CONVENTION DE MANDAT
POUR LA RESTRUCTURATION ET L'EXTENSION DU DEPARTEMENT DES ETUDES DE FRANÇAIS LANGUE ETRANGERE (DEFLE) DE L'UNIVERSITE BORDEAUX MONTAIGNE

Entre les soussignés

- L'Université Bordeaux Montaigne, établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel, ayant pour numéro de SIRET 193 317 666 00017 , sise à Pessac et dont l'adresse postale est Domaine universitaire, 19, Esplanade des Antilles F33607 Pessac Cédex, représentée par son président, Madame Hélène VELASCO-GRACIET,

Ci-après dénommée « **Maître d'Ouvrage »**

D'une part,

Et

- La Société de réalisation immobilière et d'aménagement de l'Université de Bordeaux (SRIA), société par actions simplifiée au capital de deux millions cinq cent trente-huit mille neuf cent trente-quatre euros, (2 538 934) euros, immatriculée au Registre du commerce et des sociétés de Bordeaux sous le numéro d'identification unique 521 530 113, dont le siège social et l'adresse postale sont 351 cours de la Libération 33405 Talence Cedex (France), représentée par son président, Monsieur Nicolas FLAMENT, agissant en vertu des statuts et dûment habilité à cette fin,

Ci-après dénommée **« Mandataire »**

D'autre part.

Le Mandant et le Mandataire étant collectivement dénommés « Parties »,

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1. OBJET

L'Université Bordeaux Montaigne tenant à jouer son rôle d'excellence en matière d'enseignement linguistique et culturel auprès des institutions d'enseignement supérieur du site bordelais et plus largement auprès du grand public, a décidé de créer la CLEFF, Cité des Langues Etrangères, du Français et de la Francophonie. Cette entité aura pour mission de faire rayonner, dans une perspective interculturelle, l'offre de formation en langues étrangères, en français langues étrangères et en culture francophones de l'Université Bordeaux Montaigne.
Dans un esprit de mutualisation des ressources et des espaces, de collaboration pédagogique et d'échanges dynamiques, la CLEFF accueillera en son sein deux composantes essentielles de l'université :
Le Département d'Etudes de Français Langues Etrangères (DEFLE)
Le Centre de Langues Bordeaux Montaigne (CLBBM)

La création de cette entité sera matérialisée dans un lieu commun identifié : le bâtiment abritant le DEFLE actuellement.
Des travaux de restructuration et d'extension sont donc nécessaires.
Compte tenu du volume important d'opérations à mener entre 2017 et 2020, l'université Bordeaux Montaigne a décidé de confier la réalisation de cette opération à la SRIA, sa filiale, dont elle est actionnaire.

Par délibération de son conseil d'administration en date du 08 juillet 2016, le Maître d'Ouvrage a décidé de réaliser cette opération.
Le 23 juillet 2015, l'Etat a donné son accord pour la réalisation de ce projet en signant pour la région le programme CPER 2014/2020.

La présente convention a donc pour objet, conformément aux dispositions du titre premier de la loi n° 85-704 du 12 juillet 1985 modifiée relative à la maîtrise d'ouvrage publique et à ses rapports avec la maîtrise d'œuvre privée, de confier au Mandataire, qui l'accepte, le soin de réaliser cette opération au nom et pour le compte du Maître d'Ouvrage dans les conditions fixées ci-après.

ARTICLE 2. PROGRAMME ET ENVELOPPE FINANCIÈRE PRÉVISIONNELLE – DÉLAIS

2.1. Programme de l'opération et enveloppe financière

Le programme détaillé de l'opération, ci-après « Opération », est défini par l'annexe 1 à la présente convention.

L'Opération sera réalisée pour un montant de **cinq millions cent mille (5 100 000) euros** toutes dépenses confondues hors frais d'emprunt, de transfert et de premier équipement).

L'enveloppe financière prévisionnelle de l'Opération et son contenu détaillé sont définis par l'annexe 2 à la présente convention.
Le Mandataire s'engage à réaliser l'Opération dans le strict respect du programme et de l'enveloppe financière prévisionnelle ainsi définis qu'il accepte. Dans le cas où, au cours de la mission, le Maître d'Ouvrage estimerait nécessaire d'apporter des modifications au programme ou à l'enveloppe financière prévisionnelle, une décision formelle du Maître d'Ouvrage devra être prise avant que le Mandataire ne puisse mettre en œuvre ces modifications. Un avenant à la présente convention devra être conclu.

En cas de dépassement de l'enveloppe financière prévisionnelle du fait du Mandataire, celui-ci subira des pénalités en application de l'article 12 ci-après.

2.2. Délais.

Le Mandataire s'engage à conduire l'Opération selon le calendrier joint en annexe 3.
Ces délais seront éventuellement prolongés des retards dont le Mandataire ne pourrait être tenu pour responsable. La date d'effet de la mise à disposition de l'ouvrage est déterminée dans les conditions fixées à l'article 9 ci-après.
La remise des dossiers complets relatifs à l'Opération ainsi que du bilan général établi par le mandataire, devra s'effectuer dans le délai de six (6) mois suivant l'expiration du délai de parfait achèvement des ouvrages.
En cas de non-respect de ces délais, le mandataire subira sur sa rémunération les pénalités calculées conformément à l'article 12 ci-après.

ARTICLE 3. MODE DE FINANCEMENT – ÉCHÉANCIER PRÉVISIONNEL DES DÉPENSES ET DES RECETTES

Le Maître d'Ouvrage s'engage à assurer le financement de l'Opération selon le plan de financement prévisionnel figurant en annexe 2 à la présente convention et selon l'échéancier prévisionnel des dépenses figurant en annexe 4.
Le calendrier prévisionnel figurant en annexe 3, ainsi que l'échéancier prévisionnel des dépenses figurant en annexe 4, font l'objet d'une mise à jour périodique dans les conditions définies à l'article 7.2 de la présente convention.

ARTICLE 4. PERSONNE HABILITÉE A ENGAGER LE MANDATAIRE

Pour l'exécution des missions confiées au Mandataire, celui-ci sera représenté par Nicolas FLAMENT, président de la SRIA, qui sera seul habilité à engager la responsabilité du Mandataire pour l'exécution de la présente convention.
Dans tous les actes et contrats passés par le Mandataire regardant l'Opération, celui-ci devra systématiquement indiquer qu'il agit au nom et pour le compte du Maître d'Ouvrage.

ARTICLE 5. CONTENU DE LA MISSION DU MANDATAIRE

La mission du Mandataire porte sur les éléments suivants :

1. Définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles l'ouvrage sera étudié et réalisé ;
2. Préparation du choix des maîtres d'œuvre ;
3. Signature et gestion des marchés de maîtrise d'œuvre, versement de la rémunération des maîtres d'œuvre ;
4. Préparation du choix du contrôleur technique et autres prestataires d'étude ou d'assistance au Maître d'Ouvrage, signature et gestion des marchés de contrôle technique d'étude ou d'assistance au Maître d'Ouvrage, versement de la rémunération du contrôleur technique et autres prestataires d'études ou d'assistance au Maître d'Ouvrage ;
5. Préparation du choix puis signature et gestion du contrat d'assurance de dommages ;
6. Préparation du choix des entrepreneurs et fournisseurs ;
7. Signature et gestion des marchés de travaux et fournitures, versement de la rémunération des entreprises et fournisseurs, réception des travaux ;
8. Gestion financière et comptable de l'opération ;
9. Gestion administrative ;
10. Actions en justice, et d'une manière générale tous actes nécessaires à l'exercice de ses missions telles que précisées par l'annexe 5 ci-jointe.

ARTICLE 6. FINANCEMENT PAR LE MAÎTRE D'OUVRAGE

6.1. Avances versées par le Maître d'Ouvrage

Le Maître d'Ouvrage versera au Mandataire des avances, selon les modalités suivantes et en conformité avec l'échéancier prévisionnel figurant en annexe 4, sous les conditions suivantes :

- il sera distingué une phase d'études et une phase de travaux.

- le démarrage de la phase de travaux fera l'objet d'une validation par le maître d'ouvrage sous réserve de l'obtention des financements nécessaires auprès de la région, et de l'université.

Les avances ainsi consenties seront réajustées périodiquement à l'occasion de chaque mise à jour de l'échéancier prévisionnel des dépenses et recettes prévue à l'article 7.2 de telle sorte qu'elles correspondent aux besoins de trésorerie du Mandataire durant la période à venir jusqu'à la mise à jour suivante de l'échéancier et des prévisions de besoins en trésorerie.

6.2. Remboursement (éventuellement)

Le Mandataire sera remboursé des dépenses qu'il aura engagées au titre de sa mission selon les modalités suivantes :

- à l'occasion de chaque mise à jour de l'échéancier prévisionnel des dépenses et recettes, prévue à l'article 7 ci-après, le Mandataire fournira au Maître d'Ouvrage une demande de remboursement comportant le récapitulatif des dépenses supportées par le Mandataire depuis la précédente demande. Cette demande de remboursement devra être accompagnée des pièces justificatives mentionnées à l'article 7.2.

6.3. Décompte périodique

A l'occasion de chaque mise à jour de l'échéancier prévisionnel des dépenses et recettes prévue à l'article 7.2 ci-après, le Mandataire fournira au Maître d'Ouvrage un décompte faisant apparaître :
a) le montant cumulé des dépenses supportées par le Mandataire ;
b) le montant cumulé des versements effectués par le Maître de l'ouvrage et des recettes éventuellement perçues par le Mandataire ;
c) le montant de l'avance nécessaire pour couvrir la période à venir ;
d) le montant de l'acompte de rémunération sollicité par le mandataire pour sa mission dans les conditions fixées aux articles 11 et 12 ci-après, diminué des éventuelles pénalités appliquées au Mandataire en application de l'article 12 ;
e) le montant du versement demandé par le Mandataire qui correspond à la somme des postes "a", "c", "d" ci-dessus diminuée du poste "b". Le Maître d'Ouvrage procédera au mandatement du montant visé au "e" dans les quinze (15) jours suivant la réception de la demande.
A la fin du mandat objet de la présente convention, le mandatement du solde de l'opération interviendra au plus tard dans le mois suivant le quitus donné par le Maître d'Ouvrage au Mandataire dans les conditions fixées à l'article 10 ci-après.

ARTICLE 7. CONTRÔLE FINANCIER ET COMPTABLE

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

7.2. Pendant toute la durée de la convention, avant le 15 du premier mois de chaque semestre civil, le Mandataire transmettra au Maître d'Ouvrage :

a) un compte rendu de l'avancement de l'Opération comportant :

- un bilan financier prévisionnel actualisé de l'Opération ;

- un suivi du calendrier prévisionnel du déroulement de l'Opération qui sera actualisé le cas échéant en accord avec la Maîtrise d'Ouvrage ;
- un échéancier prévisionnel actualisé des recettes et dépenses restant à intervenir et les besoins en trésorerie correspondant ;
- une note de conjoncture détaillée indiquant l'état d'avancement de l'opération, les évènements marquants intervenus ou à prévoir ainsi que des propositions pour les éventuelles décisions à prendre par le Maître d'Ouvrage pour permettre la poursuite de l'Opération dans de bonnes conditions.

Le Maître d'Ouvrage doit faire connaître son accord ou ses observations dans le délai d'un (1) mois après réception du compte rendu ainsi défini. A défaut, le Maître d'Ouvrage est réputé avoir accepté les éléments du dossier remis par le Mandataire.

b) le décompte visé au 6.3.

7.3. En fin de mission, conformément à l'article 10 ci-après, le Mandataire établira et remettra au Maître d'Ouvrage un bilan général de l'Opération qui comportera le détail de toutes les dépenses et recettes réalisées accompagné de l'attestation du comptable certifiant l'exactitude des facturations et des paiements résultant des pièces justificatives et la possession de toutes ces pièces justificatives.
Le bilan général deviendra définitif après accord du Maître d'Ouvrage et donnera lieu, si nécessaire, à régularisation du solde des comptes entre les Parties dans le délai d'un (1) mois.

ARTICLE 8. CONTRÔLE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'effectuer à tout moment les contrôles techniques et administratifs qu'il estime nécessaires. Le Mandataire devra donc laisser libre accès au Maître d'Ouvrage et à ses agents à tous les dossiers concernant l'Opération ainsi qu'aux chantiers. Toutefois, le Maître d'Ouvrage ne pourra faire ses observations qu'au Mandataire, à l'exclusion des titulaires des contrats passés par ce dernier.

8.1. Règles de passation des contrats.

Pour la passation des contrats nécessaires à la réalisation de l'Opération et des avenants, le Mandataire est tenu d'appliquer les règles en vigueur relatives à la commande publique applicables au Maître d'Ouvrage (ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 215 relative aux marchés publics).
Pour l'application de l'ordonnance, le Mandataire est chargé, dans la limite de sa mission, d'assurer les obligations que ladite ordonnance attribue au représentant légal du Maître d'Ouvrage. Les bureaux, commissions et jurys du Maître d'Ouvrage prévus par l'ordonnance relative aux marchés publics seront convoqués en tant que de besoin par le Mandataire qui assurera le secrétariat des séances et l'établissement des procès-verbaux. Le Mandataire devra prévoir un délai minimum de convocation de cinq (5) jours.
Le choix des titulaires des contrats à passer par le Mandataire doit être approuvé par le Maître d'Ouvrage.
Cette approbation devra faire l'objet d'une décision écrite du Maître d'Ouvrage dans le délai de 5 jours suivant la proposition motivée du mandataire pour les marchés de prestations intellectuelles. A défaut, le Maître d'Ouvrage est réputé avoir accepté le choix proposé par le mandataire.
Pour les marchés de travaux, cette approbation devra faire l'objet d'une décision écrite du Maître d'Ouvrage dans le délai de quarante-cinq (45) jours suivant la proposition motivée du mandataire.

8.2. Procédure de contrôle administratif.

La passation des contrats conclus par le Mandataire au nom et pour le compte du Maître d'Ouvrage reste soumise aux procédures de contrôle qui s'imposent à ce dernier.

8.3. Approbation des avant-projets.

En application de l'article 5 de la loi n°85-704 du 12 juillet 1985 modifiée, le Mandataire est tenu de solliciter l'accord préalable du Maître d'Ouvrage sur les dossiers d'avant-projets.
À cet effet, les dossiers correspondants seront adressés au Maître d'Ouvrage par le Mandataire accompagnés des propositions motivées de ce dernier.
Le Maître d'Ouvrage devra notifier sa décision au Mandataire ou faire ses observations dans le délai de quinze (15) jours suivant la réception des dossiers. À défaut, son accord sera réputé obtenu.

8.4. Accord sur la réception des ouvrages.

En application de l'article 5 de la loi susmentionnée, le Mandataire est tenu d'obtenir l'accord préalable du Maître d'Ouvrage avant de prendre la décision de réception de l'ouvrage. En conséquence, les réceptions d'ouvrages seront organisées par le Mandataire selon les modalités suivantes :

- avant les opérations préalables à la réception prévue à l'article 41.2 du cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de travaux (fixé par arrêté du 8 septembre 2009 portant approbation du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de travaux), le Mandataire organisera une visite des ouvrages à réceptionner à laquelle participeront le Maître d'Ouvrage, le Mandataire, et le maître d'œuvre chargé du suivi du chantier. Cette visite donnera lieu à l'établissement d'un compte rendu qui reprendra les observations présentées par le Maître d'Ouvrage et qu'il entend voir réglées avant d'accepter la réception.

Le Mandataire s'assurera ensuite de la bonne mise en œuvre des opérations préalables à la réception.
Le Mandataire transmettra ses propositions au Maître d'Ouvrage en ce qui concerne la décision de réception. Le Maître d'Ouvrage fera connaître sa décision au Mandataire dans les vingt (20) jours suivant la réception des propositions du Mandataire. Le défaut de décision du Maître d'Ouvrage dans ce délai vaudra accord tacite sur les propositions du Mandataire.
Le Mandataire établira ensuite la décision de réception (ou de refus) et la notifiera au maître d'œuvre. Copie en sera notifiée au Maître d'Ouvrage.
La réception emporte transfert au Mandataire de la garde des ouvrages. Le Mandataire en sera libéré dans les conditions fixées à l'article 9.

ARTICLE 9. MISE A DISPOSITION DU MAÎTRE DE L'OUVRAGE

Les ouvrages sont mis à la disposition du Maître d'Ouvrage après réception des travaux notifiée aux entreprises.
Si le Maître d'Ouvrage demande une mise à disposition partielle, celle-ci ne peut intervenir qu'après la réception partielle correspondante.

Toute mise à disposition ou occupation anticipée d'ouvrage doit faire l'objet d'un constat contradictoire de l'état des lieux, consigné dans un procès-verbal signé du Maître d'Ouvrage et du Mandataire. Ce constat doit notamment faire mention des réserves de réceptions levées ou restant à lever à la date du constat.
La mise à disposition d'ouvrage transfère la garde et l'entretien de l'ouvrage correspondant au Maître d'Ouvrage.
Entrent dans la mission du Mandataire la levée des réserves de réception et, sous réserve des dispositions de l'article 14.2, la mise en jeu éventuelle des garanties légales et contractuelles ; le Maître d'Ouvrage doit lui laisser toutes facilités pour assurer ces obligations. Toutefois, en cas de litige au titre des garanties de parfait achèvement, biennale ou décennale, toute action contentieuse reste de la seule compétence du Maître d'Ouvrage.

Le Mandataire ne peut être tenu pour responsable des difficultés qui résulteraient d'une mauvaise utilisation de l'ouvrage remis ou d'un défaut d'entretien.

ARTICLE 10. ACHÈVEMENT DE LA MISSION

La mission du Mandataire prend fin par le quitus délivré par le Maître d'Ouvrage ou par la résiliation de la convention dans les conditions fixées à l'article 13.
Le quitus est délivré à la demande du Mandataire après exécution complète de ses missions et notamment :

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

Le Maître d'Ouvrage doit notifier sa décision au Mandataire dans les deux (2) mois suivant la réception de la demande de quitus.
À défaut de décision du Maître d'Ouvrage dans ce délai, le Mandataire est indemnisé d'une somme forfaitaire par mois de retard correspondant à un pour cent (1 %) de la rémunération de base figurant à l'article 11.
Si à la date du quitus il subsiste des litiges entre le Mandataire et certains de ses cocontractants au titre de l'Opération, le Mandataire est tenu de remettre au Maître d'Ouvrage tous les éléments en sa possession pour que celui-ci puisse poursuivre les procédures engagées par ses soins.

ARTICLE 11. RÉMUNÉRATION DU MANDATAIRE

Pour l'exercice de sa mission, le Mandataire percevra une rémunération correspondant à un virgule deux pour cent (1,2 %) du coût toutes taxes comprises toutes dépenses comprises en valeur 2016 de l'Opération, soit soixante et un mille deux cents (61 200) euros toutes taxes comprises en valeur juillet 2016.
Cette rémunération comprend tous les frais occasionnés au Mandataire par sa mission, à l'exclusion des contrats ou commandes passés pour la réalisation de l'Opération qui font l'objet d'avances ou de remboursements dans les conditions prévues aux articles 6 et 7 de la présente convention.

Le règlement de cette rémunération interviendra par acomptes périodiques au prorata de chaque demande d'avance ou de remboursement telles que prévues aux articles 6 et 7, au prorata des dépenses dûment

justifiées exposées par le Mandataire par rapport au total prévisionnel des dépenses figurant au bilan prévisionnel actualisé.

Chaque acompte sera révisé par application d'un coefficient C calculé comme suit :
C = 0.15 + 0.85*Im-2/Io
Io étant l'index ingénierie relatif au mois mo défini au premier alinéa du présent article.
Im-2 étant l'index ingénierie antérieur de deux mois au mois de présentation de la demande d'acompte.

Si la durée de l'Opération devait se prolonger pour des raisons indépendantes du mandataire, la rémunération du mandataire serait revue.

ARTICLE 12. PÉNALITÉS

En cas de manquement du Mandataire aux obligations mises à sa charge du chef de la présente convention, le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de lui appliquer des pénalités sur sa rémunération selon les modalités suivantes :

1. En cas de retard dans la remise d'ouvrage par rapport à l'expiration du délai fixé à l'article 2 le Mandataire sera passible d'une pénalité forfaitaire non révisable de deux cents (200) euros hors taxe par jour de retard.

2. En cas de retard dans la remise des dossiers complets relatifs à l'opération et du bilan général et définitif par rapport au délai fixé à l'article 2.2, le Mandataire sera passible d'une pénalité forfaitaire non révisable de mille (1 000) euros hors taxe par mois de retard.

3. Pour ce qui concerne le coût de l'Opération, en cas de dépassement de l'estimation financière prévisionnelle initiale éventuellement modifiée comme il est dit à l'article 2.1, le mandataire subira une pénalité de cinq (5) pour cent de sa rémunération en valeur de base. Le Mandataire ne sera pas pénalisé si le dépassement n'est pas intervenu par son fait ou par sa faute, et qu'il a prévenu le Maître d'Ouvrage en temps utile des risques de dépassement du coût.

ARTICLE 13. RESILIATION

1. Si le Mandataire est défaillant, et après mise en demeure infructueuse, le Maître d'Ouvrage peut résilier la présente convention sans indemnité pour le Mandataire.

2. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage ne respecte pas les obligations mises à sa charge du chef de la présente convention, le Mandataire après mise en demeure restée infructueuse a droit à la résiliation de la présente convention avec indemnité égale à vingt (20) pour cent du montant de la rémunération hors taxe restant à verser à cette date.

3. Dans le cas de non obtention des autorisations administratives pour une cause autre que la faute du Mandataire, la résiliation peut intervenir à l'initiative de l'une ou l'autre des Parties. Le Mandataire a alors droit à une indemnité égale à vingt (20) pour cent du montant de la rémunération hors taxe restant à verser à cette date.

4. La présente convention sera résiliée de plein droit :

4.1- dans le cas où le Maître d'Ouvrage n'obtiendrait pas, de la part de l'Etat et/ou de la Région Aquitaine ou sur ses fonds propres, les financements nécessaires pour le coût des travaux ; la résiliation interviendra à l'issue de la phase d'études.

4.2- dans le cas prévu à l'article 4.1 ci-dessus, la rémunération due au Mandataire prévue à l'article 11 de la présente convention sera calculée au prorata des prestations effectivement réalisées par le Mandataire.

4.3- dans tous les cas qui précèdent, la résiliation ne peut prendre effet qu'un (1) mois après notification de la décision de résiliation et le Mandataire est rémunéré de la part de mission accomplie. Il est procédé immédiatement à un constat contradictoire des prestations effectuées par le Mandataire et des travaux réalisés. Le constat contradictoire fait l'objet d'un procès-verbal qui précise en outre les mesures conservatoires que le Mandataire doit prendre pour assurer la conservation et la sécurité des prestations et travaux exécutés. Il indique enfin le délai dans lequel le Mandataire doit remettre l'ensemble des dossiers au Maître d'Ouvrage.

ARTICLE 14. DISPOSITIONS DIVERSES

14.1. Durée de la convention.

La présente convention prendra fin par la délivrance du quitus au Mandataire et après règlement complet des sommes dues au Mandataire par le Maître d'Ouvrage.

14.2. Mise à disposition préalable du terrain.

Le Maître d'Ouvrage mettra le terrain d'implantation du projet, à disposition du Mandataire à la demande de ce dernier. Le terrain sera libre de toute occupation (ouvrage et pollution). Les réseaux enterrés auront été repérés. À compter du jour de cette mise à disposition, le Mandataire est gardien du terrain tant qu'il ne l'a pas lui-même confié au maître d'œuvre qui entreprendra les travaux. En cas de pollution ou de découverte de réseaux non repérés, le coût prévisionnel de l'Opération et le calendrier afférent feront l'objet d'une modification.

14.3. Assurances.

Le Mandataire devra, dans le mois qui suivra la notification de la présente convention, fournir au Maître d'Ouvrage la justification :

- de l'assurance qu'il doit souscrire au titre de l'article L. 241-2 du Code des assurances,
- de l'assurance garantissant les conséquences pécuniaires des responsabilités qui lui incombent dans le cadre de son activité professionnelle à la suite de dommages corporels, matériels, immatériels, consécutifs ou non, survenus pendant l'exécution et après la réception des travaux causés aux tiers ou à ses cocontractants.

14.4. Action en justice pour le compte du Maître d'Ouvrage

Le Mandataire pourra agir en justice pour le compte du Maître d'Ouvrage jusqu'à la délivrance du quitus, aussi bien en tant que demandeur que défendeur. Le mandataire devra, avant toute action, demander son avis au Maître d'Ouvrage.
Toutefois, toute action en matière de garantie décennale et de garantie de bon fonctionnement n'est pas du ressort du Mandataire.

ARTICLE 15. LITIGES

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de la présente convention seront portés devant le tribunal administratif de Bordeaux.

ARTICLE 16. ANNEXES

Sont annexées à la présente convention les annexes ci-après :

Annexe n° 1 : Programme de l'opération
Annexe n° 2 : Budget prévisionnel de l'Opération et plan de financement
Annexe n° 3 : Planning prévisionnel
Annexe n° 4 : Échéancier prévisionnel des dépenses
Annexe n° 5 : Missions du Mandataire et répartition des rôles

Fait à Bordeaux, en deux exemplaires, le

Pour l'Université de Bordeaux Montaigne La Présidente	Pour la SRIA Le Président

Annexe 1 - Programme de l'opération

Annexe 2 – Budget prévisionnel et plan de financement

Budget prévisionnel :

Prestations	Estimations (€ HT)
Taxes Diverses	
Frais de raccordement aux réseaux publics, redevance archéo	0,00
SOUS-TOTAL TAXES DIVERSES	0,00
Etudes Préalables	
Diagnostics et relevés divers	30 000,00
SOUS-TOTAL ETUDES PREALABLES	30 000,00
AMO et Prestataires intellectuels	
Programmiste Economiste	40 000,00
Bureau de Contrôle	30 000,00
Coordonnateur SSI	10 000,00
Ordonnateur Pilotage Coordinnation	30 000,00
Coordonnateur Sécurité Protection Santé	15 000,00
AMO Développement durable	15 000,00
Constat état lieux et référé préventif	10 000,00
AMO Maintenance	0,00
SOUS TOTAL AMO ET PRESTATAIRES INTELLECTUELS	135 000,00
MOE	
Frais Divers (Huissier PC, Repro)	5 000,00
Indemnité concours	30 000,00
Frais de concours (jury, publicité)	5 000,00
Rémunération MOE	325 000,00
SOUS TOTAL MOE	365 000,00
Assurance DO	
AMO Assurance	5 000,00
DO	40 000,00
SOUS TOTAL ASSURANCE	45 000,00
Travaux	
Travaux Bâtiment	2 650 000,00
Travaux aménagement etérieur, VRD	400 000,00
SOUS TOTAL TRAVAUX	3 050 000,00
ALEAS	
Tolérance sur études et travaux 3%	91 500,00
Tolérance sur évolution programme et réglementation 3%	91 500,00
Aléas Chantier 5%	152 500,00
SOUS TOTAL ALEAS	335 500,00
ACTUALISATION REVISION	
Etudes 3% sur 4 ans	43 800,00
Travaux 3% sur 2 ans	183 000,00
MONTANT TOTAL HT OPERATION	**4 187 300,00**
MONTANT TOTAL TTC OPERATION	**5 024 760,00**
FRAIS DE STRUCTURE SRIA (1,2% TTC TDC)	**60 297,12**
Coût total TDC hors frais emprunt UB	**5 097 116,54**
Arrond à	**5 100 000,00**

Plan de financement :
CPER – Crédit Région : 4 500 000 €
Fonds propres Université Bordeaux Montaigne : 600 000 €

Annexe 3 – Calendrier prévisionnel de l’opération

Annexe 4 – Calendrier prévisionnel de versement des avances

Annexe n° 5
Contenu de la mission du mandataire et répartition des rôles

Préambule – Thématiques particulières :

Le projet « CLEFF » possède des thématiques particulières qui doivent être traitées au travers de missions, tant en assistance à maîtrise d'ouvrage qu'en maîtrise d'œuvre :

- Exploitation-maintenance :
  L'opération campus, et plus particulièrement sur cette opération, a placé des exigences fortes en termes d'exploitation-maintenance du bâtiment. En effet, le profil HQE de l'opération place la cible 7 Maintenance au niveau Très Performant.
  Il conviendra donc de traiter ce sujet tant au niveau de la maîtrise d'ouvrage, que de la maîtrise d'œuvre.

- HQE :
  L'opération est donc certifiée HQE, avec un profil orienté vers la relation du bâtiment avec son environnement, ainsi que l'emploi des matériaux bio-sourcés. La maîtrise d'ouvrage devra donc de la même manière, se faire aider sur le plan de la Haute Qualité Environnementale, notamment pour la mise en place du Système de management opérationnel, ainsi que pour le maître d'œuvre, qui devra démontrer dès la phase de concours une compétence particulière sur ce point.

► 1 – Études préalables - Définition du programme et de l'enveloppe financière - Montage de l'opération			
ACTION	**MAITRE D'OUVRAGE**	**MANDATAIRE**	**OBSERVATIONS**
Comité de pilotage (COPIL)	Participe et valide les arbitrages	Convoque et propose ordre du jour + CR	Fréquence à fixer selon les étapes ou les besoins.
Mise à jour du programme	Réalise	Approuve	La SRIA transmet ses observations le cas échéant au Maître d'Ouvrage pour mise à jour éventuelle.

Comité de pilotage (COPIL)	Participe et Valide les arbitrages, Propose des points pour l'ordre du jour le cas échéant	Convoque et propose ordre du jour + CR	Fréquence à fixer selon les étapes ou les besoins.
Désignation du programmiste pour l'analyse du concours et des études	Participe et approuve	Réalise	
Suivi des études de programmation et des études annexes (économie, etc…), notamment lors de la phase concours	Participe et approuve	Réalise	
Définition et choix du mode de dévolution de l'opération	Approuve	Propose	Déjà choisi : loi MOP
Elaboration du planning général prévisionnel de l'opération	Propose	Amende	
Mise à jour du planning général de l'opération au fur à mesure de l'évolution de l'opération	Approuve	Réalise	
Etablissement et actualisation périodique du bilan financier prévisionnel détaillé de l'opération en conformité avec l'enveloppe financière prévisionnelle fixée par le maitre d'ouvrage	Approuve	Réalise	Information via le reporting transmis avant le 15 du premier mois de chaque semestre civil
Définition des différents intervenants, de leurs missions et de leurs responsabilités, mode de dévolution des contrats (Architecte, B.E.T., contrôleur technique, coordonnateur SPS, OPC, assureurs...)	Est consulté et valide le choix définitif	Réalise	
Définition des procédures de consultation et modalités de dévolution des marchés des intervenants	Approuve	Réalise	
Mise en place du suivi financier au fur à mesure de l'évolution de l'opération	Est consulté et informé	Réalise	Validation en COPIL

► 2 – Préparation et suivi du marché de maîtrise d'œuvre hypothèse d'un concours de maîtrise d'œuvre restreint			
ACTION	**MAITRE D'OUVRAGE**	**MANDATAIRE**	**OBSERVATIONS**
Mise en place de la procédure de consultation et de son calendrier	Est informé	Réalise	Action réalisée à la signature de la convention
Rédaction et envoi de l'avis d'appel public à la concurrence	Valide	Rédige + diffuse	Action réalisée à la signature de la convention
Organisation matérielle des opérations de sélection des candidatures (secrétariat, commission technique, jury,…)	Approuve la composition du jury	Réalise	
Analyse des dossiers de candidatures	Valide le rapport d'analyse	Réalise	Action réalisée à la signature de la convention
Sélection des candidats – 1er Jury	Participe	Réalise	Action réalisée à la signature de la convention
Notification de la décision du Maître d'Ouvrage aux candidats retenus		Notifie	Action réalisée à la signature de la convention
Rédaction et envoi des lettres aux candidats non retenus		Rédige et diffuse	Action réalisée à la signature de la convention
Préparation du dossier de consultation des concepteurs (RC, AE, CCAP, CCTP, …)	Est consulté	Réalise	Avec aide du programmiste
Diffusion du dossier de consultation des concepteurs		Réalise	
Réponse aux questions concernant le DCC et visite du site	Participe	Propose	
Réception des offres	Est informé	Réalise	
Analyse des offres et organisation matérielle des opérations de sélection du lauréat (commission technique, etc.)	Participe	Réalise	
Rédaction du rapport d'analyse	Valide	Réalise	Avec l'aide du programmiste Validation en COPIL
Proposition du lauréat – 2nd Jury	Participe	Participe et organise	Le jury propose un classement
Mise au point du marché	Participe	Réalise	
Rédaction et envoi de l'avis d'attribution du marché	Est informé	Réalise	
Information des candidats non retenus		Réalise	
Notification du marché	Est informé	Notifie	

►3 – Gestion du marché de maîtrise d'œuvre			
ACTION	**MAITRE D'OUVRAGE**	**MANDATAIRE**	**OBSERVATIONS**
Vérification des décomptes	Est informé	Réalise	
Etablissement des acomptes et paiement	Est informé	Réalise et mandate	
Etablissement et négociation des projets d'avenants éventuels	Accord préalable	Réalise	
Rapport de présentation des avenants	Est informé	Rédige et signe	
Notification des avenants	Accord préalable Est informé	Notifie	
Agrément des sous-traitants éventuels	Est informé	Agrée	
Mise en œuvre éventuelle de mesures coercitives d'exécution du marché	Est informé	Réalise	
Animation et suivi du travail du maître d'œuvre en ce qui concerne l'établissement des documents prévus au marché, en veillant au respect du programme, des délais et des possibilités de financement	Est informé	Réalise	Information à l'Université en comité technique périodique.
Transmission des différentes études au contrôleur technique, au CSPS, au CSSI	Est informé	Vérifie que l'envoi a été fait par le MOE ou l'envoie	
Analyse des documents remis par la maîtrise d'œuvre à chaque étape de la conception (APS, APD, PRO, DCE…) avec synthèse des avis émis par le contrôleur technique, le CSPS, le CSSI	Est consulté et participe avec les utilisateurs techniques de l'Université	Réalise	la SRIA réceptionne les documents d'étude

Concertation avec l'Université à la fin de chacune des phases de maîtrise d'œuvre : 1- APS 2- APD 3- PRO (Service technique du Maître d'Ouvrage uniquement)	Université recueille les avis des utilisateurs (enseignants, exploitant,…).	Réalise	L'Université participe et approuve les modifications de programme. A la charge de la SRIA : - Transmission des documents d'étude du maître d'œuvre - Réunion d'explication - Compilation des avis - Transmission au maître d'œuvre avec avis circonstancié
Transmission des différentes études au contrôleur technique, au CSPS, au CSSI	Est informé	Réalise	
Notification au maître d'œuvre des décisions d'acceptation, de rejet ou instruction de modification des documents d'études prévus au marché (dans le dernier cas, suivi du respect des instructions)	Accord préalable	Notifie	
Aux différents stades des études, vérification que le maître d'œuvre prend en temps utile les contacts nécessaires avec les tiers intéressés aux ouvrages (eau, gaz, électricité, problèmes de mitoyenneté...)	Est informé	Réalise	
Etablissement de l'avenant fixant le coût prévisionnel définitif de l'ouvrage	Approuve	Réalise	
Suivi des modifications (éventuelles) de programme	Approuve	Réalise	
Vérification du décompte final		Réalise	
Etablissement et notification du décompte final		Etablit et notifie	
Paiement du solde		Mandate	
Etablissement et remise au Maître d'Ouvrage du dossier complet comportant tous documents contractuels, comptables, techniques, administratifs relatifs au marché		Réalise	
Résiliation éventuelle du marché		Réalise	A la demande du Maître d'Ouvrage

►4 – Préparation, suivi et règlement des autres marchés d'études et de prestations intellectuelles			
ACTION	**MAITRE D'OUVRAGE**	**MANDATAIRE**	**OBSERVATIONS**
Rédaction et envoi des avis de publicité	Valide	Rédige et envoie	
Établissement du dossier de consultation	Est informé	Réalise	
Organisation matérielle des opérations de réception des candidatures et des offres		Organise	
Ouverture des candidatures	Est informé ; participe éventuellement	Réalise	
Analyse des dossiers de candidatures		Réalise	
Sélection des candidats (rapport d'analyse)	Valide	Rédige et signe	
Notification de la décision du Maître d'Ouvrage au titulaire ; lettre aux candidats non retenus	Est informé	Réalise	
Négociation du marché (si MAPA)	Est informé	Réalise	
mise au point du marché	Est informé	Réalise	
Notification du marché	Est informé	Notifie	
Vérification des décomptes	Est informé	Réalise	
Etablissement des acomptes et paiement	Est informé	Réalise et mandate	
Etablissement et négociation des projets d'avenants éventuels	Accord préalable	Réalise	
Rapport de présentation des avenants	Est informé	Rédige et signe	
Notification des avenants	Accord préalable Est informé	Notifie	
Agrément des sous-traitants éventuels	Est informé	Agrée	
Mise en œuvre éventuelle de mesures coercitives d'exécution du marché	Est informé	Réalise	
Envoi de la déclaration préalable, établie par le CSPS, à la CARSAT, à l'inspection du travail…		Envoie	
Vérification et transmission du PGCSPS établi par le	Est informé	Réalise	

CSPS			
Etablissement et transmission du plan de prévention	Réalise	Valide avec son CSPS	
Etablissement et notification du décompte final		Etablit et notifie	
Paiement du solde		Mandate	
Etablissement et remise au Maître d'Ouvrage du dossier complet comportant tous documents contractuels, comptables, techniques, administratifs relatifs au marché		Réalise	
Résiliation éventuelle du marché		Réalise	A la demande du Maître d'Ouvrage

►5 – Autorisations administratives			
ACTION	**MAITRE D'OUVRAGE**	**MANDATAIRE**	**OBSERVATIONS**
Vérification que le maître d'œuvre constitue, dans le cadre de son contrat, les dossiers nécessaires aux consultations réglementaires en tant que de besoins et en temps utile		Réalise	
Vérification des dossiers pour les consultations réglementaires établis par la maîtrise d'œuvre	Participe	Réalise	
Obtention des autorisations éventuelles des organismes de tutelle (, DRIRE, ...)		Réalise	
Procédures de demandes d'autorisations administratives (permis de démolir, autorisation de construire, permission de voirie…)	Valide	Réalise	PC réalisé par le maître d'œuvre
Préparation de la commission de sécurité	Participe	Réalise	
Réunions et visites de la commission départementale de sécurité incendie	Participe obligatoirement	Organise et réalise	

►6 – Assistance pendant le choix des entrepreneurs			
ACTION	**MAITRE D'OUVRAGE**	**MANDATAIRE**	**OBSERVATIONS**
Choix des modalités de dévolution des marchés (modalités de consultation des entreprises et planification précise de la procédure de consultation).	Approuve	Réalise	Assisté du maître d'œuvre
Préparation, avec le concours du maître d'œuvre de l'avis d'appel public à la concurrence et du règlement de la consultation et envoi	Valide	Réalise et publie	
Transmission au maître d'œuvre de toute directive en vue de l'élaboration des pièces constitutives du D.C.E. ; contrôle de l'établissement du D.C.E. dans les délais	Participe	Réalise	

prévus et recueil éventuel de l'avis des contrôleurs techniques, coordonnateur de sécurité et maître de chantier			
Rédaction du rapport d'analyse des offres	Validation	Réalise	
Présentation du rapport d'analyse des offres au COTECH de l'opération Campus (choix des candidats, lauréat de l'appel d'offres …)	Approuve	Présente	
Négociation éventuelle et mise au point du marché	Est informé	Réalise	
Notification de la décision du Maître d'Ouvrage au titulaire ; lettre aux candidats non retenus	Est informé	Notifie	
Notification du marché	Est informé	Notifie	
Rédaction et envoi de l'avis d'attribution des marchés		Rédige et envoie	

► 7 – Assistance pour la conduite des travaux et règlement des entrepreneurs			
ACTION	**MAITRE D'OUVRAGE**	**MANDATAIRE**	**OBSERVATIONS**
Organisation et pilotage d'une réunion de cadrage (présentation des intervenants, des objectifs de l'opération, des exigences de la personne responsable des marchés, des obligations de chacun en matière d'hygiène et sécurité, administrative...)	Participe	Réalise et anime	Le Maître d'Ouvrage est convié
Décisions relatives à l'acceptation des sous-traitants	Est informé	Agrée	Avis préalable du maître d'œuvre
Notification au maître d'œuvre des décisions du RPA	Accord préalable	Réalise	Tous les OS portant sur le programme, le coût ou le délai sont approuvés par l'Université
Réunions de chantier	Participe	Participe	Pilotées par le maître d'œuvre
Information périodique de l'état d'avancement des travaux, du suivi du calendrier d'exécution, de l'évolution du contexte financier de l'opération compte tenu des aléas rencontrés et des révisions des prix, ainsi que du suivi du planning ; animation des réunions de MO / MOE	Participe	Organise	Réunion de maîtrise d'ouvrage mensuelle avec CT et CSPS, AMO. Point sur les TS, le planning
Décisions du RPA concernant les délais d'exécution, la masse des marchés,	Accord préalable	Notifie	

Suivi des ordres de service notifiés à l'entrepreneur par le maître d'œuvre	Est informé	Réalise	
Si l'entrepreneur ne se conforme pas aux stipulations du marché ou aux OS, rédaction et notification de la décision de mise en demeure	Est informé	Réalise	
Traitement des décomptes de prestations après vérification du maître d'œuvre ; vérification du Respect des délais réglementaires pour le règlement des acomptes mensuels aux entrepreneurs	Est informé	Mandate	L'Université est informée sur demande faite à la SRIA
Gestion du décompte général	Est informé	Vérifie et mandate	Projet de décompte réalisé par entreprise, validé par le maître d'œuvre

► 8 – Suivi et règlement du marché de maîtrise d'œuvre et des autres marchés de prestations intellectuelles pendant la phase travaux			
ACTION	**MAITRE D'OUVRAGE**	**MANDATAIRE**	**OBSERVATIONS**
Si le titulaire ne se conforme pas aux stipulations du marché de maîtrise d'œuvre, rédaction et notification de la décision de mise en demeure d'y satisfaire	Est informé	Réalise	
Gestion des états d'acomptes mensuels	Est informé	Mandate	L'Université est informée sur demande à la SRIA
Notification au prestataire des états d'acomptes mensuels		Notifie	
Etablissement et négociation des projets d'avenants éventuels	Accord préalable	Réalise	
Rapport de présentation des avenants	Est informé	Rédige	
Présentation du rapport de présentation de l'avenant au Conseil d'Administration	Approuve	Réalise	
Notification des avenants	Est informé	Notifie	
Détermination du coût constaté, réajusté sur la base du décompte général définitif des travaux et comparaison par rapport au coût prévisionnel, affecté des écarts tolérés	Approuve	Réalise	
Détermination du montant des pénalités éventuelles et calcul du forfait de rémunération rectifié	Approuve	Réalise	
Vérification du décompte final		Réalise	
Etablissement du décompte général		Réalise	
Signature et notification du décompte général au prestataire		Signe et notifie	
Assistance pour les règlements des litiges éventuels avec les titulaires des différents marchés	Participe	Réalise	Notifie la décision de prolongation de GPA le cas échéant
Déroulement des opérations préalables à la réception	Participe	Réalise	Validé par le maître d'œuvre

► 9 – Réception et Solde des travaux			
ACTION	**MAITRE D'OUVRAGE**	**MANDATAIRE**	**OBSERVATIONS**
Gestion des propositions de réception établies par le	Est informé	Réalise	

maître d'œuvre.			
Décision de réception	Approuve	Réalise	
Notification aux entreprises et au maître d'œuvre de la décision de réception		Réalise	
En cas de réception avec réserves, suivi avec le maître d'œuvre de la suite donnée par l'entrepreneur aux dites réserves	Est informé	Réalise	
Vérification de la constitution par le maître d'œuvre, en fin d'exécution, du D.O.E. qui devra comprendre notamment la collecte, en vue de l'exploitation et la maintenance des ouvrages, des notices de fonctionnement des ouvrages, ainsi que des plans d'ensemble et détails conformes à l'exécution	Participe	Réalise	Notamment sur les questions de gestion patrimoniale
Vérification de la constitution et de la remise du DIUO par le Coordonnateur Sécurité et protection de la Santé	Participe	Réalise	Notamment sur les questions de maintenance
Règlement des litiges avec les entrepreneurs	Décide	Conseille	En liaison avec le maître d'œuvre pendant la période de GPA
Visite de la Commission départementale de Sécurité Incendie	Participe	Organise et participe	

► 10 – Assistance pendant la période de garantie de parfait achèvement			
ACTION	**MAITRE D'OUVRAGE**	**MANDATAIRE**	**OBSERVATIONS**
Vérification de la mise en place du cahier de parfait achèvement, suivi des interventions du maître d'œuvre en vue de la réalisation des travaux relevant de la garantie de parfait achèvement		Réalise	
Organisation de réunions intermédiaires de la visite de fin de délai de garantie de parfait achèvement	Participe	Réalise	3 réunions intermédiaires pendant la GPA
Prolongement du délai de garantie, rédaction de la décision de prolongation de délai et proposition au RPA pour signature	Décide	Propose et notifie	

Conseil et assistance pour la mise en jeu des garanties et des assurances et d'éventuelles procédures contentieuses	Décide	Conseille et réalise	
Elaboration des pièces permettant la présentation du quitus	Donne le quitus	Réalise	

► 11 – Autres prestations

La SRIA pourra assister le Maître d'Ouvrage au titre de prestations connexes à la réalisation des travaux, s'agissant notamment de la mise en exploitation du bâtiment.

Après l'achèvement des travaux, le cas échéant, les conditions d'intervention de la SRIA seront déterminées et pourront être précisées par un avenant à la présente convention.