

**TRAVAUX RVS - Urbain Elum**  
**MOIRANS-EN-MONTAGNE- Affaire n° 23 36802**  
**CONVENTION DE DELEGATION**  
**DE MAITRISE D'OUVRAGE PUBLIQUE**

**Entre les soussignés :**

Le Mandataire : **SIDEC du Jura**, représenté par son Président, **M. Gilbert BLONDEAU**, agissant en vertu des pouvoirs qui lui ont été délégués par le Comité Syndical, par délibération N°2076 en date du 25 septembre 2020

D'une part,

La Collectivité de **MOIRANS-EN-MONTAGNE**  
représentée par le Maire en exercice  
Ci-après dénommée la Collectivité

D'autre part.

**Il est d'abord exposé ce qui suit :**

Par délibération en date du....., la Collectivité a décidé la réalisation d'un programme RVS - Urbain Elum.

Dans ce cadre, elle a sollicité l'intervention d'un maître d'ouvrage délégué pour la mise en œuvre de l'opération. Le SIDEC a été désigné pour assurer cette mission. La présente convention précise les droits et obligations y afférents.

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

La présente convention a pour objet, en application des dispositions des articles L.2421-1 à L.2422-13 du Code de la commande publique des articles, de confier au Syndicat Mixte d'Energies, d'Equipements et de e-Communications du Jura (SIDEC) , qui l'accepte, le soin de réaliser au nom et pour le compte de la Collectivité de MOIRANS-EN-MONTAGNE Maître d'Ouvrage, l'opération RVS - Urbain signataire Elum : 7EME TRANCHE.

Ce marché de délégation de maîtrise d'ouvrage publique est également appelé « convention de mandat », de telle sorte que le SIDEC est également et communément appelé « le mandataire » ; la Collectivité sera quant à elle dénommée le maître d'ouvrage.

La présente convention s'inscrit dans un calendrier donné et un coût global d'opération fixé à 66 583.98 € par le maître d'ouvrage.

#### **ARTICLE 2 – OBLIGATIONS DU MANDATAIRE**

##### **2.1 Obligations du Mandataire :**

Le Mandataire, s'engage par le présent marché à faire réaliser au nom et pour le compte du maître de l'ouvrage l'opération dans le strict respect du programme et du bilan financier prévisionnel définis aux précédents articles.

Le Mandataire devra proposer au Maître d'ouvrage en temps opportun toutes modifications ou solutions nouvelles qui lui apparaîtraient nécessaires ou opportunes, soit techniquement, soit financièrement.

## **2.2 Modification du programme et de l'enveloppe financière par le Maître d'ouvrage :**

Dans le cas où, en cours de mission, le Maître d'ouvrage estimerait nécessaire d'apporter des modifications au programme ou au bilan prévisionnel financier, un avenant au présent marché devra être conclu afin que le Mandataire puisse mettre en œuvre ses modifications. Les précisions au programme ne feront pas l'objet d'un avenant mais d'une notification par voie d'ordre de service.

---

### **ARTICLE 3 – ENTREE EN VIGUEUR – DELAIS**

Le marché prendra effet à compter de sa date de notification au Mandataire.

Le Mandataire s'engage à remettre l'ouvrage à disposition du maître d'ouvrage au plus tard à l'expiration d'un délai de 24 mois à compter de la notification du marché. La durée du contrat est prolongée au-delà de la durée d'exécution des prestations du mandataire pour s'achever à la date de notification par le maître d'ouvrage de la délibération du conseil municipal approuvant le quitus ou par la notification de toute décision de résiliation anticipée.

Le délai d'exécution sera éventuellement prolongé des retards dont le Mandataire ne pourrait être tenu responsable. Dans ce cas, un avenant à la présente convention devra être conclu afin que le Mandataire puisse prendre en compte ces modifications.

### **ARTICLE 4 - MISSIONS DU MANDATAIRE**

Le Mandataire s'oblige à s'acquitter des missions qui lui sont confiées par le présent marché jusqu'à son complet achèvement. Il en assure seul l'entière responsabilité à l'égard du Maître d'ouvrage.

#### **4.1 Contenu de la mission du Mandataire :**

Conformément aux dispositions de l'article L.2422-66 du Code de la commande publique, la mission du Mandataire porte sur les éléments suivants :

#### **1. Définition des conditions administratives, juridiques et techniques selon lesquelles l'ouvrage sera réalisé :**

- Définition des intervenants nécessaires
- Définition des missions et responsabilités de chaque intervenant
- Versement de la rémunération des prestataires
- Gestion des réclamations

#### **2. Suivi permanent des études nécessaires à la bonne exécution de l'ouvrage.**

A chaque étape (Avants Projets, Travaux...) le Mandataire s'assurera :

- Du respect des contraintes et exigences du programme technique détaillé et de tous les documents ou règlements,
- De la valeur des estimations proposées
- De la comptabilité des délais de réalisation avec le planning de base,
- Du fonctionnement de l'ouvrage (intérieur et avec son environnement),

#### **3. Coordination avec les concessionnaires (ERDF, GRDF, Orange, etc...) Délégués de Services Publics, ou Services Publics et Communaux pour le raccordement aux réseaux.**

#### **4. Fourniture des supports techniques, administratifs et financiers au Maître d'ouvrage**

**5. Contrôle et suivi du calendrier d'exécution établi par le concepteur en collaboration avec les entreprises et fournisseurs ;**

- a. Participation aux réunions de chantier ;
- b. Information du maître d'ouvrage sur les conditions de déroulement du chantier et du respect des marchés, et toutes propositions pour remédier aux carences éventuelles ;
- c. Contrôle, règlement et comptabilisation des situations de travaux dans des délais compatibles avec les délais de règlement ;
- d. Etre présent ou représenté, lors des différents contrôles ou essais à effectuer, et assister aux réceptions de travaux, afin de s'assurer, pendant la période de garantie auprès des entreprises, de la suite donnée aux observations et réserves formulées lors de la réception ;
- e. Réception des travaux et contrôle de la levée des réserves éventuelles. La réception des ouvrages ne pourra être prononcée qu'après accord préalable du maître d'ouvrage ;
- f. Assister le maître d'ouvrage et préparer tous les éléments ayant trait au règlement de litiges éventuels ;
- g. Coordination entre les différents intervenants (maîtres d'ouvrage, maître d'œuvre, utilisateur, etc...)

**6. Valorisation des certificats d'économies d'énergie**

Les travaux sur le réseau d'éclairage public sont susceptibles d'être éligibles au dispositif des Certificats d'Economie d'Energie.

Les parties conviennent expressément que la Collectivité transfère l'intégralité des certificats d'économie d'énergie au Syndicat, pour l'opération objet de la convention.

A ce titre, la Collectivité atteste sur l'honneur que le Syndicat est seul à pouvoir invoquer chaque action ou opération du présent dossier.

**Et d'une manière générale, tous les actes nécessaires à l'exercice d'une mission de maître d'ouvrage délégué au sens du Code de la commande publique et en préservant au mieux les intérêts du Maître d'ouvrage.**

**ARTICLE 5- DISPOSITIONS FINANCIERES**

**5.1 Coût de l'opération**

Le Maître d'ouvrage s'engage à assurer l'intégralité de sa part du financement du coût global de l'opération imputable au mandat fixé prévisionnellement à 60 583.98 €.

**5.2 Modalités de règlement des sommes dues au Mandataire pour le compte de l'opération**

Le Mandataire présentera des situations de dépenses en respectant les dispositions des articles suivants pour remboursement par le Maître d'ouvrage.

**5.2.1 Avances des dépenses de l'opération versées par le Maître d'ouvrage**

Conformément au décret 2016-33 du 20 janvier 2016, et en particulier à la pièce 4194 relative au paiement des opérations réalisées sous mandat, le SIDEC pourra, dès la mise en place du présent contrat, solliciter une avance de fonds auprès du Maître de l'Ouvrage pour lui permettre de faire face aux premières dépenses.

Le montant de cette avance est fixé en fonction du coût prévisionnel de l'opération, toutes taxes comprises,

- 80% du montant de la participation de la collectivité au démarrage de l'opération,
- Le solde à réception des DGD des tiers intervenants.

Le mandataire se réserve le droit d'appliquer les règles du code de la commande publique en matière de délai global de paiement si le mandant n'honore pas les appels de fonds dans les délais. Au-delà de cette durée, il sera demandé des pénalités de retard calculées en appliquant le taux d'intérêt légal aux sommes dues.

## 5.2.2 Paiements

Le paiement par le Maître d'ouvrage au Mandataire de toutes les dépenses constatées par ce dernier interviendra dans les conditions suivantes.

Au solde de la réalisation des études opérationnelles et travaux, le Maître d'ouvrage mandatera les sommes visées ci-dessous dans les délais réglementaires en vigueur pour les paiements suivant la réception de la demande de règlement et la présentation des factures correspondantes qui comprendront :

- Le remboursement des débours effectués par le Mandataire pour le compte du maître d'ouvrage y compris les frais financiers éventuels et dépassant le montant des avances temporaires
- La rémunération du Mandataire. Le règlement par le Maître d'ouvrage de cette rémunération interviendra en hors taxes, compte-tenu des dispositions relatives à la récupération de la T.V.A. Cette rémunération du mandataire devant faire l'objet d'une facture spécifique

A cet effet, le Mandataire adressera au Maître d'ouvrage toutes les factures, accompagnées le cas échéant de toutes pièces ou attestations justificatives telles qu'elles sont définies par l'article D.1617-19 du CGCT.

Passés les délais et faute pour le Maître d'ouvrage de respecter les échéances ci-dessus, hormis les cas de non-conformité des pièces justificatives imputables au Mandataire, il deviendrait seul responsable des conséquences des retards correspondants aux délais de réalisation (intérêts ou pénalités de retard, variation des prix, report des délais de réalisation, etc.), sans que la responsabilité du Mandataire puisse être mise en cause à ce sujet.

## ARTICLE 6 - CONTROLE FINANCIER ET COMPTABLE

### 6.1 Obligations générales du Mandataire :

Le Maître d'ouvrage et ses agents pourront demander à tout moment au Mandataire la communication de toutes pièces et contrats concernant l'opération.

### 6.2 Obligations récurrentes du Mandataire :

#### 6.2.1 T.V.A

Le Maître d'ouvrage faisant son affaire de la récupération de la T.V.A. et des demandes au titre du FC T.V.A.

#### 6.2.2 Reddition des comptes

En fin de mission, le Mandataire établira dans un délai de 45 jours suivant la fin de sa mission et remettra au maître de l'ouvrage un bilan général de l'opération qui comportera le détail de toutes les dépenses et recettes réalisées.

Le bilan général deviendra définitif après accord du maître d'ouvrage et donnera lieu, si nécessaire, à régularisation du solde des comptes entre les parties dans le délai fixé d'un mois.

## ARTICLE 7 – CONTROLE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE

Le Maître d'ouvrage se réserve le droit d'effectuer à tout moment les contrôles techniques, financiers et administratifs qu'il estime nécessaires pour s'assurer que les clauses du marché sont régulièrement observées et que ses intérêts sont sauvegardés.

Toutefois, le Maître d'ouvrage ne pourra faire ses observations qu'au Mandataire et non aux titulaires des contrats concernant l'opération et passés par le Mandataire.

Dans tous les contrats qu'il passera pour l'exécution de sa mission, le Mandataire avertira le co-contractant qu'il agit en qualité de Mandataire du Maître d'ouvrage.

### **7.1 Procédure de contrôle administratif :**

La passation des contrats conclus par le Mandataire au nom et pour le compte du maître d'ouvrage reste soumise aux procédures de contrôle qui s'imposent au maître d'ouvrage.

Il ne pourra notifier les contrats qu'après mise en œuvre complète de ces procédures et obtention des approbations ou accords préalables éventuellement nécessaires.

### **7.2 Procédure de contrôle technique**

Les prestations faisant l'objet du marché sont soumises à des vérifications destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations prévues dans le marché.

Il appartient au mandataire de procéder à ses propres vérifications des documents produits, compte tenu de la mission de maîtrise d'ouvrage déléguée dont il dispose sur l'opération et de la connaissance détaillée de tous ses éléments. A ce titre, il a un devoir renforcé de contrôle de ces documents, d'information du maître d'ouvrage et de conseil auprès de celui-ci.

En cas d'observation communiquée au mandataire, celui-ci disposera d'un délai qui ne saurait excéder 8 jours pour procéder aux corrections qui s'imposent.

En cas d'absence de prise en compte des modifications demandées, ou en cas de rejet des documents produits en raison de leur grave insuffisance, le maître d'ouvrage notifie par écrit sa décision motivée de rejet. Dans ce cas, les documents dûment modifiés devront être présentés par le mandataire dans un délai maximum de 15 (quinze jours), le décompte des retards commençant à la date d'envoi de la décision de rejet des documents. Ces délais complémentaires ne justifient pas par eux-mêmes l'octroi d'une prolongation du délai contractuel d'exécution des prestations.

### **7.3 Réception des ouvrages :**

En application de l'article L.2422-7 du Code de la commande publique, le Mandataire est tenu d'obtenir l'accord préalable du maître d'ouvrage avant de prendre la décision de réception de l'ouvrage. En conséquence, les réceptions d'ouvrages seront organisées par le Mandataire selon les modalités suivantes.

Avant les opérations préalables à la réception prévues à l'article 41.2 du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de travaux, le Mandataire organisera les visites des ouvrages à réceptionner auxquelles participeront le maître d'ouvrage, le Mandataire.

Le Mandataire s'assurera ensuite de la bonne mise en œuvre des opérations préalables à la réception.

Le Mandataire transmettra ses propositions au maître d'ouvrage en ce qui concerne la décision de réception. Le maître de l'ouvrage fera connaître sa décision au Mandataire dans les vingt jours suivant la réception des propositions du Mandataire. Le défaut de décision du maître d'ouvrage dans ce délai vaudra accord tacite sur les propositions du Mandataire.

Le Mandataire établira ensuite la décision de réception (ou de refus) et la notifiera à l'entreprise. Copie en sera notifiée au maître de l'ouvrage.

La réception emporte transfert au mandant de la garde des ouvrages.

Dans le cas où le Mandataire proposerait au maître d'ouvrage une réception avec réserves souhaitées par le maître d'œuvre, le maître d'ouvrage participera à la visite de levée de ces réserves. Le procès-verbal constatant la levée des réserves sera établi par le Mandataire et notifié au maître de l'ouvrage. Le Mandataire notifiera la décision de levée des réserves aux entreprises.

Dans l'éventualité, où les entreprises ne se conformeraient pas aux modalités de levée des réserves notifiées par le Procès-Verbal de Réception, et que le Mandataire se verrait dans l'obligation de faire appliquer les dispositions de l'article 41 du CCAG Travaux, il en informerait immédiatement le maître d'ouvrage et prendrait en charge les procédures nécessaires à l'exécution des travaux selon l'article 41.6 du CCAG, et ce, jusqu'à leur réception.

#### 7.4 Dossiers des ouvrages exécutés :

---

Le Mandataire transmettra au maître d'ouvrage les dossiers techniques des ouvrages exécutés, dans un délai de 45 jours suivant le délai contractuel imposé au maître d'œuvre dans son contrat par la remise des Dossiers des Ouvrages Exécutés (DOE).

#### **ARTICLE 8 – MISE A DISPOSITION DU MAITRE DE L'OUVRAGE**

Les ouvrages sont mis à disposition du maître d'ouvrage dès réception des travaux notifiée aux entreprises et à condition que le Mandataire ait assuré toutes les obligations qui lui incombent pour permettre une mise en service immédiate de l'ouvrage.

Si le maître d'ouvrage demande une mise à disposition partielle, celle-ci vaut réception pour la partie d'ouvrage concernée, sauf décision expresse de celui-ci.

La mise à disposition intervient à la demande du Mandataire. Dès lors qu'une demande a été présentée, le constat contradictoire doit intervenir dans le délai de un mois maximum de la réception de la demande par le maître d'ouvrage.

La mise à disposition prend effet 1 (un) jour après la date du constat contradictoire.

A compter de la date de mise à disposition, le maître d'ouvrage fera son affaire personnelle de la prise en charge financière de l'entretien, des contrôles de maintenance des ouvrages et équipements, et en cas de besoin, de la souscription de polices d'assurance.

#### **ARTICLE 9 – ACHEVEMENT DE LA MISSION DU MANDATAIRE**

La mission du Mandataire prend fin par le quitus délivré par le maître d'ouvrage ou par la résiliation de la convention.

Le quitus est délivré à la demande du Mandataire après exécution complète de ses missions et notamment :

- réception des ouvrages et levée des réserves de réception,
- mise à disposition des ouvrages,
- expiration du délai de garantie de parfait achèvement des ouvrages et reprise des désordres couverts par cette garantie,
- remise des dossiers complets comportant tous documents contractuels, techniques, administratifs, relatifs aux ouvrages,
- remise du bilan général et définitif de l'opération et acceptation par le maître d'ouvrage.

Le maître d'ouvrage doit notifier sa décision au Mandataire dans les 4 (quatre) mois suivant la réception de la demande de quitus.

A défaut de décision du maître d'ouvrage dans ce délai, le Mandataire est indemnisé d'une somme forfaitaire par mois de retard de 1 % (un) de la rémunération de base.

## **ARTICLE 10 – REMUNERATION DU MANDATAIRE**

### **10.1 Détermination de la rémunération du Mandataire :**

L'ensemble des dépenses effectuées par le SIDEC dans le cadre de sa mission de mandataire est porté au compte de la Collectivité Maître d'Ouvrage et sert d'assiette au calcul de la participation financière à verser par la Collectivité au SIDEC pour son intervention. Le montant de cette rémunération est fixé à 6 %.

### **10.2. Solde**

Après constatation de l'achèvement de sa mission, le mandataire adresse au maître de l'ouvrage une demande de paiement du solde sous forme de décompte final.

Le maître de l'ouvrage notifie au mandataire le décompte général et l'état du solde. Le décompte général devient définitif par la signature du mandataire.

## **ARTICLE 11 – COMMUNICATION**

La Collectivité s'engage à faire état de l'aide financière et technique dont elle bénéficie de la part du SIDEC pour les prestations visées au présent contrat, lors de ses entretiens ou contacts avec la presse, les médias, et dans toute présentation publique des travaux, incluant notamment le site Internet, les plaquettes.

## **ARTICLE 12- PENALITES**

En cas de mise en cause de la responsabilité du SIDEC, la réparation du dommage éventuellement subi par la Collectivité sera débattue librement entre les parties.

Dans le cas où les titulaires des marchés conclus pour la réalisation de l'opération auraient droit à des intérêts moratoires pour retard de mandatement, du fait du mandataire, celui-ci supporterait une pénalité égale à 100 % des intérêts moratoires dus.

## **ARTICLE 13– MESURES COERCITIVES - RESILIATION**

### **13.1 Modification de la mission du SIDEC :**

Dans le cas où le maître de l'ouvrage décide un changement des missions confiées au SIDEC, ce dernier est en droit de produire un relevé des frais entraînés par l'exécution partielle des missions initiales.

Tout changement dans la mission du SIDEC doit faire l'objet d'une délibération du Maître d'Ouvrage fixant le programme de l'opération modifiée et donner lieu à un avenant au contrat entre les parties.

### **13.2 Résiliation de la Mission du SIDEC :**

#### **- par la Collectivité :**

Dans le cas où le maître de l'ouvrage, décide d'interrompre la mission du SIDEC, ce dernier se réserve le droit, sur avis du Bureau du Syndicat, de produire un relevé des frais entraînés par l'exécution partielle de sa mission et fixera le délai laissé au maître de l'ouvrage pour verser les fonds correspondants.

Toute interruption de mission doit faire l'objet d'une délibération motivée du maître de l'ouvrage transmise à l'autorité préfectorale.

#### **- par le SIDEC :**

Après délibération du Bureau, le SIDEC peut éventuellement décider d'interrompre sa mission dans la mesure où la Collectivité ne respecte pas ses engagements, notamment financiers, ou dans le cas d'une modification unilatérale de la part du maître de l'ouvrage des conditions d'exécution de cette mission. Cette interruption de mission sera notamment envisagée dans les cas suivants (sans que cette liste soit limitative) :

- volonté manifeste du maître d'ouvrage de ne pas se conformer aux réglementations en vigueur
- approximations dans l'expression du besoin et modifications inappropriées et/ou répétées du programme initial
- éloignement des critères initialement retenus dans le cadre d'une approche développement et aménagement durable
- rupture de la relation de confiance mandant/mandataire

*Dans les deux cas :*

Le maître de l'ouvrage s'engage à régler au SIDEC, d'une part, l'ensemble des dépenses effectuées dans le cadre de l'exécution de sa mission jusqu'au moment de la résiliation et, d'autre part, la rémunération de son intervention.

#### ARTICLE 14 – RESPONSABILITES

Le Mandataire est responsable de sa mission dans les conditions prévues aux articles 1991 et suivants du Code Civil et à l'article 3, avant-dernier alinéa de la loi du 12 Juillet 1985. De ce fait, il n'est tenu envers le maître d'ouvrage que de la bonne exécution des attributions dont il a personnellement été chargé par celui-ci.

#### ARTICLE 15 – DISPOSITIONS DIVERSES

##### 15.1 Mise à disposition du terrain et des ouvrages :

Le maître d'ouvrage mettra le terrain d'emprise nécessaire à la réalisation de l'ouvrage à disposition du Mandataire au plus tard à la date de démarrage des travaux.

Le terrain ainsi mis à disposition sera libéré de toute occupation.

##### 15.2 Propriété des études :

Toutes les études réalisées au titre de cette opération sont propriété du Maître d'ouvrage, sous réserve des dispositions légales sur la propriété littéraire, artistique et industrielle.

#### ARTICLE 16 - LITIGES

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion du marché seront portés devant le tribunal administratif du lieu d'exécution de l'opération.

Avant qu'un litige soit porté devant le Tribunal Administratif compétent, les parties s'engagent à trouver une solution amiable qui s'efforcera de les concilier, éventuellement par la saisine du Comité régionale de règlement amiable des litiges.

Fait à ..... **MOIRANS-EN-MONTAGNE** .....

le ..... **14 JUIN 2023** .....

En 2 exemplaires originaux

Pour le SIDEC,  
Le Président,  
Pour le Président et par délégation,  
Le Directeur du Patrimoine,  
des Énergies et Réseaux,

Grégoire JAY

Signé(e) par : Grégoire  
JAY  
Date :  
11/05/2023  
Qualité :  
Directeur Patrimoine  
Energies et Réseaux

Pour La Collectivité,



  
Grégoire LONG