



## Extrait du registre des délibérations du conseil municipal du 27 juin 2025

Objet : **CONVENTION DE QUASI-REGIE MANDAT D'ETUDES – REHABILITATION ET EXTENSION DE LA MAISON DELMAS EN MAISON DE SANTE**

L'an deux mil vingt-cinq, le 27 juin, à dix-neuf heures, le conseil municipal de la commune de CROLLES, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Philippe LORIMIER, Maire.

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 29

Date de convocation du conseil municipal : 20 juin 2025

### PRESENTS :

Mmes Sylvaine FOURNIER, Sophie GRANGEAT, Françoise LEJEUNE, Barbara LUCATELLI, Claire QUINETTE-MOURAT, Caroline RENOUF, Doris RITZENTHALER, Annie TANI.

MM. Patrick AYACHE, Pierre BONAZZI, Pierre-Jean CRESPEAU, Bernard FORT, Didier GERARDO, Stéphane GIRET, Adelin JAVET, Philippe LENAIN, Marc LIZERE, Philippe LORIMIER, Patrick PEYRONNARD, Serge POMMELET, David RESVE, Eric ROETS.

Présents : 22

Représentés : 6

Absents : 1

Votants : 28

### ABSENTS ET REPRESENTES :

Mmes Isabelle DUMAS (pouvoir à Barbara LUCATELLI), Annie FRAGOLA (pouvoir à Annie TANI), Marine MONDET (pouvoir à Adelin JAVET), Françoise LANNOY (pouvoir à Didier GERARDO), Djamila NDAGIJE (pouvoir à Marc LIZERE).  
M. Gilbert CROZES (pouvoir à Philippe LORIMIER).

### ABSENTS :

M. KAUFFMANN.

Sophie GRANGEAT a été élue secrétaire de séance.

**Vu** le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L2121-29 et L1531-1 ;

**Vu** la délibération n°16-2025 portant révision des autorisations de programmes et crédits de paiement, prévoyant la création de l'Autorisation de Programme n°19 « Aménagement d'un espace de santé » ;

**Considérant** l'étude de faisabilité estimant le coût des travaux à 1 677 000 € HT pour la rénovation de la maison Delmas, incluant la création de 8 espaces pour médecins généralistes et 4 pour professionnelles du secteur paramédical ;

**Considérant** la complexité du dossier et la charge de travail importante pour les services municipaux ;

Monsieur le Premier Adjoint propose au Conseil Municipal de confier à Isère Aménagement une mission de mandat pour la passation et le suivi de la maîtrise d'œuvre jusqu'à la phase projet, incluant également la contractualisation des prestations intellectuelles annexes. Ces missions sont détaillées dans le projet de convention et son annexe, joints à la présente délibération.

Les éléments financiers de l'opération sont les suivants :

- Montant estimatif des travaux : 1 677 000 € HT
- Enveloppe des prestations intellectuelles : 285 000 € HT
- Rémunération du mandataire : 59 950 € HT

La convention prévoit un suivi régulier de l'opération par la collectivité, aucune modification du programme ne pouvant être effectuée sans l'accord exprès de la commune.

Programme sommaire de l'opération :

- Réhabilitation et extension de la maison Delmas pour accueillir :

Extrait de délibération n°53-2025 du 27 juin 2025, Page 2 sur 2

- o 8 médecins généralistes
- o 4 professionnelles du secteur paramédical
- o Accessibilité complète des locaux
- Création d'un parking à destination des professionnels de santé

Après cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés, décide :

- D'approuver la convention annexée à la présente délibération, actant la rémunération du mandataire Isère Aménagement pour un montant de 59 950 € HT ;
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer le mandat de maîtrise d'ouvrage avec Isère Aménagement.

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an ci-dessus.

Crolles, le **04 JUL. 2025**  
Philippe LORIMIER  
Maire de Crolles



La secrétaire de séance  
Sophie GRANGEAT

Acte certifié exécutoire par le Maire, compte tenu de sa publication le ..... et de sa transmission en Préfecture le .....  
Pour le Maire, par délégation, la responsable du pôle juridique - marchés publics

**ANNULE ET REMPLACE LA DELIBERATION n°53-2025, POUR CORRECTION D'ERREURS MATERIELLES**

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Grenoble, dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette démarche interrompant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale ;

Acte certifié exécutoire par le Maire, compte tenu de sa publication le ..... et de sa transmission en Préfecture le .....  
Pour le Maire, par délégation, la responsable du pôle juridique - marchés publics

Acte certifié exécutoire par le Maire, compte tenu de sa publication le ..... et de sa transmission en Préfecture le .....  
Pour le Maire, par délégation, la responsable du pôle juridique - marchés publics



## COMMUNE DE CROLLES

# REHABILITATION ET EXTENSION DE LA MAISON DELMAS EN MAISON DE SANTE

### IA 2515 - CONVENTION DE QUASI-REGIE MANDAT D'ETUDES

**Personne habilitée à donner les renseignements relatifs aux nantissements et cessions de créances :**

Le Maire de CROLLES

**Ordonnateur :**

Le Maire de CROLLES

**Comptable assignataire des paiements :** comptable public de la commune de CROLLES

Les cessions de créance doivent être notifiées ou les nantissements signifiés au comptable désigné ci-dessus.

## SOMMAIRE

<b>1. PREAMBULE.....</b>	<b>5</b>
<b>2. OBJET DU CONTRAT.....</b>	<b>6</b>
2.1. MISSIONS CONFIEES AU MANDATAIRE .....	7
<b>3. ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE DU MANDAT – DELAIS D’EXECUTION – DEPENSES A ENGAGER PAR LE MANDATAIRE .....</b>	<b>7</b>
3.1. ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE DU MANDAT .....	7
3.2. DELAIS D’EXECUTION .....	7
3.3. DETERMINATION DU MONTANT DES DEPENSES A ENGAGER PAR LE MANDATAIRE .....	8
<b>4. CONDITIONS D’EXECUTION DE LA MISSION DU MANDATAIRE – CONTROLE DU MANDANT .....</b>	<b>8</b>
4.1. OBLIGATIONS DU MANDANT.....	8
4.2. RESPONSABILITES DU MANDATAIRE.....	8
4.3. ASSURANCES/ RETENUE DE GARANTIE.....	9
4.4. CONTROLE TECHNIQUE DU MANDANT .....	9
4.5. CONTROLE COMPTABLE ET FINANCIER DU MANDANT .....	10
4.6. PROPRIETE DES ETUDES.....	10
<b>5. PASSATION DES MARCHES.....</b>	<b>10</b>
5.1. MODES DE PASSATION DES MARCHES.....	10
5.2. SIGNATURE DU MARCHE .....	12
5.3. TRANSMISSION ET NOTIFICATION .....	12
<b>6. SUIVI DE LA REALISATION DES ETUDES .....</b>	<b>12</b>
6.1. GESTION DES MARCHES .....	12
6.2. SUIVI DES ETUDES.....	13
<b>7. REMUNERATION DU MANDATAIRE – MODALITES DE PAIEMENT .....</b>	<b>13</b>
7.1. MONTANT DE LA REMUNERATION DU MANDATAIRE .....	13
7.2. FORME DU PRIX .....	13
7.3. REGLEMENT DE LA REMUNERATION .....	14
7.3.1. Délais de règlement et intérêts moratoires .....	14
7.3.2. Modalités de règlement.....	14

7.3.3. Acomptes et solde.....	15
7.3.4. Mode de règlement .....	15
7.3.5. Présentation des factures au format dématérialisé .....	15
<b>8. MODALITES DE FINANCEMENT ET DE REGLEMENT DES DEPENSES ENGAGEES AU NOM ET POUR LE COMPTE DU MANDANT .....</b>	<b>16</b>
8.1. MODALITES D'ETABLISSEMENT DES DEMANDES D'AVANCES.....	16
8.2. CONSEQUENCES DES RETARDS DE PAIEMENT.....	17
8.3. MODALITES DE REGLEMENT DES AVANCES DE FONDS.....	17
<b>9. CONSTATATION DE L'ACHEVEMENT DE LA MISSION DU MANDATAIRE .....</b>	<b>17</b>
9.1. SUR LE PLAN TECHNIQUE .....	17
9.2. SUR LE PLAN FINANCIER .....	17
9.2.1. Reddition des comptes de l'opération.....	17
9.2.2. Décompte général des honoraires du mandataire .....	18
9.3. RESILIATION SANS FAUTE.....	18
9.4. RESILIATION POUR FAUTE.....	18
9.5. AUTRES CAS DE RESILIATION .....	18
<b>10. LITIGES.....</b>	<b>19</b>
<b>11. ANNEXES .....</b>	<b>19</b>
ANNEXE 1 - DESCRIPTIF QUANTITATIF DES MISSIONS DU MANDATAIRE .....	20
ANNEXE 2 - LISTE DES TACHES RESULTANT DES ATTRIBUTIONS CONFIEES AU MANDATAIRE .....	21
ANNEXE 3 – PLANNING PREVISIONNEL DE L'OPERATION.....	25

**ENTRE :**

**Mairie de Crolles**, 1 Pl. de la Mairie, 38920 Crolles Représentée par son Maire, Monsieur Philippe LORIMIER, habilité par délibération du conseil municipal le **xx xxxxxxxx 2025**.

Et désignée dans ce qui suit par les mots "la Collectivité", « le mandant » ou "le Maître de l'Ouvrage",

**D'une part,**

Et

La Société **ISÈRE Aménagement**, Société Publique Locale, au capital de 1 180 000 euros dont le siège social à GRENOBLE (38000) – 4 Rue Léon Sestier, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de GRENOBLE sous le numéro 524 119 641,

*Représentée par son Directeur Général Délégué, Monsieur Christian BREUZA, dûment habilité aux fins des présentes en vertu d'une délibération du Conseil d'administration en date du XX Juin 2025.*

**D'autre part,**

**IL A ETE EXPOSE CE QUI SUIT**

## 1. PRÉAMBULE

Il a été créé un outil opérationnel intégré, la Société Publique Locale (SPL) **ISERE AMENAGEMENT** qui exerce son activité exclusivement pour le compte de ses actionnaires, collectivités territoriales et leurs groupements.

Elle est régie par les dispositions de l'article L1531-1 du code général des collectivités territoriales, du titre II du livre V de ce même code et par les dispositions du Code de commerce relatives aux sociétés anonymes sous réserve des dispositions inhérentes à son propre statut.

Elle est compétente notamment pour réaliser des opérations d'aménagement au sens du code de l'urbanisme, de construction ou pour exploiter des services publics à caractère industriel ou commercial ou toutes autres activités d'intérêt général définies par ses actionnaires publics.

La commune de CROLLES souhaite réhabiliter la maison Delmas en maison de santé pluridisciplinaire suite à l'acquisition de celle-ci.

**La commune de CROLLES**, actionnaire de la SPL, a décidé de confier à la Société ISERE AMENAGEMENT la mission de faire procéder en son nom et pour son compte, dans le cadre d'un contrat de mandat aux études préalables nécessaires à la réhabilitation de la maison.

Elle lui confère 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 notamment par les dispositions des articles 1984 et suivants du code civil, par les dispositions du présent contrat et dans le respect des conditions générales d'intervention de la société pour ses actionnaires.

Le mandant exerce sur la SPL ISERE AMENAGEMENT un contrôle analogue à celui mis en place pour ses propres services, et notamment :

- En ayant adopté lors de son entrée comme actionnaire, les documents qui régissent le fonctionnement structurel de la Société, notamment son règlement intérieur qui permet aux collectivités qui ne sont pas représentées directement au sein du Conseil d'Administration d'assurer également ce contrôle analogue ;
- Au niveau structurel en prenant part à l'Assemblée spéciale de la Société ;
- Au niveau opérationnel : en définissant le programme, en décidant des conditions financières, techniques et administratives de réalisation de l'opération et en contrôlant la réalisation au plan technique et financier.

Ces conditions générales ne sont pas reprises dans la présente convention.

La commune de CROLLES désigne son Maire, Monsieur Philippe LORIMIER, comme étant la personne compétente pour la représenter pour l'application du présent contrat et notamment pour se prononcer, approuver, ou donner son accord sur les propositions, les choix ou les documents qui lui auront été présentés par la Société.

## 2. OBJET DU CONTRAT

Le présent contrat a pour objet de confier à la société **ISÈRE AMÉNAGEMENT**, un mandat pour faire procéder, au nom et pour le compte de la Commune de CROLLES, dans le cadre des dispositions des articles L1531-1 du code général des collectivités territoriales, L300-1 du code de l'urbanisme et 1984 du code civil, dans les conditions et limites financières définies au présent contrat, aux études préalables nécessaires à l'opération de requalification urbaine ci-dessus décrite.

A cet effet, ISÈRE AMÉNAGEMENT représentera le mandant pour accomplir en son nom et pour son compte tous les actes juridiques nécessaires pour la bonne réalisation de sa mission dans les limites fixées par le contrat.

Le mandat, expressément accepté par ISÈRE AMÉNAGEMENT, portera sur les études décrites ci-après.

Le contrat de mandat se compose des missions suivantes :

- 1) Consultation et contractualisation des marchés de maîtrise d'œuvre,
- 2) Consultation et contractualisation des prestataires intellectuels (CT, CSPS, Diagnostics)
- 3) Suivi des études jusqu'à la phase PRO,

## **2.1. MISSIONS CONFIEES AU MANDATAIRE**

Les missions du mandataire sont décrites dans :

- Le descriptif quantitatif des missions joint en Annexe 1.
- La liste des tâches résultant des attributions confiées au mandataire joint en Annexe 2.

## **3. ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE DU MANDAT – DÉLAIS D'EXECUTION – DEPENSES A ENGAGER PAR LE MANDATAIRE**

### **3.1. ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE DU MANDAT**

**Le mandant notifiera au mandataire le présent mandat d'études signé.**

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

Le mandat expirera à l'achèvement de la mission du mandataire décrite ci-après et dans les conditions prévues à l'article 9.

Le mandat pourra être modifié par voie d'avenant d'un commun accord entre les parties, notamment concernant sa durée.

### **3.2. DÉLAIS D'EXÉCUTION**

Le planning prévisionnel de réalisation des différentes missions est le suivant :

<b>Missions</b>	<b>Durée</b>	<b>Point de départ du délai</b>
<b>Mission 1 – Choix du maitre d'œuvre</b>	6 mois	Signature de la convention
<b>Mission 2 – Choix des prestataires intellectuels</b>	2 mois	Notification du marché
<b>Mission 3 – Suivi des études de conception</b>	9 mois	Validation de la mission 1 et notification des marchés de maitrise d'œuvre

Les délais d'exécution sont hors temps de validation.

### **3.3. DETERMINATION DU MONTANT DES DÉPENSES À ENGAGER PAR LE**

Le montant des dépenses à engager par le mandataire pour la réalisation des études confiées à des tiers est évalué de façon prévisionnelle à 280 000, 00 € HT (valeur Juin 2025) :

Ces dépenses comprennent notamment :

1. le coût des études de maîtrise d'œuvre ;
2. le coût des études des prestataires intellectuels (CT, CSPS, diagnostiqueurs)
3. et, en général, les dépenses de toute nature se rattachant à la passation des marchés et à la réalisation des études.

**Ainsi au global le montant global des dépenses financées par la commune de CROLLES est de :**

✓ Pour la rémunération du mandataire :	59 950,00 € HT
✓ Pour les études de tiers :	285 000,00 € HT
<b>Soit au total :</b>	<b>344 950,00 € HT</b>

## **4. CONDITIONS D'EXÉCUTION DE LA MISSION DU MANDATAIRE – CONTRÔLE DU MANDANT**

### **4.1. OBLIGATIONS DU MANDANT**

Le mandant s'engage à fournir au mandataire, dès la notification du mandat, toutes les études en sa possession qui pourraient lui être nécessaires pour l'exécution de sa mission.

Il s'engage à intervenir, le cas échéant, auprès des concessionnaires des services publics, des administrations et des particuliers, afin de faciliter au mandataire l'accomplissement de sa mission.

### **4.2. RESPONSABILITÉS DU MANDATAIRE**

Le mandataire représentera le mandant à l'égard des tiers dans l'exercice des attributions confiées.

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

Le mandataire veillera à ce que la coordination des prestataires aboutisse à la réalisation des études dans le respect des délais et de l'enveloppe financière fixés.

Il signalera au mandant les anomalies qui pourraient survenir et lui proposera toutes mesures destinées à les redresser.

Il ne saurait prendre, sans l'accord du mandant, quelque décision pouvant entraîner le non-respect du programme d'études et/ou de l'enveloppe financière prévisionnelle et devra informer

le mandant des conséquences financières de toute décision de modification du programme. Sous réserve du respect des conditions fixées par le code des marchés publics, toute modification éventuelle du programme d'études ou de l'enveloppe financière prévisionnelle devra faire l'objet d'un avenant au présent mandat préalablement à la passation des marchés d'études.

En cas de phases définies par le mandant, le mandataire ne pourra engager une phase sans avoir présenté les résultats des études de la phase antérieure ni avoir obtenu l'accord exprès du mandant sur la poursuite de la réalisation des études dans des délais permettant le respect du délai global prévisionnel fixé pour la réalisation des études.

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 mandant 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.

#### **4.3. ASSURANCES/ RETENUE DE GARANTIE**

Le mandataire déclare être titulaire d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile professionnelle.

Le mandataire est dispensé de retenue de garantie.

#### **4.4. CONTRÔLE TECHNIQUE DU MANDANT**

Le mandant sera tenu régulièrement informé par le mandataire de l'avancement de sa mission. Le mandant se réserve également le droit d'effectuer à tout moment les contrôles techniques qu'il estime nécessaire.

Tout document élaboré par le mandataire dans le cadre de l'élaboration des dossiers de consultation pour la désignation des prestataires en charge des études visées à l'article 2.2 de la présente convention devra préalablement être validé, par écrit, par le mandant.

Ses représentants pourront suivre les études et consulter les pièces techniques. Toutefois, ils ne pourront présenter leurs observations qu'au mandataire et non directement aux prestataires.

A cette fin, le mandataire s'engage à avertir en temps utile le représentant du mandant et les chefs de ses services de toutes réunions qu'il organisera à ce sujet pour leur permettre d'y participer ou de s'y faire représenter.

Le mandant aura le droit de faire procéder à toutes vérifications qu'il jugera utiles pour s'assurer que les clauses de la présente convention sont régulièrement observées et que ses intérêts sont sauvegardés.

Le mandataire s'engage à participer à toutes réunions demandées par le mandant ayant pour objet l'examen de problèmes concernant l'opération envisagée, l'information de l'assemblée délibérante, des administrations et du public.

#### **4.5. CONTRÔLE COMPTABLE ET FINANCIER DU MANDANT**

Le mandant peut demander à tout moment au mandataire la communication de toutes les pièces et de tous les contrats concernant l'opération.

Le mandataire accompagnera toute demande de règlement des pièces justificatives correspondant aux dépenses engagées d'ordre et pour compte du mandant telles que définies à la rubrique n° 494 de l'annexe I à l'article D 1617-19 du C.G.C.T.

En outre, pour permettre au mandant d'exercer son droit à contrôle comptable, le mandataire doit :

- Tenir les comptes des opérations réalisées pour le compte du mandant dans le cadre de la présente convention d'une façon distincte de sa propre comptabilité ;
- Adresser annuellement au mandant un compte-rendu financier comportant notamment, en annexe :
  - ✓ Un bilan financier prévisionnel actualisé faisant apparaître d'une part l'état des réalisations en dépenses et d'autre part, l'estimation des dépenses restant à réaliser ;
  - ✓ un plan de trésorerie actualisé faisant apparaître l'échéancier des dépenses ;
- au cas où ce bilan financier ferait apparaître la nécessité d'évolution de l'enveloppe financière prévisionnelle, en expliquer les causes et si possible proposer des solutions ;
- remettre un état récapitulatif de toutes les dépenses à l'achèvement des études.

#### **4.6. PROPRIETE DES ETUDES**

L'ensemble des études réalisées dans le cadre de ce projet seront propriété du mandant.

Pour les études donnant lieu à un droit de propriété intellectuelle, le mandataire inclura dans les marchés une clause de concession des droits de propriété intellectuelle sur les résultats des études réalisées par les titulaires.

### **5. PASSATION DES MARCHÉS**

Les dispositions du code de la commande publique applicables au mandant sont applicables au mandataire pour ce qui concerne la passation des marchés.

Pour la mise en œuvre des modalités de transmission électronique des candidatures et des offres en application des dispositions du code de la commande publique, le Mandataire aura recours à sa propre plateforme (Achat Public).

#### **5.1. MODES DE PASSATION DES MARCHÉS**

Le mandataire utilisera les procédures de mise en compétition prévues par le code de la commande publique et respectera les règles internes de consultation et de dévolution dont s'est doté le mandant.

A cette fin, le mandataire respectera les obligations de mise en concurrence suivant les cas et les seuils prévus au code des marchés publics ainsi que la procédure adaptée dont les modalités ont été fixées par le mandant en en tenant compte des dispositions suivantes :

Cas des marchés autres que de maîtrise d'œuvre et procédures particulières :

a) En cas d'appel d'offres :

Le mandataire utilisera librement les procédures d'appel d'offres ouvert ou restreint. Après convocation par le mandant, le mandataire assistera à la séance de la commission d'appel d'offres en vue d'en assurer le secrétariat. Après délibération de l'assemblée délibérante autorisant le mandataire à signer le marché (sauf délibération obtenue antérieurement au lancement de la consultation), le mandataire conclura le marché dans les conditions de l'article 5.3.

b) En cas de procédure adaptée :

Le mandataire fixera au cas par cas les modalités de la procédure conformément au guide interne du mandant.

En cas de négociation, il proposera au représentant du mandant au moins deux candidats admis à la négociation ou admis à présenter une offre, sauf si le nombre de candidats est insuffisant. Après accord de celui-ci sur la liste des candidats admis à la négociation, le mandataire engagera, les négociations avec chaque candidat. En cas d'audition, celle-ci pourra avoir lieu en présence d'un représentant du mandant (à sa demande).

Au terme de ces négociations, le mandataire proposera au représentant du mandant un classement des différentes offres.

Après accord sur le choix du cocontractant et autorisation de l'exécutif du mandant de signer le marché (décision du Maire transmise au contrôle de légalité), ou de l'assemblée délibérante en l'absence de délégation donnée à l'exécutif, le mandataire conclura le marché.

c) En cas de marchés négociés :

1) Après mise en concurrence :

Au terme de ces négociations, le mandataire proposera un classement des offres au mandant. Après choix de l'offre économiquement la plus avantageuse par la CAO et délibération de l'assemblée délibérante autorisant le mandataire à signer le marché (sauf délibération obtenue antérieurement au lancement de la consultation) le mandataire conclura le marché dans les conditions de l'article 5.3.

2) sans mise en concurrence :

Le mandataire engagera les négociations avec le candidat.

Au terme de ces négociations le mandataire proposera un projet de marché sur la base d'un rapport de négociation.

Après réunion de la CAO et délibération de l'assemblée délibérante autorisant le mandataire à signer le marché (sauf délibération obtenue antérieurement au

lancement de la consultation) le mandataire conclura le marché en vertu de l'article 5.3.

## **5.2. SIGNATURE DU MARCHÉ**

Le mandataire procédera à la mise au point du marché, à son établissement et à sa signature, après accord du mandant. La signature ne pourra intervenir, sauf en cas de procédure adaptée, avant un délai de 16 jours courant à compter de l'envoi aux candidats de la décision de rejet de leurs offres (ou 11 jours si l'envoi est effectué par voie électronique ou télécopie).

Les contrats devront indiquer que le mandataire agit au nom et pour le compte du mandant.

## **5.3. TRANSMISSION ET NOTIFICATION**

Le mandataire transmettra s'il y a lieu, en application des dispositions du CGCT relatives au contrôle de légalité, au nom et pour le compte du mandant, les marchés signés par lui au représentant de l'Etat dans le département.

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

# **6. SUIVI DE LA RÉALISATION DES ÉTUDES**

## **6.1. GESTION DES MARCHÉS**

Le mandataire assurera 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 vérifiera les demandes de paiement présentées par les prestataires et procédera à leur paiement ;
- 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.

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.

## 6.2. SUIVI DES ÉTUDES

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

## 7. RÉMUNÉRATION DU MANDATAIRE – MODALITÉS DE PAIEMENT

### 7.1. MONTANT DE LA RÉMUNÉRATION DU MANDATAIRE

Le montant de la rémunération forfaitaire telle qu'elle résulte de la décomposition du prix forfaitaire est de :

Phases	Montant HT	Montant TVA (20 % à la date de signature du contrat)	Montant T.T.C.
<b>Mission 1 – Choix du maitre d'œuvre</b>	<b>19 844 €</b>	3 968,60 €	<b>23 812,80 €</b>
<b>Mission 2 – Choix des prestataires intellectuels</b>	<b>7 382 €</b>	1 476,40 €	<b>8 858,40 €</b>
<b>Mission 3 – Suivi des études de conception</b>	<b>32 725 €</b>	6 545 €	<b>39 270 €</b>
<b>TOTAL</b>	<b>59 950 €</b>	11 990 €	<b>71 940 €</b>

**Montant TTC. (en lettres) : soixante et onze mille euros neuf cent quarante euros.**

La présente offre est établie sur la base des conditions économiques en vigueur, au mois de : **Juin 2025** (mois Mo).

Ce montant a été fixé sur une durée prévisionnelle de **6 mois** à compter de l'entrée en vigueur du présent mandat, hors périodes de validation par le mandat à la remise de chacune des études.

### 7.2. FORME DU PRIX

Le présent contrat est passé à prix révisable.

Les acomptes relatifs à la rémunération du Mandataire des mois postérieurs au mois Mo seront calculés avec un coefficient de révision égal à :

$$0,15 + 0,85 \frac{I_m}{I_o}$$

$I_o$  est l'index national ING publié au mois  $Mo$  d'établissement des prix.

$I_m$  est l'index national ING publié au mois d'exécution des prestations, diminué de 3 mois.

Les coefficients de révision seront arrondis au millième supérieur.

La révision définitive des prix s'opère sur la base de la dernière valeur de l'index publiée au moment de l'application de la formule. Aucune variation provisoire ne sera effectuée.

### **7.3. RÈGLEMENT DE LA RÉMUNÉRATION**

#### **7.3.1. Délais 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 demande d'acompte par le mandant.

**Le délai de paiement du solde** est de 30 jours à compter de la réception par le mandant du projet de décompte.

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 avec :

$J$  = 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

En cas de retard de paiement, le maître d'ouvrage sera de plein droit et sans autre formalité, débiteur auprès du titulaire du marché de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 €, conformément aux dispositions de l'article L.2192-13 du Code de la Commande Publique.

#### **7.3.2. Modalités de règlement**

La rémunération sera facturée au fur et à mesure de l'avancement par acomptes trimestriels successifs selon l'échéancier prévisionnel défini à l'annexe 1.

#### **7.3.3. Acomptes et solde**

Le règlement des sommes dues au mandataire au titre des attributions qui lui sont confiées fera l'objet d'**acomptes** établis conformément à l'article 7.3.2 ci avant, calculés à partir de la différence

entre deux décomptes successifs. Chaque décompte sera lui-même établi dans les conditions ci-après définies.

A l'expiration de la mission du mandataire telle que définie à l'article 9 ci-dessous, il sera établi un décompte général fixant le montant total des honoraires dus au mandataire au titre de l'exécution du contrat.

Le **décompte périodique** correspond au montant des sommes dues au mandataire depuis le début de l'exécution du contrat jusqu'à l'expiration du mois considéré, ce montant étant évalué en prix de base. Il est établi sur un modèle accepté par le mandant, en y indiquant successivement :

- L'évaluation du montant, en prix de base, de la fraction de la mission du mandataire à régler, compte tenu des prestations effectuées ;
- Les pénalités appliquées ;
- Les primes accordées ;
- Les intérêts moratoires éventuellement dus à la fin du mois.

Le mandant dispose de 15 jours pour faire connaître, par écrit, au mandataire, les modifications éventuelles qui ont conduit au décompte retenu par lui. Le mandataire dispose ensuite de quinze jours pour faire connaître ses observations, mais le litige ne doit conduire à aucun retard dans le paiement de l'acompte du mois "m".

#### **7.3.4. Mode de règlement**

Le mandant se libérera des sommes dues au titre de la rémunération par virement établi à l'ordre du titulaire au crédit du compte ci-après (RIB joint en annexe) :

#### **Concernant la rémunération du mandataire :**

##### **ISERE AMENAGEMENT SOCIETE**

**Domiciliation :** Caisse d'Épargne Rhône Alpes

**Code Etabl. :** 13825    **Code guichet :** 00200    **N° de compte :** 08004587924

**Clé :** 30            **BIC :** CEPFRPP382

**IBAN :** FR76 / 1382 / 5002 / 0008 / 0045 / 8792 / 430

#### **7.3.5. Présentation des factures au format dématérialisé**

Le mandataire transmet ses demandes de paiement par voie dématérialisée.

Pour être valable, 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) ;
- Le « numéro d'engagement » qui correspond à la référence à l'engagement comptable (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 mandataire par les services de la collectivité mandante.

Pour être valables, les factures dématérialisées doivent être transmises conformément à l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

## **8. MODALITÉS DE FINANCEMENT ET DE RÈGLEMENT DES DÉPENSES ENGAGÉES AU NOM ET POUR LE COMPTE DU MANDANT**

Le mandant supportera seul la charge des dépenses engagées par le mandataire, telles que déterminées à l'article 3.4 ci-dessus.

Afin d'éviter que des charges financières ne pèsent sur la présente opération, le mandant consentira au mandataire des avances de trésorerie plafonnées au montant des dépenses à régler dans l'exercice budgétaire du mandant, dépenses qui seront communiquées par le mandataire à ce dernier.

Le mandant s'oblige à mettre à disposition du mandataire les fonds nécessaires aux dépenses à payer antérieurement à ce paiement.

### **8.1. MODALITÉS D'ÉTABLISSEMENT DES DEMANDES D'AVANCES**

Au moins un mois avant la fin de chaque trimestre civil, le mandataire adressera au mandant une demande de versement d'avance de fonds à l'appui de laquelle il présentera :

- Le montant « A » des avances déjà versées par le mandant, somme de toutes les avances périodiques ;
- Le montant « R » des sommes réglées d'ordre et pour compte par le mandataire ;
- L'état des fonds disponibles « F » ( $F = A - R$ )
- Le montant maximum « D » des dépenses que le mandataire estime avoir à régler au cours du trimestre civil à venir ;
- Le montant de l'avance demandée sera égal à la différence « D – F ».

La première demande d'avance sera établie par le mandataire dans le mois suivant l'entrée en vigueur de la présente convention, sur la base des dépenses que le mandataire estime avoir à régler jusqu'à la fin du trimestre civil suivant le trimestre civil en cours.

Pour chacune des avances ultérieures, il sera déduit le solde réel constaté par rapport à la précédente demande d'avance.

Un tableau indicatif du montant prévisionnel des avances trimestrielles pour l'année à venir sera adressé au mandant avec la demande d'avance pour le premier trimestre de chaque année.

L'avance sera réglée dans le délai maximum de 30 jours afin que le mandataire puisse disposer des sommes nécessaires au règlement des dépenses dans les délais prévus.

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

La consommation des avances de trésorerie sera constatée trimestriellement par des états de dépenses, adressés au mandant accompagnés des pièces justificatives.

## **8.2. CONSÉQUENCES DES RETARDS DE PAIEMENT.**

En aucun cas le mandataire ne pourra être tenu pour responsable des conséquences du retard dans le paiement des prestataires du fait notamment du retard du mandant à verser les avances nécessaires aux règlements ou des délais constatés pour se procurer les fonds nécessaires au préfinancement qui ne seraient pas le fait du mandataire.

## **8.3. MODALITES DE REGLEMENT DES AVANCES DE FONDS**

Le mandant se libérera des sommes dues au titre des avances de fonds, du remboursement des dépenses et autres versements éventuels concernant l'opération elle-même par virement établi à l'ordre du titulaire au crédit du compte ci-après (RIB joint en annexe) :

### **ISÈRE AMÉNAGEMENT PROJETS**

**Domiciliation** : Caisse d'Épargne Rhône Alpes

**Code Etabl.** : 13825    **Code guichet** : 00200    **N° de compte** : 08004635212

**Clé** : 77    **BIC** : CEPFRPP382

**IBAN** : FR76 / 1382 / 5002 / 0008 / 0046 / 3521 / 277

## **9. CONSTATATION DE L'ACHÈVEMENT DE LA MISSION DU MANDATAIRE**

### **9.1. SUR LE PLAN TECHNIQUE**

Le mandataire assurera sa mission jusqu'à l'approbation par le mandant de la dernière des études confiées au mandataire.

Après remise de l'ensemble des études réalisées par les prestataires, le mandant notifiera son approbation de la mission du mandataire dans un délai de trois mois à compter de la réception de ces documents.

A défaut de réponse dans ce délai, l'approbation du mandant est réputée acquise.

### **9.2. SUR LE PLAN FINANCIER**

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

Le mandataire s'engage à notifier, par lettre recommandée avec accusé de réception au mandant, une reddition définitive des comptes au plus tard dans le délai de trois mois à compter du dernier décompte général et définitif des prestataires.

Le mandant notifiera son acceptation de cette reddition des comptes dans les trois mois, cette acceptation étant réputée acquise à défaut de réponse dans ce délai.

L'acceptation par le mandant de la reddition définitive des comptes vaut constatation de l'achèvement de la mission du mandataire sur le plan financier et comptable.

### **9.2.2. Décompte général des honoraires du mandataire**

Dès notification de l'acceptation de la reddition des comptes de l'opération par le mandant le mandataire présentera son projet de décompte final de ses honoraires au mandant.

Celui-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.

### **9.3. RÉSILIATION SANS FAUTE**

Le mandant pourra résilier sans préavis le présent mandat, notamment après consultation des prestataires d'études.

Il pourra également le résilier, moyennant le respect d'un préavis de trois mois sauf carence manifeste de la part du mandataire.

Dans tous les cas, le mandant 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.

Il 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 desdits contrats.

En outre, le mandataire aura droit au versement de la rémunération qui lui est due au titre de la phase en cours au moment de la résiliation, pour les travaux effectués, et à une indemnité forfaitaire fixée à 5 % de la rémunération relative aux phases non engagées dont il se trouve privé du fait de la résiliation anticipée du contrat

### **9.4. 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 à l'article 11. En tout état de cause, le mandataire a droit au remboursement de ses débours justifiés.

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.

### **9.5. AUTRES CAS DE RÉSILIATION**

En cas de non-respect, par le titulaire, des obligations visées 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 présent 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 mandataire dispose de 8 jours à compter de la demeure, pour satisfaire aux obligations de celle-ci et fournir les justificatifs exigés ou présenter ses observations.

En cas d'inexactitude des renseignements fournis par le titulaire, mentionnés à l'article D 8254-2 à 5 du code du travail, lors de la consultation ou de l'exécution du marché, le marché sera résilié sans mise en demeure à ses frais et risques.

## 10. LITIGES

Tout litige portant sur l'exécution du présent mandat d'études sera de la compétence du Tribunal Administratif de Grenoble.

## 11. ANNEXES

Annexe 1 : Descriptif quantitatif des missions (DPGF)

Annexe 2 : Liste des tâches résultant des attributions confiées au mandataire

**Fait en deux originaux**

<p>A CROLLES, le</p> <p>Pour la commune de CROLLES</p> <p>Philippe LORIMIER</p> <p>Maire</p>	<p>A Grenoble, le 25 septembre 2023</p> <p>Pour Isère Aménagement</p> <p>Christian BREUZA</p> <p>Directeur Général délégué</p>
--	--

**ANNEXE 1 - DESCRIPTIF QUANTITATIF DES MISSIONS DU MANDATAIRE**

## ANNEXE 2 - LISTE DES TACHES RESULTANT DES ATTRIBUTIONS CONFIEES AU MANDATAIRE

### 1 – FIXATION DES CONDITIONS DU BON DEROULEMENT DES ETUDES

1. Définition de l'organisation générale du bon déroulement des études et notamment :
  - collecte des documents existantsDéfinition des études complémentaires éventuellement nécessaires
  - Définition des intervenants nécessaires
  - Définition des missions et responsabilités de chaque intervenant et des modes de dévolution des contrats ;
  - Identification des procédures de consultation et de choix des intervenants à mettre en œuvre compte tenu du montant et de la nature des marchés à passer.
  - Elaboration du planning général des études

### 2 - PREPARATION DU CHOIX ET SIGNATURE DES MARCHES D'ETUDES

1. Définition de la mission du prestataire ;
2. Identification et proposition au Mandant de la procédure de consultation à mettre en œuvre compte tenu du montant et de la nature des marchés à passer, élaboration des calendriers ;
  - 2 bis - En cas de procédure adaptée (*au choix selon les modalités fixées à l'article 5.1.b*) :
    - prise de connaissance des règles de procédures fixées par le Mandant
    - proposition au Mandant des modalités de procédure
    - fixation des modalités de procédure ;
3. Etablissement du dossier de consultation (rédaction RDC, AE, CCAP, CCTP);
4. Lancement de la consultation (rédaction et envoi de l'AAPC) ;
5. **Assistance au maître d'ouvrage pour la sélection des candidats :**
  - Réception des candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert) et le cas échéant établissement du registre des dépôts ;
  - Ouverture des enveloppes relatives aux candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert), demande éventuelle de pièces absentes ou incomplètes dans les dossiers de candidatures ;
  - Rédaction du PV d'ouverture des candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert);

Puis :

***En cas d'appel d'offres :***

Présentation des candidats au Mandant ;

- ✓ Secrétariat de la commission examinant les candidatures, rédaction du PV ;
- ✓ Notification de la décision du Mandant aux candidats ;

***En cas de marchés négociés :***

Présentation des candidatures au Mandant ;

- ✓ Notification de la décision du Mandant aux candidats non admis à remettre une offre ;

***En cas de procédure adaptée :***

*A définir au cas par cas selon les modalités de la procédure adaptée définies par le Mandant*

**6. Assistance au maître d'ouvrage pour la sélection des offres :**

***En cas d'appel d'offres :***

Envoi du dossier de consultation aux candidats retenus (cas d'un AO restreint) ;

Réception des offres ;

Ouverture des offres ;

Secrétariat de la CAO d'examen des offres, rédaction du PV ;

***En cas de marchés négociés :***

Envoi du dossier de consultation aux candidats admis à remettre une offre, réception des offres ;

Négociations avec les candidats ayant remis une offre, rapport au Mandant sur les résultats de la négociation ;

Assistance au Mandant pour la rédaction de la proposition de classement des offres à présenter à la CAO ;

Secrétariat de la commission d'appel d'offres

***En cas de procédure adaptée :***

*A définir au cas par cas selon les modalités de la procédure adaptée définies par le Mandant.*

7. Relance de la consultation en cas de procédure infructueuse ou déclarée sans suite ;
8. Mise au point des marchés avec les candidats retenus par le Mandant ;
9. Demande des attestations fiscales et sociales et des documents de l'article D 8222-5 ou D 8222-7 et 8 du code du travail ;
10. Notification des résultats de la consultation aux concurrents, après décision du Mandant ;
11. Signature des marchés après décision de l'organe compétent du Mandant ;
12. Etablissement du dossier nécessaire au contrôle de légalité et transmission à l'autorité compétente ;

13. Notification des marchés aux titulaires ;
14. Publication des avis d'attribution.

### 3 – GESTION DES MARCHES D'ETUDES

1. Décisions de gestion des marchés n'emportant pas une augmentation du montant du marché ;
2. Transmission au mandant des attestations d'assurance de responsabilité civile des titulaires ;
3. Demande en cours d'exécution du marché des documents des articles D 8222-5 ou D 8222-7 et 8 du Code du travail
4. Proposition d'agrément des sous-traitants et d'acceptation des conditions de paiement ;
5. Gestions des garanties, cautions et des avances ;
6. Suivi de la mise au point des documents d'études=; contrôle de l'avancement des dossiers ; alerte du mandant sur le non-respect du planning ;
7. Transmission avec avis de ces documents à chaque phase au mandant pour accord préalable ;
8. Notification au titulaire à chaque phase d'étude des décisions prises par le mandataire après accord du mandant ;
9. Vérification des décomptes et application des pénalités éventuelles ;
10. Transmission des demandes d'acomptes au mandant pour règlement ;
11. Négociation des avenants éventuels ;
12. Transmission des projets d'avenants au Mandant pour accord préalable de l'autorité compétente ;
13. Signature des avenants après décision du Mandant ;
14. Préparation des marchés pour transmission au contrôle de légalité par la commune ;
15. Notification des avenants ;
16. Mise en œuvre des garanties contractuelles ;
17. Vérification des décomptes finaux et application des pénalités définitives éventuelles ;
18. Etablissement et notification des décomptes généraux ;
15. Règlement des litiges éventuels ;
16. Traitement des défaillances : résiliation des marchés après décision du maître de l'ouvrage, relance d'une consultation
17. Transmission au mandant des soldes à payer
18. Etablissement et remise au Mandant du dossier complet regroupant tous les documents contractuels, techniques, administratifs relatifs aux marchés.

### 4 – OPERATIONS DE RECEPTION DES ETUDES

1. Vérification de la conformité des études présentées aux stipulations des marchés ;

2. Transmission au Mandant des études et du projet de décision de réception ou d'ajournement pour accord préalable ;
3. Après accord du Mandant, décision de réception ou d'ajournement et notification aux intéressés ;
4. Suivi des compléments à apporter aux études après décision d'ajournement ;
5. Règlement des litiges éventuels.

## 5 – COORDINATION DE L'ENSEMBLE DES ETUDES

1. Suivi de l'organisation générale des études ;
2. Contrôle du planning des études et du respect des délais ;
3. Actualisation du calendrier prévisionnel des études ;
4. Organisation des relations avec tous les services administratifs, concessionnaires et autres dont le concours s'avère nécessaire pour le bon déroulement des études ;
5. Information périodique (*périodicité à définir*) du Mandant sur le déroulement des études ;
6. Présence aux réunions de suivi d'études organisées à la demande du Mandant ;
7. Remise au Mandant des comptes rendus de réunions ;

**ANNEXE 3 – PLANNING PREVISIONNEL DE L'OPERATION**