

## Commune D'ORVAULT

**DEPARTEMENT**

Loire-Atlantique

**ARRONDISSEMENT**

NANTES

**CANTON**

SAINT-HERBLAIN II

EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS

CONSEIL MUNICIPAL

13 octobre 2025

L'an deux mil vingt-cinq le lundi treize octobre, 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 trois octobre 2023, sous la présidence de Jean-Sébastien GUITTON, Maire.

**Etaient présents** : Mme Dominique VIGNAUX, M. Lionel AUDION, Mme Marie-Paule GAILLOCHET, 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. Jean-Yves ROUX, 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

**Absents ayant donné pouvoir** :

M. Guillaume GUÉRINEAU	donne procuration à	Mme Dominique VIGNAUX
M. Vincent BOILEAU	donne procuration à	M. Jean-Yves ROUX
Mme Linda PAYET	donne procuration à	M. le Maire

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 : Monsieur Pierre ANNAIX ayant obtenu la majorité des suffrages a été désigné pour remplir ces fonctions qu'il a acceptées.

## **05. Site sportif du Mail – Aménagement du site – Convention de mandat de maîtrise d’ouvrage à la SPL Nantes Métropole Aménagement**

---

### ***Madame VIGNAUX rapporte :***

Dans le cadre de sa stratégie de réhabilitation des équipements sportifs, la Ville d’Orvault a acquis en 2022 un terrain de près de 30 000 m<sup>2</sup> situé sur le site du Mail, comprenant une halle de tennis et un gymnase. Ce site, voisin de la friche de l’ancien site industriel Alcatel, fait l’objet d’un projet ambitieux visant à créer une offre sportive structurée et évolutive. À moyen terme, la rénovation de la halle de tennis est prévue pour 2027, tandis qu’à l’horizon 2032-2033, la Ville envisage la création d’un complexe sportif complet et d’espaces extérieurs dédiés au sport, aux loisirs et au bien-être, accessibles à tous.

Le site présente une configuration particulière, à la fois enclavée et riche en atouts paysagers. Entouré de bois classés, de haies bocagères protégées et de zones d’activités, il se situe à la croisée de plusieurs dynamiques territoriales. Cette situation engendre des contraintes d’accessibilité, avec une seule voie d’accès existante à l’est, et des enjeux de sécurisation, le site ayant subi des occupations illégales et des dégradations. La présence de réseaux techniques structurants, notamment une canalisation de gaz, impose également une attention particulière dans la conception des futurs aménagements. En parallèle, le site offre une opportunité unique de valoriser les continuités écologiques du territoire, notamment les vallées de la Rousselière et du Cens.

Pour répondre à ces enjeux, la Ville prévoit un aménagement global du site en trois phases. À court terme (fin 2026), les travaux viseront à sécuriser l’accès chantier à l’est, qui deviendra ensuite une voie dédiée à l’exploitation et aux personnes à mobilité réduite. À moyen terme (2028), un accès piéton et cyclable sera aménagé à l’ouest. Enfin, à long terme (2030-2031), un plan-programme détaillé sera élaboré pour organiser les 25 000 m<sup>2</sup> d’espaces extérieurs du futur parc sportif. L’enveloppe financière dédiée aux études et travaux des phases court et moyen terme, ainsi qu’aux études préalables de la phase longue, s’élève à 1 431 669,67 € TTC, hors rénovation des équipements sportifs, financée par d’autres programmes.

Pour mettre en œuvre ce projet, **la Ville entend en confier la réalisation à la SPL Nantes Métropole Aménagement (NMA).**

Ainsi, la Ville d’Orvault confierait à Nantes Métropole Aménagement (NMA), par convention de mandat, la réalisation d’une partie des opérations d’aménagement du site sportif du Mail, en son nom, pour son compte et sous son contrôle. Ce mandat ne couvre pas les rénovations des équipements sportifs (halle de tennis et gymnase), qui restent sous maîtrise d’ouvrage directe de la Ville. Le mandat porte

exclusivement sur les aménagements extérieurs et les accès, selon un phasage opérationnel en deux temps.

La première phase, dite de court terme (2025-2026), comprend la réalisation des études de maîtrise d'œuvre, l'élaboration d'un plan-programme global du site, et la consultation des marchés de travaux et exécution des premiers travaux de sécurisation du site et l'aménagement des accès au chantier. La seconde phase, dite de moyen terme (2027-2028), prévoit les travaux d'aménagement des accès publics et la mise en service des premiers équipements extérieurs rénovés. Une phase de long terme (2030-2031), concernant le parc sportif, est mentionnée à titre de mémoire mais reste hors périmètre du mandat.

Dans le cadre de ce mandat, NMA exerce les attributions de maîtrise d'ouvrage déléguée conformément à l'article L.2422-6 du Code de la commande publique. Cela inclut la définition des conditions techniques et administratives des ouvrages, la passation et le suivi des marchés publics (études, maîtrise d'œuvre, travaux), l'obtention des autorisations réglementaires, le paiement des prestataires, la réception des ouvrages, et le suivi de la garantie de parfait achèvement. NMA agit ainsi comme opérateur global, responsable du suivi administratif, technique et financier de l'opération.

Pour l'exercice de ce mandat, NMA percevra une rémunération forfaitaire de 92.000€ HT, intégrée à l'autorisation de programme n°12 « Équipements sportifs ». Cette somme s'ajoute à l'enveloppe budgétaire affectée aux études et aux travaux de l'opération, fixée à 1.490.400 € TTC, laquelle pourra être révisée en fonction de l'évolution des prix sur la durée du mandat.

Ce dispositif permet à la Ville d'Orvault de s'appuyer sur l'expertise d'un opérateur public pour piloter les phases complexes d'aménagement du site, tout en conservant la maîtrise des équipements sportifs eux-mêmes. Le conseil municipal est ainsi invité à approuver cette organisation et à autoriser la signature de la convention de mandat avec Nantes Métropole Aménagement.

## **DECISION**

Sur proposition de la commission Aménagement de la Ville et Transition Ecologique et après en avoir délibéré, le Conseil municipal, par 26 voix POUR et 9 voix CONTRE de 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 et M. Thierry BOUTIN du groupe « Un nouvel état d'esprit pour Orvault » :

- **APPROUVE** le principe du mandat de maîtrise d'ouvrage à Nantes Métropole Aménagement pour l'aménagement du site sportif du Mail,

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention de mandat de maîtrise d'ouvrage, ainsi que ses annexes, et tous les actes nécessaires à l'exécution de ce mandat.

Extrait certifié conforme  
Orvault, le 14 octobre 2025

**Pour le Maire**

**Le Directeur général des services**



**François BONNEAU**



**Le secrétaire de séance**



**Pierre ANNAIX**

Rendu exécutoire

Par télétransmission en Préfecture le : 14 OCT. 2025

Et par publication le : 14 OCT. 2025

Juillet 2025.



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

pour l'AMENAGEMENT DU SITE SPORTIF DU MAIL

**Ville d'Orvault**

# SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION .....	6
ARTICLE 2 – PIÈCES CONSTITUTIVES DE LA CONVENTION .....	7
ARTICLE 3 – PROGRAMME DE L'OPERATION .....	7
ARTICLE 4 – ENVELOPPE FINANCIERE CONFIEE AU MANDATAIRE .....	8
ARTICLE 5 – CALENDRIER PREVISIONNEL .....	8
ARTICLE 6 – MISSIONS CONFIEES AU MANDATAIRE .....	8
6.1 Contenu .....	8
6.2 Modifications .....	10
6.3 Suivi de la réalisation .....	10
6.3.1 – Gestion des marchés .....	10
6.3.2 – Suivi des travaux .....	11
ARTICLE 7 – REMUNERATION DU MANDATAIRE .....	11
7.1 Montant de la rémunération .....	11
7.2 Echancier .....	11
7.3 Délai de paiement et forme de l'envoi des factures .....	12
7.3.1 Délai de paiement .....	12
7.3.2 Suspension du délai de paiement .....	12
7.3.3 – Avance sur la rémunération .....	12
7.3.4 – Forme de l'envoi des factures .....	12
ARTICLE 8 – FINANCEMENT ET PAIEMENT DE L'OPERATION .....	13
ARTICLE 9 – MODALITES DE CONTRÔLE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE .....	14
9.3 – Contrôle financier et comptable .....	16
ARTICLE 10 – ACHEVEMENT DES MISSIONS DU MANDATAIRE .....	17
ARTICLE 11 – PENALITES .....	18
ARTICLE 12 – RESILIATION .....	19
ARTICLE 13 – ASSURANCES .....	20
ARTICLE 14 – RESPONSABILITE .....	20
ARTICLE 15 – ACTIONS EN JUSTICE .....	20
ARTICLE 16 – LITIGES .....	20
ARTICLE 17 – ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE .....	21

## ANNEXES :

- Annexe 1 : Programme de l'opération (version de juillet 2025),
- 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
  - 5A – 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

PROJET

**ENTRE les soussignés,**

**La ville d'Orvault**, représentée par Monsieur Jean-Sébastien GUITTON, Maire, en vertu d'une délibération du conseil municipal du 13 octobre 2025, 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 site Sportif du Mail, un foncier**

La ville d'Orvault a acquis en 2023 un site d'une contenance de 30000 m2 environ, supportant une halle de 4 terrains de tennis et 2 extérieurs, un Gymnase et des vestiaires et salle attenants, un terrain de foot et une voirie et parkings.

Ce site présente un réel intérêt pour d'une part les bâtiments présents mais aussi pour sa proximité immédiate avec la fiche du site Alcatel et du site Expendis (zone tertiaire). Pour le premier site la ville a mis en place avec les propriétaires du site, les groupes ARC et GIBOIRE, une convention partenariale. Cette démarche vise à poser les bases d'une mutation vers une zone mixte activités et habitat.

Il convient de poser les bases de réorganisation du site en tenant compte du développement urbain et des évolutions des fonciers connexes du site mais également des rénovations projetées des équipements sportifs présents.

Dans le document de l'annexe 1 est identifié :

- le contexte paysager et urbain
- le cadre réglementaire et les domanialités
- les bases d'un schéma d'insertion paysagère et de fonctionnement global
- les acteurs et porteurs de projet
- les éléments de programme opérationnel pour la mise en accessibilité :
  - Dans un premier temps de la Halle de tennis, et une phase préliminaire pour les accès chantier
  - Puis du gymnase rénové
  - Enfin de l'ensemble du parc sportif.
- un dimensionnement économique par phase de travaux.
- les données d'entrées et besoins des différents lots

### **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 ces ouvrages 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 les aménagements du site sportif du Mail selon l'étude de programmation de juillet 2025 jointe en annexe 1.

Ainsi le contenu de la mission consiste à définir les conditions de mutation et de restructuration d'un site sportif privé en un lieu de destination ouvert au public, pour des usages de sport et de loisir dans un cadre paysagé remarquable.

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 (Cf annexe 2), ces deux documents ayant été approuvés par la Collectivité mais pouvant être éventuellement précisés ou modifiés par avenant ultérieurement.

*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 des ouvrages, 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 et enveloppe prévisionnelle d'opération (version Juillet 2025)
- ☒ 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

L'organisation des tâches du mandat se décline comme suit en 2 phases opérationnelles :

- Court terme, 2025/2026 :
  - Réalisation des études de maîtrise d'œuvre (définition des intentions et élaboration du plan-programme du site aboutissant à un avant-projet global ainsi qu'une consultation de marchés de travaux pour le court et moyen terme) ;
  - Exécution des premiers travaux de sécurisation et aménagement des accès au chantier.
- Moyen terme 2027/2028 :

- Travaux relatifs aux accès publics et à la mise en service des premiers équipements rénovés.

Les rénovations et extensions des équipements sportifs (halle de tennis, gymnase) seront réalisés sous maîtrise d'ouvrage de la Ville d'Orvault et ne font donc pas partie du présent mandat.

De même, les études de maîtrise d'œuvre et les travaux visant à réaliser les aménagements du parc sportif ne sont pas intégrés au présent mandat.

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

L'enveloppe financière confiée au Mandataire s'élève à 1 242 000 € HT soit, au taux de TVA applicable au jour de la signature des présentes, 1 490 400 € TTC hors rémunération.

Le montant de l'enveloppe financière confiée au Mandataire est détaillé en annexe aux présentes (Annexe 2). Elle comprend les études et travaux à réaliser.

L'enveloppe financière des coûts travaux a été établie sur la base de prix valeur mars 2025 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 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 les ouvrages seront étudiés et exécutés ;
- La préparation, la passation, la signature, après approbation des choix des attributaires, des marchés publics des prestataires d'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 ; ainsi que toutes prestations nécessaires à l'exécution de la prestation (CT, SPS, Géomètres, géotechnique...);
- L'approbation des études préliminaires, des études d'avant-projet et des études de projet ;
- Détermination et la préparation des documents administratifs nécessaires à la réalisation des ouvrages (autorisations urbanisme et réglementaires ...);
- 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 des ouvrages, 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. Le mandataire sera sollicité en appui technique et opérationnel, fourniture de documents et/ou présentation. Il devra en tenir compte dans l'ajustement des missions contenu et délais.

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 proposera l'application de pénalités si nécessaires prévues dans les différents marchés notifiés dans le cadre de la prestation

- \* il s'assurera de la mise en place des garanties et les mettra en œuvre s'il y a lieu.

### **6.3.2 – Suivi des travaux**

Le Mandataire représentera 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 92 000 € HT auquel s'ajoute le taux de TVA en vigueur au moment de la signature du contrat.

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 Echancier**

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

- 2025 : 5 500€ HT (démarrage initial du dossier)
- 2026 : 24 000€ HT (choix de la MOE, réception travaux T1, début T2)
- 2027 : 51 500€ HT (études T3 et finitions T2)
- 2028 : 6 000 € HT (GPA)
- 2029 : 5 000 € HT (clôture)

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.

Tous les produits financiers qui pourraient être dégagés à partir de ces avances figureront au compte de l'opération.

#### **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 98% 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 Comités Techniques et de Pilotage auxquels le Mandataire participera et proposera des supports de présentation et synthèse. 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 listés 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.
- 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, et ceci en lien avec les missions et travaux notamment l'aménagement des espaces publics.

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 et clôturer 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 :

<b>Nature de la défaillance</b>	<b>Montant de la pénalité</b>
<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**

PROJET

