

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Bureau du 19 février 2026

Délibération n° 2026-05

Étaient présents :

Max Roustan. Jean-Claude Auribault. Max Bordary. Richard Hillaire. Marie-Christine Peyric Bernard Saleix.

Absent excusé :

Christophe Rivenq

Assistaient à la séance avec voix consultative :

Thierry Spiaggia Directeur Général

Cédric Veyrenc Directeur Général Adjoint

Alexia Debornes Directrice du Service Développement et Maitrise d'Ouvrage

Sophie Chatelet Directrice Administratif et Financier Adjointe

Secrétariat assuré par : Louison Larozas

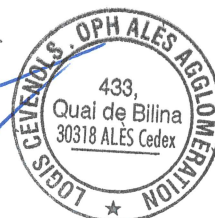
**Délibération de programme modificative Bagnols sur Cèze
« Riposte »**

Le Bureau du Conseil d'Administration, après avoir pris connaissance du rapport 2026-05 ainsi que l'annexe 2021-36 et après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- D'approuver le nouveau plan de financement prévisionnel de l'opération « Riposte » à Bagnols-sur-Cèze.
- D'autoriser le Directeur Général à :
 - signer tout acte, marché, étude permettant la réalisation de l'opération,
 - solliciter les subventions, emprunts, et garanties auprès des différents organismes (Etat, Conseil Régional, Conseil Départemental, Agglomération, Ville, 1%, CDC...)

LE DIRECTEUR GÉNÉRAL

Thierry SPIAGGIA



BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du 19 février 2026 à 9h30

Rapport n° 2026-05

Développement et Maîtrise d'ouvrage

Opération « RIPOSTE » à Bagnols-sur-Cèze
Construction d'une pension de famille de 25 places et création de locaux associatifs
DELIBERATION DE PROGRAMME MODIFICATIVE

Pièce(s) Annexe(s) : délibération n° 2021-36

Par délibération n°2021-36 en date du 18 novembre 2021, le Conseil d'Administration a approuvé l'opération « RIPOSTE » sur la commune de Bagnols-sur-Cèze et a acté le plan de financement prévisionnel.

La typologie des logements ne change pas pour une surface habitable totale de 555 m². Les locaux communs représentent 106 m². La construction de la pension de famille fait l'objet d'une demande de certification NF Habitat HQE auprès de CERQUAL avec un niveau de performance énergétique RE 2020.

Après deux appels d'offres pour l'attribution des marchés travaux, nous avons notifié les marchés aux entreprises le 8 juillet 2025 avec un démarrage au 11 juillet 2025. Le lot 5 Menuiseries Extérieures a dû être relancé et a été notifié le 3 septembre 2025 avec un démarrage au 8 septembre 2025.

Le plan de financement prévisionnel a donc été actualisé et est le suivant :

PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL de la pension de famille (TVA 5,5%) :

	INITIAL Délibération N°2021-36	MODIFIE
<u>Dépenses</u>		
Charge Foncière	323 103 €	232 727 €
Honoraires	162 801 €	187 571 €
Travaux	1 194 972 €	1 666 466 €
TOTAL	1 680 876 €	2 086 764 €
<u>Recettes</u>		
Subvention Etat :	307 500 €	662 500 €
Subvention Conseil départemental :	112 500 €	125 000 €
Subvention Conseil Régional :	87 500 €	0 €
Subvention Action Logement :	0 €	37 400 €
Fondation Abbé Pierre :	0 €	176 345 €
Emprunts CDC :	1 173 376 €	1 085 519 €
TOTAL	1 680 876 €	2 086 764 €

Il est proposé au Bureau du Conseil d'Administration :

- D'approuver le nouveau plan de financement prévisionnel de l'opération « RIPOSTE » à Bagnols-sur-Cèze
- D'autoriser le Directeur Général à :
 - signer tout acte, marché, étude permettant la réalisation de l'opération,
 - solliciter les subventions, emprunts, et garanties auprès des différents organismes (Etat, Conseil Départemental, Conseil Régional, Agglomération, Ville, 1%, CDC,...).



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Bureau du 18 Novembre 2021

Délibération n° 2021-36

Étaient présents :

Administrateurs présents : Max Roustan – Christophe Rivenq – Bernard Saleix – Anne-Lyse Messenger - Richard Hillaire - Marie-Christine Peyric – Jacques Foulquier

Assistaient à la séance avec voix consultative :

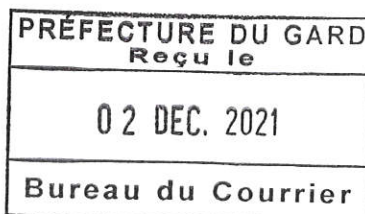
Philippe Curtil – Directeur Général
Alexia Debornes – Didier Barthélémi

Secrétariat assuré par : Sylvie Iaquina

**Opération « RIPOSTE » à Bagnols sur Cèze
Construction d'une pension de famille de 25 places
et création de locaux associatifs
DELIBERATION DE PROGRAMME**

Le Bureau du Conseil d'Administration, après avoir pris connaissance du rapport n° 2021-36 annexé et après en avoir délibéré :

- Approuve l'opération « Riposte », construction d'une pension de famille de 25 places et la création de locaux associatifs.
- Autorise le Directeur Général :
 - à signer le bail à construction, le mandat de maîtrise d'ouvrage délégué ainsi que tout acte, marché, étude permettant la réalisation de l'opération,
 - à solliciter les emprunts, subventions et garanties auprès des différents organismes (Etat, Conseil Régional, Conseil Départemental, Action Logement, CDC...).



LE DIRECTEUR GÉNÉRAL

Philippe CURTIL



Séance du 18 novembre 2021

Rapport n° 2021-36

Maitrise d'ouvrage

Opération « RIPOSTE » à Bagnols sur Cèze
Construction d'une Pension de Famille de 25 places et création de locaux
associatifs
DELIBERATION DE PROGRAMME

**Pièce(s) annexe(s) : - plans de situation, extrait cadastral, plan de masse et perspective,
contrat mandat MOD**

L'Association RIPOSTE a souhaité acquérir une parcelle de 2 900m², en partie bâtie, située à Bagnols sur Cèze, à l'intersection des avenues Salengro et Bordelet.

Dans un premier temps l'association s'est rapprochée de LOGIS CEVENOLS pour un projet de construction d'une Pension de Famille de 25 places.

Mais face à l'augmentation et l'extension des activités de RIPOSTE sur des lieux de travail dispersés, l'opportunité de restructurer et rénover les bâtiments existants sur ladite parcelle s'est présentée afin de regrouper l'ensemble des services de l'association sur un seul et même site.

A cet effet, une convention d'étude a été signée entre l'association RIPOSTE et LOGIS CEVENOLS afin d'étudier les conditions de réalisation de cette opération.

Après la réalisation d'une faisabilité technique et financière, il en ressort les éléments suivant :

1. La construction d'une Pension de Famille

La Pension de famille de 25 places sera financée en PLAI Adapté et érigée dans le cadre d'un bail à construction sur une durée de 35 ans avec l'Association Riposte. L'établissement sera alors loué en globalité à l'Association qui en assurera la gestion. La redevance annuelle due par le gestionnaire permettra l'équilibre financier de l'opération.

Elle sera composée de 25 T1 et T1' pour une superficie d'environ 558 m² ainsi que de locaux communs d'environ 185 m².

A ce stade du projet, son estimation financière ressort à 1 680 876 € TTC.

PRIX DE REVIENT ET PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL PENSION DE FAMILLE (TVA 5.5%) :

Dépenses :

Charge foncière :	323 103 €
Bâtiment :	1 194 972 €
Honoraires :	162 801 €
TOTAL :	1 680 876 €

Recettes :

Subvention Etat :	307 500 €
Subvention Conseil Départemental :	112 500 €
Subvention Conseil Régional :	87 500 €
Emprunts CDC :	1 173 376 €
TOTAL :	1 680 876 €

2. La rénovation et l'extension de locaux existant

Riposte n'ayant pas les moyens humains pour assurer la maîtrise d'ouvrage de ce volet du projet, la maîtrise d'ouvrage déléguée sera confiée à Logis Cévenols à travers un contrat de mandat de maîtrise d'ouvrage déléguée au prix forfaitaire de 33 550 € HT. Cette partie du projet comprendra les travaux suivants :

- La rénovation et l'extension d'un bâtiment existant en simple RDC pour la création d'un CAARUD d'environ 134 m²,
- L'extension de ce même bâtiment pour la création d'une salle de repos d'environ 20m²,
- La rénovation d'un bâtiment existant en R+2 et son extension en RDC pour la création d'un pôle social d'environ 237 m²,
- La rénovation d'une partie restante du R+1 de ce même bâtiment pour la création du pôle administratif d'environ 87 m².

A ce stade de l'étude de faisabilité, l'estimation financière des travaux et honoraires s'élève à 822 568 € TTC.

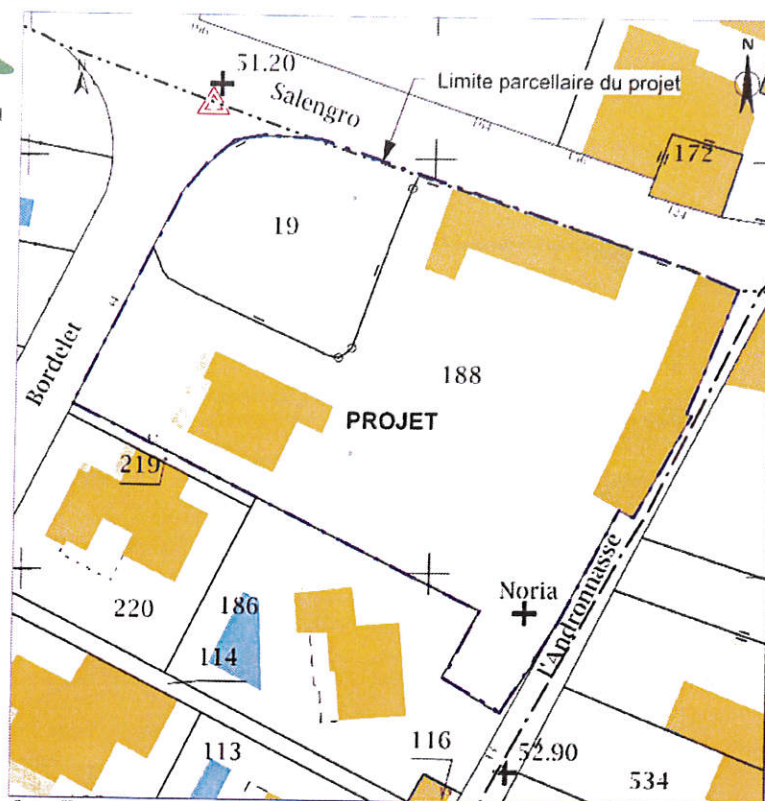
PRIX DE REVIENT PREVISIONNEL LOCAUX ASSOCIATIFS (TVA 20%) :

Dépenses :

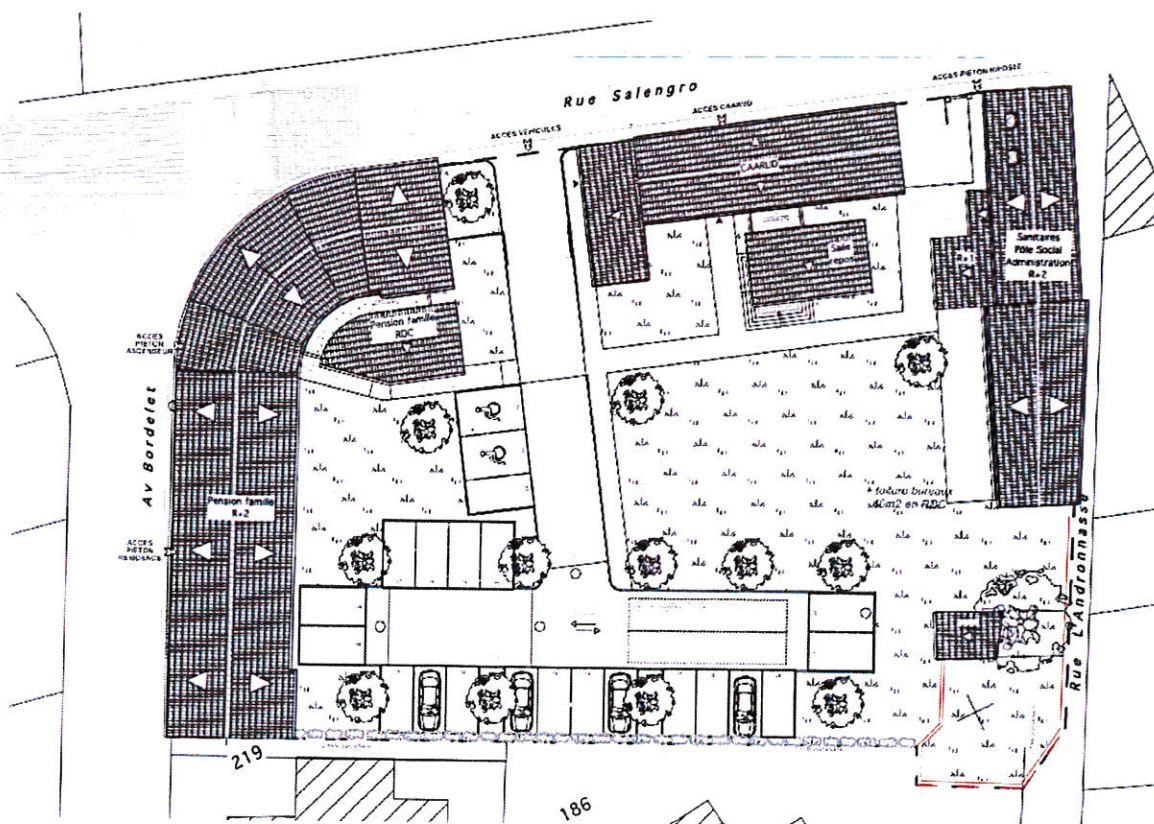
Travaux :	607 200 €
Honoraires :	149 808 €
Assistance à maîtrise d'ouvrage :	40 260 €
TOTAL :	797 268 €

Il est proposé au Bureau du Conseil d'Administration :

- D'approuver l'opération « Riposte », construction d'une Pension de Famille de 25 places et la création de locaux associatifs.
- D'autoriser le Directeur Général :
 - à signer le bail à construction, le mandat de maîtrise d'ouvrage délégué ainsi que tout acte, marché, étude permettant la réalisation de l'opération,
 - à solliciter les emprunts, subventions et garanties auprès des différents organismes (Etat, Conseil Régional, Conseil Départemental, Action Logement, CDC...).

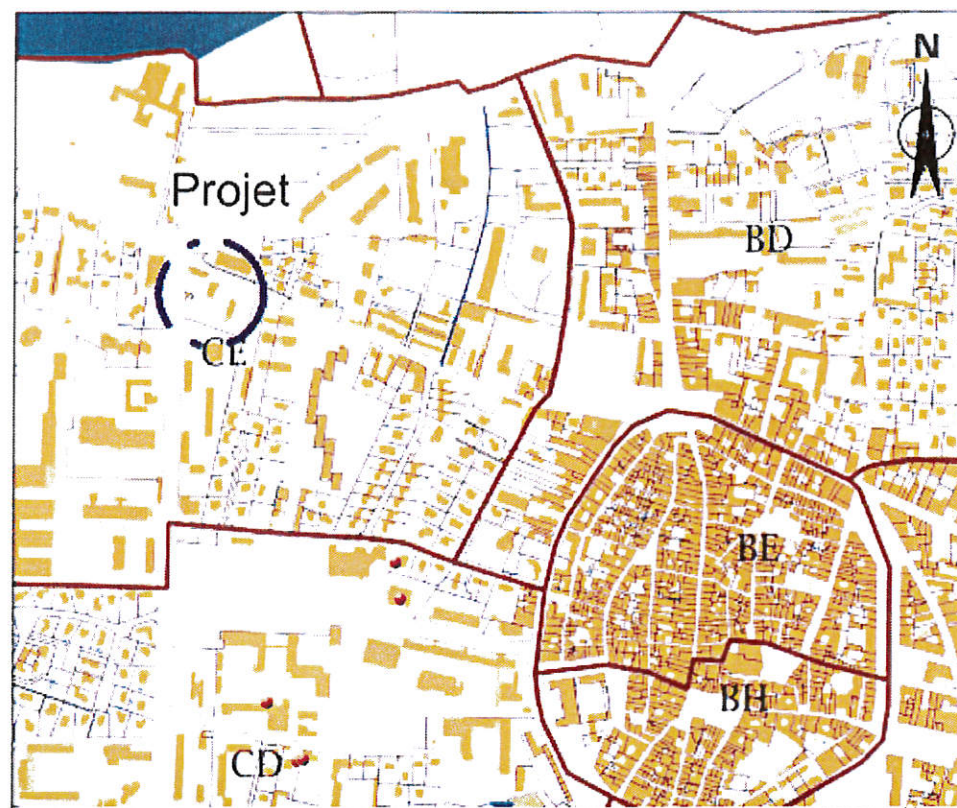


Plan de masse



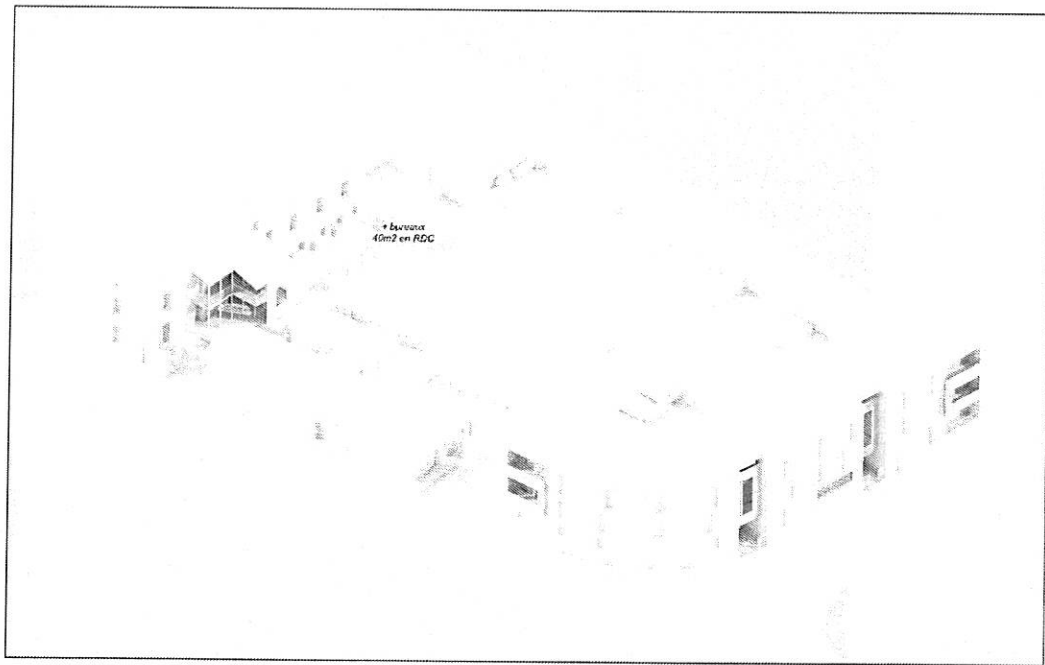
Perspective

Plans de situation



Plan de situation

Extrait cadastral



Logis Cévenols



OPH ALÈS AGGLOMÉRATION

CONTRAT DE MANDAT

LOGIS CEVENOLS

&

ASSOCIATION RIPOSTE

« Locaux de l'Association RIPOSTE »
30200 BAGNOLS SUR CEZE

Entre :

L'ASSOCIATION RIPOSTE représenté par Monsieur Bernard GABBAL, Président, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du 16 octobre 2019.

Désignée ci-dessous comme « l'Association » ou « le Mandant », d'une part.

Et

LOGIS CEVENOLS, OPH d'Alès Agglomération, représenté par Monsieur Philippe CURTIL, Directeur Général, en son siège, 433, quai de Bilina à Alès, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du 21 juin 2018.

Désigné ci-dessous comme « le Mandataire », d'autre part,

Preamble :

L'Association RIPOSTE souhaite regrouper l'ensemble des services de l'Association sur un seul site situé 15 Avenue Roger Salengro à Bagnols sur Cèze et construire une Pension de Famille sur le même lieu.

Pour cela, une convention d'étude entre l'Association RIPOSTE et LOGIS CEVENOLS a été établie afin de s'assurer de la faisabilité technique et financière du projet.

Cette étude a permis de définir un programme et d'établir l'enveloppe financière prévisionnelle à la fois sur la Pension de Famille et sur les locaux de l'Association (voir annexes 1 et 2)

L'Association a décidé de déléguer au Mandataire le soin de faire réaliser ses locaux en son nom et pour son compte, et de lui conférer à cet effet le pouvoir de la représenter pour l'accomplissement des actes juridiques relevant des attributions du Maître de l'ouvrage, dans le cadre d'un mandat régi par le texte précité et par les dispositions du présent contrat de mandat.

L'Association désigne M. comme étant la personne compétente pour la représenter pour l'exécution du contrat de mandat, 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 ; l'Association pourra à tout moment notifier au Mandataire une modification de ces personnes.

Commenté [A1]:
A identifier

ARTICLE 1 - OBJET

L'Association demande au Mandataire qui accepte, de faire réaliser en son nom et pour son compte, les travaux de réalisation de ses locaux dont le programme détaillé figure en annexe n° 1 à la présente convention.

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 5 ci-après.

Cet ouvrage devra répondre au programme et respecter l'enveloppe financière prévisionnelle ci-annexés, ces deux documents ayant été approuvés par l'Association mais pouvant être éventuellement précisés ou modifiés comme il est dit ci-après à l'article 2.

Il est toutefois d'ores et déjà précisé que l'Association pourra mettre un terme à la mission du Mandataire et qu'elle se réserve le droit de renoncer à la réalisation de l'ouvrage, notamment au stade de l'approbation des avant-projets et après la consultation des entreprises ainsi qu'il est dit aux articles 2 et 18.

ARTICLE 2- MODIFICATION DU PROGRAMME ET/OU DE L'ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE

Le programme et/ou l'enveloppe financière prévisionnelle pourront être précisés, adaptés ou modifiés dans les conditions suivantes.

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

Par ailleurs, il ne saurait prendre, sans l'accord de l'Association, aucune décision pouvant entraîner le non-respect du programme et/ou de l'enveloppe financière prévisionnelle et doit informer l'Association des conséquences financières de toute décision de modification du programme que celle-ci prendrait. Cependant, il peut et même doit alerter l'Association au cours de sa mission sur la **nécessité de modifier le programme et/ou l'enveloppe financière prévisionnelle ou d'apporter des solutions** qui lui apparaîtraient nécessaires ou simplement opportunes notamment au cas où des événements de nature quelconque viendraient perturber les prévisions faites.

La modification du programme et/ou de l'enveloppe financière prévisionnelle pourra être proposée à l'Association notamment aux stades suivants :

- signature des marchés après consultation : article 9.
- approbation des avant-projets : article 10.

Dans tous les cas où le Mandataire a alerté l'Association sur la nécessité d'une modification du programme et/ou de l'enveloppe financière prévisionnelle et que celle-ci n'a pas pris les décisions nécessaires (ré-étude des avant-projets, nouvelle consultation, mesures d'économie...), le Mandataire est en droit de résilier le contrat de mandat. Dans ce cas, l'Association supportera seule les conséquences financières de la résiliation dans les conditions précisées à l'article 18-1.

ARTICLE 3- ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE

3-1 : Entrée en vigueur :

L'Association notifiera au Mandataire le contrat de mandat signé.

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

3-2 : Durée :

Sauf en cas de résiliation dans les conditions prévues à l'article 18, le présent mandat expirera à l'achèvement de la mission du Mandataire qui interviendra dans les conditions prévues à l'article 15.

Sur le plan technique, le Mandataire assurera toutes les tâches définies ci-après à l'article 5 jusqu'à la levée totale des désordres identifiés pendant la durée de garantie de parfait achèvement.

Pour l'appréciation de ce terme, il est précisé que la réception des travaux est prévue suivant l'annexe 3 sans que le Mandataire puisse être tenu responsable des retards qui n'auraient pas pour cause sa faute personnelle et caractérisée.

Après l'expiration de sa mission, le Mandataire aura encore qualité pour, le cas échéant, liquider les marchés et notifier les DGD,

Il remettra à la fin de ses missions l'ensemble des dossiers afférents à cette opération.

ARTICLE 4- MISE A DISPOSITION DES LIEUX

L'Association n'est pas encore propriétaire des terrains nécessaires à la réalisation de l'ouvrage et s'engage à en poursuivre l'acquisition dans les meilleurs délais et à les mettre à disposition du Mandataire dès le démarrage des études de maîtrise d'œuvre.

ARTICLE 5- ATTRIBUTIONS DU MANDATAIRE

L'Association donne mandat au Mandataire pour exercer, en son nom et pour son compte, les attributions suivantes qui sont ci-après précisées :

- définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles l'ouvrage sera étudié et exécuté, (voir article 7),
- préparation du choix des différents prestataires nécessaires à la réalisation de l'ouvrage (SPS, contrôle technique, assureur, etc.....), établissement, signature et gestion des contrats
- préparation du choix du maître d'œuvre, établissement, signature et gestion du contrat de maîtrise d'œuvre,
- approbation des avant-projets et accord sur le projet, (voir article 10),
- préparation du choix des entreprises de travaux et établissement, signature et gestion des dits contrats,
- suivi du chantier sur les plans technique, financier et administratif, (voir article 11),
- réception de l'ouvrage, (voir article 12),
- ainsi que l'accomplissement de tous les actes afférents à ces attributions.

ARTICLE 6- MODE D'EXECUTION DES ATTRIBUTIONS / RESPONSABILITE DU MANDATAIRE

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

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

ARTICLE 7- DEFINITION DES CONDITIONS ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES DE REALISATION DE L'OUVRAGE

Le Mandataire représentera l'Association pour s'assurer du respect du programme et de l'enveloppe financière prévisionnelle.

A cette fin :

- Il préparera, au nom et pour le compte de l'Association, les dossiers de demandes d'autorisations administratives nécessaires et en assurera le suivi. Il préparera notamment, en liaison avec le maître d'œuvre, le dossier de demande de permis de construire qu'il signera et dont il assurera le suivi.
- Il recueillera et remettra au Mandant toutes les précisions et modifications nécessaires au programme et à l'enveloppe financière, notamment à l'issue des études d'avant-projet et avant tout commencement des études ou projets.
- Il représentera le Mandant dans les relations avec les sociétés concessionnaires (EDF, GDF, etc.) afin de prévoir, en temps opportun, leurs éventuelles interventions (et, le cas échéant, les déplacements de réseaux).
- Il fera établir un état préventif des lieux.
- Il proposera à l'Association et recueillera son accord, sur les modes de dévolution des marchés ainsi qu'il est dit à l'article 9.
- Il suivra au nom et pour le compte du Mandant la mise au point du calendrier d'exécution établi par le maître d'œuvre en collaboration avec les entreprises et vérifiera sa compatibilité avec les délais de réalisation souhaités par l'Association.
- Il fera procéder aux vérifications techniques nécessaires (relevés de géomètre, études de sols, etc.).
- Il fera intervenir un organisme de contrôle technique ainsi qu'un coordonnateur sécurité santé (SPS).

Pour l'exécution de cette mission, le Mandataire pourra faire appel, au nom et pour le compte de l'Association, et avec l'accord de cette dernière, à des spécialistes qualifiés pour des interventions temporaires et limitées. D'ores et déjà, l'Association autorise l'intervention d'une personne qualifiée pour tous les actes de la compétence d'une profession réglementée ou d'un technicien (géomètres, avocats, huissiers, études de sols ...).

Toutes les dépenses engagées à ce titre sont prises en compte dans le bilan de l'opération.

ARTICLE 8- ASSURANCES

8-1 : Assurance Responsabilité Civile Professionnelle :

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

8-2 : Assurance Responsabilité Civile Décennale « Constructeur Non Réalisateur » (CNR) :

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"**.

8-3 : Assurance « Dommage-Ouvrage » :

L'Association demande au Mandataire de souscrire une police d'assurance "dommages-ouvrage" pour son compte.

Le Mandataire fournira à l'Association une copie du dit contrat dès que lui-même sera en possession de son exemplaire.

Il est par ailleurs convenu que le Mandataire effectuera, pour le compte de l'Association, toutes les formalités prévues pour satisfaire aux obligations de l'assuré, telles qu'elles résultent de l'annexe II à l'article A 243-I annexe II du Code des Assurances.

Il incombera à l'Association d'actionner la police d'assurances.

8-4 : Assurance « Tous Risques Chantiers » :

☐ L'Association demande au Mandataire de souscrire une police d'assurance "Tous risques chantiers"

☐ L'Association ne demande pas au Mandataire de souscrire une police d'assurance "Tous risques chantiers"

ARTICLE 9- PASSATION DES MARCHES

Pour la passation des marchés nécessaires à la réalisation de la mission, le Mandataire sera conforme au Code de la commande publique.

9-1 : En cas de procédure adaptée :

Le Mandataire fixera au cas par cas les modalités de la procédure. Après accord de l'Association sur la signature du marché, le Mandataire conclura le contrat.

9-1 : En cas de procédure avec négociation :

Le Mandataire, après avoir satisfait, s'il y a lieu, aux obligations de publicité, procédera avec le Mandant, à l'établissement de la liste des candidats admis à remettre une offre.

Après établissement de cette liste, le Mandataire adressera la lettre d'invitation à soumissionner aux candidats et, sur la base des offres initiales reçues, engagera les négociations avec chaque candidat.

Au terme de ces négociations, le Mandataire établira un rapport d'analyse qui prendra en compte la négociation et proposera un classement des offres. Après accord de l'Association sur la signature du marché, le Mandataire conclura le contrat avec l'attributaire.

9-2 : En cas de marché passé par lettre de commande :

Le Mandataire s'engagera à proposer à l'Association les devis correspondant à la commande. Après accord de l'Association, le Mandataire procédera à la conclusion du contrat.

9-3 : Utilisation d'un accord-cadre :

Le Mandataire informe le Mandant qu'il a conclu pour les prestations identifiées ci-dessous des accords-cadres. Le Mandataire sera tenu de mettre en œuvre la procédure définie par ces accords-cadres pour la passation des marchés subséquents nécessaires à la réalisation de l'ouvrage.

Prestations faisant l'objet d'un accord-cadre :

- Marché de Contrôle Technique
- Marché de Coordination SPS
- Diagnostics amiante plomb termité
- DPE

9-4 : Incidence financière du choix des cocontractants :

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

9-5 : Rôle du Mandataire :

Plus généralement, le Mandataire ouvrira les enveloppes comprenant les documents relatifs aux candidatures et à l'offre, en enregistrera le contenu et préparera les renseignements relatifs aux candidatures et aux offres pour l'analyse de celles-ci par le Mandataire.

S'il le juge utile, le Mandataire est habilité à demander aux candidats de produire ou de compléter les pièces manquantes.

Lors de l'analyse des offres, il procédera au dépouillement de celles-ci et au travail d'analyse.

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

9-6 : Signature du marché :

Le Mandataire procédera à la mise au point du marché, à son établissement et à sa signature, après accord du Mandant, et dans le respect des dispositions du code de la commande publique.

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

9-7 : Transmission et notification :

Le Mandataire établira, s'il y a lieu, le dossier à transmettre au contrôle de légalité en application de l'article R 2131-1 du CGCT relatif au contrôle de légalité et de l'article R.2184-1 du code de la commande publique.

Après transmission, lorsqu'il y a lieu en application de l'article L 2131-1 du CGCT, du dossier au contrôle de légalité (marchés et rapport de présentation) par le représentant du Mandant, le Mandataire sera informé par celui-ci de cette transmission.

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

ARTICLE 10- AVANT PROJET ET PROJET

10-1 : Avant-Projet :

Le Mandataire devra, avant d'approuver les avant-projets, obtenir l'accord de l'Association. Cette dernière s'engage à lui faire parvenir son accord ou ses observations, ou le cas échéant son désaccord, dans le délai de **15 jours** à compter de la saisine. A défaut de réponse dans le délai imparti, l'accord de l'Association sera réputée acquis à condition que le programme et l'enveloppe prévisionnelle soient respectés. S'il apparaît qu'ils ne sont pas respectés, le Mandataire pourra le cas échéant, alerter l'Association sur la nécessité ou l'utilité d'apporter des précisions, ajustements ou modifications à ce programme et/ou à cette enveloppe.

Dans ce cas, l'Association devra expressément :

- soit définir les modifications du programme et/ou de l'enveloppe financière permettant d'accepter les avant-projets ;
- soit demander la modification des avant-projets ;
- soit, notamment s'il lui apparaît que le programme souhaité ne peut rentrer dans une enveloppe prévisionnelle acceptable, renoncer à son projet et notifier au Mandataire la fin de sa mission, à charge pour l'Association d'en supporter les conséquences financières, comme prévu à l'article 18.1.

10-2 : Projet :

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

ARTICLE 11- SUIVI DE LA REALISATION

11-1 : Gestion des Marchés :

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

A cette fin, notamment :

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

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

11-2 : Suivi des travaux :

Le Mandataire représentera l'Association dans toutes réunions, 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 l'Association les anomalies qui pourraient survenir. Il s'efforcera d'obtenir des intervenants des solutions pour remédier à ces anomalies, en informera l'Association et en cas de besoin sollicitera de sa part les décisions nécessaires.

ARTICLE 12- RECEPTION DE L'OUVRAGE / PRISE DE POSSESSION

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

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

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

L'Association, propriétaire de l'ouvrage au fur et à mesure de sa réalisation, en prendra possession 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'assurance que, le cas échéant, elle s'oblige à reprendre au Mandataire.

ARTICLE 13- REMUNERATION DU MANDATAIRE / MODALITES DE REGLEMENT

13-1 : Rémunération du Mandataire :

Dans le cas d'une rémunération forfaitaire :

Le montant de la rémunération forfaitaire telle qu'elle résulte de la décomposition de l'état des prix forfaitaires est de :

Montant HT. 33 550 €

TVA au taux de 20 % Montant : 6 710 €

Montant TTC : 40 260 €

Montant TTC (en lettres) : quarante mille deux cent soixante euros

La rémunération forfaitaire du Mandataire se décompose selon les étapes opérationnelles ci-après :

Etape 1 : Organisation et déroulement de la consultation de maîtrise d'œuvre jusqu'au choix du maître d'œuvre : Forfait : 3 355,00 Euros HT

Etape 2 : Organisation de la consultation SPS, CT et Assureurs/ Conclusion et gestion des contrats correspondants- Suivi des études d'APS et d'APD et gestion du contrat de maîtrise d'œuvre: Forfait : 5 032,50 Euros HT

Etape 3 : Gestion des contrats signés aux étapes précédentes et contrôle de l'exécution des missions correspondantes. Suivi des études de projet et de l'établissement du ou des dossiers de consultation des entreprises : Forfait : 5 032,50 Euros HT

Etape 4 : Consultation des entreprises, gestion des interventions des divers acteurs et signatures des marchés de travaux : Forfait : 3 355,00 Euros HT

Etape 5 : Gestion des contrats de maîtrise d'œuvre, SPS, CT, Assurances et travaux en phase chantier y compris réception des travaux. : Forfait : 13 420,00 Euros HT

Etape 6 : Solde des marchés de travaux. Gestion de la période de parfait achèvement (Levée de réserves, réparation des désordres et mise en jeu des garanties). Solde des contrats SPS, CT, Maîtrise d'œuvre et assurance :

Forfait : 1 677,50 Euros HT

Etape 7 : Remise des comptes au Maître de l'ouvrage et établissement du décompte général de la convention de mandat :

Forfait : 1 677,50 Euros HT

13-2 : Forme du prix :

Le présent contrat est passé à prix ferme.

13-3 : Avance :

Le présent contrat ne fait pas l'objet d'une avance.

13-4 : Modalités de règlement :

Les modalités de règlement retenues pour chaque étape sont, en valeur de base du contrat, les suivantes :

Etapes 1, 2, 3, 4 et 5 : Règlement sous forme d'acomptes mensuels à hauteur de 90% du montant de la mission estimé proportionnellement à son avancement. Dans ce cas, le pourcentage servant de base au calcul de chaque demande d'acompte devra avoir obtenu l'accord du Maître de l'ouvrage.

Le solde de la mission relative à l'étape 1 sera facturé lorsque le Maître de l'ouvrage aura désigné le titulaire du contrat de maîtrise d'œuvre.

Le solde de la mission relative à l'étape 2 sera facturé lorsque le Maître de l'ouvrage aura accepté l'APD.

Le solde de la mission relative à l'étape 3 sera facturé à la remise des dossiers de consultation des entreprises.

Le solde de la mission relative à l'étape 4 sera facturé au stade de la signature des marchés de travaux.

Le solde de la mission relative à l'étape 5 sera facturé au stade de la notification du PV des opérations préalables à la réception.

- Etape 6 :**
- Règlement de la mission : 70 % à la notification du Décompte général des marchés de travaux. En cas de pluralité de marchés de travaux la facturation s'effectuera proportionnellement au montant du décompte général de chaque marché,
 - Règlement de la mission : 15 % à la levée des réserves,
 - Règlement de la mission : 10 % à la notification du Décompte général du SPS et CT,
 - Règlement de la mission : 5 % à la plus tardive des deux dates entre la notification du décompte général de maîtrise d'œuvre et le paiement de la prime pour solde du contrat d'assurance construction s'il y a lieu.

Etape 7 : - Règlement de la mission : 100 % à la notification du décompte général

13-5 : Acompte et solde :

Le règlement des sommes dues au Mandataire au titre des attributions qui lui sont confiées fera l'objet d'acomptes calculés à partir de la différence entre deux décomptes successifs. Chaque décompte sera lui-même établi à partir d'un état, dans les conditions ci-après définies.

A l'expiration de la mission du Mandataire telle que définie à l'article 15, il sera établi un décompte général fixant le montant total des honoraires dus au Mandataire au titre de l'exécution du contrat.

13-6 : Délai de règlement et intérêts moratoires :

Le délai maximum de paiement de la rémunération du Mandataire est de 30 jours, à compter de la réception de la facture (demande d'acompte).

Lorsque la demande de paiement est transmise 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 date de réception de la demande de paiement par le pouvoir adjudicateur correspond à la date de notification au pouvoir adjudicateur du message électronique l'informant de la mise à disposition de la facture sur Chorus Pro.

Le défaut de paiement de la rémunération dans le délai fixé par le contrat donne droit à des intérêts moratoires, calculés depuis l'expiration dudit délai jusqu'au jour du paiement inclus.

Le taux des intérêts moratoires applicables en cas de dépassement du délai maximum de paiement est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

La formule de calcul des intérêts moratoires est la suivante :

$$IM = M \times J / 365 \times \text{Taux IM}$$

M = montant de l'acompte en TTC

J = nombre de jours calendaires de retard entre la date limite de paiement et la date réelle de paiement.

365 = nombre de jours calendaires de l'année civile

13-7 : Mode de règlement :

Le Maître de l'ouvrage se libérera des sommes dues au titre du présent contrat par virement établi à l'ordre du Mandataire (joindre un RIB)

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

L'Association s'engage à financer cette mission dans le cadre de l'enveloppe financière prévisionnelle définie à l'annexe du présent mandat et à fournir au Mandataire la preuve d'obtention de ses financements.

L'Association procédera au paiement des prestations effectuées par les titulaires des marchés conclus au nom de l'Association par le Mandataire sur présentation des pièces justificatives.

Le Mandataire adressera à l'association toutes les pièces justificatives correspondantes dûment visées par ses soins : ordre de service, factures, état et tous autres documents utiles à l'établissement du décompte général définitif.

Les marchés devront prévoir que son titulaire émettra une facture lors de chacune des échéances de paiement prévue au marché libellée au nom de l'Association et correspondant à l'avancement des ouvrages.

Ces factures seront adressées au Mandataire qui a seul qualité pour certifier l'exécution du service fait.

Le Mandataire doit alors, dans les 15 jours de la réception de la facture correspondant aux ouvrages :

- soit refuser la facture et la retourner au titulaire du marché,
- soit la corriger ou l'accepter en l'état en certifiant dans l'un ou l'autre cas l'exécution du service fait.

Dès qu'il a certifié l'exécution du service fait, le Mandataire adresse la facture à l'attention de l'Association qui procédera à son paiement directement au profit des entreprises attributaires des marchés.

Ce paiement devra être fait par l'Association dans le délai de paiement prévu aux marchés. L'Association supportera en conséquence seul le paiement d'éventuels intérêts moratoires qui seraient dus en cas de dépassement de ces délais de paiement, sauf à apporter la preuve que le Mandataire n'a pas respecté le délai de transmission de la facture qui lui incombe.

Dans le cas de dépenses communes avec le projet de Pension de famille, le Mandataire avancera les frais pour le compte de l'Association. Un reversement sera prévu en fin d'opération avec une répartition telle qu'elle est définie dans l'annexe 6.

ARTICLE 15- CONSTATATION DE L'ACHEVEMENT DES MISSIONS DU MANDATAIRE

15-1 : Sur le plan technique :

Sur le plan technique, le Mandataire assurera sa mission jusqu'à la levée totale des désordres identifiés pendant la durée de garantie de parfait achèvement.

Le Mandataire notifiera par courrier à l'Association la levée totale des désordres.

15-2 : Sur le plan financier :

Dès la levée du dernier désordre identifié dans le délai de la garantie de parfait achèvement, le Mandataire présentera son projet de décompte final de ses honoraires à l'Association.

Celle-ci disposera d'un délai de 45 jours pour notifier au Mandataire son acceptation du décompte qui devient alors le décompte général et définitif.

A défaut de notification ou de contestation dans ce délai, le projet de décompte final deviendra définitif.

ARTICLE 16- ACTION EN JUSTICE

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

ARTICLE 17- CONTROLE TECHNIQUE PAR L'ASSOCIATION

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

Les représentants de l'Association pourront suivre les chantiers, y accéder à tout moment, et consulter les pièces techniques. Toutefois, ils ne pourront présenter leurs observations qu'au Mandataire et non directement aux intervenants quels qu'ils soient.

L'Association aura le droit de faire procéder à toutes vérifications qu'elle jugera utiles pour s'assurer que les clauses du contrat de mandat sont régulièrement observées et que ses intérêts sont sauvegardés.

ARTICLE 18- RESILIATION

18-1 : Résiliation sans faute :

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

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

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

Dans tous les cas, l'Association devra régler immédiatement au Mandataire la totalité des sommes qui lui sont dues en remboursement des dépenses et frais financiers engagés d'ordre et pour compte et à titre de rémunération pour la mission accomplie.

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

En outre, le Mandataire aura droit à une indemnité forfaitaire fixée à 50 % de la rémunération dont il se trouve privée du fait de la résiliation anticipée du contrat, le cas échéant majorée dans le cas où le Mandataire justifie d'un préjudice supérieur.

18-2 : Résiliation pour faute :

En cas de carence ou de faute caractérisée du Mandataire, après mise en demeure restée infructueuse pendant un délai d'un mois, la convention pourra être résiliée sans préjudice de l'application des pénalités prévues au présent contrat.

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

18-2 : Autre cas de résiliation :

18-2-1 En cas de non-respect, par le Mandataire, des obligations visées à l'article 23 du présent contrat relatives à la fourniture des pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et 8 et D.8254-2 à 5 du code du travail et après mise en demeure restée infructueuse, le contrat peut être résilié aux torts du Mandataire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques. La mise en demeure sera notifiée par écrit et assortie d'un délai. A défaut d'indication du délai, le titulaire dispose de 8 jours à compter de la notification de la mise en demeure, pour satisfaire aux obligations de celle-ci et fournir les justificatifs exigés ou présenter ses observations.

18-2-2 En cas d'inexactitude des renseignements, fournis par le Mandataire mentionnés aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254-2 à 5 du code du travail, à la signature du contrat, ou lors de son exécution, celui-ci sera résilié sans mise en demeure aux frais et risques du Mandataire.

ARTICLE 19- PENALITES

Sans préjudice des cas de résiliation pour faute du Mandataire visés à l'article 18.2, le Mandataire sera responsable de sa mission dans les conditions précisées aux articles 2 et 6.

En cas de manquement du Mandataire à ses obligations, le Mandant se réserve le droit de lui appliquer des pénalités sur sa rémunération telles que fixées pour les cas visés ci-dessous ou à déterminer par les parties en fonction de l'importance des fautes commises et du préjudice subi. Dans ce dernier cas, à défaut d'accord entre les parties, les pénalités seront fixées par le juge.

Au cas où le cumul de ces pénalités excéderait 10% du montant de la rémunération hors TVA, le contrat pourra être résilié aux torts exclusifs du Mandataire sans préjudice d'une action en responsabilité du Mandant envers le Mandataire.

Ces pénalités forfaitaires et non révisables seront applicables selon les modalités suivantes :

- En cas de retard de paiement, par la faute du Mandataire, des sommes dues aux titulaires des contrats conclus au nom et pour le compte de l'Association, les intérêts moratoires versés restent à la charge exclusive du Mandataire à titre de pénalités.

Lorsqu'un cas de force majeure empêche l'exécution du marché, le titulaire devra justifier de l'impossibilité temporaire ou définitive pour lui, de poursuivre l'exécution du marché en conséquence de l'événement qu'il qualifie de cas de force majeure.

Le cas de force majeure permet au titulaire de ne pas être sanctionné au titre de la non-exécution des prestations (prolongation des délais, non application des pénalités de retard). Il ne donne droit à aucune indemnisation.

ARTICLE 20- LITIGES

Tous les litiges seront de la compétence du Tribunal administratif de Nîmes - 16, avenue Feuchères - CS 88010 - 30940 Nîmes Cedex 09
Téléphone : 04.66.27.37.00 – Fax : 04.66.36.24.86
Courrier électronique : greffe.ta-nimes@juradm.fr

ARTICLE 21- PIECES A PRODUIRE PAR LE COCONTRACTANT

A la signature du contrat, le Mandataire a produit les pièces mentionnées aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et 8 et D.8254-2 à 5 du code du travail.

Le Mandataire s'engage à produire les pièces mentionnées aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et 8 et D.8254-2 à 5 du Code du travail tous les 6 mois pendant l'exécution du contrat.

Fait à Alès en deux exemplaires, le

Pour l'Association RIPOSTE,
Le Président

Bernard GABBAI

Pour Logis Cévenols,
Le Directeur Général

Philippe CURTIL

Annexes :

- 1 - Programme
- 2 - Enveloppe financière prévisionnelle
- 3 - Le planning « objectif » prévisionnel général souhaité par l'Association
- 4 - Une note relative au mode de financement de l'ouvrage
- 5 - La décomposition du prix global et forfaitaire du Mandataire
- 6 - Liste des prestations communes à la Pension de Famille