

**Commune D'ORVAULT****DEPARTEMENT**

Loire-Atlantique

**ARRONDISSEMENT**

NANTES

**CANTON**

SAINT-HERBLAIN II

## EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS

## CONSEIL MUNICIPAL

12 février 2024

L'an deux mil vingt-quatre, le lundi douze février, le Conseil municipal de la Commune d'ORVAULT s'est réuni en session ordinaire, au lieu habituel de ses séances, après convocation légale en date du deux février 2024, sous la présidence de Jean-Sébastien GUITTON, Maire.

**Etaient présents** : Mme Dominique VIGNAUX, M. Lionel AUDION, Mme Marie-Paule GAILLOCHET, M. Guillaume GUÉRINEAU, Mme Armelle CHABIRAND, M. Yann GUILLON, Mme Brigitte RAIMBAULT, M. Christophe ANGOMARD, Mme Valérie DREYFUS, M. David HURTREL, Mme Anne-Sophie JUDALET, M. Laurent DUBOST, Mme Catherine LE TRIONNAIRE, M. Morvan DUPONT, M. Vincent BOILEAU, M. Jean-Yves ROUX, Mme Linda PAYET, M. Ronan GILLES, Mme Stéphanie BELLANGER, M. Pierre ANNAIX, Mme Françoise NOBLET, M. Dominique GOMEZ, Mme Sandrine BRUN, Mme Colette VINET-PINSON, M. Sébastien ARROUËT, Mme Elodie RAGUIN, M. Gilles BERRÉE, M. Damien LE ROUX, M. Florent THOMAS, M. Dominique FOLLUT, Mme Maryse PIVAUT, M. Jean-Jacques DERRIEN, M. Thierry BOUTIN, M. André NYAMSI-HENDJI

Il a été procédé, conformément à l'article L. 2121-15 du code général des collectivités territoriales, à l'élection d'un secrétaire pris dans le sein du Conseil : Mme Linda PAYET ayant obtenu la majorité des suffrages a été désignée pour remplir ces fonctions qu' elle a acceptées.

## **05. Maison de quartier Plaisance - Convention de Mandat de maîtrise d'ouvrage**

### ***Monsieur AUDION rapporte :***

La Ville d'Orvault porte, dans le cadre du projet global Plaisance, un projet de « Maison de quartier », localisé en centralité et accueillant le nouveau centre socio-culturel, une micro-ressourcerie et des salles d'activités associatives.

La description de l'opération a fait l'objet d'une délibération présentant le programme, l'enveloppe et le calendrier prévisionnel.

Compte-tenu de la complexité de mise en œuvre de l'opération, imbriquée dans un projet multi-acteurs et en lien avec une réorganisation d'espaces publics, la

ville d'Orvault souhaite s'associer les compétences de Nantes Métropole Aménagement pour conduire la maîtrise d'ouvrage de cette construction, opération « lot 3A ».

L'objet de cet exposé est d'acter les modalités de mandat confié à Nantes Métropole Aménagement, formalisé par convention et jointe à la présente délibération.

### **OBJET DE LA CONVENTION**

La ville d'Orvault délègue à Nantes Métropole Aménagement, par convention de mandat, le soin de faire réaliser en son nom et pour son compte et sous son contrôle, la construction de la maison de quartier Plaisance.

La convention encadre la mission confiée à Nantes Métropole Aménagement tel que cette dernière assure :

- La définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles l'ouvrage sera étudié et exécuté ;
- La préparation, la passation, la signature, après approbation des choix des attributaires, des marchés publics des prestataires études ainsi que le suivi de leur exécution ;
- 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 ;
- L'approbation des études d'avant-projet et des études de projet ;
- 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 et des différents prestataires et le paiement des marchés publics de travaux ;
- La réception de l'ouvrage – technique et réglementaire ERP ;
- Le suivi de la garantie de parfait achèvement.

Et d'une manière générale, engagement de toutes actions nécessaires à l'exercice du mandat confié.

Le Mandataire est ainsi responsable du suivi administratif, technique, et financier de l'opération.

Le Mandataire percevra une rémunération globale et forfaitaire fixée à 250 000 € HT.

Cette somme forfaitaire sera à intégrer dans l'enveloppe budgétaire globale du projet.

### **DECISION**

Sur proposition de la commission Cohésion Sociale et après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité :

- **APPROUVE** la mise en place de convention de mandat de maîtrise d'ouvrage avec Nantes Métropole Aménagement

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention de mandat de maîtrise d'ouvrage, ainsi que ses annexes, et tous les actes nécessaires au lancement et à l'organisation de cette procédure
- **AUTORISE** que les dépenses résultant de cette opération soient imputées sur les crédits de l'exercice 2024 et suivants.

Extrait certifié conforme  
Orvault, le 13 février 2024

Pour le Maire  
**Le Directeur général**

**Le secrétaire de séance**



**Jean-François MAISONNEUVE**

**Linda PAYET**

Rendu exécutoire

Par télétransmission en Préfecture le :

13 FEV. 2024

Et par publication le :

13 FEV. 2024

## **CONVENTION DE MANDAT de MAITRISE D'OUVRAGE**

pour la :

CONSTRUCTION D'UNE MAISON DE QUARTIER REGROUPANT  
UN CENTRE SOCIO-CULTUREL, UNE MEDIATHEQUE, UNE  
MICRO-RESSOURCERIE, UN POLE ACTION JEUNESSE ET DES  
LOCAUX ASSOCIATIFS

**Ville d'Orvault – Projet Global Quartier Plaisance**

# SOMMAIRE

<u>PREAMBULE</u> .....	5
ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION.....	7
ARTICLE 2 – PIECES CONSTITUTIVES DE LA CONVENTION.....	7
ARTICLE 3– PROGRAMME DE L’OPERATION .....	8
ARTICLE 4 – ENVELOPPE FINANCIERE CONFIEE AU MANDATAIRE .....	9
ARTICLE 5- CALENDRIER PREVISIONNEL .....	9
ARTICLE 6 –MISSIONS CONFIEES AU MANDATAIRE.....	9
6.1 Contenu.....	9
6.2 Modifications .....	10
6.3 Suivi de la réalisation .....	10
6.3.1 - Gestion des marchés.....	10
6.3.2 - Suivi des travaux.....	12
ARTICLE 7 – REMUNERATION DU MANDATAIRE .....	12
7.1 Montant de la rémunération .....	12
7.2 Echancier .....	12
7.3 Délai de paiement et forme de l'envoi des factures.....	13
7.3.1 Délai de paiement.....	13
7.3.2 Suspension du délai de paiement.....	13
7.3.3 - Avance sur la rémunération .....	13
7.3.4 - Forme de l'envoi des factures.....	13
ARTICLE 8 - FINANCEMENT ET PAIEMENT DE L’OPERATION .....	14
8.1 Demande d'avance et versement .....	13
8.2 Décompte périodique .....	13
8.3 Conditions de paiement .....	133
8.4 Conséquences des retards de paiement .....	134
ARTICLE 9 - MODALITES DE CONTRÔLE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE .....	15
9.1 Modalités de contrôle .....	14
9.2 Accès aux données essentielles du marché public .....	14
9.3 Contrôle financier et comptable .....	135
ARTICLE 10 - ACHEVEMENT DES MISSIONS DU MANDATAIRE .....	17
ARTICLE 11 - PENALITES.....	17
ARTICLE 12 - RESILIATION .....	18
12.1 Résiliation sans faute.....	18
12.2 Résiliation pour faute ou déchéance .....	18
12.3 Solde des sommes dues.....	138
ARTICLE 13 - ASSURANCES .....	19
ARTICLE 14 - RESPONSABILITE .....	20
ARTICLE 15 - ACTIONS EN JUSTICE.....	20
ARTICLE 16 - LITIGES.....	20
ARTICLE 17 – ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE.....	20

## ANNEXES :

- Annexe 1 : Programme de l’opération (version de Janvier 2024)
- Annexe 2 : Enveloppe financière confiée au Mandataire
- Annexe 3 : Trésorerie prévisionnelle
- Annexe 4 : Calendrier prévisionnel
- Annexe 5 : Documents liés aux demandes/reconstitutions d’avance
- 5A – Mémoire

5B - État dépenses justifiées  
5C - État récapitulatif des recettes  
Annexe 6 : Documents solde  
6A - Etat général des comptes  
6B - Composition du dossier de solde de mandat de maîtrise d'ouvrage  
Annexe 7 : Modalités d'exercice des missions confiées au mandataire  
Annexe 8 : Cahier des charges et prérequis de la ville d'Orvault  
Annexe 9 : Schéma de gouvernance de l'opération

PROJET

**ENTRE les soussignés,**

**La ville d'Orvault**, représentée par Monsieur Jean-Sébastien GUITTON, Maire, en vertu d'une délibération du conseil municipal du 12 février 2024, et désignée ci-après par « la Collectivité » ou « le Mandant » ou « le Maître d'ouvrage »

D'une part,

ET

**NANTES METROPOLE AMENAGEMENT**, SPL au capital de 1 782 000 €, dont le siège social est situé 2 avenue Carnot à Nantes, inscrite au registre du commerce et des sociétés de Nantes sous le n° B 345 002 281, représenté par Monsieur Hassan BOUFLIM, directeur général, en vertu des pouvoirs qui lui ont été délégués par délibération du Conseil d'Administration du 13 octobre 2017, et désigné ci-après par « la Société » ou « le Mandataire »

D'autre part

**Il est exposé et convenu ce qui suit :**

## **PREAMBULE**

### **Le quartier Plaisance**

Le quartier Plaisance, qui s'étend sur 18 hectares environ, se situe au sud-est de la commune d'Orvault, limitrophe de Nantes et de Saint-Herblain.

Il regroupe près de 2 300 habitants, 1 300 logements dont 44 % de logements sociaux appartenant intégralement au bailleur social Atlantique Habitations, une polarité commerciale de proximité, des services, équipements et espaces publics.

Très bien desservi par les transports en commun, doté d'importants espaces verts, ce quartier marqué par les principes de l'urbanisation des années 60 cumulent cependant des difficultés urbaines et sociales.

Il fait ainsi partie des 15 Quartiers Politique de la Ville (QPV) de l'agglomération nantaise. Le réseau viaire fragmenté, les espaces verts sous-valorisés, les logements vieillissants, la présence forte des parkings, l'homogénéité des formes urbaines en rupture avec la frange pavillonnaire participent à dévaloriser le cadre de vie quotidien des habitants et à faire de Plaisance une entité en rupture avec le reste de la ville.

Le quartier fait l'objet de premières interventions sur la décennie passée, avec le réaménagement de l'espace public central par la ville d'Orvault et l'engagement d'un premier volet de réhabilitation (secteur du Lay en 2010, secteur Le Loir et Elorn en 2014) par le bailleur. Ces interventions ont été accompagnées par un dispositif de gestion urbaine et sociale de proximité efficace associant le bailleur, la ville et la Métropole.

Aujourd'hui, collectivités et bailleur restent fortement engagés dans une démarche partenariale visant à poursuivre la redynamisation du quartier Plaisance, porteurs d'enjeux d'intégration à la fois urbaine et sociale.

### **Le projet de renouvellement urbain du quartier Plaisance**

Plusieurs études sont venues alimenter la réflexion sur l'évolution du quartier Plaisance. En 2013-2015, Nantes Métropole pilote une étude de renouvellement urbain sur l'îlot commercial en entrée de quartier. Atlantique Habitations élabore et valide en 2016 un schéma directeur patrimonial portant sur l'ensemble de son parc, dans la poursuite des réhabilitations d'ores et déjà engagées.

En 2017, le bailleur, la ville d'Orvault et Nantes Métropole aboutissent à une programmation Habitat partagée : démolition de l'immeuble du Trieux (108 logements) - terminée en 2020, réhabilitation de résidences sises Avenue Chasteland, dérogation de l'État pour pouvoir reconstruire sur site du logement social neuf, avec les opérations sises rue des Dahlias et rue des Cèllets.

En 2019, Nantes Métropole engage une étude de mise en cohérence urbaine. Quatre ateliers de concertation viennent alimenter la réflexion, formalisés dans un Avis Citoyen (2019) auquel les collectivités ont apporté une réponse (2021). L'étude a ainsi permis de partager des premières intentions, de les traduire à travers un plan-guide, de préciser les enveloppes budgétaires à mobiliser et de dégager une « feuille de route » pour l'évolution à moyen et long termes du quartier. En 2021, le Projet global Plaisance est déclaré d'intérêt métropolitain, une concession d'aménagement est créée. Le 03 janvier 2022 Nantes Métropole a confié à la SPL Nantes Métropole Aménagement le pilotage de l'opération de renouvellement urbain Orvault Plaisance, par le biais d'un traité de concession d'aménagement. En 2022, une équipe de maîtrise d'œuvre est désignée pour stabiliser le plan-guide et assurer la coordination urbaine d'ensemble du projet d'aménagement. Une réunion publique organisée en octobre 2022 a permis de présenter aux habitantes et habitants l'aboutissement du projet global Plaisance et les transformations à venir.

Quatre orientations stratégiques, définies avec les habitantes et habitants, structurent cette feuille de route :

- La lutte contre les différentes formes de précarités ;
- L'amélioration du cadre de vie et de l'offre d'habitat ;
- L'appui et le soutien au bien-vivre ensemble et au lien social ;
- La participation des habitantes et habitants.

Quatre leviers d'intervention guident le projet de renouvellement urbain de Plaisance :

- Requalifier et valoriser l'existant (espaces publics, parc de logements sociaux) ;
- Constituer une nouvelle centralité de quartier attractive à l'échelle de la ville ;
- Asseoir la vocation d'entrée de quartier de l'îlot commercial au sud ;
- Mieux intégrer le quartier au reste de la ville.

Le programme comprend l'amélioration du maillage du quartier avec la requalification des voiries existantes, la création d'une nouvelle voie, le développement des parcours piétons et vélo. Le parc central est requalifié et étendu (extension ouest, parvis sud et débouché nord), inscrivant à terme le Parc de Plaisance dans une grande trame verte reliant la vallée de la Chézine et la vallée du Cens.

Sur le volet de l'habitat, Atlantique Habitations poursuit ses opérations de requalification du parc social, avec 406 logements réhabilités et résidentialisés.

Le foncier mutable généré par le projet, notamment la démolition du Trieux, permettra d'implanter de nouvelles constructions et de diversifier l'offre d'habitat au sein du quartier : une résidence autonomie, des logements ciblés sur les jeunes actifs, des logements libres et abordables.

L'offre commerciale est également confortée et pérennisée en entrée du quartier, située en accroche de la Route de Vannes, idéalement desservie par tous les modes de transport et bénéficiant d'une véritable mixité programmatique : commerces, CSC, logements, activités artisanales, espaces publics.

#### **La recomposition des équipements et services publics**

Les équipements et services publics sont recomposés. La nouvelle centralité de quartier regroupera, au sein d'un socle actif ouvert sur le Parc de Plaisance, une offre de services et d'équipements publics confortée et renouvelée, en lien avec les attentes exprimées lors du dialogue citoyen : structure d'accueil petite enfance, locaux associatifs et pour l'initiative citoyenne, micro-ressourcerie, bureaux de proximité d'Atlantique Habitations, centre socio-culturel.

L'Espace Départemental des Solidarités, ainsi que l'Espace France Services seront positionnés en signal en entrée de quartier dans un bâtiment neuf, sur l'actuel centre socio-culturel.

Par délibération du 12 février 2024 la ville d'Orvault a décidé de confier la construction de l'équipement regroupant le centre socio-culturel de Plaisance, une médiathèque, Pole Action Jeunesse, une micro-ressourcerie et des locaux associatifs à la SPL Nantes Métropole Aménagement dans le cadre d'un mandat de maîtrise d'ouvrage, conclu en application des articles L. 2422-5 à L. 2422-11 du code de la commande publique.

La présente convention de mandat de maîtrise d'ouvrage est destinée à fixer les droits et obligations respectifs des parties, notamment les conditions dans lesquelles le mandataire réalisera ses missions, sous le contrôle du mandant, et dans le cadre des textes et documents en vigueur.

#### **Le programme et l'enveloppe financière sont ci-après annexés.**

Conformément aux articles L.2422-5 et suivants du code de la commande publique, la Collectivité a décidé de déléguer au Mandataire le soin de faire réaliser cet ouvrage 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 textes législatifs précités et par les dispositions du présent contrat.

La Collectivité désigne Monsieur le Maire comme étant la personne compétente pour la représenter pour l'exécution de la présente convention, sous réserve du respect des dispositions du code général des collectivités territoriales et du code de la commande publiques, 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 Collectivité pourra à tout moment notifier au Mandataire une modification de ces personnes.

## **ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION**

La Collectivité demande au Mandataire, qui l'accepte, de faire réaliser, au nom et pour le compte de ladite Collectivité et sous son contrôle la construction d'un équipement « Maison de quartier » regroupant un centre socio-culturel, une médiathèque, une micro-ressourcerie, Pôle Action Jeunesse et des locaux associatifs, conformément au programme technique détaillé annexé aux présentes (Annexe 1).

Elle lui donne à cet effet mandat de la représenter pour accomplir en son nom et pour son compte tous les actes juridiques nécessaires, dans la limite des attributions de la maîtrise d'ouvrage définies à l'article 6 ci-après.

Les ouvrages devront répondre au programme et respecter l'enveloppe financière prévisionnelle ci-annexés, ces deux documents ayant été approuvés par la Collectivité mais pouvant être éventuellement précisés ou modifiés.

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 décrit à l'article 10.

## **ARTICLE 2 – PIÈCES CONSTITUTIVES DE LA CONVENTION**

Les pièces contractuelles de la convention sont, par ordre de priorité décroissante :

- La présente convention et ses annexes :
  - Annexe 1 : Programme de l'opération (version de Janvier 2024)
  - Annexe 2 : Enveloppe financière confiée au Mandataire
  - Annexe 3 : Trésorerie prévisionnelle
  - Annexe 4 : Calendrier prévisionnel
  - Annexe 5 : Documents liés aux demandes/reconstitutions d'avance
    - 5A – Mémoire
    - 5B - État dépenses justifiées
    - 5C - État récapitulatif des recettes

- Annexe 6 : Documents solde
- 6A – Etat général des comptes
- 6B - Composition du dossier de solde de mandat de maîtrise d'ouvrage
  
- Annexe 7 : Modalités d'exercice des missions confiées au mandataire
  
- Annexe 8 : Cahier des charges et prérequis de la ville d'Orvault
  
- Annexe 9 : Schéma de gouvernance de l'opération
  - Le chapitre 6 du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (C.C.A.G. – P.I.) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021

### **ARTICLE 3- PROGRAMME DE L'OPERATION**

Le programme retenu par la collectivité et détaillé en Annexe 1 porte sur les surfaces suivantes :

Construction neuve d'un équipement regroupant un centre socio-culturel, une médiathèque, un Pôle Action jeunesse, une micro-ressourcerie, des salles associatives :

- Secteur Centralité – Lot 3A
- Bâtiment en R+2 sur un îlot dédié d'une emprise de 595 m<sup>2</sup>
- Environ 1 500 m<sup>2</sup> de surface de plancher et 1 270 m<sup>2</sup> de surfaces utiles
- Un centre socio-culturel incluant des espaces dédiés aux activités du CSC et des salles associatives mutualisées, pour un total d'environ 780 m<sup>2</sup> SU
- Une Médiathèque d'environ 160m<sup>2</sup> SU
- Une Micro-ressourcerie d'environ 70m<sup>2</sup> SU
- Un Pôle Action Jeunesse d'environ 70m<sup>2</sup> SU
- Des espaces de rangement et de stockages pour le CSC et les associations
- Des espaces extérieurs d'environ 270 m<sup>2</sup> en sus de l'emprise de 595 m<sup>2</sup> dédiée au bâtiment.

Le bâtiment fera l'objet d'ambitions fortes de performance environnementale, de confort d'usage, de facilité de maintenance, d'intégration dans l'environnement du quartier Plaisance. Des prérequis sont détaillés en annexe 5 dont les principaux axes sont listés ci-dessous :

- Démarche environnementale et respect du label « Territoire engagée transition écologique » (anciennement Cit'ergie)
- Approvisionnement énergétique intégrant des énergies renouvelables
- Performance énergétique plus vertueuse que la réglementation en vigueur ; cible E3C2
- Minimum niveau 1 du label « bâtiments bio-sourcés »
- Valorisation de plus de 70% des déchets de chantier (hors déchets terrassement)
- Produits étiquetés A+, ACERMI, ...
- Démarche low-tech pour la maintenance
- Attention particulière portée au confort d'été
- Préservation des arbres à grande envergure dans l'emprise du projet, protection en pied de piétinement

## **ARTICLE 4 – ENVELOPPE FINANCIERE CONFIEE AU MANDATAIRE**

L'enveloppe financière confiée au Mandataire s'élève à 5 299 086 € HT soit, au taux de TVA applicable au jour de la signature des présentes, 6 358 904 € TTC.

Le montant de l'enveloppe financière confiée au Mandataire est détaillé en annexe aux présentes (Annexe 2).

L'enveloppe financière des coûts travaux a été établie sur la base de prix valeur janvier 2024 et intègre une provision pour des révisions de prix.

Le montant de l'enveloppe financière confiée au Mandataire pourra être ajusté par voie d'avenant.

## **ARTICLE 5 – CALENDRIER PREVISIONNEL**

Le calendrier prévisionnel de l'opération faisant apparaître les principales étapes de l'opération figure à l'Annexe 4.

## **ARTICLE 6 – MISSIONS CONFIEES AU MANDATAIRE**

### **6.1 Contenu**

Pour la réalisation de cette opération, le Mandataire remplit au nom et pour le compte de la Collectivité et conformément à l'article L.2422-6 du code de la commande publique, les attributions suivantes de maîtrise d'ouvrage :

- La définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles l'ouvrage sera étudié et exécuté ;
- La préparation, la passation, la signature, après approbation des choix des attributaires, des marchés publics des prestataires études ainsi que le suivi de leur exécution ;
- 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 ;
- L'approbation des études d'avant-projet et des études de projet ;
- Préparation des documents administratifs nécessaires à la réalisation de l'ouvrage (demande de Permis de Construire, ...)
- 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 et des différents prestataires et le paiement des marchés publics de travaux ;
- La réception de l'ouvrage, y compris technique et réglementaire ERP
- Le suivi de la garantie de parfait achèvement, y compris la levée des réserves.

Et d'une manière générale, engagement de toutes actions nécessaires à l'exercice du mandat confié.

Le Mandataire est ainsi responsable du suivi administratif, technique et financier de l'opération.

Il est précisé que la concertation avec les partenaires locaux sera organisée et pilotée en interne, par les services de la Collectivité.

Également, la constitution, le dépôt et le suivi des éventuels dossiers de subventions sera assuré par la Collectivité. Le cas échéant, le Mandataire communiquera à la Collectivité, à sa demande, les pièces justificatives nécessaires (factures, marchés, etc.) et assurera un appui technique au mandant dont la recherche auprès des divers financeurs de toutes subventions ou aides financières mobilisables.

#### **Règles de passation des contrats**

Pour la passation et l'exécution des contrats nécessaires à la réalisation de l'opération, le Mandataire est tenu, conformément aux dispositions de l'article L2422-9 du Code de la commande publique, d'appliquer les règles auxquelles la VILLE D'ORVAUT est soumise pour la passation et l'exécution de ses propres contrats.

La VILLE D'ORVAUT se réserve le droit de ne pas donner suite, à tout moment, à une procédure de marché pour des motifs d'intérêt général.

Le Mandataire signera les marchés nécessaires à la réalisation de l'opération une fois obtenu l'accord écrit de la VILLE D'ORVAUT.

Les marchés devront indiquer que le Mandataire agit au nom et pour le compte du mandant, mais qu'il ne représente le Maître de l'ouvrage, pour l'exécution du marché considéré, que jusqu'à l'achèvement de sa mission.

### **6.2 Modifications**

Le Mandataire ne saurait prendre, sans l'accord de la Collectivité, de décision pouvant entraîner le non-respect d'une disposition du programme ci-annexé (Annexe 1), et /ou de l'enveloppe financière prévisionnelle qui lui est confiée ci-annexée (Annexe 2).

Il doit informer la Collectivité des conséquences financières de toute décision de modification que cette dernière prendrait. De même, il informera régulièrement et dans les meilleurs délais, la Collectivité des risques de dépassements de délais, entraînant ou non des dépassements de l'enveloppe financière.

Le programme et/ou l'enveloppe financière prévisionnelle pourront être modifiés, soit à la demande de la ville, soit sur proposition du Mandataire, notamment aux stades suivants :

- Approbation des études avant-projets
- Signature des marchés après consultation de entreprises.

Dans ce cas, un avenant au présent marché sera proposé par le Mandataire et devra être approuvé par la Collectivité, signé et notifié, avant que le Mandataire puisse mettre en œuvre les modifications. Toutefois, en cas de modification mineure du programme n'entraînant pas de dépassement de l'enveloppe financière, un simple accord par courrier ou mail de la Collectivité devra être obtenu, sauf demande expresse de la Collectivité.

Le calendrier de l'opération pourra être réajusté à tout moment par voie d'avenant, ou par courrier si la date de réception de l'ouvrage par la Collectivité ne se trouve pas modifiée.

### **6.3 Suivi de la réalisation**

#### **6.3.1 - Gestion des marchés**

Le Mandataire assurera la gestion des marchés au nom et pour le compte de la collectivité dans les conditions prévues par la réglementation relative aux marchés publics, de manière à garantir les intérêts de la Collectivité.

A cette fin, notamment :

- \* il gèrera 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.

PROJET

### 6.3.2 - Suivi des travaux

Le Mandataire représentera, si nécessaire, la Collectivité dans toutes réunions ou visites relatives au suivi des travaux. Il veillera 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. Il s'efforcera d'obtenir des intervenants des solutions pour remédier à ces anomalies, en informera la Collectivité et en cas de besoin sollicitera de sa part les décisions nécessaires.

## ARTICLE 7 – REMUNERATION DU MANDATAIRE

### 7.1 Montant de la rémunération

Le Mandataire percevra une rémunération globale et forfaitaire fixée à 250 000 € HT soit 300 000 € TTC.

Cette rémunération est basée sur la durée d'opération allant de la notification de la présente convention à la délivrance du quitus par la Collectivité.

La rémunération comprend le coût des prestations qui seraient sous-traitées à des tiers au titre notamment des missions d'expertise ou d'assistance.

Le titulaire a intégré dans sa rémunération toutes les prestations nécessaires à la réalisation de cette mission.

Si la durée des travaux, arrêtée par le calendrier de l'opération, devait être supérieure à la durée envisagée, l'avenant de notification du calendrier de l'opération pourrait entériner un nouveau forfait de rémunération.

### 7.2 Echéancier

Le calendrier prévisionnel de réalisation permet de ventiler le forfait de rémunération comme suit :

- 2024 : 50 000 € HT
  - o 25 000 € HT T2 2024 (Concours Moe)
  - o 25 000 € HT T4 2024 (Validation APS)
- 2025 : 50 000€ HT
  - o 25 000 € HT T2 2025 (Validation APD + dépôt PC)
  - o 25 000 € HT T4 2025 (Validation PRO / DCE)
- 2026 : 62 500 € HT
  - o 31 250 € HT T2 2026 (Validation appel d'offres travaux)
  - o 31 250 € HT T4 2026 (Avancement chantier 40%)
- 2027 : 62 500 € HT
  - o 31 250 € HT T2 2027 (Avancement chantier 70%)
  - o 31 250 € HT T4 2027 (Avancement chantier 100%)
- 2028 : 25 000 € HT
  - o 25 000 € HT T2 2028 (Clôture opération)

La rémunération du Mandataire est réglée semestriellement selon deux acomptes égaux correspondant à 50 % du forfait annuel et fait l'objet de factures majorées de la TVA.

En cas de modification de l'échéancier prévisionnel de l'opération, un avenant à la présente convention adaptera en conséquence le rythme de versement de la rémunération.

### **7.3 Délai de paiement et forme de l'envoi des factures**

#### 7.3.1 Délai de paiement

Les règles relatives au délai global de paiement sont celles fixées par la réglementation en vigueur applicable à la Collectivité.

Le marché faisant l'objet de paiements échelonnés, ces délais ne commenceront à courir qu'à compter de la date de réception de la demande de paiement.

Le délai de paiement des sous-traitants est identique à celui fixé ci-dessus prévu pour le paiement du Mandataire.

La convention prévoyant le versement d'une avance, le délai de paiement de cette avance courra à compter de la réception, par la Collectivité, de la demande d'avance faite par le titulaire.

Le défaut de paiement dans les délais susmentionnés fait courir de plein droit des intérêts moratoires au bénéfice du Mandataire ou du sous-traitant payé directement. Le taux des intérêts moratoires est celui de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de deux points.

#### 7.3.2 Suspension du délai de paiement

Si la demande de paiement n'est pas conforme aux dispositions du marché ou ne comporte pas les pièces justificatives nécessaires, le délai global de paiement indiqué au présent article est suspendu.

Cette suspension fait l'objet d'une notification au titulaire par tout moyen permettant d'attester une date certaine de réception.

La notification de la décision de suspension du délai de paiement indique les raisons qui s'opposent au paiement ainsi que les pièces à fournir ou à compléter.

Le délai global de paiement est suspendu jusqu'à la remise par le Mandataire de la totalité des justifications qui lui ont été réclamées. Cette remise a lieu par tout moyen permettant d'attester une date certaine de réception.

A compter de la réception de justifications demandées, un nouveau délai global est ouvert : il est de trente jours ou égal au solde restant à courir à la date de suspension si ce solde est supérieur à trente jours.

#### 7.3.3 - Avance sur la rémunération

Sans objet

#### 7.3.4 - Forme de l'envoi des factures

Les factures devront être transmises par voie électronique en application de l'article 1er de l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique. La facture dématérialisée doit comporter toutes les mentions requises sur la facture au format papier. De même, doivent figurer sur la facture dématérialisée :

- l'identifiant de l'émetteur et du destinataire sur Chorus Pro (SIRET ou numéro de TVA intracommunautaire, RIDET, numéro TAHITI, etc.) ;
- le « numéro d'engagement » qui correspond à la référence à l'engagement juridique (numéro de bon de commande, de contrat, ou numéro généré par le système d'information de l'entité publique destinataire) et est destiné à faciliter le rapprochement de la facture par le destinataire.

Ces informations seront transmises au titulaire par les services de l'acheteur.

Les factures dématérialisées doivent être transmises en conformité avec l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique, sur le site :

<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e1s1>

Les paiements seront effectués, par les soins du Comptable Public, par virement au compte du Mandataire.

#### **7.4 Révision du prix et TVA**

Les prix sont fermes.

Les montants des factures sont calculés en appliquant les taux de T.V.A. en vigueur lors de l'établissement des pièces de mandatement. Ces montants sont éventuellement rectifiés, en vue de l'établissement du décompte général, en appliquant les taux de T.V.A. en vigueur lors des encaissements.

### **ARTICLE 8 - FINANCEMENT ET PAIEMENT DE L'OPERATION**

La Collectivité s'engage à faire face aux dépenses de l'opération, déterminées à l'article 4 de la présente convention, hors rémunération du Mandataire, dans les conditions définies ci-après :

Le Mandataire acquittera pour le compte de la collectivité l'ensemble des paiements relatifs aux opérations confiées dans le cadre du présent mandat.

La Collectivité financera les dépenses engagées par le Mandataire. A cette fin, la collectivité s'engage à mettre à disposition du Mandataire les fonds nécessaires au paiement des dépenses.

#### **8.1 Demandes d'avance et versement**

Dans les 30 jours suivant la demande formulée par le Mandataire, la collectivité mandatera une avance de démarrage, dont le montant sera déterminé en fonction de l'échéancier prévisionnel des dépenses proposé par le Mandataire (cf. infra). Cette avance ne pourra excéder 3 mois de dépenses prévisionnelles.

En début d'opération, le Mandataire fournira un échéancier prévisionnel des dépenses et des avances.

Celui-ci sera remis à jour suivant l'avancement de l'opération, et 3 fois par an, pour la préparation des échéances budgétaires de la Ville (budget primitif, budget supplémentaire et décisions modificatives).

Puis selon une périodicité qui sera fonction de l'échéancier prévisionnel des dépenses et de ses besoins en trésorerie, le Mandataire adressera à la collectivité une demande d'avance dont le montant doit lui permettre au maximum d'acquitter les dépenses des trois mois suivants.

#### **8.2 Décompte périodique**

Le Mandataire fournit à la collectivité, conformément au tableau joint en annexe 5 du présent document, un décompte faisant apparaître :

- Les avances versées par la collectivité (A)
- L'état d'investissement du Mandataire (B)
- Le solde de l'avance non consommée avant nouveaux justificatifs (C)
- Les justificatifs présentés à la collectivité (D)
- Le montant des prévisions de facturation (E)
- Le cumul à mandater (F) qui correspond à la demande d'avance pour 3 mois (D+E-C)
- Le cumul des prévisions (G) (cumul de B+D)

#### **8.3 Conditions de paiement**

La collectivité s'engage à verser au Mandataire la somme correspondant aux dépenses à payer dans les 30 jours suivant la demande formulée par ce dernier.

En cas de désaccord entre la collectivité et le Mandataire sur le montant de sommes dues, la Collectivité règle dans le délai ci-dessus, les sommes qu'elle a admises.

Le montant cumulé des avances versées ne pourra excéder 95% du montant de l'enveloppe prévisionnelle de l'opération objet du présent mandat : à ce stade, un arrêté précis des sommes restant dues par le Mandataire devra être fourni à la collectivité, ainsi qu'un échéancier prévisionnel des dépenses, afin de justifier la poursuite éventuelle du versement des avances.

#### **8.4 Conséquences des retards de paiement**

En aucun cas le Mandataire ne pourra être tenu pour responsable des conséquences du retard dans le paiement des entreprises ou d'autres tiers du fait du retard de La collectivité à verser les avances nécessaires aux règlements.

## **ARTICLE 9 - MODALITES DE CONTRÔLE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE**

### **9.1 Modalités de contrôle**

La collectivité est tenue étroitement informée par le Mandataire qui lui rendra compte du déroulement de sa mission dans les conditions suivantes, afin d'assurer la prise de décision dans des délais qui permettent le respect du calendrier :

- \* En phase étude, des points d'avancement entre le Mandataire et la collectivité seront organisés régulièrement et autant que de besoin, notamment pour la préparation des éventuels Comités Techniques et de Pilotage auxquels le Mandataire participera. Ces Comités Techniques et de Pilotage pourront réunir les partenaires institutionnels de la collectivité ;
- \* Pour tout événement survenant dans la vie du projet (notamment les réunions de travail, etc.), la collectivité sera informée dans les meilleurs délais ; de manière générale, la collectivité sera invitée à toutes les réunions intéressant le projet et sera destinataire de l'ensemble des comptes rendus, procès-verbaux, notes, rapports ;
- \* en phase travaux, une réunion maîtrise d'ouvrage sera organisée selon une fréquence arrêtée d'un commun accord entre les parties ; lors de cette réunion, le Mandataire présentera l'avancement des travaux en regard du planning et les propositions de rattrapage et de recalage du projet ainsi que, en tant que de besoin, l'état financier, globalisé ou individualisé, des marchés en cours ; en outre, le Mandataire adressera à la collectivité une situation précise des paiements à chaque appel d'avance.
- \* Après les travaux, suivant le besoin, des réunions seront à prévoir jusqu'à l'achèvement de la mission.

Les documents relatifs à chaque étape de mission seront transmis à la collectivité une semaine avant chaque réunion ou point d'avancement.

Les représentants de la collectivité pourront suivre les opérations, consulter les pièces administratives et techniques. Toutefois, ils ne pourront présenter leurs observations qu'au Mandataire et non aux entreprises et autres prestataires.

De façon générale, la collectivité aura le droit de faire procéder à toutes vérifications qu'elle jugera utiles pour s'assurer que les clauses de la présente convention sont régulièrement observées et que ses intérêts sont sauvegardés.

### **9.2 Accès aux données essentielles des marchés publics**

L'article R2196-1 du Code de la commande publique impose aux acheteurs d'offrir un accès libre, direct et complet aux données essentielles des marchés publics qu'ils concluent.

Afin de pouvoir être pleinement transparent et, en conséquence, exhaustif, la collectivité se doit également de tenir compte des marchés passés dans le cadre de mandats.

Aussi, le Mandataire s'oblige à transmettre à la collectivité les éléments d'information listées à l'article R2196-1 susvisé, pour chacun des marchés répondant aux conditions fixées par ledit article, et conclus dans le cadre du présent mandat et ce, dans un délai maximum d'un mois à compter de leur date de notification.

En sus, le Mandataire communiquera à la collectivité les données relatives à chaque modification apportée à ces marchés publics.

### **9.3 - Contrôle financier et comptable**

Les dépenses réalisées dans le cadre du mandat le sont dans les strictes limites de son objet. En aucun cas, des dépenses afférentes à des besoins autres que ceux définis dans le programme ou à des besoins propres au Mandataire ne pourront être réalisées.

En outre, le Mandataire doit :

- A. Tenir compte des opérations réalisées pour le compte de la collectivité dans le cadre du présent marché d'une façon distincte de sa propre comptabilité.
- B. Opérer la reddition des comptes prévus à l'alinéa précédent au moins une fois par an. Cette reddition intervient dans des délais permettant au comptable public de la collectivité de produire son compte de gestion ou son compte financier.

Les comptes produits par le Mandataire retracent, en isolant la TVA, la totalité des opérations de dépenses et de recettes décrites par nature sans contraction entre elles ainsi que la totalité des opérations de trésorerie par nature. Ils comportent en outre :

1. La balance générale des comptes arrêtée à la date de la reddition ;
  2. Les états de développement des soldes certifiés par l'organisme Mandataire conformes à la balance générale des comptes ;
  3. La situation de trésorerie de la période ;
  4. Le cas échéant, l'état des créances demeurées impayées établies par débiteur et par nature de produit. Pour chaque créance impayée, le Mandataire précise, le cas échéant, les relances qu'il a accomplies, les délais qu'il a accordés, les poursuites qu'il a diligentées et les abandons de créances ou les remises gracieuses qui ont été accordés
  5. Les pièces justificatives des opérations retracées dans les comptes. Pour les dépenses, ces pièces justificatives, reconnues exactes par le Mandataire, sont celles prévues dans la liste mentionnée à l'article D. 1617-19 du Code Général des Collectivités Territoriales et figurant en annexe I du même Code (rubrique 4194 « Paiement d'opérations réalisées sous mandat »). Ne sont remises à l'occasion de la reddition des comptes que les pièces qui n'ont pas été précédemment produites au titre d'une reconstitution de l'avance ou d'un remboursement de débours opéré dans les conditions prévues par la liste susmentionnée. Pour les recettes, le Mandataire produit les pièces autorisant leur perception et établissant la liquidation des droits. Il justifie, le cas échéant, leur caractère irrécouvrable au regard des diligences qu'il a accomplies.
  6. nt leur perception et établissant la liquidation des droits. Il justifie, le cas échéant, leur caractère irrécouvrable au regard des diligences qu'il a accomplies.
- C. Adresser chaque année à la collectivité, à une date à convenir entre les parties, un budget prévisionnel ainsi qu'un plan de trésorerie actualisé faisant apparaître l'échéancier des dépenses (et des recettes éventuelles) pour l'année suivante.
  - D. Fournir, aux dates demandées par la collectivité, les éléments nécessaires à la préparation des décisions budgétaires (Budget Primitif et Décision Modificative).

- E. A l'achèvement de la mission remettre un état récapitulatif de toutes les dépenses et le cas échéant des recettes.

## **ARTICLE 10 - ACHEVEMENT DES MISSIONS DU MANDATAIRE**

La mission prend fin par le quitus donné par la Collectivité dans les conditions ci-après ou par la résiliation de la présente convention dans les conditions fixées à l'article 12.

Sur le plan technique, le Mandataire assurera toutes ses missions jusqu'à l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement, soit un an à compter de la réception technique du bâtiment.

Au cas où aucun désordre n'aurait été dénoncé par la Collectivité pendant la période de parfait achèvement, le Mandataire demandera à la Collectivité, à l'issue de cette période, le constat de l'achèvement de sa mission. La Collectivité notifiera au Mandataire son acceptation de sa mission dans le délai maximum d'un mois à compter de la date de réception de sa demande. A défaut de réponse, cette acceptation sera réputée acquise à l'issue de ce délai.

Au cas où des réserves auraient été faites à la réception ou des désordres dénoncés pendant la période de parfait achèvement et relevant effectivement de la garantie de parfait achèvement, il appartiendra au Mandataire de représenter la Collectivité dans la levée de ces réserves ou la réparation des désordres. Le Mandataire adressera à la Collectivité copie du procès-verbal de levée des réserves ou désordres. La Collectivité notifiera au Mandataire son acceptation de sa mission dans le délai maximum d'un mois à compter de la date de réception dudit procès-verbal. A défaut de réponse, cette acceptation sera réputée acquise à l'issue de ce délai.

Pour assurer l'achèvement de sa mission, le Mandataire doit au préalable :

- Notifier les décomptes généraux et liquider les marchés, y compris la restitution des garanties (retenues de garantie, garanties à première demande, cautions bancaires).
- Exiger des entreprises l'exécution des travaux nécessaires à la levée des réserves de réception et à la réparation des désordres apparus pendant la période de garantie de parfait achèvement, y compris les réserves de parfait achèvement non soldées à l'issue de l'année de parfait achèvement.
- Gérer toutes réclamations ou litiges de la part des entreprises ou partenaires dans le cadre de la notification des décomptes.

Sur le plan financier, l'acceptation par la Collectivité de la reddition définitive des comptes vaut constatation de l'achèvement de la mission du Mandataire. Cette acceptation sera réputée acquise si la Collectivité n'a pas formulé d'observations sur lesdits comptes dans les deux mois qui suivront la présentation par le Mandataire.

Le quitus ne pourra être définitivement délivré qu'après la remise à la Collectivité par le Mandataire des dossiers complets, comportant tous les originaux des documents contractuels, techniques, administratifs relatifs aux travaux exécutés.

La Collectivité devra notifier sa décision au Mandataire dans les 4 mois suivant la réception de la demande du quitus global. Le silence gardé par la Collectivité au-delà de ce délai vaut quitus.

## **ARTICLE 11 - PENALITES**

En cas de manquement du Mandataire à ses obligations et sans préjudice de l'application éventuelle des dispositions de l'article 12, le maître d'ouvrage se réserve le droit de lui appliquer des pénalités selon les modalités suivantes :

Nature de la défaillance	Montant de la pénalité
<b>Non-respect du calendrier prévisionnel de l'opération éventuellement adapté (art. 5)</b>	
Retard directement imputable au Mandataire intervenu sur l'opération ayant des conséquences sur le délai global d'exécution de la mission	Abattement forfaitaire par jour calendaire de retard de 250 € pour les quinze premiers jours et 500 € pour les jours suivants.
<b>Non-respect des modalités d'exécution des missions (art. 6.1 et 6.2)</b>	
Non-respect de l'une des règles de passation des contrats (de nature à conduire à une nullité de la procédure)	1% de la rémunération perçue par le Mandataire au cours de l'année considérée, par manquement constaté
Non sollicitation de l'avis préalable du Mandataire au titre des avant-projets et des réceptions de travaux	2% de la rémunération perçue par le Mandataire au cours de l'année considérée, par manquement constaté
<b>Non-respect des modalités de contrôle (art. 9)</b>	
Non-respect par les Mandataires de l'une des obligations qui lui incombent au titre du contrôle administratif et technique	1% de la rémunération perçue par le Mandataire au cours de l'année considérée, par manquement constaté
Non-respect par le Mandataire de l'une des obligations qui lui incombent au titre du contrôle administratif et technique	2% de la rémunération perçue par le Mandataire au cours de l'année considérée, par manquement constaté
<b>Non-respect des modalités de reddition définitive des comptes (art. 10)</b>	
Retard dans la reddition définitive des comptes	2% de la rémunération perçue par le Mandataire au cours de l'année considérée

Dans le cas où, du fait exclusif du Mandataire, les titulaires de marchés conclus pour la réalisation de l'opération auraient droit à des intérêts moratoires pour retard de paiement, le Mandataire en supportera intégralement la charge.

En cas de non-respect des dispositions de la présente convention, qui seraient imputables à un tiers, le Mandataire et la VILLE D'ORVAULT conviennent de se rencontrer pour apprécier les responsabilités en cause. En tant que de besoin, la date de remise de l'ouvrage serait différée d'un temps égal à celui pendant lequel l'événement considéré aurait mis obstacle à la poursuite des travaux et/ou à l'exécution du contrat.

Le montant global des pénalités est limité à 10% du montant global de la rémunération du Mandataire.

## **ARTICLE 12 - RESILIATION**

### **12.1 Résiliation sans faute**

La Collectivité peut résilier sans préavis et sans indemnité la présente convention, notamment au stade de l'approbation des avant-projets, après la consultation des entreprises et avant la notification du marché de travaux.

Elle peut également la résilier pendant la phase de réalisation des travaux, à compter de la notification du ou des marchés de travaux, moyennant le respect d'un préavis de trois mois et le versement d'une indemnité évaluée à 10% de la rémunération restant à percevoir par le Mandataire au jour de la résiliation.

Dans tous les cas, la Collectivité devra régler au Mandataire 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. A l'inverse, le Mandataire devra reverser les avances restant en sa possession.

La Collectivité devra en outre 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 desdits contrats.

### **12.2 Résiliation pour faute ou déchéance**

Si le Mandataire est défaillant au regard de ses obligations contractuelles, et après mise en demeure restée sans effet pendant un délai d'un mois, la Collectivité pourra résilier le présent marché sans indemnité pour le Mandataire. Toutefois, ce dernier aura droit au remboursement de ses débours justifiés.

La déchéance ne peut être encourue si le Mandataire justifie que le manquement à ses obligations contractuelles ne résulte pas de son fait ou est imputable à un cas de force majeure.

### **12.3 Solde des sommes dues**

A compter de la date de réception de la décision de résiliation du maître d'ouvrage, le Mandataire dispose d'un délai d'un mois pour présenter un mémoire pour solde du marché. Ce mémoire reprend les sommes dues au regard des prestations effectuées jusqu'à la date d'effet de la résiliation. Il reprend de même le montant de l'avance effectuée par la Collectivité.

La Collectivité dispose d'un délai de deux mois pour approuver ou non ledit mémoire. Elle procède ensuite aux opérations comptables (mandat ou titre) pour solde de tout compte.

## **ARTICLE 13 - ASSURANCES**

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

Le Mandataire s'engage à souscrire au cas où il en aurait l'obligation conformément aux articles L.241-1 et L.241-2 du Code des assurances, une police de responsabilité décennale « constructeur non réalisateur » (CNR). Le montant de ces assurances est réputé compris dans le forfait de rémunération du Mandataire.

A la demande de la Collectivité, le Mandataire sera chargé, conformément aux règles du code de la commande publique, de souscrire pour le compte de la Collectivité, le cas échéant, une police d'assurance dommage-ouvrage.

Le cas échéant, le Mandataire fournira à la Collectivité une copie du contrat d'assurances dès qu'il sera lui-même en possession de son exemplaire, ainsi qu'à chaque renouvellement ou changement de contrat.

La mise en jeu de la garantie de l'assureur sera à la charge de la Collectivité directement dès l'expiration de la période de garantie de parfait achèvement. Mais la Collectivité devra, dès la prise de possession, avertir le Mandataire dans les meilleurs délais, de tout fait justifiant une déclaration à l'assureur, faute de quoi le Mandataire ne pourrait être tenu pour responsable d'un défaut ou d'un retard de déclaration.

#### **ARTICLE 14 - RESPONSABILITE**

Le Mandataire sera responsable de sa mission dans les conditions prévues aux articles 1991 et suivants du code civil et dans la limite des attributions qui lui ont été confiées par la Collectivité.

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

#### **ARTICLE 15 - ACTIONS EN JUSTICE**

Le Mandataire ne pourra agir en justice, tant en demande qu'en défense, pour le compte de la Collectivité. Cette interdiction vise notamment les actions contractuelles. Le Mandataire devra toutefois fournir à la ville toutes les informations nécessaires aux actions en justice qui s'avèreraient nécessaires.

#### **ARTICLE 16 - LITIGES**

Tous les litiges susceptibles de naître à l'occasion du présent marché seront portés devant le tribunal administratif de Nantes.

#### **ARTICLE 17 – ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE**

La présente convention entrera en vigueur à compter de sa date de notification au Mandataire.

Sauf résiliation dans les conditions prévues à l'article 10, le présent mandat s'achèvera à l'achèvement de la mission du Mandataire qui interviendra dans les conditions prévues à l'article 9.

Fait à Orvault, le

En 2 exemplaires

**LA VILLE D'ORVAULT**

**NANTES METROPOLE AMENAGEMENT**

Annexe 1 :



PROGRAMME  
TECHNIQUE  
DETAILLÉ  
Extrait

01/2024  
V1

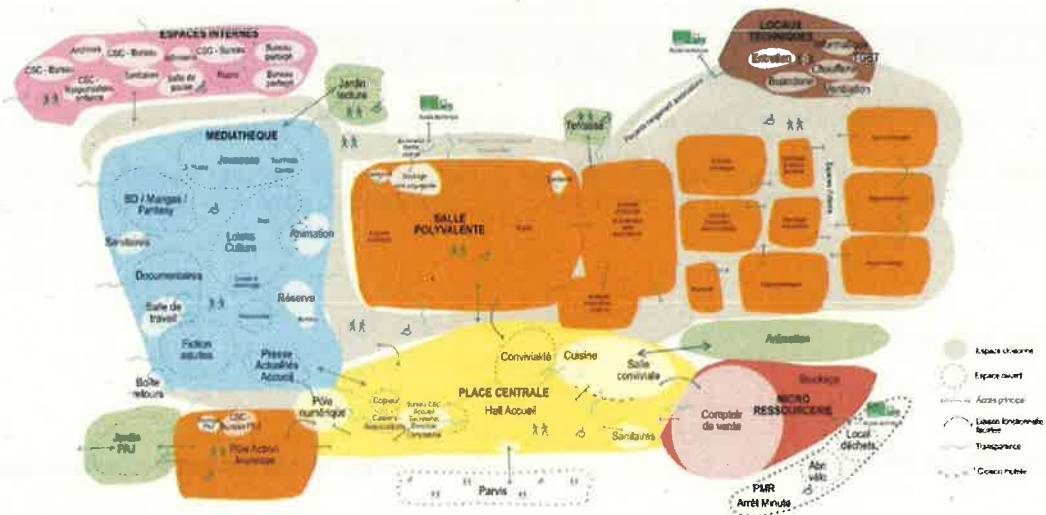
Construction d'une  
Maison de Quartier –  
Quartier Plaisance à  
ORVAULT (44)



www.programmation-acte.fr  
20 rue Henri Péttonnet – 85000 Poitiers – 06 59 42 10 46 – programmation@acte.fr  
Nbs 024 260 483 RCS Poitiers – Siret 82476048300027 – NAF : 7112B

Construction d'une maison de quartier, Quartier Plaisance, Orvault (44)

LE SCHEMA FONCTIONNEL



Programme Technique Détaillé - Janvier 2024 - Version 1.0 - Page 2 sur 5

## LE TABLEAU DES SURFACES

Le projet fonctionnel développé prend en compte le terrain d'assiette sur lequel vont venir se greffer les activités attendues.

C'est pourquoi le tableau des surfaces ci-après reprend toutes les grandes fonctions et propose une répartition par niveaux, issue d'un constat partagé par les futurs usagers. Le maître d'ouvrage reste libre de proposer des solutions alternatives, mais celles-ci devront être en accord avec le projet d'aménagement qui a été défini et validées par les usagers.

Le projet envisagé, dans le respect des fonctionnalités attendues, aura une surface de **1 548 m<sup>2</sup> SDO, dont 581 m<sup>2</sup> en RDC.**

Définitions prises en compte en phase programmation :

**Surface utile** : surfaces disponibles au nu intérieur avec hauteur sous plafond supérieur à 1,8 m, hors dégagement, circulations et locaux techniques et de stockage.

**Surface de plancher** : surface utile + dégagements et circulations horizontales.

**Surface dans l'ouvrage** : surface de plancher + circulations verticales + locaux techniques (fonctionnement du bâtiment) et de stockage.

	Unités fonctionnelles	Nombres de sous-espaces	Surfaces totales en m <sup>2</sup> (hors circulations)	Positionnement
A	<b>Accueil</b>		<b>182</b>	<b>Niveau RDC (invariant)</b>
A1	Sas	-	2	
A2	Zone accueil	1	40	
A3	Bureau 1 - Secrétariat / Accueil	1	13	
A4	Bureau 2 - Direction	1	11	
A5	Bureau 3 - Comptabilité	1	11	
A6	Casiers associations, Copieurs	-	1,50	
A7	Activités - <b>Salle conviviale</b>	<b>3</b>	<b>58,50</b>	
-	Activités	1	40	
-	Cuisine	1	10	
-	Réserve	1	8,50	
A8	Activités - <b>Pôle numérique</b>	1	15	
A9	Sanitaires publics	3	30	Tous niveaux
H	<b>Médiathèque</b>		<b>160</b>	<b>Niveau RDC (invariant)</b>
M1	Presse, Actualités, Accueil	-	9	
-	Zone Accueil, Inscriptions, Réservations	-	3	



Programme Technique Détaillé - Janvier 2024 - Version 1.0 - Page 3 sur 5

Construction d'une maison de quartier, Quartier Plaisance, Orvault (44)

-	Boite de retour des documents	-	-	
-	Collections	-	-	
-	Places de consultation	-	-	
-	Sanitaires publics	1	4	
M2	<b>Espace de consultation et des collections</b>	<b>1</b>	<b>81</b>	
-	Jeunesse (0-11 ans)	-	-	
-	BD / Mangas / Fantasy	-	-	
-	Fiction adultes	-	-	
-	Documentaires (11 ans +)	-	-	
-	Espace loisirs et culture	-	-	
M3	<b>Espace Animation</b>	<b>1</b>	<b>30</b>	
-	<b>Espace Interne</b>		<b>40</b>	
M4	Bureau 4	1	20	
M5	Réserve	1	20	
R	<b>Micro ressources</b>	<b>2</b>	<b>70</b>	<b>Niveau RDC (invariant)</b>
R1	Stockage	1	25	
R2	Comptoir de vente	1	45	
SP	<b>Salle d'activités polyvalente</b>	<b>4</b>	<b>165</b>	<b>Niveau 2</b>
SP1	Salle	1	100	
-	Régie	-	-	
SP2	Vestiaires	2	20	
SP3	Stockage	1	35	
SP4	Sanitaires publics	1	10	
SA	<b>Salles d'activités</b>	<b>12</b>	<b>487</b>	<b>Niveaux 1 et 2</b>
SA1	Pratiques physiques - 1	1	70	Niveau 2
SA2	Pratiques physiques - 2	1	45	
SA3	Activités manuelles - Cuisine	1	35	Niveau 2
SA4	Activités manuelles - Loisirs créatifs	1	35	
SA5 à SA8	Apprentissages - A2P	4	180	
SA9	Pratiques musicales, Jeux	1	24	
SA10	Stockage Enfance Famille	1	25	
SAB	<b>Pôle Action Jeunesse</b>	<b>4</b>	<b>88</b>	
SABa	Salle accueil	1	41	
SABb	Salle activités calmes	1	22	



Programme Technique Détaillé - Janvier 2024 - Version 1.0 - Page 4 sur 5

SA8c	Bureau 5 - Action Jeunesse	1	15	
SA8d	Stockage	1	10	
<b>EP</b>	<b>Espaces internes</b>	<b>10</b>	<b>135</b>	<b>Niveaux 1 et 2</b>
EI1 à EI4	Bureaux 6, 7, 8, 9 -	4	75	
EI5 à EI6	Bureaux 10, 11 - partagés	2	22	
EI7	Local archives	1	8	
EI8	Salle de pause, Copleur	1	15	
EI9	Infirmierie	1	5	
EI10	Sanitaires et douches du personnel	1	10	
<b>LT</b>	<b>Servitudes</b>	<b>9</b>	<b>54,50</b>	<b>Tous niveaux</b>
LT1	Buanderie	1	10	
LT2	TGBT	1	1	
LT3	SSI	1	0,50	
LT4	Local Informatique et autocom	1	2	
LT5	Local entretien	3	6	Tous niveaux
LT6	Chaufferie	1	5	
LT7	Ventilation	1	30	
<b>Total des SURFACES UTILES (SU) Estimation Phase Programme</b>			<b>1 255</b>	
<b>Estimation dégagements et circulations horizontales</b>			<b>125</b>	
<b>Total des SURFACES PLANCHER (SP) Estimation Phase Programme</b>			<b>1 380</b>	
<b>Total de la SURFACE DANS L'ŒUVRE (SDO) Estimation Phase Programme</b>			<b>1 530</b>	
<b>Espaces extérieurs</b>		<b>1</b>	<b>270</b>	
	Parvis	1	15	
	Jardins, Square, Terrasse	1	190	
	Jardin de lecture ou patio Médiathèque	1	15	
	Cabane de rangement mobilier extérieur	1	10	
	Local vélos trotinettes	1	10	
	Local déchets	1	10	
	Abri vélos	1	20	



## Annexe 2

### CONVENTION DE MANDAT DE MAITRISE D'OUVRAGE POUR LA CONSTRUCTION D'UNE MAISON DE QUARTIER, EQUIPEMENT REGROUPANT UN CENTRE SOCIO-CULTUREL, UNE MEDIATHEQUE, UNE MICRO-RESSOURCERIE, UN POLE ACTION JEUNESSE ET DES LOCAUX ASSOCIATIFS

Ville d'Orvault – Projet Global Quartier Plaisance



### ENVELOPPE FINANCIERE CONFIEE AU MANDATAIRE

PRIX DE REVIENT PREVISIONNEL		
	taux	COUT € HT
<b>1 FONCIER</b>		
		<b>181 596 €</b>
Acquisition	0 € / m <sup>2</sup> ap	0 €
Frais notaire	0%	0 €
Taxes d'urbanisme		141 596 €
FFAC Surface plancher neuf X 23,25	23,25	32 097 €
TA et RAP Surface taxable X 886 X 7,9% & nb plq aérien X 2500 X 7,9%		96 627 €
Provision - évol surface et actualisation	10%	12 872 €
Frais de raccordement réseaux (EU, AEP, électricité, télécoms, RCU...)		40 000 €
<b>2 ETUDES</b>		
		<b>40 000 €</b>
Géomètre		5 000 €
Etudes de sols		15 000 €
Enveloppe pour études complémentaires si besoin		20 000 €
<b>3 TRAVAUX ALEAS ET REVISIONS</b>		
		<b>4 300 484 €</b>
<b>Travaux</b>		
	<b>2 300 € / m<sup>2</sup>SDO</b>	<b>3 522 143 €</b>
<b>A. Terrain</b>		
Dépollution	100 € / m <sup>2</sup> SDO	153 110 €
VRD	0 € / m <sup>2</sup> SDO	0 €
	100 € / m <sup>2</sup> SDO	153 110 €
<b>B. Construction neuve</b>		
Construction neuve	2 200 € / m <sup>2</sup> SDO	3 389 033 €
Plus value niveau E3C2 + niveau 1 label bâtiments bio-sourcés	1 900,0 € / m <sup>2</sup> SDO	2 909 090 €
Mobilier : cuisines, kitchenettes, cloisons mobiles, tisaneries, stockage réserve	175,0 € / m <sup>2</sup> SDO	267 943 €
	125 € / m <sup>2</sup> SDO	192 000 €
<b>Allées</b>		
Marge ajustement Concours	2,00%	70 443 €
Tolérance Maitrise d'œuvre (3% phase APD / résultat AO & 3% résultat AO / DGD)	6,00%	211 329 €
Allées techniques	5,00%	176 107 €
Demandes spécifiques Mba	2,00%	70 443 €
Révisions de prix	3,06% / 6,17% 2 ans	250 000 €
<b>4 INDEMNITE CONCOURS ET HONORAIRES SUR TRAVAUX</b>		
		<b>720 840 €</b>
<b>Indemnités concours</b>		
3 équipes - 80% de la phase esquisse de la mission de base - phase esq +	3 / 22 000 € 21 978 €	66 000 € 66 000 €
<b>Honoraires Maître d'œuvre + AMO</b>		
Maitrise d'œuvre mission complète yc SSI	14,50%	610 700 €
Mission spécifique	13,00%	457 879 €
AMO HQE	0,00%	0 €
AMO HQE	0,50%	17 600 €
OPC	1,00%	35 221 €
Provision Possible actualisation rémunération définitive Moe phase APD		48 963 €
Programme	0,00%	0 €
CT	0,60%	21 133 €
SPS	0,20%	7 044 €
Révisions	11,97% 2,99% / 4 ans	70 000 €
<b>5 FRAIS GENERAUX</b>		
		<b>56 187 €</b>
Assurances DO CNR + Garantie des existants	0,90%	38 187 €
Frais d'annonces et d'insertions		3 000 €
Frais de reproduction et communication		5 000 €
Labellisation		10 000 €
Frais financiers		0 €
<b>6 REMUNERATION MANDATAIRE</b>		
	4,72%	250 000 €
<b>DEPENSES € HT</b>		<b>5 549 085 €</b>
<b>DEPENSES € TTC</b>		<b>6 658 904 €</b>

**Nota**

Le bilan intègre les hypothèses suivantes :

- absence de places de stationnements sur la parcelle
- acquisition du terrain réalisé par la ville d'Orvault
- sol constitué de remblais limoneux et schistes altérés ; pas de pollution identifiée au droit du site. Pas de mitoyens et absence de sous-sol pour le projet. Pas de contraintes majeures identifiées sur le sol.
- pas de mobilier prévu.
- études diagnostics déjà réalisées dans le cadre de l'opération d'aménagement :
  - relève réseaux
  - plan topographique
  - études géotechniques préalables
  - étude pollution des sols
  - diagnostic arbres
- mobilier prévu : cuisines, kitchenettes, cloisons mobiles, tisaneries, stockage réserve
- équipements de scénographie non prévus

Annexe 3

CONVENTION DE MANDAT DE MAITRISE D'OUVRAGE POUR LA CONSTRUCTION D'UNE MAISON DE QUARTIER, EQUIPEMENT REGROUPANT UN CENTRE SOCIO-CULTUREL, UNE MEDIATHEQUE, UNE MICRO-RESSOURCERIE, UN POLE ACTION JEUNESSE ET DES LOCAUX ASSOCIATIFS  
 Ville d'Orvault - Projet Global Quartier Plaisance

TRESORERIE PREVISIONNELLE

Utile	Intitulé	TVA En cours	Engagements		Réalité 2023		2024		2025		2026		2027		2028		Bilan
			Engagé	Reçus	Année	Total	Année	Total	Année	Total	Année	Total	Année	Total	Année	Total	
1041	Taxes urbaines	20,00															141 596
1042	Frais de recouvrement	20,00															19 000
	TOTALS	40,00															160 600
2003	Etudes de programmation	20,00															5 000
2004	Arbitrages	20,00															5 000
2005	Etudes des sols	20,00															5 000
2006	Etudes annexes	20,00															5 000
2000	Taxes	20,00															160 600
2001	MD	20,00															160 600
2001	Merge et montage concours	20,00															3 522
2005	Terrasse MD	20,00															10 567
2010	Mats techniques	20,00															8 805
2010	Services	20,00															12 500
2005	Demarches appels d'offres	20,00															3 522
4000	Matiere d'oeuvre	20,00															18 148
4002	QC	20,00															35 221
4008	Jeux et ateliers concours	20,00															66 000
4009	Travaux de montage	20,00															45 963
4102	AMO HQE	20,00															9 725
4103	Contrat technique	20,00															1 844
4104	SPS	20,00															616
4100	Evénements	20,00															6 125
5001	Frais d'assurance	20,00															2 000
5002	Frais d'assurance et d'entretien	20,00															2 000
5003	Frais de remis et care	20,00															3 200
5005	Laboratoire	20,00															5 000
6000	Remboursement des avances	20,00															25 000
6001	Avance mandant Domende	20,00															81 500
6002	Avance Mandant Financements	20,00															96 829
6003	Avance Mandant Financements	20,00															79 154
6004	Financements	20,00															85 054
6005	Financements	20,00															79 154
6006	Financements	20,00															554 795
6007	Financements	20,00															506 048
6008	Financements	20,00															506 048
6009	Financements	20,00															506 048
6010	Financements	20,00															506 048
6011	Financements	20,00															506 048
6012	Financements	20,00															506 048
6013	Financements	20,00															506 048
6014	Financements	20,00															506 048
6015	Financements	20,00															506 048
6016	Financements	20,00															506 048
6017	Financements	20,00															506 048
6018	Financements	20,00															506 048
6019	Financements	20,00															506 048
6020	Financements	20,00															506 048
6021	Financements	20,00															506 048
6022	Financements	20,00															506 048
6023	Financements	20,00															506 048
6024	Financements	20,00															506 048
6025	Financements	20,00															506 048
6026	Financements	20,00															506 048
6027	Financements	20,00															506 048
6028	Financements	20,00															506 048
6029	Financements	20,00															506 048
6030	Financements	20,00															506 048
6031	Financements	20,00															506 048
6032	Financements	20,00															506 048
6033	Financements	20,00															506 048
6034	Financements	20,00															506 048
6035	Financements	20,00															506 048
6036	Financements	20,00															506 048
6037	Financements	20,00															506 048
6038	Financements	20,00															506 048
6039	Financements	20,00															506 048
6040	Financements	20,00															506 048
6041	Financements	20,00															506 048
6042	Financements	20,00															506 048
6043	Financements	20,00															506 048
6044	Financements	20,00															506 048
6045	Financements	20,00															506 048
6046	Financements	20,00															506 048
6047	Financements	20,00															506 048
6048	Financements	20,00															506 048
6049	Financements	20,00															506 048
6050	Financements	20,00															506 048
6051	Financements	20,00															506 048
6052	Financements	20,00															506 048
6053	Financements	20,00															506 048
6054	Financements	20,00															506 048
6055	Financements	20,00															506 048
6056	Financements	20,00															506 048
6057	Financements	20,00															506 048
6058	Financements	20,00															506 048
6059	Financements	20,00															506 048
6060	Financements	20,00															506 048
6061	Financements	20,00															506 048
6062	Financements	20,00															506 048
6063	Financements	20,00															506 048
6064	Financements	20,00															506 048
6065	Financements	20,00															506 048
6066	Financements	20,00															506 048
6067	Financements	20,00															506 048
6068	Financements	20,00															506 048
6069	Financements	20,00															506 048
6070	Financements	20,00															506 048
6071	Financements	20,00															506 048
6072	Financements	20,00															506 048
6073	Financements	20,00															



## **Annexe 5**

**CONVENTION DE MANDAT DE MAITRISE D'OUVRAGE POUR LA CONSTRUCTION D'UNE  
MAISON DE QUARTIER, EQUIPEMENT REGROUPANT UN CENTRE SOCIO-CULTUREL, UNE  
MEDIATHEQUE, UNE MICRO-RESSOURCERIE, UN POLE ACTION JEUNESSE ET DES LOCAUX  
ASSOCIATIFS**

**Ville d'Orvault – Projet Global Quartier Plaisance**



### **DOCUMENTS LIÉS AUX DEMANDES / RECONSTITUTIONS D'AVANCE**

**5A : Mémoire**

**5B : État dépenses justifiées**

**5C : État récapitulatif des recettes**

## OPERATION XXX

## DEMANDE DE RECONSTITUTION D'AVANCE DE TRESORERIE

## MÉMOIRE N° 1

			Convention xxx/xx/xx	Délibération n°
			Avenant n° 1 xx/xx/xx	Délibération n°
			Avenant n° 2 xx/xx/xx	Délibération n°
<b>Montant de l'enveloppe financière travaux</b>		HT		
		TTC		
Montant de l'avance de départ		0,00		
Cumul des avances demandées - mémoires précédents	(A)		€ TTC	
Cumul des dépenses Justifiées - mémoires précédents	(B)		€ TTC	
Solde d'avance	(C) = (A)-(B)	0,00	€ TTC	
Montant des dépenses justifiées - présent mémoire	(D)		€ TTC	
Montant du besoin de trésorerie	(E)		€ TTC	
Paiement sollicité - présent Mémoire	(F) = (D) + (E) - (C)	0,00	€ TTC	
Montant total des Dépenses Justifiées	(G) = (B) + (D)	0,00	€ TTC	
Montant total des sommes demandées	(H) = (A) + (F)	0,00	€ TTC	
Solde de l'avance en cours	(I) = (H)-(G)	0,00	€ TTC (*)	

(\*) Le montant de l'avance ne peut être supérieur à la somme des dépenses prévues sur les 3 prochains mois au calendrier financier joint

**LA SOMME A VERSER PAR LE MAITRE DE L'OUVRAGE  
POUR CE MÉMOIRE s'élève à :**

**0,00 € TTC**

A Nantes, le :

Monsieur X  
Directeur de XXXX



## OPERATION XXX - MANDAT DE MAITRISE D'OUVRAGE

## Etat récapitulatif des recettes au XXX

Objet	Date demande	Date de réception NM	Montant avances demandée	Montant dépenses justifiées	Solde d'avance	Avances réglées	Date règlement
Demande de fonds n° XX					0,00		
Demande de fonds n° XX					0,00		
Demande de fonds n° XX					0,00		
Demande de fonds n° XX					0,00		
Demande de fonds n° XX					0,00		
Demande de fonds n° XX					0,00		
Demande de fonds n° XX					0,00		
Demande de fonds n° XX					0,00		
Demande de fonds n° XX					0,00		
			0,00	0,00			
						0,00	

## **Annexe 6**

**CONVENTION DE MANDAT DE MAITRISE D'OUVRAGE POUR LA CONSTRUCTION D'UNE  
MAISON DE QUARTIER, EQUIPEMENT REGROUPANT UN CENTRE SOCIO-CULTUREL, UNE  
MEDIATHEQUE, UNE MICRO-RESSOURCERIE, UN POLE ACTION JEUNESSE ET DES LOCAUX  
ASSOCIATIFS**

**Ville d'Orvault – Projet Global Quartier Plaisance**



### **DOCUMENTS DE SOLDE**

**6A – Etat général des comptes**

**6B – Composition du dossier de solde de mandat de maîtrise d'ouvrage**

Le :

**OPERATION XXX - MANDAT DE MAITRISE D'OUVRAGE**

ETAT Général des comptes arrêté au : \_\_\_\_\_

**I - Enveloppe travaux définitive**

	Facturation HT	Révisions HT	TVA	Facturation TTC	Règlement Ville de Nantres TTC	SOLDE DU TTC
Coût de l'Enveloppe définitive de travaux confiée au Mandataire	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**II - Rémunération du mandat**

	Facturation HT	Révisions HT	TVA	Facturation TTC	Règlement Ville de Nantres TTC	SOLDE DU TTC
Récapitulatif de la rémunération du Mandat						
Titulaire	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Sous traitant ou Co traitant ( s'il y a lieu)	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Coût total de rémunération du mandataire</b>	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00

**III - Produits et Frais Financiers**

	PRODUITS	FRAIS	SOLDE DU TTC
Gestion des avances de trésorerie (pièces justificatives et calcul à joindre)	0,00	0,00	0,00

**Coût total du Mandat = I+II+III**

	Facturé HT	Révisions HT	TVA	Total TTC
Coût définitifs des travaux	0,00	0,00	0,00	0,00
Coût de la rémunération du Mandat révisions comprises	0,00	0,00	0,00	0,00
Gestion des avances de trésorerie / Frais et produits financiers	-	-	-	0,00
<b>Coût Total de l'opération</b>				0,00



**OPERATION XXX - MANDAT DE MAITRISE D'OUVRAGE**

**Récapitulatif des mémoires de dépenses justifiées**

Référence du mémoire	Date du mémoire	Période concernée	Montant HT	Montant Révisions HT	Montant TVA	Montant Facture TTC	Dont RG 5% TTC	Avance sur marché récupérable
Mémoire n° 1	du .....au ....				0,00	0,00	0,00	0,00
Mémoire n° 2	du .....au ....				0,00	0,00	0,00	
Mémoire n° 3	du .....au ....				0,00	0,00	0,00	
Mémoire n° 4	du .....au ....				0,00	0,00	0,00	
Mémoire n° 5	du .....au ....				0,00	0,00	0,00	
Mémoire n° 6	du .....au ....				0,00	0,00	0,00	
Mémoire n° 7	du .....au ....				0,00	0,00	0,00	
Mémoire n° 8	du .....au ....				0,00	0,00	0,00	
Mémoire n° 9	du .....au ....				0,00	0,00	0,00	
Mémoire n° 10	du .....au ....				0,00	0,00	0,00	0,00
Mémoire n° 11	du .....au ....							
Mémoire n° 12	du .....au ....							
Mémoire n° 13	du .....au ....							
Mémoire n° 14	du .....au ....							
Mémoire n° 15	du .....au ....							
Mémoire n° 16	du .....au ....							
			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00





### Composition du dossier de solde de mandat de maîtrise d'ouvrage

Document	Date de remise	Observations
----------	----------------	--------------

#### Marché de maîtrise d'œuvre

Dossier de consultation		
Avis de publicité		
Rapport d'analyse candidatures		
PV CAO / JURY signé -		
Rapport d'analyse offre/projet -		
PV CAO / JURY- signé		
Délibération / décision		
Lettres de rejet signées		
Rapport de présentation du marché		
Avis d'attribution		
Notification		
Dossier marché original		
Ordre de service		
<b>si avenant</b>		Autant de lignes que d'avenants
PV CAO signé		
Délibération / décision		
notification		
Rapport de présentation		
Ordre de service		
Courriers signés Mandataire / MOE		
CR MOE / Mandataire en phases conception et travaux		
CR de maîtrise d'ouvrage		
CR en phase de parfait achèvement		
Dossiers des différentes missions : APS/APD/PRO/DCE/Cellule de synthèse		
Comptes Rendus chantier		
DOE		
GARANTIE (type- date de production - date de restitution- montant)		
Factures ou mémoires réglés (tableau annexe récapitulatif- éléments des décomptes de marché-document EXCEL)		
DGD		

## Marché du bureau de contrôle

Dossier de consultation		
Avis de publicité		
Rapport d'analyse candidatures		
PV CAO signé -		
Rapport d'analyse offres -		
PV CAO signé		
Délibération / décision - signé -		
Lettres de rejet		
Rapport de présentation du marché		
Avis d'attribution		
Notification		
Dossier de marché original		
Ordre de service		
Rapport initial du bureau de contrôle		
Rapport final du bureau de contrôle		
Les avis du bureau de contrôle		
Courriers signés Mandataire / BC		
<b>si avenant</b>		Autant de lignes que d'avenants
PV CAO signé		
Délibération / décision		
notification		
Rapport de présentation		
Ordre de service		
GARANTIE (type- date de production - date de restitution- montant)		
Factures ou mémoires réglés (tableau annexe récapitulatif- éléments des décomptes de marché-document EXCEL)		
DGD		

## Marché du coordinateur SPS

Dossier de consultation		
Avis de publicité		
Rapport d'analyse candidatures		
PV CAO - signé -		
Rapport d'analyse offres -		
PV CAO - signé		
Délibération / décision - signé -		
Lettres de rejet signées		
Rapport de présentation du marché		
Avis d'attribution		
Notification		
Dossier de marché original		
Ordre de service		
Déclaration préalable signée		
PGC SPS		
Analyse du CSPS		
CR CSPS		
Courriers signés Mandataire / CSPS		
<b>si avenant</b>		Autant de lignes que d'avenants
PV CAO signé		
Délibération / décision		
notification		
Rapport de présentation		
Ordre de service		
DIUO		
GARANTIE (type- date de production - date de restitution- montant)		
Factures ou mémoires réglés (tableau annexe récapitulatif- éléments des décomptes de marché-document EXCEL)		
DGD		

**Marché de travaux (un tableau par entreprise)**

Dossier de consultation		
Avis de publicité		
Rapport d'analyse candidatures		
PV CAO – signé -		
Rapport d'analyse offres -		
PV CAO – signé		
Délibération / décision – signé -		
Lettres de rejet		
Rapport de présentation du marché		
Avis d'attribution		
Notification		
Dossier marché original		
Ordre de service		
<b>si avenant</b>		Autant de lignes que d'avenants
PV CAO signé		
Délibération / décision		
notification		
Rapport de présentation		
Ordre de service		
Actes de sous-traitance		
Courriers signés mandataire / entreprises		
PV réception sans réserve		
PV réception avec réserves		
PV levée de réserves		
DOE		
GARANTIE (type- date de production – date de restitution- montant)		
Factures ou mémoires réglés (tableau annexe récapitulatif- éléments des décomptes de marché-document EXCEL)		
DGD		
<b>Si convention transactionnelle</b>		
Délibération / décision		
Notification		
Rapport de présentation		

**Marché d'assurance (TRC/DO)**

Sans objet		
------------	--	--

**Autres marchés (prestations intellectuelles, travaux ou fournitures)**

Dossier de consultation		
Avis de publicité		
Rapport d'analyse candidatures		
PV CAO – signé -		
Rapport d'analyse offres -		
PV CAO – signé		
Délibération / décision – signé -		
Lettres de rejet signées		
Rapport de présentation du marché		
Avis d'attribution		
Notification		
Dossier de marché original		
Ordre de service		
<b>si avenant</b>		Autant de lignes que d'avenants
PV CAO signé		
Délibération / décision		
notification		
Rapport de présentation		
Ordre de service		
Actes de sous-traitance		
Courriers signés mandataire / entreprises		
PV réception sans réserve		
PV réception avec réserves		
PV levée de réserves		
GARANTIE (type- date de production - date de restitution- montant)		
Factures ou mémoires réglés (tableau annexe récapitulatif- éléments des décomptes de marché-document EXCEL)		
DGD		
DOE travaux entreprises		
<b>Si convention transactionnelle</b>		
Délibération / décision		
Notification		
Rapport de présentation		

**Autorisations administratives**

Demande de permis de construire		
Arrêté de permis de construire		
Demande de Permis modificatif		
Arrêté de permis modificatif		
<b>Si prévu au mandat</b>		
PV commission de sécurité / accessibilité		
Suivi des réserves éventuelles de la commission de sécurité / accessibilité		

## Autres

Tableau récapitulatif de l'ensemble des travaux modificatifs		
Récapitulation de l'ensemble des dépenses (et recettes le cas échéant)(document EXCEL)		
Courriers mandataire / administrations ou autres partenaires de l'opération autre que marchés		
Echanges des courriers sur les règlements éventuels des réclamations ou litiges de la part des entreprises ou partenaires à la notification des décomptes		

**CONVENTION DE MANDAT DE MAITRISE D'OUVRAGE POUR LA CONSTRUCTION D'UNE  
MAISON DE QUARTIER, EQUIPEMENT REGROUPANT UN CENTRE SOCIO-CULTUREL, UNE  
MEDIATHEQUE, UNE MICRO-RESSOURCERIE, UN POLE ACTION JEUNESSE ET DES LOCAUX  
ASSOCIATIFS**

**Ville d'Orvault – Projet Global Quartier Plaisance**



**MODALITES D'EXERCICE DES MISSIONS CONFIEES AU  
MANDATAIRE**

**Préambule :**

L'organisation des consultations (publicité, dossiers de consultation, rapports d'analyse des offres, ...) sera soumise à l'approbation des services de la Ville d'Orvault. Les procédures internes à la Ville d'Orvault s'appliquent à son mandataire.

**1 Analyse des projets du concours de maîtrise d'œuvre et mise au point du marché de maîtrise d'œuvre**

Le mandat sera notifié avant le lancement de la procédure du concours.

Le mandataire préparera l'avis d'appel public à la concurrence pour cette procédure en collaboration avec le service des marchés de la Ville d'Orvault. Dès réception des candidatures, le mandataire préparera les travaux du jury en concertation avec les services de la Ville d'Orvault.

Après convocation par la Collectivité, le mandataire assistera au premier jury devant sélectionner les 3 équipes admises à concourir. Le procès-verbal sera rédigé en séance par le mandataire, assisté du service des marchés de la Ville d'Orvault, et signé par les membres du jury. A l'issue du jury, le mandataire transmettra aux 3 équipes sélectionnées le dossier de consultation des concepteurs qu'il aura élaboré au préalable, en concertation avec la Ville d'Orvault.

Le mandataire enregistrera les prestations, assurera l'anonymat et préparera les travaux du jury en concertation avec les services de La Ville d'Orvault. Après convocation par la collectivité, le mandataire assistera à la séance du jury en vue d'en assurer le secrétariat.

Après avis du jury, le mandataire proposera au mandant le ou les lauréats du concours. Après accord de ce dernier, le mandataire engagera la négociation avec le ou les lauréats. Le mandataire sera chargé de la mise au point du marché de maîtrise d'œuvre (négociation des honoraires, des plannings, ...)

A l'issue de la procédure, la collectivité attribuera le marché et en autorisera sa signature. Le mandataire conclura un contrat écrit avec l'attributaire.

Il allouera après accord du mandant, les primes proposées par le jury.

Le mandataire préparera le rapport de présentation et les lettres de rejet aux candidatures non retenues.

**2 Signature et gestion du marché de maîtrise d'œuvre et de ses avenants après approbation par la Ville d'Orvault**

2-1 Signature du marché de maîtrise d'œuvre

Le mandataire sera chargé :

## Annexe 7

- de la signature du marché après approbation par le conseil municipal de la Ville d'Orvault
- de la transmission du marché et du rapport de présentation en Préfecture
- de la notification au titulaire
- de délivrer les ordres de service
- de la publication de l'avis d'attribution

2-2 Préparation de l'approbation par la Ville d'Orvault de l'avant-projet définitif et de l'accord sur le projet de l'opération dans les conditions suivantes :

Le marché de maîtrise d'œuvre comportera une mission de base et pourra comporter des missions complémentaires à définir (SSI, OPC, ...), dont le mandataire assurera le suivi technique.

Le mandataire devra obtenir l'approbation de la Ville d'Orvault sur l'avant-projet détaillé.

Le mandataire fournira tous les éléments d'analyse détaillée à la Ville d'Orvault. Cette dernière s'engage à lui faire parvenir son accord ou ses observations, ou le cas échéant son désaccord, dans le délai de 4 semaines à compter de la saisine. Tout délai supplémentaire sera pris en compte lors de la fixation du calendrier définitif de l'opération mais ne pourra pas donner lieu à indemnité au profit du mandataire.

Le mandataire transmettra à la Ville d'Orvault, avec l'avant-projet détaillé, une note détaillée et motivée permettant à cette dernière d'apprécier les conditions dans lesquelles le programme, l'enveloppe financière prévisionnelle et le calendrier prévisionnel sont ou non respectés. Il proposera, le cas échéant, les ajustements et modifications à ce programme et/ou à cette enveloppe et/ou au calendrier prévisionnel qui paraissent nécessaires.

Dans ce cas, la Ville d'Orvault devra expressément dans un délai de 4 semaines :

- soit accepter les modifications proposées en même temps que l'avant-projet détaillé ;
- soit demander la modification de l'avant-projet définitif ;
- soit, notamment s'il lui apparaît que le programme souhaité ne peut rentrer dans une enveloppe prévisionnelle acceptable, renoncer à son projet et résilier le marché dans les conditions prévues à la convention, à charge pour la Ville d'Orvault d'en supporter les conséquences financières.

A la suite de l'acceptation de l'avant-projet détaillé, un avenant au marché de maîtrise d'œuvre fixant le coût prévisionnel des travaux et le forfait définitif de rémunération sera signé.

Sur la base de l'avant-projet définitif, éventuellement modifié, le mandataire fera établir par le maître d'œuvre le projet et le dossier de consultation des entreprises (DCE), qui seront soumis pour accord à La Ville d'Orvault dans les mêmes conditions que l'avant-projet, et qui fera parvenir son accord ou ses observations ou, le cas échéant, son désaccord dans un délai de 2 semaines pour le projet et 2 semaines pour le DCE à compter de la saisine.

Négociation et rédaction des avenants éventuels et signature après accord de la Ville d'Orvault ;

Contrôle de la mise au point et suivi du calendrier d'exécution établi par le maître d'œuvre et / ou de l'OPC, vérification de sa compatibilité avec le calendrier prévisionnel contractuel ;

### **3 Définition des conditions administratives et techniques selon lesquels les études et travaux seront exécutés :**

## Annexe 7

- Mise en œuvre de toutes démarches administratives nécessaires au bon déroulement de l'opération, et notamment préparation, signature et suivi du dossier de permis de construire.
- Relations avec les sociétés concessionnaires ;
- Fourniture des documents nécessaires à la préparation des dossiers pour l'obtention des subventions et accompagnement si besoin pour la recherche de subvention et l'accompagnement dans le montage des dossiers ;
- Etudes techniques complémentaires éventuelles ;
- Préparation, organisation, animation et rédaction des comptes-rendus des réunions nécessaires à la bonne marche du projet ;

**4 Préparation du choix de tous les prestataires (travaux, services, prestations intellectuelles) dont l'intervention est nécessaire à l'opération, conformément aux règles applicables en matière de marchés publics et, après approbation du choix du ou des titulaires du marché par la Ville d'Orvault, signature et gestion des marchés.**

A ce titre, le mandataire s'engage notamment à :

- assurer la rédaction des dossiers de consultations, des avis de pré-information et des avis d'appel public à la concurrence, et lancer les consultations ;
- assurer l'analyse des candidatures et des offres et les présenter à la Ville d'Orvault, établir le procès-verbal de la commission d'appel d'offres selon modèles en vigueur à la Ville d'Orvault. Il est précisé que le mandataire ouvrira les offres électroniques comprenant les documents relatifs aux candidatures à l'offre et enregistrera le contenu et préparera les renseignements relatifs aux candidatures pour la réunion de la commission d'appel d'offres ;
- assister aux commissions d'appel d'offres aux fins d'y présenter si nécessaire, les analyses susvisées étant entendu que le secrétariat (composition et convocation) de ces instances est assuré par la Ville d'Orvault ;
- assistance à la préparation des documents transmis aux instances décisionnelles de la Ville d'Orvault (Commission, Bureau, Conseil, ...);
- assurer la vérification et la mise au point des marchés ;
- transmettre les marchés au contrôle de légalité ;
- notifier les marchés ;
- délivrer les ordres de service ;
- établir les dossiers nécessaires au contrôle financier ;
- assurer la rémunération des titulaires des marchés après vérification des décomptes ;
- négocier et rédiger les avenants éventuels et, si nécessaire, les présenter à la commission d'appel d'offres ;
- signer et notifier les avenants éventuels ;
- assurer la publication des avis d'attribution ;
- instruction des demandes de sous-traitance et agrément des conditions de paiement des sous-traitants
- gérer les marchés jusqu'à la levée des réserves de réception et à la réparation des désordres apparus pendant la période de garantie de parfait achèvement ;
- signer et notifier les décomptes généraux et liquider les marchés ;
- gérer toutes les réclamations ou litiges de la part des entreprises partenaires dans le cadre de la notification des décomptes.

Le mandataire s'engage à transmettre au fil de l'eau à la Ville d'Orvault les notifications de marchés, OS et avenants, ainsi que les accusés de réception des entreprises et prestataires. Il est entendu que la Ville d'Orvault, régulièrement informée par la société, formule et notifie au mandataire toutes les observations et demandes de modifications des documents susvisés et que celui-ci s'engage à les prendre en compte dans les délais compatibles avec le respect des dispositions légales ou réglementaires en vigueur ou de réunions des instances susvisées, dans la mesure où les observations rendues par la Ville d'Orvault restent compatibles avec les délais.

- 5 Versement de la rémunération du maître d'œuvre et des entreprises**, dans les conditions prévues par ces marchés et sous réserve du respect des dispositions de la convention de mandat relatives au contrôle financier et comptable et après vérification des décomptes.

### **6 Gestion administrative de l'opération**

1 – Organisation des relations avec les services administratifs et les concessionnaires afin de prévoir les éventuelles interventions en temps opportun et de permettre la souscription des contrats d'abonnement par les futurs utilisateurs.

2 – Préparation, et dépôt de toutes demandes d'autorisation administratives nécessaires au bon déroulement de l'opération et notamment :

- Permis de construire,
- Permission de voirie,
- Autorisation d'occupation temporaire du domaine public,
- Commission de sécurité,
- D'une manière générale toutes démarches administratives nécessaires au bon déroulement de l'opération ;

3 – Etablissement des dossiers nécessaires à l'exercice du contrôle de légalité et transmission au Préfet – copie au maître d'ouvrage ;

4 – Suivi des procédures correspondantes et information du maître de l'ouvrage ;

5 – Obtention du certificat de conformité ;

6 – Information périodique du mandant sur le déroulement de l'opération dans les conditions définies dans la convention de Mandat.

### **7 Réception des travaux**

Les opérations préalables à la réception des travaux et à la levée des réserves éventuelles auront lieu en présence des représentants de la Ville d'Orvault, dûment invités à cet effet.

Le mandataire ne pourra faire part aux entreprises de sa décision relative à la réception des travaux qu'avec l'accord écrit de la Ville d'Orvault. La Ville d'Orvault s'engage à faire parvenir son accord dans un délai compatible avec le délai de 30 jours fixé à l'article 41-3 du C.C.A.G., applicables aux marchés publics de travaux.

La Ville d'Orvault prendra possession de l'ouvrage dès la réception prononcée par le mandataire.

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'assurances.

**8 Et d'une manière générale, engagement de toutes actions nécessaires à l'exercice du mandat confié.**

Il est précisé que les missions confiées au mandataire constituent une partie des attributions du maître d'ouvrage. En conséquence, la mission du mandataire ne constitue pas, même partiellement, une mission de maîtrise d'œuvre.

Dans tous les contrats qu'il passe pour l'exécution du présent mandat, le mandataire devra informer ses contractants de ce qu'il agit en qualité de mandataire de la Ville d'Orvault, et qu'il représente le maître de l'ouvrage pour l'exécution de ce marché jusqu'à l'achèvement de sa mission.

Il est convenu qu'après avoir recueilli les observations de la Ville d'Orvault, le mandataire transmettra les documents dans des conditions compatibles avec la présentation de ces documents aux instances de la Ville d'Orvault. Le calendrier semestriel de gestion des instances établi par la Ville d'Orvault sera transmis au mandataire.

Annexe 8 :

---

**POUVOIR ADJUDICATEUR**



9, rue Marcel Deniau - CS 70616 - 44700 ORVAULT - Tel : 02 51 78 31 00

---

**PIECE N° : XX**

**CAHIER DES CHARGES  
PRE REQUIS VILLE**

OBJET :

**LOT 3 – CENTRALITE - PLAISANCE  
CSC – SALLES ASSOCIATIVES – RESSOURCERIE –**

## SOMMAIRE

<b>1. PRÉAMBULE</b>	<b>4</b>	
<b>2. PERFORMANCES ENVIRONNEMENTALES</b>	<b>4</b>	
Démarche environnementale et Labellisation Cit'ergie® :		4
<b>3. BIODIVERSITÉ ET AMÉNAGEMENTS EXTÉRIEURS</b>	<b>5</b>	
<b>4. ENVELOPPE</b>	<b>6</b>	
Réduire les besoins : étanchéité à l'air et isolation		6
Enveloppe :		7
Menuiserie extérieures :		7
<b>5. FACILITER LES CONDITIONS D'ENTRETIEN ET DE MAINTENANCE : 8</b>		
<b>6. CHOIX DES MATÉRIAUX :</b>	<b>8</b>	
Provenance des bois :		9
<b>7. PRÉ REQUIS TECHNIQUES</b>	<b>10</b>	
Démarche « frugalité conception et systèmes » et performances énergétiques :		10
Comptage et archivage des consommations d'énergie et d'eau :		10
Chauffage :		10
Comptage et archivage des consommations d'énergie et d'eau :		11
Eau chaude sanitaire (ECS) et réseau d'eau froide :		12
Qualité de l'air et ventilation :		13
Eclairage naturel / artificiel / câblage :		13
<b>8. PRÉ REQUIS APPAREILLAGE,</b>	<b>14</b>	
Local vélos trottinettes		14
Local poubelle et gestion des bio déchets		14
Murs / revêtements :		16
Sols :		16
Plafonds :		16
Menuiseries intérieures :		16
Equipements sanitaires :		17
Locaux ménages :		17
Eclairage :		18
Electricité courants forts / faible :		18
Contrôle d'accès :		18
Sécurité incendie		19



## **1. Préambule**

Ce cahier des charges élaboré par le Maître d'Ouvrage définit les objectifs de l'opération, les besoins, les exigences économiques et techniques, les contraintes de réalisation de travaux et d'utilisation de l'ouvrage.

Durant la phase d'étude, la maîtrise d'ouvrage sera assistée par :

- Un AMO HQE
- Un Contrôle technique
- Un Coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé (CSPS)

- 2 tests de perméabilité à l'air seront organisés par la maîtrise d'ouvrage: test intermédiaire avec relevé des fuites constatées et test final. (Enveloppe et réseaux aérauliques)

Les concepteurs seront attentifs aux remarques adressées par les services de la ville au cours de l'étude (scolaire, bâtiment, maintenance, restauration, espaces verts...).

## **2. Performances environnementales**

La RE2020 sera applicable au **01/07/2023** (dépôt dossier permis de construire).

Pendant les études, un AMO HQE analysera les études spécifiques demandées et conseillera la ville et le maître d'ouvrage mandataire dans les arbitrages.

La maîtrise d'œuvre devra être force de proposition sur les thématiques liées à l'environnement, réaliser les documents qui permettront de justifier les arbitrages et qui garantiront l'obtention des objectifs et suivre le **chantier vert** et la performance du bâtiment pour assurer une réalisation conforme aux études.

L'un des membres justifiera de compétences HQE.

Une charte de chantier vert sera demandée pour permettre d'anticiper les problématiques de chantier et réduire les nuisances pour les riverains.

### Démarche environnementale et Labellisation Cit'ergie® :

La ville d'Orvault est engagée dans une démarche environnementale et **Labellisée Territoire engagé transition écologique®** depuis 2013. (Anciennement Cit'ergie®).

Elle s'est engagée à réaliser des bâtiments neufs dont les performances sont supérieures aux exigences des réglementations actuelles et avec les objectifs suivants :

- Calcul « E+C -> » (Bâtiment à Energie positive et à bas niveau Carbone)
- Bâtiment sain et à faible impact en énergie grise.

Par des solutions simples, économiques et de qualité, sont fixés les objectifs suivant pour toute nouvelle opération :

- Approvisionnement énergétique intégrant des **énergies renouvelables**, notamment via l'installation d'ombrières solaires sur les parkings.

*Si photovoltaïque : autoconsommation afin de pouvoir au moins produire le talon de consommation quotidienne sur les postes conventionnels : éclairage, ventilation, ECS, auxiliaires.*

- Procédure de **suivi et d'analyse des consommations**
- Exploitation des données de consommation vers les usagers, en veillant à la facilité d'usage et à la maîtrise des coûts de fonctionnement du futur équipement
- Qualité et confort d'usage notamment sur les éléments de qualité de l'air, température et hygrométrie, et assurer le **confort d'été**.

Le bilan énergétique de la construction doit être au moins conforme aux exigences du niveau de performance **Energie 3**.

La maîtrise d'ouvrage appréciera que la MOE étudie l'objectif énergétique **E4**, et en estimant le surcoût lié aux contraintes techniques identifiées pour ce niveau.

**Les concepteurs pourront réaliser une étude d'opportunité d'utilisation des eaux non potables pour des usages adaptés.**

Le niveau d'émission de gaz à effet de serre (apprécié sur l'ensemble du cycle de vie du bâtiment) doit être inférieur ou égal aux niveaux maximum **Carbone 2**.

Il devra être envisagé de compenser une partie des consommations du projet par l'installation de modules de **production d'énergie renouvelable propre, l'optimisation des performances thermiques restant prioritairement portée à l'enveloppe des bâtiments.**

La maîtrise d'ouvrage demande à respecter les 3 critères ci-dessous :

- Valoriser plus de 70 % des déchets de chantier (hors déchets de terrassement)
- Utiliser des produits étiquetés A+, ACERMI...
- Utiliser des matériaux bio-sourcés à minima « niveau 1 » du label « bâtiment bio-sourcés »

1er niveau du label : mise en œuvre d'au moins 2 produits de construction bio-sourcés et remplissant des fonctions différentes : structure, isolation, revêtement de sol...

### **3. Biodiversité et aménagements extérieurs**

Le bâtiment sera intégré dans un parc public existant arboré, poumon du quartier.

La maîtrise des impacts du bâtiment sur l'environnement extérieur est exigé :

- Amélioration de la biodiversité du site
- Préservation des arbres à grande envergure sur l'emprise du projet

Les revêtements seront en béton, enrobé, dallage ou sols mixtes avec alternance de zones enherbées et dallages disjoints. Le stabilisé et les sols en bois ne sont pas souhaités (glissance).

Les pieds d'arbres seront protégés du piétinement par des végétaux. Les végétaux présentant des fruits ou feuilles nocifs, épines ou fleurs allergènes sont proscrits.

(niveaux 4 et 5 suivant Réseau National de Surveillance Aérobiologique (RNSA))

<https://www.pollens.fr/le-reseau/les-pollens>

Les arbres à fruits en billes ou en boules, les arbustes à baies rouges sont proscrits. Les arbres fruitiers seront éloignés (guêpes, frelons).

Le nivellement de sol sera étudié afin d'éviter les effets de cuvettes ou de mares non prévues.

L'enceinte sera fermée par une clôture de 2m de hauteur. Les accès se font par contrôle d'accès. Portillon souhaité vers le parc.

Les espaces extérieurs comprendront :

- Parvis public, avec vitrines d'informations, banc, appuis vélos, BAL, signalétique
- Espaces de transition entre les accès du bâtiment et l'extérieur.
- Espace pour « jeux dynamiques » (surfaces planes en sol dur) et comprenant un préau.
- Espace pour organisation de fêtes, circulation de véhicules techniques...

Clôture/portail/portillon : ht 2m, + 2 fourreaux aiguillés à chaque portail et portillon pour l'alimentation d'un portier et d'un éclairage ext. (diam. 100+60)

Portail/portillon : acier thermolaqué RAL6005 (vert) 60x60mm + barreaux 25x25mm, ferrage réglable (gond à vis) et blocage en pied.

Portail pour accès technique : largeur 4m mini double vantail.

Clôture : grillage rigide soudé par fil d'acier avec panneaux (maille 200mmx50mm) et poteaux à sceller RAL 6005 hauteur 2m minimum ou barreaudage acier galvanisé hauteur 2m minimum.

Le barreaudage ne devra pas pouvoir servir d'échelle.

Prévoir des robinets extérieurs (et raccordement sur regard EU, EP ou drain) et une fontaine d'eau potable.

#### 4. Enveloppe

Réduire les besoins : étanchéité à l'air et isolation

L'optimisation des performances thermiques sera prioritairement portée à l'enveloppe des bâtiments.

Soigner les finitions et obtenir une bonne étanchéité à l'air de l'enveloppe du bâtiment en réduisant les infiltrations non maîtrisées sont primordiales.

**La valeur attendue du test étanchéité à l'air est au maximum de 0,8m<sup>3</sup>/(h.m<sup>2</sup>) pour les bâtiments. Pour les réseaux aérauliques, la classe d'étanchéité à l'air ciblée est la classe B.**

Lors de la pose des isolants, ils seront recouverts d'un pare pluie à l'avancement (pose journalière).

### Enveloppe :

**Les toitures terrasses sont proscrites ainsi que les membranes PVC, et les bacs acier simple peau.**

Les pentes des toitures seront exclusivement **orientées vers l'extérieur** (préau et auvent compris) pour faciliter l'évacuation des eaux pluviales et l'entretien.

**Les descentes ep seront extérieures au bâtiment** (risque de dégâts des eaux). Les descentes intérieures seront dévotées vers l'extérieur ou facilement accessibles (trappes...) en pied de colonne et repérées.

Un regard visitable sera prévu à chaque descente ep. Les descentes sont **encastrées** dans les regards béton, avec tampon fonte ou béton. Grilles fontes proscrites

Elles seront en fonte sur les 2 premiers mètres puis en zinc jusqu'au diamètre 100mm. Au-delà le PVC est accepté. Un diamètre **12 cm** est souhaité.

**Les chéneaux** seront de **20 cm minimum** de large afin d'en faciliter le nettoyage et **en débord de toit**.

Les problèmes liés aux arbres proches devront être étudiés (risque d'obturation, entretien ultérieur) et avec grilles et crapaudines en acier inoxydable.

Les verrières et châssis de toit seront en nombre limité avec stores électriques extérieurs. Les lanterneaux seront équipés d'un barreaudage anti intrusion et de sécurité en cas de chute.

Un cheminement sera aménagé largeur **2m sur le pourtour du bâtiment** pour un accès par nacelle.

Les **façades** devront résister aux actes de dégradation sur les parties basses inférieures à 2m accessibles. Si des bardages bois sont utilisés, ils seront jointifs, pour protéger le pare pluie de dégradations dues au vandalisme. Ils seront traités pour éviter toute blessure et éclis (ponçage et purgé d'aubier). Ils seront adaptés pour un **vieillessement de teinte uniforme et sans entretien type lasure**.

Le bardages bois seront limités aux façades des étages. Les lames pourront être facilement remplaçables. Les façades des rdc seront enduites.

### Menuiserie extérieures :

La gestion des vitrages (dimensions, types d'ouvrant, protections solaires...) est un sujet central de maintenance.

**Les menuiseries extérieures descendant jusqu'au sol sont proscrites.** Dans tous les cas une allège sera mise en place. Elles sont de forme **rectangulaire** (sans angles).

Les **menuiseries extérieures** bois sont proscrites.

**La dimension des châssis ouvrants n'excédera pas 1m<sup>2</sup> (hors portes vitrées).** Ils doivent pouvoir être démontés indépendamment.

Les menuiseries seront du type battantes, munies d'un système à limitation d'ouverture. Elles seront équipées de systèmes de blocage en position ouverte. Aucun châssis « battant » ne peut s'ouvrir directement sur l'espace public.

Aux étages elles pourront être condamnées par clé.

L'accessibilité de toutes les parties vitrées devra être possible par échafaudage.

Les stores extérieurs toile (type screen) sont proscris.

Pour assurer l'intimité de certains locaux, les vitrages à hauteur d'homme sur l'espace public seront opale/dépoli ou muni d'un film.

Les quincailleries seront de marque courante type **FERCO**.

**Les portes extérieures** seront en aluminium grand trafic et en acier **maximum 93cmx215cm** par portes. Ouverture par une poignée tirage 600mm (plutôt qu'un bâton maréchal toute hauteur).

Les portes principales seront sur contrôle d'accès lecteurs badges + QR code (compatible contrôle d'accès Castel) et équipées de serrures électromécaniques (penne électrique et non gâche élec) et bouton moleté intérieur. Les barres anti paniques sont proscrites.

Toutes les serrures seront sur organigramme Ville.

Les fermes portes seront à bras coulissant (pas de bras à compas), et permettent une ouverture avec un effort au plus de 50N.

#### **5. Faciliter les conditions d'entretien et de maintenance :**

**L'accès en sécurité sur les toitures** est obligatoire avec cheminement aménagé pour la maintenance.

Prévoir un **cheminement de 2m sur le pourtour du bâtiment** pour un accès maintenance par nacelle.

Les locaux techniques seront positionnés au RDC dans un **local dédié** et facilement accessibles depuis l'extérieur pour assurer la maintenance ou le remplacement d'équipements, et en période d'occupation avec le minimum de perturbation pour les activités du bâtiment. Aménagement suivant équipements installés et exigences réglementaires.

Prévoir un **local poubelles et biodéchets**.

#### **6. Choix des matériaux :**

Le projet contribuera à minimiser la quantité de matériaux utilisés, ce qui permettra aussi de limiter la production de déchets.

Les matériaux seront choisis pour leur faible impact sanitaire tout en limitant l'impact en énergie grise.

Une étude ACV sera à réaliser. Les certificats des essais sont à fournir. Les calculs pour le label « bâtiment biosourcés » niveau 1 seront effectués.

Tous les **matériaux en contact avec l'air intérieur** devront être **classés A+** par rapport aux émissions de COVT et les panneaux de fibres seront de classe « Emission EC1 » au minimum.

- Classe A+ en COVT (ou <1000µg/m<sup>3</sup>), suivant arrêté du 14/04/11
- Classe A+ en formaldéhydes (ou <10µg/m<sup>3</sup>), suivant arrêté du 14/04/11

Les isolants bio-sourcés seront à privilégier.

Pour tous les **isolants** un certificat **ACERMI** devra être fourni. Pas d'introduction de substances CMR (particule ou fibre cancérogène).

Les peintures sont éco labellisés classe A+ et Ecolabel européen exigé  
Les colles et ragréages seront de classe EC1 (très faible émission de COV) suivant classification EMICODE

Pour les joints et mastics les produits étiquetés toxiques interdits

Provenance des bois :

*Délibération du 08 avril 2010*

*« En tant qu'utilisateur de bois la ville s'engage à recourir à des essences certifiées dans tous les secteurs concernés : les bâtiments, l'achat de matériaux, le mobilier. Cela se traduit dans tous ses marchés publics par l'insertion systématique d'une clause de certifications de type PEFC (Program for the Endorsement of Forest Certification Schéma) ou FSC (Fores Stewardship Council), label désignant plus spécifiquement les essences d'origine exotique...*

- *Renoncer aux essences de bois menacées telles que recensées sur la liste rouge de l'Union Internationale pour la Conservation de la Nature (UICN)*
- *Donner la préférence au bois local : si une variante locale est identifiée, elle sera prioritaire afin de limiter l'impact des transports, contribuer au développement local, maintenir une activité économique en milieu rural.*
- *Encourager la réutilisation des bois déjà utilisés et faire appel si besoin au partenariat avec des associations ou des agriculteurs. »*

En complément de la délibération :

- Recours au bois exotique interdit
- Provenance : priorité de France, ou pays de l'Arc alpin
- Pas de traitement pour les espèces naturellement durables. A défaut : traitement par rétification, oléothermie ou autoclave certifié CTBP+
- Dans le choix des traitements, les produits certifiés CTB P+ sont exigés
- Panneaux contreplaqués Classe A : émission en formaldéhydes inf. ou égale à 3.5mg/m<sup>2</sup>h
- Panneaux particules Classe E1 norme NF ISO 12460-5:2015 Classe E1 : émission en formaldéhydes inf. ou égale à 0,124mg/m<sup>3</sup> d'air.
- Panneaux de fibres Classe E1 norme NF EN622-1 Classe E1 : émission en formaldéhydes inf. ou égale à 0,124mg/m<sup>3</sup> d'air

## **7. Pré requis techniques**

### Démarche « frugalité conception et systèmes » et performances énergétiques :

La Ville d'Orvault souhaite investir dans un bâtiment au **coût de construction** et de **maintenance maîtrisé** et de **sobriété**.

Une conception exemplaire de l'enveloppe sera primordiale pour la réduction des besoins de chauffage.

De plus, par soucis de maintenance, les matériels utilisés seront conformes et homogènes aux appareillages actuels du patrimoine existant.

L'enjeu des systèmes (chauffage, ventilation, ECS, éclairage) n'est pas de générer un objet complexe en maintenance et en entretien, l'objectif de « **frugalité** » s'applique à la conception et à l'exploitation.

Les équipes sont encouragées à proposer des solutions « **low tech** » et **passives** pour assurer la ventilation, le chauffage et pour prévenir les problématiques de **surchauffe estivale**.

L'installation de solution comme de la ventilation double flux naturelle, des puits climatiques, cheminées etc. pourront être envisagés.

Une étude d'approvisionnement énergétique, devra être réalisée en phase APS et mise à jour en phase APD.

### Comptage et archivage des consommations d'énergie et d'eau :

Il est demandé :

- Le suivi de 4 énergies (**chauffage, ECS, ventilation, éclairage**) et de l'eau, avec 2 niveaux de sous comptage pour des zonages pertinents.
- Le comptage des consommations sera reporté sur **GTB** : suivis, archivages, historiques, statistiques, analyse de certains compteurs identifiés comme étant les plus caractéristiques.

La télégestion sera de marque **SOFREL** ou **TREND** (systèmes développés sur le patrimoine communal) et remontée au superviseur utilisé par la Ville

Elle permettra la détection de défauts et la généralisation d'alarmes pour CVC, courant fort/faible.

Les compteurs divisionnaires élec. et gaz devront être à impulsion ou MODBUS et raccordés à la GTC du site.

### Chauffage :

Une **étude d'approvisionnement énergétique** est demandée, elle permettra d'arrêter le choix de production énergétique le plus adapté au niveau environnemental, technique et économique. La solution de base GAZ devra être comparée à des solutions plus vertueuses et permettant d'atteindre l'objectif énergétique fixé.

La production de chauffage sera régulée par la **GTB**.

Le chauffage sera étudié et en fonction des apports solaires directs pour assurer une uniformité de confort. La température résultante sèche de locaux devra être de **19°C**.

Un **zonage thermique** du bâtiment est demandé par typologie et par façade, avec comptage d'énergie pour chaque circuit de chauffage et raccordé.

Les radiateurs seront du type panneau acier. Les robinets thermostatiques placés sur radiateurs verticaux seront équipés d'un bulbe déporté fixé solidement à 1,50 du sol et à minimum 0,25m du radiateur.

Leur implantation est à étudier avec le minimum d'encombrement : en bout de pièce, sous une fenêtre.

Toutes les canalisations seront **apparentes** (ou en faux plafonds démontables) afin de faciliter les interventions ultérieures.

Des **vannes de coupure** 1/4 de tour permettront un isolement par réseau, par bâtiment et par antenne principale. Elles seront repérées avec étiquettes gravées.

Les sondes d'ambiance et les emplacements des compteurs généraux et divisionnaires seront localisés sur les plans chauffage. (APD à DOE)

#### Comptage et archivage des consommations d'énergie et d'eau :

Les locaux techniques seront **positionnés au RDC** dans un **local dédié** et facilement accessibles depuis l'extérieur pour assurer la maintenance ou le remplacement d'équipements.

Les équipements importants (CTA, PAC, etc...) seront dans des locaux techniques suffisamment dimensionnés pour en faciliter la maintenance.

Les interventions techniques doivent être possibles pendant les heures d'occupation des bâtiments (sur le chauffage, eau froide, ECS, EU, gaz, électricité, téléphone, alarme incendie, éclairage de sécurité, alarme intrusion, informatique) et avec le minimum de perturbation pour les activités du bâtiment.

L'ensemble des équipements, organes de réglages et de régulation, devront être facilement accessibles par les équipes de maintenance, et à hauteur d'opérateur.

L'ensemble des réseaux de plomberie, de chauffage et de ventilation seront, tant que faire se peut, apparents.

Il est demandé :

- Le suivi de 4 énergies (**chauffage, ECS, ventilation, éclairage**) et de l'eau, avec 2 niveaux de sous comptage pour des zonages pertinents. (Zonage par unité de vie)
- Le comptage des consommations sera reporté sur **GTB** : suivis, archivages, historiques, statistiques, analyse de certains compteurs identifiés comme étant les plus caractéristiques.

La télégestion sera de marque **SOFREL** ou **TREND** (systèmes développés sur le patrimoine communal) et remontée au superviseur utilisé par la Ville

Elle permettra la détection de défauts et la généralisation d'alarmes pour CVC, courant fort/faible.

Les compteurs divisionnaires élec. et gaz devront être à impulsion ou MODBUS et raccordés à la GTC du site.

### Eau chaude sanitaire (ECS) et réseau d'eau froide :

Les points de puisage d'ECS seront **limités** au strict nécessaire et de manière à réduire les coûts d'installation et les consommations.

Différentes solutions seront à étudier afin d'en rationaliser les emplacements, éviter-limiter le recours au bouclage et choisir l'optimum énergétique tout en respectant les normes pour la prévention de la légionellose (boucle d'ECS, circuits primaire et secondaire, maintien en température etc.). Les départs des alimentations des ballons d'eau chaude sanitaire électriques seront regroupés.

Toutes dispositions seront prises par le concepteur afin d'éviter le gel et les déperditions de chaleur des tuyauteries sous pression ou gravitaire (eau froide, ECS, chauffage...). Les réseaux sont calorifugés par laine de roche et revêtement PVC ou alu.

Les points d'utilisation éloignés de la production pourront être alimentés par des ballons électriques placés dans le volume chauffé, avec résistance en stéatite (garantie cuve 5 ans et éléments électriques 2 ans), avec protection électronique, groupe de sécurité et vannes de coupure.

Un contact sera prévu sur leur alimentation avec raccordement à la télégestion afin de pouvoir couper tous les ballons ECS pendant les périodes de congés ou l'été.

Alimentation en eau :

- Sanitaires : EF
- Cuisine / salles de pose / locaux entretiens / buanderie : EF/EC sur mitigeur et butée limiteuse de débit.

Pour tous les points d'eau chaude accessibles aux enfants, la température maximale de l'eau sera de 35°C.

Des installations hydro-économiques comme robinets temporisés, ou des chasses d'eau 3/6 litres (voire 2/4 pour les sanitaires enfants) sont à prévoir. Les réservoirs auront une contenance inférieure à 6L avec chasse d'eau à double commande et mécanisme silencieux.

Des **vannes de coupure** générales à **hauteur d'homme** (1.20m) seront prévues pour chaque bloc sanitaire et antennes principales, ainsi que pour chaque appareil de plomberie isolé.

Elles seront apparentes ou repérées : étiquettes gravées, gommettes sur faux plafond, dalles de faux plafond de couleur.

Prévoir l'installation de **robinets de puisage** au niveau des emplacements de **MAL, lave-vaisselle...** pour l'alimentation des machines.

Toutes les dispositions seront prises afin d'éviter le gel des tuyauteries. Dans le cas de prises d'eau aboutissant dans un local non chauffé, une vanne d'arrêt sera à prévoir dans le local chauffé en aval avec une tuyauterie auto vidangeable ou équipée d'un robinet permettant de la purger au point bas.

Un système de détection de fuites de l'alimentation eau froide devra être mise en place, type « switch-flow » installé après chaque compteur volumétrique relié à la GTB et permettra d'identifier les fuites d'eau sur les installations de plomberie, notamment lorsque le débit d'eau est supérieur à un débit pré fixé et lorsqu'un débit faible est identifié durant une période établie.

### Qualité de l'air et ventilation, confort d'été :

Le système de ventilation doit être continu et adapté aux périodes d'occupation, l'aération ponctuelle facilitée, les sources de pollution intérieures évitées.

La ventilation naturelle doit être étudiée associée à l'ombrage (même temporaire), brises soleils, casquettes, plantations.

Le bâtiment étant **occupée sur les mois d'été**, le confort d'été doit être satisfaisant, les objectifs atteints sans recours aux systèmes actifs.

Les différentes **solutions passives** devront être étudiées et faire l'objet de **simulations thermiques dynamiques (STD)** en phase étude. **La climatisation est proscrite.**

Le GIEC fournit un fichier météo en pronostic 2050 et sur lequel il faudra faire une simulation et vérifier le confort dans les espaces caractéristiques.

Les systèmes de ventilation (free-cooling ou Night-cooling) pourront être employés pour le rafraîchissement des locaux si besoin. Il pourra être mis en place un système de puit provençal pour le rafraîchissement.

Attention aux répartitions des bouches de soufflages **afin d'éviter un effet de courant d'air en 1 point** (avec débit important) et pour permettre une meilleure circulation.

Pour les locaux à forte variation d'occupation (hors réglage par horloge), il sera prévu une **variation de débit par mesure du taux de pollution (CO2)**. La sonde sera positionnée sur la reprise d'air.

Les locaux seront aussi équipés d'un **mesureur CO2 pédagogique**.

A la mise en service, une évaluation permettra de mettre en évidence les défauts : réglages des débits, optimisation de la programmation, résultat sur température intérieure hiver / été.

Un **dossier d'utilisation, d'exploitation et de maintenance (DUEM)** sera à inclure dans la mission de maîtrise d'œuvre.

Pour la maintenance et le nettoyage, les réseaux aérauliques et leurs équipements seront **apparents** ou facilement accessibles et repérables sous faux plafond démontables ou par des trappes d'accès tous les 5 m.

Les conduits souples seront limités au dernier mètre avant raccordement à la bouche (nettoyage difficile de ces conduits).

La commande des ventilateurs de VMC sera reportée en chaufferie pour un pilotage par télégestion.

Un soin particulier sera pris en compte pour l'étanchéité des gaines de ventilation, l'acoustique de ces ventilations (sifflement, transmission de bruit d'un local à un autre, ...) et de diffusion de l'air (afin d'éviter les zones d'inconfort dus au soufflage).

### Eclairage naturel / artificiel / câblage :

L'éclairage naturel / artificiel doit être maîtrisé afin d'éviter tout risque d'éblouissement, ainsi que les contrastes lumineux sources d'inconfort et de fatigue oculaire.

L'autonomie lumineuse est définie comme le pourcentage du temps annuel où le niveau d'éclairage naturel est supérieur ou égal au niveau d'éclairage défini dans le scénario d'éclairage. **Autonomie lumineuse souhaitée  $\geq 50\%$ , suivant le taux d'occupation.**

Tous les locaux sensibles feront l'objet d'une simulation dynamique d'éclairage en autonomie lumineuse à 300 lux.

L'éclairage naturel / artificiel doit être maîtrisé afin d'éviter tout risque d'éblouissement, ainsi que les contrastes lumineux sources d'inconfort et de fatigue oculaire.

Les sources d'éclairage seront en **leds**, et couramment commercialisés par les distributeurs nationaux.

(Voir « Appareillages – pré requis »)

L'implantation devra permettre un accès aisé pour la maintenance. L'appareillage filaire sera priorisé. Le fonctionnement des systèmes radio devra être validé

Le réglage des principaux paramètres sera réalisé par télécommande.

## 8. Pré requis Appareillage.

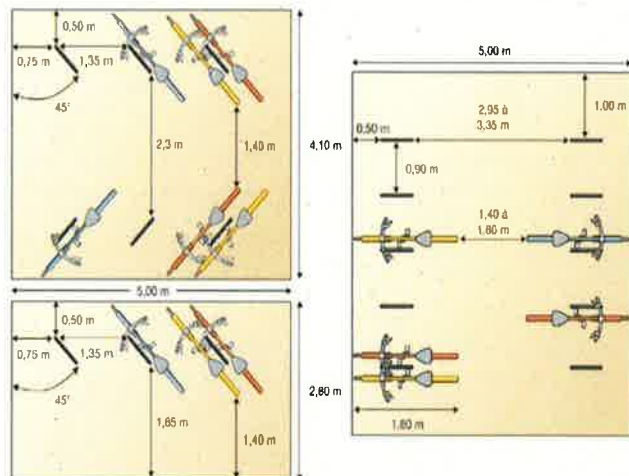
### Local vélos trottinettes

Proche des accès un local vélo couvert éclairé sera à aménager pour **XX places** (supports en U inversés idem local vélo parvis public), patères sur un mur pour les casques, ainsi qu'1 à 2 supports 10 trottinettes.

Supports trottinettes



Principe espacements entre appuis



### Local poubelle et gestion des bio déchets :

Peut-être en extérieur, et commun.

2 conteneurs 200L à prévoir pour tri sélectif des déchets : papier / autre. (jaune/bleu)

Accès : extérieur

Plomberie : enrouleur EF pour poste de nettoyage, évacuation EU par siphon de sol inox.

- 2 conteneurs 240L (1 bleu / 1 jaune)
- Enrouleur EF, siphon de sol
- 2 paloxs (1.25 x 0.80x ht 90)

Les déchets alimentaires (bio déchets) des groupes scolaires sont collectés via un prestataire type « Compost In situ » et pour un compost local.

<https://compostinsitu.fr/>

Le prestataire met à disposition 2 palox (à poser sur un revêtement dur) recevant les restes de repas déposés par le personnel de restauration. Les collectes des palox seront mensuelles ou suivant le remplissage.

Accès poids lourd sur l'espace public et déchargement par transpalette.

Aire de présentation des bacs sur l'espace public.

### Murs / revêtements :

Tous les angles seront protégés de cornières sur une hauteur de 1.3m à 1.5m  
(**SPM Profila 50**)

Les revêtements muraux seront de couleur blanche **RAL 9010 satiné**.

**La faïence murale sera blanche mate 20x20**

Les sanitaires sont faïencés sur une hauteur de **1.2m**.

Les éviers/lavabos/laves mains des autres locaux (vestiaires, locaux ménages...) auront une crédence en débord en faïencée ou en mélaminée, **hauteur 60cm max** et retour sur les cloisons, si en angle.

### Sols :

Les revêtements de sol seront à minima **U4P3**, faciles d'entretien, résistants aux poinçonnages et de teintes peu salissantes. La moquette textile est proscrite.

Les revêtements de sol souples seront en **lés soudés avec plinthes bois** (pas de plinthe plastique sauf restauration et pièces humides). Les joints creux et angles rentrants seront réduits au minimum.

Les revêtements en sol souple seront d'une teinte identique pour tout le bâtiment afin d'en simplifier la maintenance des joints.

Les carrelages seront du type **grès cérame** (grès émaillé à éviter car usure).

Afin de faciliter le nettoyage, des surbots carrelés seront prévus sur les canalisations en cuisine, vestiaire et sanitaires.

Des plinthes à talon ou à gorge seront obligatoires dans les locaux humides (cuisine, restauration, sanitaires, ménage, douches, vestiaire, etc...)

Pas de tapis brosse encastrés, mais tapis ultra absorbant type **Coral Brush 5721** devant chaque entrée.

### Plafonds :

Les faux-plafonds seront tous **démontables et blancs** (hors locaux CF) : **Rockfon Ekla**, pour les interventions d'entretien ou maintenance sur les gaines et fluides.

Les organes nécessitant une maintenance devront être repérés et indiqués par une pastille sur la dalle de faux plafond ou par une dalle de couleur différente.

Les matériaux et systèmes de fixation devront être particulièrement solides.

### Menuiseries intérieures :

Les portes intérieures seront à âmes pleines, parement stratifié.

Les portes de recouvrement coupe-feu de couloir seront équipées de **ventouse** (portes ouvertes en fonctionnement normal). L'asservissement intégré (type Crouzi) est **proscrit**, ainsi que les bandeaux intégrés (portes DAS) (coûts de maintenance prohibitifs)

Toutes les portes sont équipées de butées au sol et poignée d'ouverture arrondie type **Boedic Inox** (Legallais) ou poignée de tirage.

Les portes donnant sur l'extérieur seront équipées à l'intérieur d'un bouton moleté.

Protection inox en bas de portes pour les locaux poubelles, et rangements de matériel.

Toutes les serrures seront sur organigramme Ville : portes intérieures de marque Vachette type V5.

Les barres anti paniques sont proscrites.

#### Vestiaires

Patères acier sur lisse type vestiaires **REF 115438 (Legallais)**

#### Menuiseries sanitaires enfants :

Cloisons sanitaires type cabines **France Equipement**, séparations pour les urinoirs  
Pour les sanitaires, ouverture des portes sur l'extérieur.

#### Signalétique :

Les textes des signalétiques seront de police Arial ou Verdana (non italique) Privilégier les pictogrammes, vitrophanies...

Prévoir une signalétique adaptée pour les accès aux classes et aux sanitaires.

Prévoir à proximité de chaque entrée de salle de classe côté couloir : un support modulable, un petit tableau et une bannette.

Un totem sur le parvis public sera installé par le service communication de la ville.

#### Equipements sanitaires :

Les robinetteries seront de marque **Delabie type TEMPOMIX** (pour homogénéisation du matériel sur le patrimoine ville.)

Les canalisations sont apparentes avec vannes, les évacuations sous les auges sont réunies en bout de ligne sur un surbot.

Les emplacements des vannes et raccordement seront représentés sur le plan DOE.

Les cuvettes adultes et cuvette baby seront **non suspendues** avec chasse d'eau et alimentation eau apparente.

La disposition des auges contre le mur doit permettre de fixer à proximité les distributeurs papier et savon.

**Pas de « lavabos PMR » dans les sanitaires adultes mais des laves mains conformes.**

Règlement PMR : vide d'au moins 30cmx60cmx70cm(ht) sous un lavabo pour passage fauteuil et plan sup. 85cm

Les auges circulaires sont proscrites

#### Locaux ménages :

Prévoir un local entretien par étage, pour 3 chariots de ménage, 3 aspirateurs, 1 auto laveuse et balais, et escabots. Accès entreprise nettoyage.

Rayonnage 3ml, vidoir avec grille porte sceau, sur **évacuation au sol diam 100 mm**, robinetterie mélangeuse EC/EF, carrelage, faïence hauteur 1.20m. Siphon de sol

### Eclairage :

Le maître d'œuvre ne devra pas prescrire plus de 8 types différents de luminaires. Ils seront de marque **Philips, Sylvania ou Thorn** pour les luminaires, **Theben ou BEG Luxomat** pour les détecteurs.

Pour la commande des appareils d'éclairage extérieur, le bâtiment sera équipé d'une horloge astronomique **Theben** ou équivalente : contrôle de paramètres avec carte SD (programmation hebdomadaire, paramétrage d'interruption ou d'activation spécifiques...)

### Electricité courants forts / faible :

**Tous les composants (câbles, noyaux RJ45 et cordons) seront obligatoirement issus du même fabricant du système de câblage.**

L'ensemble des sites de la ville est sur un câblage de type **Schneider/infra**, une attention particulière sera apportée dans la notation sur l'interopérabilité des composants du système de câblage (dédoublers à vis,...).

Le câblage sera de classe **Ea** avec des composants de catégorie **6A** pour supporter les applications jusqu'à un débit de 10 Gbits/s sur du câble en cuivre à paires torsadées.

La baie de brassage sera installée dans un local technique indépendant et positionnée afin de permettre un espace de **circulation minimum d'1m autour**.

Les prises seront installées en goulotte ou en boîtier, équipées d'un système de marquage et d'identification des connecteurs.

Les socles de prises de courant seront à **70cm du sol**, 40cm de l'angle du mur.

Les prises « sécurité », les prises zone maternelle et les interrupteurs doivent être situés entre **1.20m et 1.30m** du sol.

Les habillages (inter et prises) sont de couleur contrastée du mur.

Tout réseau de communication sera câblé, les sources d'énergies optimisées par rapport à leur impact électromagnétique.

### Contrôle d'accès :

Tous les accès sur l'espace public sont munis d'un contrôle d'accès.

Les accès sur l'espace public seront limités à 2 accès.

L'établissement disposera :

D'un accès pour le **public** équipée d'un contrôle d'accès **Interphonie d'accès audio vidéo IP**, planifié via **le logiciel CASTEL ACCES**, permettant une réponse depuis un ou des bureaux. Le dispositif installé permet de contrôler et déverrouiller l'entrée de l'établissement pour en sécuriser l'accès.

Ce système comprendra :

Sur rue, portier d'appel audio vidéo Full IP /SIP à défilement de nom + lecteur de contrôle d'accès + clavier déporté

4 sonnettes + clavier codé + lecteur badge + QR code

4 Moniteurs de réception audio vidéo IP/SIP écran tactile posé sur support ou fixé au mur (Raccordement 1RJ45).



**CONVENTION DE MANDAT DE MAITRISE D'OUVRAGE POUR LA CONSTRUCTION D'UNE MAISON DE QUARTIER, EQUIPEMENT REGROUPANT UN CENTRE SOCIO-CULTUREL, UNE MEDIATHEQUE, UNE MICRO-RESSOURCERIE, UN POLE ACTION JEUNESSE ET DES LOCAUX ASSOCIATIFS**  
 Ville d'Orvault – Projet Global Quartier Plaisance  
 Annexe 9 – Schéma de gouvernance

**Pilotage stratégique**

**Comité de pilotage :**  
*Intervient à chaque phase du projet, instance décisionnelle et d'arbitrage, rend compte aux élus de l'avancement du projet et propose à l'ODJ les éléments devant faire l'objet de décisions politiques et stratégiques.*  
*A minima : Copil de lancement, phase concours, APS, APD, AVP, PRO*  
 Organisation : Ville / NMA  
 Elus : Maire, Lionel Audion, Valérie Dreyfus, Armelle Chabirand, Dominique Vignaux, Christophe Angomard, Marie-Paule Gaillochet, Valérie Dreyfus, Catherine Le Trionnaire  
 Services : Dics (Gabrielle Antoine, Ulrich Bréhéret) / Dastte (Philippe Tigreat, Anne Deleage)  
 Nantes Métropole Aménagement : Stéphane Mouveau + autres à l'opportunité + MOE le cas échéant  
 Autres services à l'opportunité :  
 Dijar (Hélène Toussaint)  
 Dacse (Pascale Lebard, Perrine Colombies, Anne Meignan)

**Comités de suivi et comités de suivi élargis**  
*Instances récurrentes, points d'étapes et d'avancement du Projet Global (à Lionel Audion toutes les 2 semaines, au Maire et élus référents toutes les 6 semaines) : arbitrages liés au Projet, à la gouvernance, au partenariat, etc.*  
*Les comités de suivi permettront de faire un état d'avancement régulier de l'opération dans sa dimension transversale, sur les aspects organisationnels, techniques et partenariaux...*  
 Organisation : Ville  
 Elus : Lionel Audion,  
 + en CS élargi : Maire, Valérie Dreyfus, Armelle Chabirand, Dominique Vignaux, Christophe Angomard, autres élus à l'opportunité  
 Services : Dics (Gabrielle Antoine, Ulrich Bréhéret) / Dastte (Philippe Tigreat, Anne Deleage)  
 Autres élus et services à l'opportunité

**Suivi technique**

**Comité technique**  
*Suivi technique du projet, prépare les Copil anticipe et coordonne les différentes étapes du projet*  
*Toutes les 2 semaines*  
 Organisation : Ville / NMA  
 Dics : Gabrielle Antoine  
 Dastte : Anne Deleage  
 NMA : Stéphane Mouveau  
 Associe au besoin les différents services ou interlocuteurs nécessaire à l'avancement du projet sous ses différents aspects avec différents services  
 Incendie, sécurité, foncier, informatique, patrimoine paysager, urba, gestion bâti, exploitation technique, etc.

**Comité de projet / utilisateurs :**  
*Réunit les futurs utilisateurs de l'équipement Au-delà du projet bâti, objectif de structurer un projet commun et d'échanger sur la vie future (écriture du projet d'équipement, coordination des acteurs, mise en situation de projection dans le futur bâtiment et dans un espace en « communauté ») – associe les services référents sur les thématiques spécifiques + concertation*  
 Organisation : Ville  
 Dics : Responsable MPV/ Floriane Lepré  
 Gabrielle Antoine (PG) ressource  
 Dastte : Florence de Vasson : transition écologique / ressource  
 Dacse : Pascale Lebard : vie culturelle  
 Anne Meignan : lecture publique  
 Perrine Colombies : gestion des associations  
 Jean-Marc Runavot : gestion bâtiment  
 Dialogue citoyen ville : accompagnement à la co-construction du projet  
 Collectif Plaisance : Fonction CSC  
 PSO : Aide alimentaire / ressource  
 Espace France Services : utilisation ponctuelles des espaces (notamment volet numérique)  
 Conseil Citoyen  
 Autres acteurs du quartier à l'opportunité : bailleur, médiation, etc.

**Suivi opérationnel**

Réunions MOE  
 Réunions de chantier  
 Suivi administratif et financier  
 Suivi mission AMO HQE

**Coordination Projet Global**

**Coordination projet d'aménagement Plaisance (NM / NMA)**  
 > Cotec métropolitain  
 > Réunions MOE Ruelle  
**Dispositif de communication**  
**Dispositif de dialogue citoyen**