Ouvrage.

### **8.1. Mode de passation des marchés**

Le Mandataire utilisera les procédures de mise en concurrence prévues par le code de la commande publique.

Il remplira les obligations de mise en concurrence et de publicité suivant les cas et les seuils prévus par ces textes et en tenant compte des dispositions suivantes ainsi que de la liste des tâches ci-annexée.

#### **8.1.1. Cas des marchés autres que de maîtrise d'œuvre et procédures particulières**

Eu égard au montant de l'opération, le mandataire utilisera la procédure adaptée pour les marchés à passer supérieurs au seuil de 40 000 € HT. Le Mandataire appliquera ses règles internes de publicité et de mise en concurrence. Après accord de la Commune sur la signature du marché par le mandataire, le Mandataire conclura le contrat.

#### **8.1.2. Cas des marchés de maîtrise d'œuvre**

Eu égard au montant de l'opération, le mandataire utilisera la procédure adaptée pour les marchés de maîtrise d'œuvre.

## 8.2. Incidence financière du choix des cocontractants

S'il apparaît que les prix des offres des candidats retenus entraînent un dépassement de l'enveloppe financière prévisionnelle, le Mandataire devra en avvertir la Commune dans les conditions définies à l'article 2 ci-dessus. L'accord de la Commune pour la signature du marché ne pourra alors être donné qu'après augmentation corrélative de l'enveloppe.

## 8.3. Rôle du Mandataire pendant la procédure de consultation

Le Mandataire ouvrira les plis comprenant les documents relatifs aux candidatures et aux offres, en enregistrera le contenu et préparera les renseignements relatifs aux candidatures et aux offres et en assurera l'analyse.

Le Mandataire, après accord du représentant de la Commune, est habilité à demander aux candidats consultés, s'il y a lieu, de produire ou de compléter les pièces manquantes.

Lors de l'analyse des offres, il prêtera son assistance au dépouillement de celles-ci et au travail préparatoire d'analyse.

Il procédera à la notification du rejet des candidatures ou des offres et publiera en tant que de besoin les avis d'attribution.

## 8.4. Signature du marché

Le Mandataire procédera à la mise au point des marchés, à leurs établissements et à leurs signatures, après accord du Mandant, et dans le respect des dispositions du code de la commande publique.

Les contrats devront indiquer que le Mandataire agit au nom et pour le compte du Mandant.

## 8.5. Transmission et notification :

Le Mandataire transmettra, s'il y a lieu, en application de l'article L 2131-1 du CGCT relatif au contrôle de légalité, au nom et pour le compte du Mandant, les marchés signés par lui au représentant de l'Etat dans le département ou à son délégué dans l'arrondissement dans lequel est situé le Mandant. Il établira, signera et transmettra, le rapport établi par lui conformément à l'article R.2184-1 du code de la commande publique.

Il notifiera ensuite ledit marché au cocontractant et en adressera copie au Mandant.

# ARTICLE 9 - AVANT-PROJET ET PROJET

## 9.1. Avant-projet

Si le mandat comporte les missions d'avant-projet (ESQ, APS, APD), le Mandataire devra, avant d'approuver les avant-projets, obtenir l'accord de la Commune. Cette dernière s'engage à lui faire parvenir son accord ou ses observations, ou le cas échéant son désaccord, dans le délai de deux semaines à compter de la saisine. A défaut de réponse dans le délai imparti, l'accord de la Commune sera réputé acquis à condition que le programme et l'enveloppe prévisionnelle soient respectés.

**Le Mandataire** transmettra à la Commune, avec les avant-projets, une note 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 Commune sur la nécessité ou l'utilité d'apporter des précisions, ajustements ou modifications à ce programme et/ou à cette enveloppe.

Cette note sera présentée au Mandant.

Dans ce cas, la Commune devra expressément :

- soit définir les modifications du programme et/ou de l'enveloppe financière permettant d'accepter les avant-projets ;
- soit demander la modification des avant-projets ;

- 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 Commune d'en supporter les conséquences financières.

## 9.2. Projet

Sur la base des avant-projets, éventuellement modifiés, et des observations de la Commune, le Mandataire fera établir le projet définitif qu'il acceptera au nom et pour le compte de la Commune.

## ARTICLE 10 - SUIVI DE LA REALISATION

### 10.1. Gestion des marchés

Le Mandataire assurera, dans le respect des dispositions visées à l'article 2 ci-dessus, la gestion des marchés au nom et pour le compte du Mandant dans les conditions prévues par le code de la commande publique, de manière à garantir les intérêts du Mandant.

A cette fin, notamment :

- Il proposera les ordres de service ayant des conséquences financières.
- Il vérifiera les situations de travaux préalablement contrôlées par le maître d'œuvre.
- Il agréera les sous-traitants et acceptera leurs conditions de paiement.
- Il prendra en compte ou refusera les cessions de créances qui lui seront notifiées.
- Il étudiera les réclamations des différents intervenants dans les conditions définies par les contrats et présentera au Mandant la solution qu'il préconise en vue d'obtenir son accord préalable à la signature d'un protocole.
- Il proposera les avenants nécessaires à la bonne exécution des marchés et les signera après accord du Mandant.
- Il s'assurera de la mise en place des garanties et les mettra en œuvre s'il y a lieu.

Le Mandataire doit veiller à ne prendre aucune décision pouvant conduire à un dépassement de l'enveloppe financière ou au non-respect du programme des études, notamment lors du traitement des réclamations.

### 10.2. Suivi des travaux

Le Mandataire représentera la Commune dans toutes les réunions et visites relatives au suivi des travaux. Il veillera à ce que la coordination des entreprises et prestataires aboutisse à la réalisation de l'ouvrage dans le respect des délais, de la qualité des prestations et des marchés et signalera à la Commune les anomalies qui pourraient survenir. Il s'efforcera d'obtenir des intervenants des solutions pour remédier à ces anomalies, en informera la Commune et en cas de besoin sollicitera de sa part les décisions nécessaires.

## ARTICLE 11 - RECEPTION DE L'OUVRAGE - PRISE DE POSSESSION

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

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

En cas de réserves lors de la réception, le Mandataire invite la Commune aux opérations préalables à la levée de celles-ci.

La Commune, 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 en cas de livraisons échelonnées). A compter de cette date, elle fera son affaire de l'entretien des ouvrages relevant du propriétaire

et, en cas de besoin, de la souscription des polices d'assurance que, le cas échéant, elle s'oblige à reprendre au Mandataire.

A conclusion d'un futur bail emphytéotique, le Mandataire se substituera au Mandant bailleur dans ses droits pour la partie des locaux à son usage exclusif.

## **ARTICLE 12 - DETERMINATION DU MONTANT DES DEPENSES A ENGAGER PAR LE MANDATAIRE**

Le montant des dépenses à engager par le Mandataire pour le compte du Mandant est provisoirement évalué à 900 000 €, hors taxes (valeur 2023) ; son montant définitif sera déterminé en tenant compte de toutes les dépenses constatées par le Mandataire pour la réalisation de l'ouvrage.

Ces dépenses comprennent notamment :

- les études techniques et la mission de maîtrise d'œuvre ;
- le coût des travaux de rénovation de l'ouvrage incluant notamment toutes les sommes dues aux entreprises et autres prestataires intellectuels à quelque titre que ce soit ;
- les impôts, taxes et droits divers susceptibles d'être dus au titre de la présente opération ;
- le coût des assurances-construction et de toutes les polices dont le coût est lié à la réalisation de l'ouvrage ;
- 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 ;
- 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, d'expertise et indemnités ou charges de toute nature que le Mandataire aurait supportés et qui ne résulteraient pas de sa faute lourde.

**Les dépenses relevant de l'obligation du propriétaire, donc du Mandant, seront explicitement mentionnées dans le programme de l'opération, étant entendu que certaines dépenses relevant de la charge du locataire, le Mandataire, resteront exclues du champ de la présente convention.**

## **ARTICLE 13 - REMUNERATION DU MANDATAIRE**

**La mission de maître d'ouvrage délégué est assurée gratuitement par la Communauté de communes.**

## **ARTICLE 14 - MODALITES DE FINANCEMENT ET DE REGLEMENT DES DEPENSES ENGAGEES AU NOM ET POUR LE COMPTE DU MANDANT PAR LE MANDATAIRE**

**14-1** La Commune supportera la charge des dépenses engagées par le Mandataire, telles que déterminées à l'article 13 ci-dessus, pour les dépenses qui relèvent du propriétaire pour les espaces qui ne sont pas mis à la location du mandataire. Le remboursement des sommes dues par le mandant au mandataire interviendra en fin d'opération.

**14-2** Pour les espaces dont elle est locataire de la Ville, la Communauté de communes fera l'avance des dépenses pour le compte du Mandant sous réserve d'un accord sur les conditions de location du bien définies ci-après.

### **14-3 Conséquences des retards de paiement**

En aucun cas le mandant ne pourra être tenu pour responsable des conséquences du retard dans le paiement des entreprises.



## **ARTICLE 15 - MODALITES DE REGLEMENT – CLAUSES FINANCIERES**

### **15.1. Application d'un nouveau loyer minoré**

Le financement de ces travaux sera assuré par avance de la Communauté de communes dans le cadre d'un bail emphytéotique à conclure indépendamment de la présente convention.

Ce financement par la Communauté de communes se fera contre échange d'une remise intégrale du surloyer qui serait nécessaire à l'amortissement des travaux par la Commune.

Le bail emphytéotique fixera le prix du m<sup>2</sup>/an avant travaux au 31/12/2023 et ses modalités d'actualisation.

### **15.2. Soutenabilité de l'opération**

Le Mandataire se réserve la possibilité de renoncer à l'opération si le coût total des travaux et des frais associés (intérêts d'emprunt, taxes...) à amortir sur 20 ans conduisaient à dépasser le coût annuel de 150 €/m<sup>2</sup>

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

### **16.1. Sur le plan technique**

Sur le plan technique, le Mandataire assurera sa mission jusqu'à l'expiration du délai de la garantie de parfait achèvement augmenté de la prolongation éventuelle de ce délai.

Au cas où des réserves auraient été faites à la réception ou des désordres dénoncés pendant la période de parfait achèvement, il appartiendra au Mandataire de suivre la levée de ces réserves ou la réparation des désordres jusqu'à l'expiration de la période initiale de parfait achèvement. Le Mandataire adressera à la Commune copie du procès-verbal de levée des réserves ou désordres.

A l'issue de cette période initiale de parfait achèvement, le Mandataire demandera à la Commune le constat de l'achèvement de sa mission technique. La Commune notifiera au Mandataire son acceptation de l'achèvement dans le délai d'un mois. A défaut de réponse, cette acceptation sera réputée acquise à l'issue de ce délai.

A cet effet, le Mandataire remettra l'intégralité des dossiers au Mandant. Ce dernier devra lui retourner, dans le mois suivant la réception des dossiers, le bordereau de remise signé par une personne dûment habilitée.

A conclusion d'un futur bail emphytéotique, le Mandataire se substituera au Mandant bailleur dans ses droits pour la partie des locaux à son usage exclusif.

### **16.2. Sur le plan financier**

#### **Reddition des comptes de l'opération**

L'acceptation par la Commune de la reddition définitive des comptes vaut constatation de l'achèvement de la mission du Mandataire sur le plan financier et quitus global de sa mission.

Le Mandataire s'engage à notifier, par lettre recommandée avec accusé de réception à la Commune, cette reddition définitive des comptes au plus tard dans le délai de un an 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 Commune notifiera son acceptation de cette reddition des comptes dans les trois mois, cette acceptation étant réputée acquise à défaut de réponse dans ce délai.

## ARTICLE 17 - ACTIONS EN JUSTICE

En aucun cas, le Mandataire ne pourra agir en justice, tant en demande qu'en défense, pour le compte de la Commune Mandante. Cette interdiction vise notamment les actions contractuelles.

A conclusion d'un futur bail emphytéotique, le Mandataire se substituera au Mandant bailleur dans ses droits.

## ARTICLE 18 - CONTROLE TECHNIQUE PAR LA COMMUNE

La Commune sera tenue étroitement informée par le Mandataire du déroulement de sa mission. A ce titre, le Mandataire lui communiquera l'ensemble des comptes rendus de chantier qu'il aura reçus.

Les représentants de la Commune pourront suivre les chantiers, y accéder à tout moment, et consulter les pièces techniques. Ils pourront faire part au Mandataire de leurs observations et remarques à transmettre aux différents intervenants. Toutefois, ils ne pourront présenter ces observations qu'au Mandataire et non directement aux intervenants quels qu'ils soient sauf en cas de défaillance du Mandataire.

La Commune 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

Le Mandataire accompagnera toute demande de paiement des pièces justificatives correspondant aux dépenses engagées d'ordre et pour compte de la Commune Mandante.

En outre, pour permettre à la Commune Mandante d'exercer son droit à contrôle comptable, le Mandataire doit :

- tenir les comptes des opérations réalisées pour le compte de la Commune dans le cadre de la présente convention ;
- adresser à mi-opération au Mandant un bilan financier prévisionnel actualisé ;
- 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 à la fin de l'opération, à la Commune, une reddition des comptes. Cette dernière récapitulera l'ensemble des dépenses acquittées pour le compte de la Commune 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 ;
- établir en temps utile les états exigés par l'Administration pour les dépenses ouvrant droit au FCTVA ;
- remettre un état récapitulatif de toutes les dépenses et, le cas échéant, des recettes, à l'achèvement de l'opération.

## ARTICLE 20 - RESILIATION

### 20.1. Résiliation sans faute

La Commune peut résilier sans préavis le contrat de mandat, notamment au stade de l'approbation des avant-projets et après la consultation des entreprises ainsi qu'il est dit aux articles 2, 10 et 11.

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

Dans le cas d'application du dernier paragraphe de l'article 2 ci-dessus, le Mandataire est en droit de demander la résiliation du contrat de mandat.

Dans tous les cas, la Commune devra régler immédiatement au Mandataire la totalité des sommes qui lui sont dues en remboursement des dépenses et frais financiers engagés d'ordre et pour compte.

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

## 20.2. Résiliation pour faute

**20.2.1** En cas de carence ou de faute caractérisée du Mandataire, après mise en demeure restée infructueuse pendant un délai de un mois, la convention pourra être résiliée.

**20.2.2** En cas de carence ou de faute caractérisée du Mandant, le Mandataire pourra saisir le juge d'une demande en résiliation et/ou réparation du préjudice subi.

## ARTICLE 21 - LITIGES

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

Fait à ....., le.....

en double exemplaire

Mention manuscrite « lu et approuvé »

Signature du Mandataire :

Pour le Mandant .....

