



Extrait du Registre des délibérations du Conseil de Communauté

Séance du Vendredi 29 Juin 2018

Conseillers communautaires en exercice : 128

Le Conseil de Communauté, régulièrement convoqué, s'est réuni à la salle des conférences de la CCIT du Doubs à Besançon, sous la présidence de M. Gabriel BAULIEU, 1^{er} Vice-Président, puis de M. Jean-Louis FOUSSERET, Président de la CAGB.

Ordre de passage des rapports : 0.1, 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, 1.1.4, 1.1.5, 1.1.6, 1.1.7, 1.1.8, 1.1.9, 1.1.10, 1.1.12, 1.1.13, 1.2.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7, 6.8, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6, 7.7, 7.8, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7, 8.8, 8.9, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8, 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6, 5.7, 5.8, 5.9, 9.1, 9.2, 6.1, 0.2, 0.3.

La séance est ouverte à 18h15 et levée à 23h15.

Etaient présents : Amagney : M. Thomas JAVAUX Arguel ; M. André AVIS Audeux ; M. Guy BOURGEOIS suppléant de Mme Françoise GALLIQU **Avanne-Aveney** : Mme Marie-Jeanne BERNABEU suppléante de M. Alain PARIS **Besançon** : M. Eric ALAUZET, M. Frédéric ALLEMANN, Mme Anne-Sophie ANDRIANTAVY, Mme Sorour BARATI-AYMONIER, M. Thibaut BIZE (jusqu'au 9.2), M. Nicolas BODIN, Mme Claudine CAULET, M. Laurent CROIZIER, M. Pascal CURIE, Mme Danielle DARD, M. Cyril DEVESA, M. Emmanuel DUMONT, Mme Myriam EL YASSA, M. Ludovic FAGAUT, Mme Béatrice FALCINELLA, M. Jean-Louis FOUSSERET (à partir du 1.1.1), M. Jacques GROSPERRIN, M. Jean-Sébastien LEUBA (jusqu'au 1.2.1), M. Christophe LIME, M. Michel LOYAT, Mme Elsa MAILLOT, Mme Carine MICHEL, M. Thierry MORTON, M. Philippe MOUGIN, Mme Sophie PESEUX, Mme Danielle POISSENOT, M. Anthony POULIN, Mme Françoise PRESSE, Mme Karima ROCHDI, Mme Mina SEBBAH, M. Rémi STHAL (jusqu'au 1.1.3), Mme Catherine THIEBAUT, M. Gérard VAN HELLE, Mme Anne VIGNOT, Mme Sylvie WANLIN, Mme Christine WERTHE, Mme Marie ZEHAF (à partir du 1.1.2) **Bonnay** : M. Gilles ORY **Brillans** : M. Alain BLESSEMAILLE (à partir du 1.1.2) **Busy** : M. Alain FELICE **Byans-sur-Doubs** : M. Didier PAINEAU (à partir du 1.1.8) **Chalèze** : M. Gilbert PACAUD **Champagney** : M. Olivier LEGAIN **Châtillon-le-Duc** : Mme Catherine BOTTERON **Chaucenne** : M. Bernard VOUGNON **Chemaudin et Vaux** : M. Bernard GAVIGNET (à partir du 1.1.2) **Chevroz** : M. Yves BILLECARD **Cussey-sur-l'Ognon** : Jean-François MENESTRIER **Deluz** : M. Fabrice TAILLARD **Devecey** : M. Michel JASSEY **Ecole-Valentin** : M. Yves GUYEN **Fontain** : Mme Martine DONEY **Geneuille** : M. Jean-Claude PETITJEAN **Gennes** : Mme Thérèse ROBERT **Grandfontaine** : M. François LOPEZ **La Chevillotte** : M. Jean-Luc BARBIER suppléant de M. Roger BOROWIK **La Vèze** : Mme Catherine CUINET **Larnod** : M. Hugues TRUDET **Le Gratteris** : M. Cédric LINDECKER **Les Auxons** : M. Jacques CANAL, M. Serge RUTKOWSKI **Mamirolle** : M. Daniel HUOT **Mazerolles-le-Salin** : M. Daniel PARIS **Miserey-Salines** : M. Marcel FELT **Montfaucon** : M. Pierre CONTOZ **Montferrand-le-Château** : M. Pascal DUCHEZEAU **Morre** : M. Jean-Michel CAYUELA (jusqu'au 9.2) **Nancray** : M. Vincent FIETIER **Noironte** : M. Raymond LAMBOLEY suppléant de M. Claude MAIRE **Osselle-Routelle** : Mme Anne OLSZAK **Palise** : Mme Daniel GAUTHEROT **Pelousey** : Mme Catherine BARTHELET **Pirey** : M. Robert STEPOURJINE **Pouilley-Français** : M. Yves MAURICE **Pouilley-les-Vignes** : M. Jean-Marc BOUSSET **Pugey** : M. Frank LAIDIE (à partir du 1.1.2) **Rancenay** : M. Michel LETHIER **Roche-lez-Beaupré** : M. Jacques KRIEGER **Roset-Fluans** : M. Arnaud GROSPERRIN **Saint-Vit** : M. Pascal ROUTHIER (à partir du 1.1.2) **Saône** : M. Yoran DELARUE **Serre-les-Sapins** : M. Gabriel BAULIEU **Tallenay** : M. Jean-Yves PRALON **Thise** : M. Alain LORIGUET **Thoraise** : M. Jean-Paul MICHAUD **Vaire** : Mme Valérie MAILLARD **Velesmes-Essarts** : M. Jean-Marc JOUFFROY (jusqu'au 6.1) **Venise** : M. Jean-Claude CONTINI **Vieilley** : M. Franck RACLOT suppléant de Mme Christiane ZOBENBULLER **Villars Saint-Georges** : M. Jean-Claude ZEISSER

Etaient absents : **Besançon** : M. Julien ACARD, M. Pascal BONNET, M. Patrick BONTEMPS, M. Emile BRIOT, M. Guéric CHALNOT, Mme Catherine COMTE-DELEUZE, M. Yves-Michel DAHOUI, Mme Marie-Laure DALPHIN, M. Clément DELBENDE, Mme Odile FAIVRE-PETITJEAN, M. Abdel GHEZALI, M. Philippe GONON, Mme Myriam LEMERCIER, M. Michel OMOURI, M. Yannick POUJET, Mme Rosa REBRAB, M. Dominique SCHAUSS, Mme Ilva SUGNY **Beure** : M. Philippe CHANEY **Boussières** : M. Bertrand ASTRIC **Chalezeule** : M. Christian MAGNIN-FEYSOT **Champoux** : M. Philippe COURTOT **Champvans-les-Moulins** : M. Florent BAILLY **Chemaudin et Vaux** : M. Gilbert GAVIGNET **Dannemarie-sur-Crète** : M. Gérard GALLIOT **Franois** : M. Claude PREIONI **Marchaux-Chaudefontaine** : M. Patrick CORNE, M. Jacky LOUISON **Merrey-Vieille** : M. Philippe PERNOT **Novillars** : M. Philippe BELUCHE **Saint-Vit** : Mme Annick JACQUEMET **Torpes** : M. Denis JACQUIN **Vaire** : M. Jean-Noël BESANCON, **Vorges-les-Pins** : Mme Julie BAVEREL

Secrétaire de séance : M. Robert STEPOURJINE

Procurations de vote :

Mandants : J. ACARD, P. BONNET, E. BRIOT, G. CHALNOT, Y.M. DAHOUI, M.L. DALPHIN, C. DELBENDE, O. FAIVRE-PETITJEAN, A. GHEZALI, M. LEMERCIER, J.S. LEUBA (à partir du 6.2), M. OMOURI, Y. POUJET, R. REBRAB, D. SCHAUSS, R. STHAL (à partir du 1.1.4), M. ZEHAF (jusqu'au 1.1.1), D. PAINEAU (jusqu'au 1.1.7), C. MAGNIN-FEYSOT, F. BAILLY, G. GAVIGNET (à partir du 1.1.2), C. PREIONI, J. LOUISON, P. BELUCHE, F. LAIDIE (jusqu'au 1.1.1), A. JACQUEMET (à partir du 1.1.2), D. JACQUIN

Mandataires : P. MOUGIN, J. GROSPERRIN, T. BIZE, D. POISSENOT, C. WERTHE, C. MICHEL, E. MAILLOT, L. CROIZIER, N. BODIN, G. VAN HELLE, A.S. ANDRIANTAVY (à partir du 6.2), S. PESEUX, T. MORTON, S. WANLIN, C. THIEBAUT, K. ROCHDI (à partir du 1.1.4), M. EL YASSA (jusqu'au 1.1.1), A. FELICE (jusqu'au 1.1.7), G. PACAUD, O. LEGAIN, B. GAVIGNET (à partir du 1.1.2), D. PARIS, T. JAVAUX, J. KRIEGER, C. LIME (jusqu'au 1.1.1), P. ROUTHIER (à partir du 1.1.2), J.P. MICHAUD

Délibération n°2018/004263

Rapport n°3.4 - Renouvellement de la mission d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage (AMO) pour les zones AIBO – Validation du contrat avec la SPL TERRITOIRE 25

Renouvellement de la mission d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage (AMO) pour les zones AIBO – Validation du contrat avec la SPL TERRITOIRE 25

Rapporteur : Marcel FELT, Conseiller communautaire délégué

Commission : Economie, emploi-insertion, enseignement supérieur et recherche

Inscription budgétaire	
Budget annexe AIBO	Montant prévu au BP 2018: 331 845 € Montant de l'opération : 302 500 €

Résumé :

Depuis le 2 octobre 2017, Le Syndicat Mixte de l'Aire Industrielle de Besançon Ouest (SMAIBO) qui avait pour objet d'aménager des parcs d'activités à vocation économiques sur le secteur ouest bisontin a été dissous avec un transfert au profit du Grand Besançon. Une Mission d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage avait été confiée à la SEDD (devenue SEDIA) après consultation afin d'assister les collectivités dans la mise en œuvre des différentes opérations d'aménagement et de commercialisation.

Cette mission d'AMO qui a débutée en 2010 arrive à son terme le 30 juin prochain et il est proposé de la confier à la Société Publique Locale Territoire 25 dont le Grand Besançon est actionnaire.

Le présent rapport a pour objet de présenter les caractéristiques de cette mission et de proposer la validation du contrat proposé par T25.

I. Contexte

Le Syndicat Mixte de l'Aire Industrielle de Besançon Ouest (SMAIBO) avait pour objet d'aménager des parcs d'activités à vocation économique sur le secteur ouest bisontin.

Initialement composé de 3 membres :

- le Conseil Départemental du Doubs,
- le Syndicat Intercommunal du canton d'Audeux (SICA),
- la Communauté d'Agglomération du Grand Besançon.

Ses statuts ont évolué pour aboutir au retrait du SICA en 2012 et à celui du CD25 en 2016 suite aux différents transferts de compétences issus de la loi NOTRe.

Le syndicat a donc fait l'objet d'un arrêté de dissolution en date du 2 octobre 2017 avec un transfert de l'actif et du passif à la Communauté d'Agglomération du Grand Besançon.

Une Mission d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage avait été confiée à la SEDD (devenue SEDIA) après consultation afin d'assister les collectivités dans la mise en œuvre des différentes opérations d'aménagement et de commercialisation.

La mission concerne les zones de :

- L'Echange,
- Pouilley-les-Vignes,
- Serre-les-Sapins,
- Dannemarie-sur-Crête.

La dernière mission a été notifiée en juin 2010 avec une reconduction en 2015 jusqu'au 30 juin 2018.

Le Grand Besançon souhaite désormais confier la mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage à la Société Publique Locale Territoire 25 dont elle est actionnaire en application de l'article 17 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet relatives aux marchés publics.

II. Proposition d'intervention de la SPL T25

A/ Mission de pilotage administratif

Depuis la fin du syndicat, une bonne partie des missions administratives précédemment confiées à l'AMO ont été supprimées (organisation des Conseils Syndicaux, prise des délibérations, Compte rendu...).

La mission actuelle porte sur les éléments suivants :

- production d'éléments nécessaires à la rédaction de documents administratifs (type délibérations...),
- suivi des bilans d'opérations, production des documents utiles au Grand Besançon pour la préparation budgétaire,
- préparation des Commissions d'Appel d'Offres (CAO), rédaction des procès-verbaux et des rapports d'analyse des offres.

B/ Mission de pilotage technique des opérations d'aménagement et de travaux :

- Préparation des différentes consultations,
- Suivi des différents chantiers,
- Assistance à la réception des différents ouvrages,
- Mise en œuvre des clôtures d'opérations d'aménagement.

C/ Mission de commercialisation :

La promotion et la commercialisation des zones seront effectuées en interne par la Direction Economie mais une mission technique liée à la commercialisation est confiée à la SPL T25 en lien avec le chargé d'opération Territoire 25 (plan de pré-commercialisation, analyse dossier APS, coordination technique avec concessionnaire de réseaux, attestation de SDP, plan de bornage et DMPC, suivi des branchements et interface).

Mission résiduelle de commercialisation :

- Le contrat avec T25 contient également un élément de mission lié à la commercialisation des terrains dont le contact a été initié et suivi par le service commercial de SEDIA au cours de la précédente mission AMO, c'est-à-dire avant le 1er juillet 2018.
- La liste des prospects concernés a été communément établie par les services du Grand Besançon et de T25.
- La durée de cet élément de mission est conditionnée à une signature du compromis de vente au plus tard le 30 juin 2019.

D/ Durée du contrat :

Le contrat est prévu pour une durée de 4 ans à partir du 01/07/2018 renouvelable par avenant.

E/ Conditions financières du contrat

1. Montant de la rémunération pour la mission de pilotage administratif :

Forfait annuel de 13 200€ HT (révisable selon les dispositions de l'article 5.3 du contrat).

2. Montant de la rémunération pour la mission de pilotage technique des opérations d'aménagement et de travaux :

Part fixe : forfait annuel de 27 000€ HT (révisable selon les dispositions de l'article 5.3 du contrat).

Rémunération au pourcentage :

Pour la tranche d'investissement inférieure à 1 000K€ HT/an, 6% HT du montant des investissements annuels HT.

Pour la tranche d'investissement supérieure à 1 000K€ HT/an, 4.5% HT du montant des investissements annuels HT.

3. Mission résiduelle de commercialisation :

Rémunération appliquée au pourcentage appliqué au montant HT des cessions : 2.4 % du montant des cessions annuelles HT.

MM. A. BLESSEMAILLE, N. BODIN (2) et B. GAVIGNET (2), conseillers intéressés, ne participent pas aux débats et ne prennent pas part au vote.

A l'unanimité, le Conseil de Communauté :

- valide la désignation de la Société Publique Locale Territoire 25 comme titulaire de la mission d'Assistance à maîtrise d'ouvrage pour les zones AIBO,
- valide le projet de contrat,
- autorise Monsieur le Président ou son représentant, à signer le contrat et tout document relatif à cette mission.

Rapport adopté à l'unanimité :

Préfecture du Doubs

Pour : 111

Contre : 0

Abstention : 0

Ne prennent pas part au vote : 5

Reçu le 12 JUL. 2018

Contrôle de légalité

Pour extrait conforme,

Le Vice-Président suppléant,

Gabriel BAULIEU
1^{er} Vice-Président



NOTE MÉTHODOLOGIQUE PARCS AIBO

MÉTHODOLOGIE D'INTERVENTION

**SUITE A LA RÉUNION DE NÉGOCIATION
DU 24 AVRIL 2018**



SOMMAIRE

1. MÉTHODOLOGIE D'INTERVENTION	2
1.1. MISSION DE PILOTAGE ADMINISTRATIF	2
1.1.1. Assistance Administrative	2
1.1.2. Assistance Bilancielle	2
1.2. MISSION DE PILOTAGE TECHNIQUE DES OPÉRATIONS	3
1.2.1. Suivi des acquisitions foncières	3
1.2.2. Suivi de réalisation	3
1.2.3. Suivi des procédures d'urbanisme	4
1.2.4. Suivi des remises d'ouvrages	5
1.2.5. Clôture des opérations d'aménagement de ZAC	5
1.2.6. Assistance technique à la commercialisation	5
1.3. MISSION RÉSIDUELLE DE COMMERCIALISATION	7
2. COMPOSITION DE L'EQUIPE AFFECTÉE	8
3. MOYENS HUMAINS PROPOSÉS (en temps passés)	8
3.1. MISSION DE PILOTAGE ADMINISTRATIF	8
3.2. MISSION DE PILOTAGE TECHNIQUE DES OPÉRATIONS	9
ANNEXE 1 : PRÉCISIONS SUR LA PROPOSITION	10
ANNEXE 2 : SIMULATION DE RÉMUNÉRATION	11

1. MÉTHODOLOGIE D'INTERVENTION

Ce premier chapitre a pour objectif d'expliquer au maître d'ouvrage la perception des missions par la SPL Territoire 25 (T25) et la méthodologie qu'elle se propose d'adopter pour les mener à bien.

1.1. MISSION DE PILOTAGE ADMINISTRATIF

1.1.1. Assistance Administrative

A la demande du Grand Besançon, T25 communiquera aux services :

- ✓ Tout élément utile à la prise de décision :
 - Rédaction de rapports préparatoires d'ordre technique ou financier en vue de recueillir un arbitrage en Commission Economie, voire en Bureau,
 - Assistance au Grand Besançon dans la rédaction des projets de délibération pour le Conseil Communautaire,
- ✓ Tout projet de courrier en lien avec le pilotage et l'aménagement des parcs d'activités AIBO.

T25 apportera également son assistance aux services du Grand Besançon dans la rédaction d'articles de communication visant à promouvoir lesdits parcs d'activités.

D'autre part, afin d'assurer une bonne mise en œuvre et un suivi régulier des dossiers, T25 préparera et participera aux réunions de coordination bimensuelles avec le service Economie du Grand Besançon. Ces réunions seront également le lieu d'échanges sur les sujets d'assistance technique à la commercialisation (cf chapitre 1.2.6).

Quant au suivi d'éventuels contentieux tel qu'exprimé dans le Cahier des Charges de consultation, cet élément de mission est difficilement quantifiable et ainsi estimable car, de la nature même du contentieux dépend la volumétrie de l'assistance à apporter. Aussi, au lieu d'inclure un temps à passer aléatoire, le Grand Besançon et T25 optent pour la faculté de conclure un avenant au contrat fixant la rémunération de T25 au regard de l'assistance effective à fournir.

1.1.2. Assistance Bilancielle

Au préalable, il est ici important de préciser que la T25 applique la même rigueur dans le suivi financier des opérations, qu'elle soit dans un régime de maîtrise d'ouvrage (concession d'aménagement où la société est en responsabilité propre) ou d'assistance à la maîtrise d'ouvrage. T25 s'appuiera donc sur sa connaissance des opérations, ainsi que sur ses compétences de maître d'ouvrage, pour assurer le suivi financier des parcs.

✓ Bilan et suivi financier des opérations

Les opérations dotées d'un bilan financier prévisionnel spécifique sont les parcs les plus récents : Echange et Pouilley-les-Vignes. Quant aux parcs plus anciens (Serre-les-Sapins et Dannemarie), qui n'ont à l'origine pas fait l'objet d'une individualisation budgétaire, ils sont aujourd'hui quasiment clôturés en termes d'investissements.

Pour ce qui est des parcs de l'Echange et de Pouilley-les-Vignes, qui disposent d'un bilan dédié **en interne**, T25 s'attachera donc à suivre ces bilans et à les actualiser jusqu'à leur clôture, ainsi qu'à produire des échéanciers annuels d'investissements en lien avec la programmation pluriannuelle élaborée avec les services du Grand Besançon. Ce travail interne est indispensable

De plus, tout au long de l'année, l'assistante opérationnelle et le chef de projet assureront le suivi financier et budgétaire des opérations dans un souci de bon usage des deniers publics et en anticipant toute éventuelle dérive au regard des crédits inscrits.

✓ **Budget annuel AIBO**

Sur la base de la programmation pluriannuelle des investissements, T25 établira tout document préparatoire permettant d'arrêter les crédits annuels qui seront affectés au budget annexe AIBO de la collectivité. A partir des simulations financières établies, T25 participera aux réunions de travail que le Grand Besançon jugera utiles dans l'optique du vote dudit budget annexe.

1.2. MISSION DE PILOTAGE TECHNIQUE DES OPÉRATIONS

1.2.1. Suivi des acquisitions foncières

Au 01/07/2018, il ne devrait rester plus que 2 parcelles à acquérir sur le parc de l'Echange (cadastrées B 181 et 182 à Chemaudin-et-Vaux et appartenant à la même succession compliquée à solder).

Ce sujet étant sensible et ces 2 parcelles étant en fond de phase 5, il a semblé préférable d'attendre le règlement de la succession avant que le Grand Besançon procède à l'acquisition des terrains. Compte tenu de la localisation peu stratégique à court terme des parcelles, anticiper l'achèvement de la succession par le biais d'une procédure type expropriation occasionnerait une dépense d'énergie disproportionnée au regard du gain escompté. Pour cette raison, le suivi de ces acquisitions foncières n'est pas inclus dans le présent contrat.

1.2.2. Suivi de réalisation

T25 assurera le cadrage général des opérations, tant sur le plan de l'organisation que du planning.

Le suivi de réalisation des aménagements englobe le suivi des études, de la maîtrise d'œuvre et des travaux jusqu'aux opérations de réception. Le détail des principales interventions à mener est présenté ci-après.

✓ **Parc de l'Echange :**

Pilotage des études de maîtrise d'œuvre et suivi de la réalisation des travaux de la phase 4/5 (tout au long des études, T25 s'assurera de la conformité de celles-ci avec le programme et les exigences du maître d'ouvrage).

Suivi de la réalisation des travaux de finition de la phase 3.

Suivi de la réalisation de pose de la signalétique du parc.

Clôture des marchés de maîtrise d'œuvre, d'études (architecte-urbaniste conseil, géomètre, géotechnicien), de coordination SPS, de travaux (phase 3 + phase 4/5 + signalétique).

✓ **Parc de Pouilley-les-Vignes :**

Suivi de la réalisation des travaux de finition de la 2^{nde} tranche.

Clôture des marchés de maîtrise d'œuvre, de géomètre et de travaux.

✓ **Parc de Serre-les-Sapins :**

Suivi de la réalisation des branchements de la dernière parcelle restant à commercialiser.

Suivi de la reprise du système d'aide à la Gendarmerie Nationale.

✓ **Parc de Dannemarie / Chemaudin :**

Suivi de la réalisation des branchements des dernières parcelles restant à commercialiser.

Pendant les travaux, T25 :

- Exercera le contrôle de la conformité des travaux avec les pièces contractuelles des marchés en matière de qualité et de coût.
- Sera l'interlocuteur unique des entreprises en matière d'obligations relatives à la protection de la main d'œuvre et aux conditions de travail, constatations contradictoires, suivi de l'exécution de la masse des travaux (éventuels augmentations ou changements), provenance des matériaux, produits et composants de construction.
- En accord avec le maître d'ouvrage, suivra le piquetage général des ouvrages, ainsi que le piquetage spécial des ouvrages souterrains ou enterrés effectués le cas échéant par l'entrepreneur. A ce titre, il est précisé que, pour l'application des dispositions des articles L 554-1 et s. et R 554-1 et s. du Code de l'Environnement relatives aux travaux exécutés au droit ou au voisinage d'ouvrages souterrains, enterrés, subaquatiques ou aériens, T25 n'est pas le responsable du projet.
- Sera destinataire du programme d'exécution des travaux, établi sous la responsabilité des entreprises.
- Sera destinataire des plans d'exécution, notes de calculs et études de détails, après approbation par le concepteur.
- Veillera au respect par les entreprises des dispositions contractuelles relatives :
 - aux installations de chantier.
 - aux autorisations administratives.
 - aux obligations réglementaires dans le domaine de la sécurité et santé sur les chantiers.
 - aux instructions réglementaires en matière de signalisation des chantiers à l'égard de la circulation publique.
- Participera en cas de besoin aux réunions de chantier.
- Contrôlera et vérifiera les projets de décompte, du solde et du décompte général, qui seront ensuite transmis au maître d'ouvrage dans les délais compatibles avec les obligations contractuelles de paiement.
- Vérifiera que les sous-traitants intervenant sur le chantier ont bien été agréés et acceptés par le maître d'ouvrage.
- Assistera le maître d'ouvrage lors des opérations préalables à la réception et proposera au maître d'ouvrage de prononcer ou non la réception de l'ouvrage.
- Veillera à la levée des réserves, ainsi qu'à la réparation des désordres, malfaçons ou non façons, au cours de l'année de garantie de parfait achèvement.
- Apportera son soutien au maître d'ouvrage, jusqu'à la fin du délai de garantie de parfait achèvement, dans le règlement des litiges ou différends qui pourraient intervenir au cours du chantier.
- Vérifiera que les entreprises ont bien constitué le Dossier des Ouvrages Exécutés (DOE), comprenant notamment la collection, en vue de l'exploitation des ouvrages, des notices de fonctionnement des ouvrages, des plans d'ensemble et de détail, conformes à l'exécution, ainsi que le Dossier d'Interventions Ultérieures sur l'Ouvrage (DIUO).

1.2.3. Suivi des procédures d'urbanisme

Les procédures d'urbanisme opérationnel (dossiers de création et de réalisation dans le cas de ZAC ou encore permis d'aménager pour le lotissement de Pouilley-les-Vignes) **sont aujourd'hui à jour**. Il paraît ainsi peu probable que T25 soit amenée à intervenir sur ce sujet.

Tout au plus une très hypothétique modification du PLU de Chemaudin-et-Vaux pourrait se présenter sur la période objet du contrat. Dans ce cas, T25 assisterait les services du Grand Besançon dans la production des éléments nécessaires à cette procédure.

Aussi, compte tenu du caractère très incertain de cet élément de mission, T25 propose de ne pas lui affecter de rémunération particulière.

1.2.4. Suivi des remises d'ouvrages

A partir des dispositions communautaires en vigueur, T25 se chargera de l'organisation de la remise des équipements publics (voiries et réseaux), tant au niveau juridique et technique (**rédaction du procès-verbal de remise, transmission des éléments annexés**) que foncier.

Il est ici précisé que, pour la plupart des opérations d'aménagement relevant de la maîtrise d'ouvrage ou de l'assistance à maîtrise d'ouvrage de T25 ou de sedia, **les remises d'ouvrages sont quasiment concomitantes aux clôtures des marchés de travaux** (réserves levées, DOE et plan de recollement fournis bien entendu).

Concernant le vocable de **gestion technique** des parcs, T25 apprécie celui-ci comme suit :

- ✓ **Jusqu'à la clôture des marchés de travaux et la fourniture du plan d'assiette des ouvrages remis → les interventions ressortent de l'assistance de T25 et sont intégrées au suivi de réalisation (cf chapitre 1.2.2),**
- ✓ **A l'issue de la clôture des marchés de travaux (réserves levées) et de la fourniture du plan d'assiette des ouvrages remis (plan validé par la collectivité) → les interventions relèvent de la Direction de l'Ingénierie et des Travaux (DIT) du Grand Besançon.**

1.2.5. Clôture des opérations d'aménagement de ZAC

Après échange avec les services du Grand Besançon, la clôture des opérations d'aménagement de ZAC en régie se composerait de 3 paramètres :

1. technique : correspondant à la remise des ouvrages (cf ci-avant),
2. financier : correspondant à la clôture financière du bilan d'opération pour les parcs qui en sont dotés,
3. administratif : consistant en la préparation d'éléments et en l'assistance aux services du Grand Besançon, en vue de la prise d'une délibération en Conseil Communautaire pour abolir les documents réglementaires opposables (ex : CCCT, régime de la ZAC) et instaurer des dispositions générales (ex : taxe d'aménagement).

Pour ce qui concerne la rémunération de cet élément de mission, T25 considère que :

1. le paramètre technique est inclus dans la prestation « suivi des remises d'ouvrages »,
2. le paramètre financier est inclus dans la prestation « assistance bilancielle »,
3. le paramètre administratif est estimé en fonction du temps à passer sur le sujet.

1.2.6. Assistance technique à la commercialisation

✓ **Procédure de commercialisation mise en place entre le Grand Besançon et T25**

A partir de la procédure de commercialisation figurant dans le cahier des charges de consultation, la méthodologie conjointe Grand Besançon (GB) / T25 est décrite ci-après, étape par étape.

1. Le chargé d'affaires GB entre en contact avec un prospect et doit lui proposer un terrain. Pour cela, il demande un plan de pré-commercialisation au chef de projet T25.
2. Le chef de projet T25 commande le plan de pré-commercialisation au géomètre de l'opération et, une fois réceptionné et validé par ses soins, le transmet au chargé d'affaires GB.
3. Le chargé d'affaires GB transmet le plan de pré-commercialisation au prospect et, en parallèle, gère la validité de l'accréditation de l'entreprise auprès de ses instances politiques et en informe le chef de projet T25.

4. L'expérience montre que les échanges pendant la phase de conception du projet entre le client et le chargé d'affaires GB font ressortir un probable besoin d'adapter le plan de pré-commercialisation. Aussi, tout en veillant à la compatibilité de l'adaptation avec l'aménagement de l'îlot, le chef de projet T25 commande le nouveau plan au géomètre, puis une fois réceptionné et validé, le transmet au chargé d'affaires GB.
5. Le prospect ou son architecte / maître d'œuvre transmet son dossier APS au chargé d'affaires GB qui le fait suivre à l'architecte-conseil du parc avec copie aux chefs de projet GB et T25 afin qu'ils analysent la compatibilité technique de celui-ci aux aménagements publics réalisés.
6. Le chargé d'affaires GB réceptionne l'avis de l'architecte-conseil et, en parallèle, si des interrogations étaient soulevées par les chefs de projet GB et T25, ces-derniers en avisent le chargé d'affaires GB. A ce stade, le chef de projet T25 assiste le chargé d'affaires GB dans sa coordination technique avec les concessionnaires de réseaux.
7. Le chef de projet GB diligente la procédure de pré-instruction du dossier.
8. Le service ADS GB pré-instruit le dossier.
9. Le service foncier GB rédige le projet de Compromis de Vente ~~avec l'assistance du service juridique T25.~~
10. Le service juridique T25 produit l'attestation de SDP et la remet au service foncier GB.
11. Le service foncier GB s'assure de la validité de l'estimation domaniale du terrain à céder et, si nécessaire, prend contact avec les services fiscaux en vue de son actualisation.
12. Quasiment concomitamment :
 - a) le chargé d'affaires GB s'attache à organiser la signature du Compromis de Vente après s'être enquis de l'autorisation de ses instances délibératives,
 - b) le prospect dépose sa demande de Permis de Construire.
13. Après signature du Compromis de Vente, le service foncier GB communique à la Trésorerie l'acompte perçu (le Trésorerie édite alors une déclaration de recettes qu'elle remet au Grand Besançon).
14. Le service ADS GB instruit le dossier de demande de Permis de Construire.
15. Le chef de projet T25 commande le plan de bornage et le DMPC au géomètre, puis une fois réceptionnés et validés par ses soins, les proposent à la signature du GB.
16. Dès obtention du Permis de Construire définitif (purgé de tout recours et retrait) et levée des conditions suspensives du Compromis de Vente (financement bancaire obtenu notamment), le service foncier GB saisit le notaire de l'opération pour la préparation de l'Acte de Vente.
17. L'entreprise et le GB signent l'Acte de Vente (l'entreprise verse le dépôt de garantie le jour de la signature).
18. Le chef de projet T25 assure le suivi technique des branchements aux parcelles.
19. Le chef de projet T25 s'assure de la bonne interface du programme de construction avec les aménagements publics réalisés.
20. A l'issue des travaux de construction, le service ADS GB fournit la DAT à l'entreprise.
21. Le GB restitue le dépôt de garantie (bien entendu si les conditions requises sont toutes réalisées). **Conformément à la demande du GB, le chef de projet T25 est chargé de vérifier au préalable la bonne réalisation desdites clauses.**

✓ **Coordination entre le Grand Besançon et T25**

En complément à la procédure de commercialisation ci-avant présentée, des besoins de coordination entre le Grand Besançon et T25 apparaîtront tout au long de la durée des opérations. Aussi, les **réunions de coordination bimensuelles** mentionnées à l'article « 1.1.1 Assistance Administrative » seront le lieu pour échanger sur les sujets techniques liés à la commercialisation.

✓ **Association Syndicale Libre du parc de l'Echange**

L'ASL (Association Syndicale Libre) a été créée dans l'optique d'une gestion et d'un entretien mutualisés des espaces paysagers privatifs et communs du parc de l'Echange, ainsi que des espaces libres en attente de commercialisation. Or, les entreprises installées sur le parc ont manifesté à plusieurs reprises leur désintérêt pour une mise en œuvre effective de l'objet de l'ASL. **C'est donc pour cette raison que T25 estime qu'elle n'aura à mener aucune intervention liée à l'ASL, quelle qu'elle soit.**

1.3. MISSION RÉSIDUELLE DE COMMERCIALISATION

En complément au cahier des charges de consultation, T25 propose d'inclure dans la prestation cet élément de mission qui concerne uniquement la commercialisation des terrains dont le contact a été initié et suivi par le service commercial de T25 au cours de la précédente mission d'AMO, c'est-à-dire avant le 01/07/2018.

La liste des prospects entrant dans le cadre de cette proposition de prestation figure dans le tableau ci-après. Elle a été communément établie par les services du Grand Besançon et de T25 à la mi-mars 2018. Bien entendu, si des régularisations venaient à se concrétiser avant le 01/07/2018, la rémunération s'y rapportant ne serait pas appelée puisqu'elle aurait été perçue dans le cadre de l'ancien contrat d'AMO.

Parc d'activité	Prospect identifié	Lot en étude	Reste à concrétiser <i>CV = Compromis de Vente AV = Acte de Vente</i>
Dannemarie / Chemaudin	C TECH Corbet	7 et 8 14	CV + AV CV + AV
Pouilley-les-Vignes	ABK Fromagerie Pré Verdot (ext.) HD Construction Pro Viandes Mutant 25 Est Ravalement	B P I G M O	AV CV + AV CV + AV CV + AV CV + AV CV + AV
Echange	Altodisimmo Obliger Ec2 Stands (ext.) D2B ACV Sécurité FC Incendie DAF Jeantet / SAS Filog	D4 A3 et A4 D2A E24 T9C T9A et T9B A définir A définir	AV CV + AV CV + AV CV + AV CV + AV CV + AV CV + AV

La durée de cet élément de mission est conditionnée à une signature du compromis de vente au plus tard le 30/06/2019. Aussi, si le compromis de vente venait à être signé après cette date, il ne serait pas fait application des conditions de rémunération s'y rapportant mentionnées en annexe 1.

Pour l'exercice de cet élément de mission, T25 propose de suivre la procédure de commercialisation développée au chapitre 1.2.6 ci-avant (21 étapes), avec les compléments ou amendements suivants :

- étapes 1 à 4 déjà réalisées pour la plupart des prospects (terrain identifié),
- substitution du rôle du chargé d'affaires GB par celui du chargé d'affaires T25 (**Alexandre PRALON**), avec bien entendu reporting des actions menées au chargé d'affaires GB.
- ~~— rédaction du projet de compromis de vente par le service juridique T25 puis transmission au service foncier GB pour avis avant signature,~~
- ~~— dès obtention du permis de construire définitif et levée des conditions suspensives, saisine du notaire de l'opération par le service juridique T25, en lien avec le service foncier GB, pour déclencher le processus de réitération de l'acte authentique de vente.~~

2. COMPOSITION DE L'EQUIPE AFFECTÉE

L'équipe, articulée autour d'un interlocuteur principal, se compose comme suit :

Chef de projet et interlocuteur principal du maître d'ouvrage :	Céline GRANJON
Directeur d'agence, référent métier :	Hervé MONCEL
Assistante opérationnelle :	Véronique MILLARD
Assistante juridique :	Emilie TOURNOUX

NB : cette équipe est susceptible d'être complétée si les missions le demandent.

T25 bénéficie également de l'appui d'experts aussi bien en interne que dans le cadre du réseau SCET, qui d'une part, peut mettre à disposition ses spécialistes (juridique, commande publique), et d'autre part, informe quotidiennement les EPL des dernières évolutions législatives et réglementaires du métier d'aménageur.

3. MOYENS HUMAINS PROPOSÉS (en temps passés)

Sur la base d'une année moyenne d'investissement, T25 a estimé les temps passés ci-après par agent. La simulation financière présentée en annexe 1 s'y conforme.

Si le Grand Besançon le souhaite, ces décompositions peuvent bien entendu être utilisées comme Détail Estimatif annuel.

3.1. MISSION DE PILOTAGE ADMINISTRATIF

EQUIPE PROJET	Chef de Projet	Directeur d'Agence	TOTAL
<u>ASSISTANCE ADMINISTRATIVE</u>			
Rédaction documents (délib, rapport)	1	1	2
Réunions de coordination CAGB / T25	6	4	10
Suivi contentieux	Si besoin, fera l'objet de la passation d'un avenant		
<u>ASSISTANCE BILANCIELLE</u>			
Suivi financier et budgétaire	Elément de mission globalisé avec les bilans d'opérations		
Bilans d'opérations et échéanciers (interne)	1	2	3
Préparation budgétaire avec CAGB	2	1	3
TOTAL (nombre jours / an)	10	8	18
nombre jours / semaine			0,5 jour / semaine soit 0,1 ETP

3.2. MISSION DE PILOTAGE TECHNIQUE DES OPÉRATIONS

EQUIPE PROJET	Chef de Projet	Assistante Opérationnelle	Assistante Juridique	Directeur d'Agence	TOTAL
SUIVI DES ACQUISITIONS					
Parc de l'Echange	L'acquisition des 2 parcelles résiduelles du parc de l'Echange est extraite de la mission d'AMO				
SUIVI DE RÉALISATION					
Consultations, CAO, rédaction des PV	1			1	2
Suivi des études	6			4	10
Suivi des travaux	21				21
Contrôle des situations de travaux	3	12			15
Réception, Achèvement	2				2
Clôture des marchés	1	2			3
SUIVI DES PROCÉDURES					
Procédures d'urbanisme	PM : les procédures d'urbanisme relatives aux parcs AIBO sont à jour (mars 2018)				
ASSISTANCE COMMERCIALE					
Production du plan de pré-commercialisation	1				1
Adaptation du plan de pré-commercialisation	1				1
Assistance à l'examen de l'APS du prospect	3				3
Assistance Technique / concessionnaires	9				9
Production de l'attestation de SDP			1		1
Gestion du plan de bornage et du DMPC	3				3
Assistance technique à la rédaction des CV			0		0
Suivi technique des raccordements	7				7
Interface construction / aménagement public	6				6
Gestion de la retenue de garantie	3				3
Suivi de l'ASL du parc de l'Echange	PM : les entreprises installées sur le parc de l'Echange ont manifesté un désintérêt pour la mise en œuvre effective de l'ASL				
REMISE D'OUVRAGES ET CLÔTURE					
Suivi de la gestion technique	PM : cf précision apportée au chapitre 1.2.4 de la note méthodologique				
Remise d'ouvrages (technique et foncière)	1		1	1	3
Clôture des opérations de ZAC	1		1	1	3
TOTAL (nombre jours / an)	69	14	3	7	93
nombre jours / semaine					2 jours / semaine soit 0,4 ETP

Comme indiqué préalablement, les estimations de temps passés relatives au-travers de ces tableaux se réfèrent à une année moyenne d'investissement. Néanmoins, il est ici déjà important de préciser que, quels que soient les rythmes de dépenses à venir, un travail annuel incompressible devra être fourni pour :

- l'exercice de la mission de pilotage administratif,
- dans le cadre de la mission relative au pilotage technique, l'assistance technique à la commercialisation, le suivi des dernières acquisitions, la remise des ouvrages ou encore les opérations de clôture.

Fait à Besançon, le 25 avril 2018

Le Directeur Général,

Bernard BLETTON

PJ : - Annexe 1 (précisions sur l'offre financière)
- Annexe 2 (simulation de rémunération)

ANNEXE 1 : PRÉCISIONS SUR LA PROPOSITION

La présente annexe à la proposition financière fait référence :

- aux tableaux de temps passés et à leurs commentaires figurant au chapitre 3 de la présente note,
- aux coûts journaliers d'intervention du personnel T25 composant l'équipe et qui sont répartis comme suit :
 - Chef de Projet : 700 € HT / jour,
 - Assistante Opérationnelle : 400 € HT / jour,
 - Assistante Juridique : 450 € HT / jour,
 - Directeur d'Agence : 780 € HT / jour.

Ce document est également complété par l'annexe 2 qui présente, comme demandé, une simulation de rémunération sur la base de plusieurs hypothèses d'investissements.

MISSION DE PILOTAGE ADMINISTRATIF :

Rémunération forfaitaire annuelle de 13 200 € HT, révisable selon les dispositions de l'article 5.3 du Contrat.

MISSION DE PILOTAGE TECHNIQUE DES OPÉRATIONS D'AMÉNAGEMENT :

T25 estime que le mode de rémunération mixte (forfait + pourcentage) est le plus pertinent, à la fois pour le Grand Besançon et T25, dans la mesure où il reflète la réalité du travail à fournir : incompressibilité de certaines tâches + proportionnalité en lien avec les investissements votés par les élus de la collectivité.

T25 propose donc la rémunération suivante, résultant de l'addition d'une part fixe et d'une part proportionnelle comme suit :

Part fixe : Forfait annuel de 27 000 € HT annuel révisable,

+ Part proportionnelle :

- pour la tranche d'investissements inférieure à 1 M€ HT / an : 6 % HT du montant des investissements annuels HT (acquisitions, études, travaux, frais),
- et pour la tranche d'investissements supérieure à 1 M€ HT / an : 4.5 % HT du montant des investissements annuels HT (acquisitions, études, travaux, frais).

MISSION DE RÉSIDUELLE DE COMMERCIALISATION :

T25 propose une rémunération au pourcentage sur la base du maintien du taux précédemment utilisé **pour la conclusion des compromis de vente, soit :**

- **2.4 %** HT du montant des cessions HT.

Etant ici précisé que la rémunération sera appelée **à la signature du compromis de vente**.

Et que, dans l'hypothèse où l'acte de vente ne peut être régularisé, la part de rémunération relative à la signature du compromis de vente resterait acquise pour T25, à titre d'indemnisation du travail fourni.

ANNEXE 2 : SIMULATION DE RÉMUNÉRATION

NATURE DE LA PRESTATION	SIMULATION DE RÉMUNÉRATION ANNUELLE			
	PILOTAGE ADMINISTRATIF	PILOTAGE TECHNIQUE DES OPÉRATIONS D'AMÉNAGEMENT		
		<i>Hyp. Basse</i> ex : dép = 50 k€ HT	<i>Hyp. Médiane</i> ex : dép = 500 k€ HT	<i>Hyp. Haute</i> ex : dép = 1 050 k€ HT
<u>PILOTAGE ADMINISTRATIF</u>	13 200 €			
<u>PILOTAGE TECHNIQUE</u> Composante forfaitaire Composante proportionnelle		30 000 € 27 000 € 3 000 €	57 000 € 27 000 € 30 000 €	89 250 € 27 000 € 62 250 €
RÉMUNÉRATION ANNUELLE ESTIMÉE		Hypothèse Basse 43 200 €	Hypothèse Médiane 70 200 €	Hypothèse Haute 102 450 €
POUR INFORMATION : SIMULATION SUR BASE CONTRAT sedia		85 388 €	121 508 €	162 878 €
		Pilotage 29 500 €	Pilotage 29 500 €	Pilotage 29 500 €
		Aménagement 19 000 €	Aménagement 46 000 €	Aménagement 78 250 €
		Commercialisation 36 888 €	Commercialisation 46 008 €	Commercialisation 55 128 €

MODES DE RÉMUNÉRATION T25 :

PILOTAGE ADMINISTRATIF (rémunération forfaitaire) : forfait annuel de **13 200 € HT** révisable

PILOTAGE TECHNIQUE (rémunération mixte) : forfait annuel de 27 000 € HT révisable

+ pour la tranche d'investissements < 1 M€ HT / an, 6 % HT du montant des investissements annuels HT
+ pour la tranche d'investissements > 1 M€ HT / an, 4,5 % HT du montant des investissements annuels HT

Les hypothèses prises pour ces simulations sont fournies à titre indicatif.

Compte tenu du volume et de la programmation des investissements restant à réaliser sur chacun des parcs sur la période considérée, la rémunération annuelle devrait s'établir entre l'hypothèse basse et l'hypothèse médiane. Raisonnablement, on peut penser que les dépenses annuelles s'inscriront majoritairement entre 300 et 500 k€ HT.

L'hypothèse haute pourrait être atteinte au cours des années 2018 et 2019, au regard des travaux programmés sur la phase 4 / 5 du parc de l'Echange.



CONTRAT D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE

OBJET DU CONTRAT : Contrat d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour le pilotage administratif et le suivi technique des parcs d'activités dits « AIBO » (Aire Industrielle de Besançon Ouest).

Maître d'ouvrage : COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DU GRAND BESANCON

Adresse : 4 rue Gabriel Plançon 25043 BESANCON Cedex

Comptable assignataire : Trésorerie Principale du Grand Besançon.

Les cessions de créance doivent être notifiées ou les nantissements signifiés au comptable assignataire désigné ci-dessus dans les conditions fixées, selon la nature de la cession, par le code civil ou par l'article R.313-15 du code monétaire et financier.

Transmis en préfecture le :

Date de notification le :

Cette notification vaut ordre de commencer les prestations.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DU CONTRAT - DISPOSITIONS GENERALES	4
1.1 Objet du contrat.....	4
1.2 Décomposition en tranches	4
1.3 Durée du contrat.....	4
1.4 Protection de la main d'œuvre et conditions de travail	4
1.5 Utilisation des résultats	4
1.6 Représentation des parties	4
1.7 Sous-traitance	4
ARTICLE 2 - PIECES CONSTITUTIVES DU CONTRAT.....	4
ARTICLE 3 - FORME DES NOTIFICATIONS ET INFORMATIONS AU TITULAIRE	4
ARTICLE 4 – DOSSIERS A FOURNIR PAR LE TITULAIRE	5
4.1 Dossiers à fournir par le titulaire	5
4.2 Achèvement de la mission.....	5
ARTICLE 5 - REMUNERATION DU TITULAIRE	5
5.1 Montant de la rémunération du titulaire	5
5.2 Sous-traitance	6
5.3 Forme du prix	6
ARTICLE 6 – AVANCE	7
ARTICLE 7 - REGLEMENT DES COMPTES DU TITULAIRE.....	7
7.1 Règlement du prix	7
7.2 Délais de paiement	8
7.3 Intérêts moratoires	8
7.4 Mode de règlement.....	8
7.5 Présentation des factures au format dématérialisé.....	8
ARTICLE 8 - DELAIS.....	9
8.1 Etablissement des documents	9
8.2 Délais de vérification des décomptes	9
ARTICLE 9 - ARRET DE L'EXECUTION DE LA PRESTATION.....	9
ARTICLE 10 - RESILIATION DU CONTRAT	9
10.1 Résiliation pour motif d'intérêt général.....	9
10.2 Résiliation du contrat aux torts du titulaire.....	10
ARTICLE 11 - ASSURANCES	10
11.1 Assurances de responsabilités.....	10
11.2 Assurances des travaux	11
11.3 Dispositions diverses	11
ARTICLE 12 - PIECES A PRODUIRE PAR LE COCONTRACTANT	11
ARTICLE 13 - DEROGATIONS AU CCAG.....	12

ENTRE

La Communauté d'Agglomération du Grand Besançon

représentée par M. Jean-Louis FOUSSERET, son Président en exercice, en vertu d'une délibération du conseil communautaire en date du

et désignée dans ce qui suit par les mots "la Collectivité" ou "le Maître de l'Ouvrage"

D'UNE PART

ET

La Société Publique Locale Territoire 25

Forme de la société : Société Anonyme

au capital de 1 063 500 €,

dont le siège social est : 6 rue Louis Garnier BP 1513 25008 BESANCON Cedex,

- Immatriculée à l'INSEE :

- Numéro SIRET : 539 426 114 00010
- Code APE : 4299Z

- Numéro d'identification au registre du commerce : 539 426 114

représentée par M. Bernard BLETTON, son Directeur Général,

et désignée dans ce qui suit par les mots "la SPL" ou "le titulaire" ou "l'AMO"

Compagnie d'Assurance : MMA Entreprise

N° Police : 110 643 352

D'AUTRE PART

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 - OBJET DU CONTRAT - DISPOSITIONS GENERALES

1.1 Objet du contrat

Le présent contrat est un contrat de prestations intellectuelles relatif à la réalisation de prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage telles que définies dans la note méthodologique annexée au présent contrat pour l'aménagement des parcs d'activités à vocation économique sur le secteur ouest bisontin.

1.2 Décomposition en tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

1.3 Durée du contrat

La durée du contrat est de 48 mois, renouvelable par voie d'avenant.

Les prestations résultant du contrat sont à réaliser dans le délai global prévisionnel de 48 mois à compter de sa notification.

Le début de l'intervention de l'Assistant au Maître d'Ouvrage est le 01/07/2018.

1.4 Protection de la main d'œuvre et conditions de travail

Le titulaire s'engage au respect des lois et règlements relatifs à la protection de la main d'œuvre et aux conditions de travail dans les conditions définies à l'article 6.1 du CCAG PI.

1.5 Utilisation des résultats

Il est entendu que les prestations réalisées ne constituent pas des résultats tels que définis par l'article 23.1 du CCAG PI. Elles ne sont donc pas soumises aux dispositions du Chapitre V du CCAG PI.

1.6 Représentation des parties

Conformément aux articles 3.3 et 3.4.1 du CCAG PI, dès la notification du contrat, le titulaire et le maître de l'ouvrage désignent une personne physique, habilitée à les représenter pour les besoins de l'exécution du contrat et notifie cette désignation au maître de l'ouvrage ou au titulaire du contrat.

En l'attente de cette désignation éventuelle et à défaut, les personnes physiques signataires du présent contrat sont seules habilitées à les engager.

D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le titulaire et le maître de l'ouvrage en cours d'exécution du contrat.

1.7 Sous-traitance

Sans objet.

ARTICLE 2 - PIECES CONSTITUTIVES DU CONTRAT

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG PI, les pièces contractuelles particulières et leur ordre de priorité sont les suivants :

- Le présent contrat d'assistance à maîtrise d'ouvrage
- La note méthodologique.

Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG PI) approuvé par l'arrêté du 16 septembre 2009 (publié au JO du 16 octobre) est applicable au présent contrat.

ARTICLE 3 - FORME DES NOTIFICATIONS ET INFORMATIONS AU TITULAIRE

Pour les notifications au titulaire de ses décisions ou informations, le maître d'ouvrage prévoit d'utiliser la ou les formes suivantes qui permettent d'attester de la date et l'heure de leur réception : échanges dématérialisés.

Les notifications sont faites à l'adresse du titulaire mentionnée en préambule.

ARTICLE 4 – DOSSIERS A FOURNIR PAR LE TITULAIRE

4.1 Dossiers à fournir par le titulaire

Les documents à remettre par le titulaire au cours de l'exécution du contrat sont remis sur le ou les supports suivants :

Support papier à fournir en 1 exemplaire.

Support dématérialisé, transmis par la voie électronique via l'adresse e-mail : c.granjon@sedia-bfc.fr

- Pour satisfaire à cette obligation tous les fichiers devront être compatibles avec les formats suivants (*texte à adapter selon les circonstances*) :
 - standard .zip
 - Adobe® Acrobat® .pdf
 - Rich Text Format .rtf
 - .doc ou .xls ou .ppt
 - le cas échéant, le format dwf
 - ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif
- Le prestataire est invité à :
 - ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
 - ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
 - traiter les fichiers constitutifs de ses études par un anti-virus.
- En cas de difficulté de récupération ou détection de virus, le prestataire devra prendre toutes les mesures nécessaires pour transmettre au maître d'ouvrage, l'ensemble de ces données soit par la voie électronique, soit sur un support physique électronique lisible et sain. Il appartiendra au prestataire de s'assurer que la transmission de ces documents sous la forme dématérialisée a bien été effectuée auprès des intéressés.

4.2 Achèvement de la mission

La mission de l'assistant au maître d'ouvrage s'achève selon les dispositions prévues à l'article 1.3.

L'achèvement de la mission fait l'objet d'une décision du maître d'ouvrage ou de son représentant, dans les conditions de l'article 27 du CCAG PI, constatant que le titulaire a rempli ses obligations.

ARTICLE 5 - REMUNERATION DU TITULAIRE

5.1 Montant de la rémunération du titulaire

Les prestations de l'assistant à maître d'ouvrage seront rémunérées par application d'un prix basé sur les conditions économiques prévues ci-dessus.

Mission de pilotage administratif	
Rémunération annuelle au forfait	
Montant du forfait annuel révisable :	
Montant HT :	13 200,00 €
TVA 20 % :	<u>2 640,00 €</u>
Montant TTC	15 840,00 €
Montant TTC arrêté en toutes lettres : quinze mille huit cent quarante euros TTC	

Mission de pilotage technique des opérations d'aménagement et de travaux

Rémunération annuelle mixte (forfait + pourcentage)

Composante au forfait

Montant de la partie forfaitaire annuelle révisable :

Montant HT : 27 000,00 €

TVA 20 % : 5 400,00 €

Montant TTC 32 400,00 €

Montant TTC arrêté en toutes lettres : trente-deux mille quatre cents euros TTC

Composante au pourcentage

Pourcentage (appliqué au montant HT des postes études, acquisitions, travaux et frais)

Rémunération au pourcentage :

Pour la tranche d'investissement inférieure à 1 000 k€ HT / an :

Pourcentage : 6 % HT du montant des investissements annuels HT

% en toutes lettres : six pour cent

Pour la tranche d'investissement supérieure à 1 000 k€ HT / an :

Pourcentage : 4,5 % HT du montant des investissements annuels HT

% en toutes lettres : quatre et demi pour cent

Mission résiduelle de commercialisation *

Rémunération annuelle au pourcentage

POURCENTAGE (appliqué au montant HT des cessions)

Rémunération au pourcentage :

Pourcentage : 2.4 % HT du montant des cessions annuelles HT

% en toutes lettres : deux virgule quatre pour cent

La rémunération sera appelée à la signature du compromis de vente.

** Cet élément de mission concerne uniquement la commercialisation des terrains dont le contact a été initié et suivi par le service commercial de T25 au cours de la précédente mission d'AMO, c'est-à-dire avant le 01/07/2018. La liste des prospects entrant dans le cadre de cette prestation, qui figure dans la note méthodologique annexée, a été communément établie par les services du Grand Besançon et de T25. L'application de la rémunération de cet élément de mission est conditionnée à une signature du compromis de vente au plus tard le 30/06/2019.*

La rémunération comprend l'ensemble des dépenses nécessaires à l'exécution du contrat : visites, réunions, déplacements, participations aux jurys et/ou commissions.

Les facturations et paiements seront réalisés trimestriellement.

5.2 Sous-traitance

Le titulaire n'envisage pas de sous-traiter l'exécution de certaines prestations.

5.3 Forme du prix

Les composantes forfaitaires de rémunération du présent contrat sont conclues à prix révisable.

Leur montant sera révisé selon la formule :

$$P = \frac{Im}{Io}$$

dans laquelle Im et Io sont les valeurs prises par l'index ingénierie respectivement au 1^{er} mois du trimestre m d'exécution des prestations et au mois Mo d'établissement des prix du contrat.

Le présent contrat est établi sur la base des conditions économiques en vigueur au mois de février 2018 (mois Mo). A cette date, le dernier indice ingénierie connu est celui de novembre 2017, dont la valeur est de 111,9.

Les coefficients de révision seront arrondis au millième supérieur.

Lorsqu'une révision a été effectuée provisoirement en utilisant un index antérieur à celui qui doit être appliqué, il ne sera procédé à aucune révision avant la révision définitive, laquelle interviendra sur le premier acompte suivant la parution de l'index correspondant.

ARTICLE 6 – AVANCE

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

ARTICLE 7 - REGLEMENT DES COMPTES DU TITULAIRE

7.1 Règlement du prix

7.1.1 Transmission des demandes de paiement

Le titulaire transmet ses demandes de paiement par tout moyen permettant de donner date certaine.

7.1.2 Modalités de règlement du prix

En complément des dispositions de l'article 11 du CCAG PI les précisions suivantes sont apportées :

Le règlement du prix s'effectue par acompte trimestriel sur la base de constats contradictoires de la réalisation des prestations effectuées le trimestre précédent par le titulaire.

7.1.3 Demandes de paiement

7.1.3.1 Demande de paiement d'acompte

La demande de paiement d'acompte est établie par le titulaire, conformément à l'article 11.4 du CCAG PI.

Elle indique les prestations effectuées donnant droit à paiement pour la période considérée.

En complément des dispositions de l'article 11 du CCAG PI, la demande de paiement est datée et comporte, selon le cas :

- les références du contrat ;
- le montant des prestations reçues, établi conformément aux stipulations du contrat, hors TVA, ou le montant des prestations correspondant à la période en cause ;
- l'application de la révision de prix ;
- le montant de la TVA ;
- le montant TTC.

Le maître d'ouvrage se réserve le droit de compléter ou de rectifier les demandes de paiement d'acompte qui comporteraient des erreurs ou seraient incomplètes. Dans ce cas, il doit notifier au titulaire la demande de paiement rectifiée.

7.1.3.2 Demande de règlement partiel définitif

Sans objet.

7.1.3.3 Solde du contrat

La demande de paiement du solde est établie, conformément à l'article 7.1.3.1 ci-dessus et à l'article 11.8 du CCAG PI, par le titulaire :

- dans un délai de 45 jours à compter soit de la décision de réception des prestations ;
- Ou, **par dérogation à l'article 11.8 du CCAG PI**, dans un délai de 10 jours suivant la parution de l'index de référence permettant le calcul de la révision du solde ou de la révision définitive, si celle-ci est postérieure.

Le titulaire transmet le décompte pour solde qui comporte en outre les parties suivantes :

- une récapitulation des acomptes et/ou règlements partiels définitifs perçus pour l'ensemble des prestations du contrat objet du projet de décompte,
- le cas échéant, une demande de paiement correspondant :
 - aux sommes dues le dernier trimestre d'exécution, si le titulaire n'a pas produit une demande d'acompte pour ces prestations ;
 - au solde du contrat.

Le maître d'ouvrage se réserve le droit de compléter ou de rectifier la demande de paiement et le décompte pour solde qui comporteraient des erreurs ou seraient incomplets. Dans ce cas, il doit notifier au titulaire la demande de paiement rectifiée.

7.2 Délais de paiement

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

7.3 Intérêts moratoires

Le défaut de paiement des avances, des acomptes, des règlements partiels définitifs éventuels et du solde dans le délai fixé par le contrat donne droit à des intérêts moratoires, calculés depuis l'expiration dudit délai jusqu'au jour du paiement inclus.

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

La formule de calcul des intérêts moratoires est la suivante :

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

M = montant de l'acompte en TTC

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

365 = nombre de jours calendaires de l'année civile.

En cas de retard de paiement, le maître d'ouvrage sera de plein droit débiteur auprès du titulaire du marché de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, conformément aux dispositions de la loi n°2013/100 du 28 janvier 2013.

7.4 Mode de règlement

Le Maître d'ouvrage se libérera des sommes dues au titre du présent contrat virement établi à l'ordre du titulaire.

7.5 Présentation des factures au format dématérialisé

Pour les grandes entreprises et les personnes publiques, la transmission de factures dématérialisées est rendue obligatoire depuis le 1^{er} janvier 2017. Cette obligation concernera les entreprises de taille intermédiaire à compter du 1^{er} janvier 2018, les PME à compter du 1^{er} janvier 2019 et les micro-entreprises à partir du 1^{er} janvier 2020. Attention, ces structures sont concernées uniquement dans le cadre de leurs contrats conclus avec l'Etat, ses établissements publics à caractère autre qu'industriel et commercial, les collectivités territoriales, leurs établissements publics et leurs groupements.

Les catégories d'entreprises sont détaillées à l'article 3 du décret n° 2008-1354 du 18 décembre 2008 relatif aux critères permettant de déterminer la catégorie d'appartenance d'une entreprise pour les besoins de l'analyse statistique et économique.

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 ou numéro de TVA intracommunautaire, RIDET, numéro TAHITI, etc.) ;
- le « code service » permettant d'identifier le service exécutant, chargé du traitement de la facture, au sein de l'entité publique destinataire, lorsque celle-ci a décidé de créer des codes services afin de faciliter l'acheminement de ses factures reçues ;
- le « numéro d'engagement » qui correspond à la référence à l'engagement juridique (numéro de bon de commande, de contrat, ou numéro généré par le système d'information de l'entité publique destinataire) et est destiné à faciliter le rapprochement de la facture par le destinataire.

Ces informations seront transmises au titulaire par les services du pouvoir adjudicateur.

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

La transmission se fait, au choix du titulaire, par :

⇒ un mode «flux» correspondant à une transmission automatisée de manière univoque entre le système d'information du titulaire et l'application informatique Chorus Pro.

⇒ un mode «portail» nécessitant du titulaire soit la saisie manuelle des éléments de facturation sur le portail internet, soit le dépôt de sa facture dématérialisée dans un format autorisé, dans les conditions prévues à l'article 5 du décret précité. La transmission de factures selon le mode portail s'effectue à partir du portail internet mis à disposition des fournisseurs de l'Etat à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>.

⇒ un mode « service », nécessitant de la part du titulaire l'implémentation dans son système d'information de l'appel aux services mis à disposition par Chorus Pro.

Il est précisé que l'utilisation par le titulaire de l'un de ces modes de transmission n'exclut pas le recours à un autre de ces modes dans le cadre de l'exécution d'un même contrat ou d'un autre contrat (envoi au format pdf).

ARTICLE 8 - DELAIS

Les documents à produire par le titulaire doivent être transmis par tout moyen permettant d'attester de leur date de réception par le maître d'ouvrage.

8.1 Etablissement des documents

Par dérogation à l'article 26.4 du CCAG PI, le titulaire n'a pas à aviser le maître d'ouvrage de la date à partir de laquelle les documents lui seront présentés.

8.2 Délais de vérification des décomptes

Le délai de vérification par l'assistant à maîtrise d'ouvrage des projets de décompte mensuel relatifs aux contrats objet de sa mission est fixé à 15 jours à compter de la réception du projet de décompte mensuel (validé par la maîtrise d'œuvre pour les marchés de travaux).

Ce délai est porté à 40 jours pour les acomptes pour solde et/ou les décomptes généraux relatifs aux marchés objet de sa mission.

ARTICLE 9 - ARRET DE L'EXECUTION DE LA PRESTATION

Dans l'hypothèse où des parties techniques sont prévues, et ce conformément à l'article 20 du CCAG PI, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité d'arrêter, s'il y a lieu, l'exécution des prestations de l'AMO au terme de chacune des parties techniques, sans indemnité.

Par dérogation à l'article 20 du CCAG PI, dans le cas où l'arrêt de l'exécution de la prestation au terme d'une partie technique est temporaire, il n'entraîne pas la résiliation du contrat. Dans les autres cas, l'arrêt emporte résiliation du contrat. La décision prise précise si l'arrêt est temporaire ou définitif.

ARTICLE 10 - RESILIATION DU CONTRAT

Il sera fait, le cas échéant, application des articles 29 à 36 inclus du CCAG PI avec les précisions suivantes :

10.1 Résiliation pour motif d'intérêt général

Dans l'hypothèse d'une résiliation au titre de l'article 33 du CCAG PI et lorsque les conditions prévues à l'article 9 ci-dessus ne s'appliquent pas, sans préjudice de l'application des dispositions des alinéas 2 et 3 de l'article 33 du CCAG PI, l'indemnité de résiliation est fixée à 5 % du montant initial HT du contrat diminué du montant HT non révisé des prestations reçues.

10.2 Résiliation du contrat aux torts du titulaire

En cas de résiliation pour faute, il sera fait application des articles 32 et 36 du CCAG PI avec les précisions suivantes :

- Le maître d'ouvrage pourra faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le contrat aux frais et risques du titulaire dans les conditions définies à l'article 36 du CCAG PI. La décision de résiliation le mentionnera expressément. Dans ce cas, et **par dérogation à l'article 34.5 du CCAG PI**, la notification du décompte de résiliation par le pouvoir adjudicateur au titulaire doit être faite au plus tard deux mois après le règlement définitif du nouveau contrat passé pour l'achèvement des prestations.
- Le titulaire n'a droit à aucune indemnisation.
- **Par dérogation et en complément des articles 32 et 34.3 du CCAG PI**, la fraction des prestations déjà accomplies par le titulaire est rémunérée avec un abattement de 10 %.
- En complément à l'article 32 du CCAG PI, en cas de non-respect, par le titulaire, des obligations visées à l'article 12 ci-dessous relatives à la fourniture des pièces prévues aux articles D 8222-5 ou D 8222-7 et 8 et D 8254-2 à 5 du code du travail et après mise en demeure restée infructueuse, le contrat peut être résilié aux torts du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques. La mise en demeure sera notifiée par écrit et assortie d'un délai. A défaut d'indication du délai, le titulaire dispose de 8 jours à compter de la notification de la mise en demeure, pour satisfaire aux obligations de celle-ci et fournir les justificatifs exigés ou présenter ses observations.

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

ARTICLE 11 - ASSURANCES

11.1 Assurances de responsabilités

11.1.1 Assurance de Responsabilité civile professionnelle

Le titulaire du contrat doit justifier au moyen d'une attestation de son assureur portant mention de l'étendue de la garantie au moment de la consultation, puis en cours d'exécution des prestations si le contrat dure plus d'une année, qu'il est titulaire d'une assurance de responsabilité civile contractée auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable, garantissant l'intégralité des conséquences pécuniaires des responsabilités pouvant lui incomber à quel que titre que ce soit, à raison des dommages corporels, matériels et/ ou immatériels consécutifs ou non causés aux tiers, y compris la maîtrise d'ouvrage du fait ou à l'occasion de la réalisation des prestations objet du présent contrat.

Le contrat devra comporter des montants de garanties suffisants quant au risque et à son environnement qui ne pourront, en tout état de cause être inférieurs à :

- 1,5 M€ / sinistre en RC Exploitation
- 1,5 M€ / sinistre et par année d'assurance en RC Professionnelle.

Cette garantie sera maintenue en vigueur pendant toute la durée d'exécution du contrat et le titulaire unique du contrat devra en justifier à chaque échéance annuelle ainsi que du paiement de la prime.

11.1.2 Assurance de Responsabilité civile décennale

En cas de travaux portant sur des ouvrages de construction soumis à l'obligation d'assurance, le titulaire du contrat doit justifier, au moyen d'une attestation de son assureur, l'assurance couvrant la responsabilité décennale résultant des principes dont s'inspirent les articles 1792 à 1792-6 du Code Civil.

Cette attestation devra obligatoirement indiquer l'étendue des garanties apportées par sinistre sans pouvoir être inférieure à 1 500 000 €.

Cette assurance devra être en cours de validité à la date d'ouverture du chantier.

Le titulaire sera tenu également de s'assurer pour la garantie de bon fonctionnement édictée par l'article 1792-3 du Code Civil ainsi que pour la garantie des dommages immatériels.

11.2 Assurances des travaux

11.2.1 Assurance Dommages - Ouvrage

Le maître d'ouvrage n'a pas prévu de souscrire une police dommages ouvrage.

11.2.2 Contrat Collectif de Responsabilité Décennale

Sans objet, le montant prévisionnel des opérations (honoraires + travaux) objet de la mission étant inférieur à 15 M€ HT.

11.3 Dispositions diverses

11.3.1 Absence ou insuffisance de garantie du titulaire

Le titulaire supportera toute surprime éventuelle due à une absence ou insuffisance de garantie.

11.3.2 Incidence des polices souscrites par le maître d'ouvrage

La souscription par le maître d'ouvrage de l'ensemble des polices mentionnées ci-dessus est sans incidence sur les risques et responsabilités assumés par le titulaire et découlant des lois, règlements, normes et obligations contractuelles.

Les garanties souscrites par le maître d'ouvrage n'apportent à cet égard aucune modification et le titulaire renonce à exercer tous recours contre le maître d'ouvrage eu égard notamment au contenu et au fonctionnement de cette (ces) police(s).

Ainsi en ce qui concerne les risques qui n'entreraient pas dans les garanties limitativement énumérées ci-avant, l'attention du titulaire est attirée sur la nécessité de maintenir les divers contrats d'assurance s'y rapportant, ainsi que les montants de garanties supérieurs qu'ils pourraient considérer comme nécessaires.

ARTICLE 12 - PIECES A PRODUIRE PAR LE COCONTRACTANT

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

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

ARTICLE 13 - DEROGATIONS AU CCAG

Articles du CCAG PI auxquels il est dérogé	Articles du contrat introduisant ces dérogations
4.1	2
11.8	7.1.3.3
20	9
26.4	8.1.1
32, 34.3 et 34.5	10.2

Fait à Besançon, le.....

Mention manuscrite « *lu et approuvé* »

Signature du titulaire

A Besançon, le

Pour le Maître d'ouvrage

Liste des pièces en annexe :
- note méthodologique