



**CONVENTION DE MANDAT
D'ETUDES ET DE REALISATION DU GYMNASSE CAMPUS SANTE**

Ville de Rouen

Transmis au représentant de l'Etat par la Collectivité le ...

Notifié par la Collectivité à l'Aménageur le ...

ENTRE LES SOUSSIGNES :

La Ville de Rouen, représenté par la 1^{ere} adjointe au Maire, Mme Caroline DUTARTE, agissant en vertu d'une délibération en date du 19 février 2024, ci-après dénommée **la « Ville » ou « le Maître d'ouvrage »**

Ci-après dénommée par les mots « la Collectivité » ou « le Mandataire »

D'une part,

ET

La **Société Publique Locale (SPL) Rouen Normandie Aménagement** au capital de 1 500 000 €, dont le siège social est au 108 Allée François Mitterrand 76000 Rouen et les bureaux au 65 Avenue de Bretagne – Immeuble Montmorency II – CS. 21137 – 76175 ROUEN Cedex 1

- Immatriculation au registre de commerce : **532 582 418 RCS Rouen**
- Identifiant SIRET des bureaux : **532 582 418 00028**
- Activité Principale Exercée (APE) : **7112B**

Représentée par Monsieur Rémi de NIJS, agissant en qualité de Directeur Général de la société, nommé à cette fonction aux termes d'une décision du Conseil d'administration du 13 décembre 2019, et dûment habilité aux fins des présentes.

Ci-après dénommée « le Mandataire » ou « la Société » ou « la SPL » ou « l'Aménageur »

D'autre part.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DU MANDAT	4
ARTICLE 2 - ATTRIBUTIONS DU MANDATAIRE	5
ARTICLE 3 - MODIFICATION DU PROGRAMME ET/OU DE L'ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE..	5
ARTICLE 4 - ENTREE EN VIGUEUR – DUREE DU MARCHÉ - DELAIS D'EXÉCUTION DES ÉTUDES.....	6
ARTICLE 5 – DETERMINATION DU MONTANT DES DEPENSES A ENGAGER PAR LE MANDATAIRE	6
CONDITIONS D'EXECUTION DE LA MISSION DU MANDATAIRE – CONTRÔLE DU MANDANT	7
6.1 Obligations du mandant	7
6.2 Responsabilités du mandataire	7
6.3 Assurances/ Retenue de garantie :	8
6.4 Contrôle technique de la collectivité :	8
6.5 Contrôle comptable et financier du mandant :	8
ARTICLE 7 - DEFINITION DES CONDITIONS ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES DE REALISATION DE L'OUVRAGE	9
ARTICLE 8- PASSATION DES MARCHES.....	10
ARTICLE 9 – PROJETS	10
ARTICLE 10– SUIVI DE LA REALISATION	10
10.1 Gestion des marchés.	10
10.2 Suivi des travaux.....	10
ARTICLE 11 - RECEPTION DE L'OUVRAGE ; PRISE DE POSSESSION.....	10
ARTICLE 12 – REMUNERATION DU MANDATAIRE, MODALITES DE PAIEMENT, AVANCES	11
12.1 Montant de la rémunération du mandataire.....	11
12.2 Forme du prix	11
12.3 Règlement de la rémunération	12
ARTICLE 13 - MODALITÉS DE FINANCEMENT ET DE REGLEMENT DES DEPENSES ENGAGEES AU NOM ET POUR LE COMPTE DU MANDANT PAR LE MANDATAIRE	12
13.1 Avances par le mandant.....	12
13.2 Remboursement par le mandant.....	13
13.3 Conséquences des retards de paiement.....	13
ARTICLE 14 – CONSTATATION DE L'ACHEVEMENT DE LA MISSION DU MANDATAIRE	13
14.1 - Sur le plan technique	13
14.2 - Sur le plan financier.....	13
ARTICLE 15 - RESILIATION	14
15.1 Résiliation sans faute	14
15.2 Résiliation pour faute.....	14
ARTICLE 16 - PENALITES.....	15
ARTICLE 17 - LITIGES.....	15
Annexes :	
ANNEXE 1 – Plan de localisation de l'équipement au sein de la ZAC ROUEN INNOVATION SANTE.....	16
ANNEXE 2 – Bilan financier prévisionnel de l'opération.	17
ANNEXE 3 – Planning prévisionnel d'intervention.....	18
ANNEXE 4 – Liste des tâches résultant des attributions confiées au mandataire.	19
ANNEXE 5 – Rapport NOGA phase 2 du programme architectural, fonctionnel, technique et environnemental de l'équipement (extraits).....	25

PREAMBULE

Afin de parfaire l'attractivité de l'offre de services du Campus Santé Rouen Normandie, la MRN s'est engagée dans un projet d'aménagement d'envergure (pôle de vie structurant) situé à l'est de la ZAC Rouen Innovation Santé au niveau du croisement de la Route de Lyons et de la rue Marie Curie. Ce programme repose sur :

- La construction d'un nouveau gymnase / halle sportive destiné à accueillir les activités des clubs et associations sportives de la Ville de Rouen ainsi que les besoins spécifiques des étudiants, des professionnels de la santé sur les ilots L et M de la ZAC,
- La requalification de la Filature Leveillé (bâtiment d'intérêt patrimonial datant du 19e siècle dans un état vétuste) et de ses abords pour les besoins de la Métropole et du Campus Santé Rouen Normandie permettant ainsi de développer l'offre et le rayonnement du Campus par la mise en valeur du patrimoine existant. Le rattachement programmatique du devenir de la Filature à la vocation programmatique de la ZAC a été acté par les partenaires,
- L'aménagement du site Marais Marinox (ilots N et O de la ZAC) en jardins écologique, hydraulique et pédagogique à vocation expérimentale autour de la revitalisation des sols pollués permettant ainsi de valoriser un foncier en friche et présentant une pollution des sols importante (ancien ICPE) et de répondre aux obligations de compensation hydraulique du PPRI,
- Le prolongement de la requalification des berges de l'Aubette le long de la route de Lyons-la-Forêt au droit de la blanchisserie Elis permettant ainsi de structurer davantage la ZAC, de finaliser la renaturation du cours d'eau et de prolonger un véritable « parcours sport & santé » sur le secteur,

Les études de programmation nécessaire à la programmation de l'équipement du Gymnase ont été menées sous la maîtrise d'ouvrage de la Métropole Rouen Normandie. Par arbitrage des partenaires, Les modalités de gestion ont été définies de la manière suivante :

- MOA : Ville de Rouen
- Propriétaire de l'équipement : Ville de Rouen
- Exploitant : Ville de Rouen – Rattachement au secteur Centre-ville.
- Usagers : Ville de Rouen et les différents membres du CAMPUS (CHU, CHB, UFR Santé...)

La ville de Rouen entend saisir l'opportunité de cette nouvelle construction pour viser une certaine exemplarité de l'équipement, tant au niveau architectural, qu'au niveau technique et environnemental.

Le programme prévisionnel de 3500m² SDP environ, comprend les éléments techniques suivants :

- Une salle omnisport de 24 x 44 x 9m comprenant une tribune de 500 places avec hauteur sous plafond de 9m homologuée au niveau interrégional pour volley-ball et sports collectifs.
- Une salle polyvalente modulable (env. 300m²) permettant plusieurs pratiques sportives.
- Une salle de musculation (env. 100m²)
- Un pôle médical comprenant espace de consultation, de rééducation et kiné, bureaux (env. 130m²) permettant notamment l'accueil des formations des professionnels de santé (ERFPS),
- Vestiaires, locaux annexes, locaux techniques

L'objectif est de livrer cet équipement pour la rentrée 2027/2028 pour compenser la fermeture du Gymnase Tuileau réalisée durant le deuxième semestre de l'année 2023 au profit de l'extension du Centre Henri Becquerel. La justification du mandat est de pouvoir pallier le manque de moyens humains des services et de planning de livraison nécessaire.

ARTICLE 1 – OBJET DU MANDAT

La Ville de Rouen charge le mandataire SPL Rouen Normandie Aménagement, qui accepte, de faire procéder, en son nom et pour son compte, à la construction de l'équipement sportif, tel que défini dans

la délibération du Conseil Municipale en date du 19 février 2024.

En application des dispositions des articles L.300-3 du Code de l'Urbanisme, L.2412-2 et L.2422-5 et suivants du Code de la Commande publique, le mandant demande au mandataire, qui accepte, de faire procéder en son nom et pour son compte, dans les conditions définies ci-après, et dans les limites financières telles que définies ci-dessous, aux études et aux travaux nécessaires à l'opération de construction ci-dessus décrites.

Elle lui donne à cet effet mandat de la représenter pour accomplir en son nom et pour son compte tous les actes juridiques nécessaires pour la bonne réalisation de sa mission dans les limites fixées par la convention.

Le présent contrat est une convention de mandat d'étude et de réalisation du Gymnase du Campus Santé sur le parc Rouen Innovation Santé à Rouen. Ce projet sera réalisé sur la base du programme proposé par le programmiste NOGA annexé au présent mandat.

L'équipement sportif sera localisé sur les parcelles LZ 209p, LZ99, LZ174, LZ 100 dont la Ville de Rouen sera propriétaire.

ARTICLE 2 - ATTRIBUTIONS DU MANDATAIRE

Le mandataire exercera les attributions suivantes telles que précisées dans le présent mandat et l'annexe 2ci-jointe :

1. Préparation du choix, signature et gestion des marchés d'études, de maîtrise d'œuvre ou de toutes prestations intellectuelles, versement des rémunérations correspondantes
2. Accord sur les projets et documents d'études
3. Préparation du choix des entrepreneurs et fournisseurs, établissement et signature des marchés
4. Gestion des marchés de travaux et fournitures, versement des rémunérations correspondantes
5. Suivi technique des travaux et réception des travaux
6. Gestion financière et comptable de l'opération.
7. Gestion administrative de l'opération

En aucun cas le mandataire ne pourra agir en justice, tant en demande qu'en défense, pour le compte du mandant.

ARTICLE 3 - MODIFICATION DU PROGRAMME ET/OU DE L'ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE

Le programme définitif de l'équipement a été établi par le bureau d'études et de programmation NOGA et est joint en annexe au présent document.

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

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

Par ailleurs, il ne saurait prendre, sans l'accord de la Collectivité, aucune décision pouvant entraîner le

non- respect du programme et/ou de l'enveloppe financière prévisionnelle et doit informer la Collectivité des conséquences financières de toute décision de modification du programme que celle-ci prendrait.

Cependant, il peut et même doit alerter la Collectivité au cours de sa mission sur la nécessité de modifier le programme et/ou l'enveloppe financière prévisionnelle ou d'apporter des solutions qui lui apparaîtraient nécessaires ou simplement opportunes, notamment au cas où des événements de nature quelconque viendraient perturber les prévisions faites.

La modification du programme et/ou de l'enveloppe financière prévisionnelle pourra être proposée à la Collectivité notamment à l'issue de la mission de programmiste, ainsi qu'aux stades des signatures des marchés après consultation.

Dans tous les cas où le Mandataire a alerté la Collectivité sur la nécessité d'une modification du programme et/ou de l'enveloppe financière prévisionnelle et que celle-ci n'a pas pris les décisions nécessaires (ré-étude des avant-projets, nouvelle consultation, mesures d'économie...), le Mandataire est en droit de résilier le contrat de mandat. Dans ce cas, la Collectivité supportera seule les conséquences financières de la résiliation dans les conditions précisées à l'article 15-1.

ARTICLE 4 - ENTREE EN VIGUEUR – DUREE DU MARCHE - DELAIS D'EXÉCUTION DES ÉTUDES

La Ville de Rouen notifiera au mandataire le contrat de mandat signé en lui précisant la date de prise d'effet de la convention de mandat et l'informer de la date de réception par le représentant de l'Etat du présent contrat.

Sauf en cas de résiliation dans les conditions prévues à l'article 15, le présent mandat expirera à l'achèvement de la mission du mandataire qui interviendra dans les conditions prévues à l'article 14.

Le mandataire assurera toutes les tâches définies à l'article 2, précisé par l'annexe 4, jusqu'à l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement sans tenir compte de la prolongation éventuelle de ce délai en cas de réserves non levées à cette date ou de désordres apparus pendant ce délai et non réparés.

Pour l'appréciation de ce terme, il est précisé que la durée du mandat s'inscrit dans un calendrier prévisionnel général de 62 mois (5 ans et 2 mois) y compris année de parfait achèvement. Ces délais s'entendent sans que le mandataire puisse être tenu responsable des retards qui n'auraient pas pour cause sa faute personnelle et caractérisée.

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

ARTICLE 5 – DETERMINATION DU MONTANT DES DEPENSES A ENGAGER PAR LE MANDATAIRE

Le montant des dépenses à engager par le Mandataire pour le compte du Mandant est provisoirement évalué à **9 153 000€ HT en valeur février 2024**, hors taxes, hors charges financières, et hors rémunération du mandataire – Voir annexe 2.

Son montant définitif sera déterminé en tenant compte de toutes les dépenses constatées par le Mandataire pour la réalisation de l'ouvrage et fera l'objet d'un avenant en cas d'évolution du montant total.

Ces dépenses comprennent notamment :

1. les études réglementaires et techniques ;
2. le coût des travaux de construction de l'ouvrage incluant notamment toutes les sommes dues aux maîtres d'œuvre et entreprises à quelque titre que ce soit ;
Le coût travaux de dépollution n'a pas été évalué par le programmiste dans son estimation. Les fiches de lot pollution réalisées par l'aménageur dans le cadre de la concession d'aménagement confiée par la Métropole Rouen Normandie à ce dernier a permis d'évaluer une provision de 100K€ HT. Le montant réel des dépenses sera ajusté en fonction des besoins du projet.
3. les impôts, taxes et droits divers susceptibles d'être dus au titre de la présente opération ;
4. le coût du contrôle technique et de toutes les polices dont le coût est lié à la réalisation de l'ouvrage, à l'exception des assurances de responsabilité du Mandataire ;
5. les charges financières que le Mandataire aura éventuellement supportées pour préfinancer les dépenses ; celles-ci seront calculées comme prévu à l'article 13.2 ci-après ;
6. et, en général, les dépenses de toute nature se rattachant à la passation des marchés, à l'exécution des travaux et aux opérations annexes nécessaires à la réalisation de l'ouvrage, notamment : sondages, plans topographiques, arpentage, bornage, les éventuels frais d'instance, d'avocat, d'expertise et indemnités ou charges de toute nature que le Mandataire aurait supportées et qui ne résulteraient pas de sa faute lourde.

Il convient d'indiquer que ce chiffrage reste indicatif avant mise en concurrence d'une partie des prestataires techniques, mission relevant de ce mandat.

CONDITIONS D'EXECUTION DE LA MISSION DU MANDATAIRE – CONTRÔLE DU MANDANT

6.1 Obligations du mandant

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

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

6.2 Responsabilités du mandataire

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

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

Le mandataire veillera à ce que la coordination des prestataires aboutisse à la réalisation des études et des travaux dans le respect des délais conformément au planning prévisionnel annexé et de l'enveloppe financière fixés. Il signalera au mandant les anomalies qui pourraient survenir et lui proposera toutes mesures destinées à les redresser.

Il est précisé que les attributions confiées au Mandataire constituent une partie des attributions du Maître de l'Ouvrage. En conséquence, la mission du Mandataire ne constitue pas, même partiellement, une mission de maîtrise d'œuvre.

Il ne saurait prendre, sans l'accord du mandant, aucune décision pouvant entraîner le non-respect du programme d'études et/ou de l'enveloppe financière prévisionnelle et doit informer le mandant des conséquences financières de toute décision de modification éventuelle du programme que celui-ci prendrait. Toute modification éventuelle du programme ou de l'enveloppe financière prévisionnelle devra faire l'objet d'un avenant au présent mandat préalablement à la passation des marchés.

Le Mandataire est responsable de sa mission dans les conditions prévues aux articles 1991 et suivants du code civil et à l'article 3, avant-dernier alinéa, de la loi du 12 Juillet 1985. De ce fait, il n'est tenu envers le Maître de l'Ouvrage que de la bonne exécution des attributions dont il a personnellement été chargé par celui-ci ; il a une obligation de moyens mais non de résultat. Notamment, le Mandataire ne peut être tenu personnellement responsable du non-respect du programme ou de l'enveloppe financière prévisionnelle, sauf s'il peut être prouvé à son encontre une faute personnelle et caractérisée, cause de ces dérapages, ceux-ci ne pouvant à eux seuls être considérés comme une faute du Mandataire. Il en serait de même en cas de dépassement des délais éventuellement fixés par la Collectivité.

6.3 Assurances/ Retenue de garantie :

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

Le Mandataire s'engage à souscrire, au cas où il en aurait l'obligation conformément aux articles L 241-1 et L 241-2 du Code des Assurances, une police de responsabilité décennale.

Le mandataire est dispensé de retenue de garantie.

6.4 Contrôle technique de la collectivité :

Le mandant sera tenu régulièrement informé par le mandataire de l'avancement de sa mission. Celui-ci se conformera en outre aux dispositions prévues dans la charte de mise en œuvre du contrôle analogue approuvée par le Conseil d'Administration de la SPL Rouen Normandie Aménagement du 2 mai 2019.

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

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

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

Le mandataire s'engage à participer à toutes réunions souhaitées par la Collectivité ayant pour objet l'information des collectivités territoriales concernées, des administrations et du public, dans la mesure où il aura été prévenu au moins dix jours à l'avance et s'engage à inclure cette clause dans les missions spécifiques qui seront confiées aux bureaux d'études.

Au cours de sa mission, le mandataire doit proposer au mandant toutes modifications dans les missions qui seront confiées aux bureaux d'études ou solutions qui lui apparaîtraient nécessaires et peut lui proposer celles qui lui sembleraient simplement opportunes.

Il ne saurait prendre, sans l'accord de la Collectivité, aucune décision pouvant entraîner le non-respect du programme et/ou de l'enveloppe financière prévisionnelle.

La société rendra compte régulièrement à la Collectivité pendant toute la durée des études, des observations et suggestions qu'elle aura recueillies et en fera la synthèse afin de proposer à la Collectivité les ajustements éventuels.

6.5 Contrôle comptable et financier du mandant :

Le mandataire présentera chaque trimestre, dans un délai de 45 jours après le dernier jour de chaque trimestre, les pièces justificatives correspondant aux dépenses engagées d'ordre et pour compte du mandant.

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

- tenir les comptes des opérations réalisées pour le compte du mandant dans le cadre de la présente convention d'une façon distincte de sa propre comptabilité ;
- adresser tous les trimestres au mandant un compte-rendu financier comportant notamment, en annexe :

- un bilan financier prévisionnel actualisé faisant apparaître d'une part l'état des réalisations en dépenses et d'autre part, l'estimation des dépenses restant à réaliser ;
 - un plan de trésorerie trimestriel actualisé faisant apparaître l'échéancier des dépenses ;
 - avant le 30 septembre de chaque année, le mandataire établira le plan de trésorerie trimestriel de l'année N+1 permettant les inscriptions budgétaires relatives aux appels de fonds au titre des tiers de l'année N+1
- au cas où ce bilan financier ferait apparaître la nécessité d'évolution de l'enveloppe financière prévisionnelle, en expliquer les causes et si possible proposer des solutions ;
 - remettre un état récapitulatif de toutes les dépenses à l'achèvement des travaux.

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

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

A cette fin :

1. Il préparera, au nom et pour le compte de la Collectivité, les dossiers de demandes d'autorisations administratives nécessaires et en assurera le suivi. Il préparera notamment, en liaison avec les groupements de maîtrise d'œuvre, les dossiers de demande de permis de construire qu'il signera et dont il assurera le suivi.
2. Il **recueillera et remettra au mandant** toutes les précisions et modifications nécessaires aux programmes et à l'enveloppe financière correspondante ainsi qu'il est dit à l'article 3.
3. Il **représentera le mandant dans les relations avec** les sociétés concessionnaires (Enedis, GRDF, etc.) afin de prévoir, en temps opportun, leurs éventuelles interventions (et, le cas échéant, les déplacements de réseaux) dans le respect du fascicule 1 des dispositions générales des travaux à mener à proximité des réseaux.
4. Il fera établir un état préventif des lieux.
5. Il **proposera à la Collectivité et recueillera son accord, sur** les modes de dévolution des marchés ainsi qu'il est dit à l'article 8.
6. Il **suivra au nom et pour le compte du mandant** la mise au point du calendrier d'exécution établi par le maître d'œuvre en collaboration avec les entreprises et vérifiera sa compatibilité avec les délais de réalisation souhaités par la collectivité.
7. Il fera procéder aux vérifications techniques nécessaires (relevés de géomètre, études de sols, diagnostic plomb, amiante etc.)
8. Il fera intervenir un organisme de contrôle technique en cas de besoin ainsi qu'un coordonnateur sécurité santé (SPS).

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

Toutes les dépenses engagées à ce titre seront prises en compte dans le bilan de chaque opération.

ARTICLE 8- PASSATION DES MARCHES

Les dispositions afférentes aux marchés publics applicables au mandant et les procédures internes qu'il a définies sont applicables au mandataire pour ce qui concerne la passation des marchés selon les modalités précisées à l'annexe 4 de la présente convention.

ARTICLE 9 – PROJETS

Le Mandataire fera établir les projets définitifs qu'il acceptera, après accord de la collectivité, au nom et pour le compte du mandant. Le cas échéant, il fera procéder après accord du mandant aux éventuelles modifications à intervenir sur le projet de construction en cours d'élaboration.

ARTICLE 10– SUIVI DE LA REALISATION

10.1 Gestion des marchés.

Le Mandataire assurera la gestion des marchés au nom et pour le compte du Mandant dans les conditions prévues par la réglementation afférente aux marchés publics et tel que précisé à l'annexe 2 de la présente convention, de manière à garantir les intérêts du mandant.

A cette fin, notamment :

- Il vérifiera les demandes de paiement présentées par les prestataires et procèdera à leur paiement, dans les 30 jours à compter de leur réception
- Il agréera les sous-traitants et acceptera leurs conditions de paiement,
- Il prendra en compte ou refusera les cessions de créances qui lui seront notifiées,
- Il statuera sur les réclamations des différents intervenants dans les conditions définies par les contrats.

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

Il informera le Mandant de toute réclamation susceptible de donner lieu à une action contentieuse.

10.2 Suivi des travaux

Le Mandataire assurera le suivi tel que précisé à l'annexe 4 de la présente convention notamment il représentera si nécessaire le mandant dans toutes réunions, visites ... relatives au suivi des travaux. Il veillera à ce que la coordination des entreprises et techniciens aboutisse à la réalisation des ouvrages dans le respect des délais, de la qualité des prestations et des marchés et signalera au mandant les anomalies qui pourraient survenir. Il s'efforcera d'obtenir des intervenants des solutions pour remédier à ces anomalies, en informera la Collectivité et en cas de besoin sollicitera de sa part les décisions nécessaires.

ARTICLE 11 - RECEPTION DE L'OUVRAGE ; PRISE DE POSSESSION

La réception de chaque phase de travaux s'organisera selon les dispositions qui suivent et dans le respect des tâches du mandataire définies à l'annexe 4 de la présente convention.

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

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

En cas de réserves lors de la réception, le mandataire invitera la Collectivité aux opérations préalables à la levée de celles-ci.

La Collectivité, propriétaire de l'ouvrage au fur et à mesure de sa réalisation, en prendra possession dès la réception prononcée par le Mandataire (ou des différentes réceptions partielles en cas de livraison échelonnée). A compter de cette date, elle fera son affaire de l'entretien des ouvrages et, en cas de besoin, de la souscription des polices d'assurance que, le cas échéant, elle s'oblige à reprendre au Mandataire.

ARTICLE 12 – REMUNERATION DU MANDATAIRE, MODALITES DE PAIEMENT, AVANCES

12.1 Montant de la rémunération du mandataire

Le montant de rémunération du mandataire est bâti à proportion de 4% du total HT des dépenses prévisionnelles de l'opération, hors rémunération, hors révisions, comme suit :

Montant HT : 365 000 euros

TVA au taux de 20% soit un montant de : 73 000 euros

Montant TTC (en chiffres et en lettres) : 438 000 euros. Quatre cent trente-huit mille euros toutes taxes comprises.

La rémunération du mandataire se décompose selon les modalités et l'échéancier ci-dessous (hors révisions)

- 50 % de la rémunération versée trimestriellement sur la durée de l'opération :
- 50 % de la rémunération versée à la réalisation des missions suivantes :

A la notification du marché de maîtrise d'œuvre	20.0 %
A l'approbation de l'APD	10.0 %
A la notification du dernier marché de travaux	15.0 %
A l'avancement du chantier + 12 mois :	15.0%
A la réception générale des travaux :	20.0 %
A la notification du dernier DGD :	15.0 %
A la remise du quitus :	5.0 %

12.2 Forme du prix

Le présent mandat est passé à prix ferme et révisable. Il sera révisé par application de la formule de révision suivante :

$P = 0,15 + 0,85 IM/I_0$, où : I_0 est l'indice ING connu au mois de février 2024.

12.3 Règlement de la rémunération

12.3.1 Délais de règlement et intérêts moratoires

Le délai maximum de paiement de la rémunération du mandataire est de 30 jours à compter de la réception de la facture sur la base d'une facture établie au dernier jour de chaque trimestre conformément au tableau de répartition de rémunération défini à l'article 12.1.

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

Le taux des intérêts moratoires applicable 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 (conformément à l'article R2192-31 du code de la commande publique), auxquels s'ajoutent une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros (conformément à l'article D2192-35 du code de la commande publique).

Les intérêts moratoires courent à compter du lendemain de l'expiration du délai de paiement ou de l'échéance prévue par le contrat jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq jours suivant la mise en paiement du principal.

Le mandant se libérera des sommes dues au titre du présent contrat par : virement établi à l'ordre du titulaire (joindre un RIB)

Comptable chargé du règlement :
Monsieur le trésorier principal municipal de Rouen
86 Boulevard d'Orléans
76037 ROUEN CEDEX

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

ARTICLE 13 - MODALITÉS DE FINANCEMENT ET DE REGLEMENT DES DEPENSES ENGAGEES AU NOM ET POUR LE COMPTE DU MANDANT PAR LE MANDATAIRE

Le Mandant supportera seul la charge des dépenses engagées par le mandataire, telles que déterminées à l'article 5 ci-dessus.

Le mandant avancera au mandataire les fonds nécessaires aux dépenses à payer ou lui remboursera les dépenses payées d'ordre et pour compte dans les conditions définies ci-après.

13.1 Avances par le mandant

Le mandant s'oblige à mettre à la disposition du mandataire les fonds nécessaires au paiement des dépenses à payer, antérieurement à ce paiement.

Pour permettre à la SPL d'effectuer le paiement des prestations aux titulaires des marchés conclus dans le cadre du mandat, il est convenu que:

- le mandant versera une **avance d'un montant de 135 600 euros** dans le semestre suivant la notification du mandat.
- sur la durée de la convention de mandat, des **avances trimestrielles pourront être versées sur présentation d'une demande d'appel de fonds établie par le mandataire**, et du décompte des factures reçues et réglées, au nom et pour le compte du mandat.

Cet échéancier de versement pourra être revu s'il faisait apparaître des problèmes de trésorerie et selon les modalités fixées à l'article 6.5.

A raison d'une fois par trimestre, le Mandataire transmettra le décompte des factures reçues et réglées, au nom et pour le compte du mandat, pour justifier l'état d'avancement de la convention de mandat au regard des avances réglées trimestriellement par le mandat.

En cas d'insuffisance de ces avances, le mandataire ne sera pas tenu d'assurer le paiement des dépenses sur ses propres disponibilités.

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

13.2 Remboursement par le mandant

Toutefois, le mandant pourra demander au mandataire, d'assurer le préfinancement d'une partie des dépenses dans la limite de 10 %, soit sur ses disponibilités, soit par recours à un organisme tiers.

Le mandant s'oblige à rembourser le mandataire au plus tard dans les deux mois du règlement de la dépense par le mandataire.

Le mandant paiera ou remboursera au mandataire le montant des charges financières qu'il aura supportées pour assurer ce préfinancement.

Le coût de ce préfinancement, effectué d'ordre et pour compte du mandant, sera égal au coût auquel le mandataire se sera procuré effectivement les fonds ou, en cas de prélèvement sur les disponibilités du mandataire au taux de celui du taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts ont commencé à courir, majoré de sept points.

13.3 Conséquences des retards de paiement du mandant au mandataire.

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

ARTICLE 14 – CONSTATATION DE L'ACHEVEMENT DE LA MISSION DU MANDATAIRE

La mission sera considérée comme achevée après acceptation par le mandant selon les dispositions suivantes :

14.1 - Sur le plan technique

Sur le plan technique, le mandataire assurera sa mission jusqu'à l'expiration du délai initial de la garantie de parfait achèvement.

Au cas où des réserves auraient été faites à la réception ou des désordres dénoncés pendant la période de parfait achèvement, il appartiendra au mandataire de suivre la levée de ces réserves ou la réparation des désordres jusqu'à l'expiration de la période de parfait achèvement. Le mandataire adressera au Mandant copie du procès-verbal de levée des réserves ou désordres.

A l'issue de cette période de parfait achèvement, le Mandataire demandera au Mandant le constat de l'achèvement de sa mission technique. Le Mandant notifiera au Mandataire son acceptation de cet achèvement dans le délai d'un mois. A défaut de réponse, cette acceptation sera réputée acquise à l'issue de ce délai.

14.2 - Sur le plan financier

Sur le plan Financier, le mandataire transmettra :

- un tableau présentant le montant initial des marchés, le montant total des sommes versées, les raisons des écarts éventuels ainsi que les modifications substantielles des marchés. Le mandataire s'engage à notifier, par lettre recommandée avec accusé de réception au mandant, une reddition définitive des comptes au plus tard dans le délai de 45 jours à compter du dernier décompte général et définitif des prestataires.

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

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

- Le bilan général de l'opération qui comportera un état récapitulatif de toutes les dépenses et, le cas échéant, des recettes de la mission, accompagné de l'attestation du comptable certifiant l'exactitude des facturations et des paiements résultant des pièces justificatives, dans un délai de 3 mois à compter de la réception du dernier décompte général et définitif des tiers. Le bilan général deviendra définitif après accord de la Collectivité et donnera lieu, si nécessaire, à régularisation du solde des comptes entre les parties, dans un délai de 3 mois à compter de l'approbation du bilan général.
- Son projet de décompte final de ses honoraires dès notification de l'acceptation de la reddition des comptes de l'opération par le mandant.

Celui-ci disposera d'un délai de 30 jours pour notifier au mandataire son acceptation du décompte qui devient alors le décompte général et définitif.

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

Cet accord vaudra quitus à la société de sa mission.

ARTICLE 15 - RESILIATION

15.1 Résiliation sans faute

Le mandant pourra résilier sans préavis le présent mandat, notamment après la consultation des prestataires et, le cas échéant, à l'issue de chacune des phases définies à l'article 2.

Il pourra également le résilier pendant la réalisation des études, moyennant le respect d'un préavis de 3 mois sauf carence manifeste de la part du mandataire.

Dans tous les cas, le mandant devra régler immédiatement au mandataire la totalité des sommes qui lui sont dues en remboursement des dépenses et frais financiers engagés d'ordre et pour compte et à titre de rémunération pour la mission accomplie, sur présentation des justificatifs sous un délai de 30 jours.

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

15.2 Résiliation pour faute

En cas de carence ou de faute caractérisée du mandataire, après mise en demeure restée infructueuse pendant un délai d'un mois, la convention pourra être résiliée, sans préjudice de l'application des pénalités prévues à l'article 16. En tout état de cause, le mandataire a droit au remboursement de ses débours justifiés.

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

ARTICLE 16 - PENALITES

Sans préjudice des cas de résiliation pour faute visés à l'article précédent, le mandataire sera responsable de sa mission dans les conditions précisées à l'article 6.2 ci-dessus.

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

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

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

1°) En cas de retard dans la reddition définitive des comptes de l'opération prévue à l'article 14.2 : 100 euros par jour de retard à compter du seizième jour de retard ;

2°) En cas de retard de paiement, par la faute du mandataire, des sommes dues aux titulaires des contrats conclus au nom et pour le compte du mandant, les intérêts moratoires versés restent à la charge exclusive du Mandataire à titre de pénalités.

3°) En cas de retard dans la remise au mandant des prestations associées à la bonne réalisation de la mission objet du présent mandat (projet de rapport d'analyse des offres, projet de dossier de consultation) : 100 euros par jour de retard à compter du dixième jour de retard.

ARTICLE 17 - LITIGES

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

Pour tout différend résultant de l'exécution du présent mandat d'études les parties s'efforceront de rechercher une solution amiable.

Fait à Rouen, en deux exemplaires originaux

le.....

Signature du mandant
Le Maire de Rouen
Et par délégation

Signature du mandataire
La SPL Rouen Normandie Aménagement
Le Directeur Général

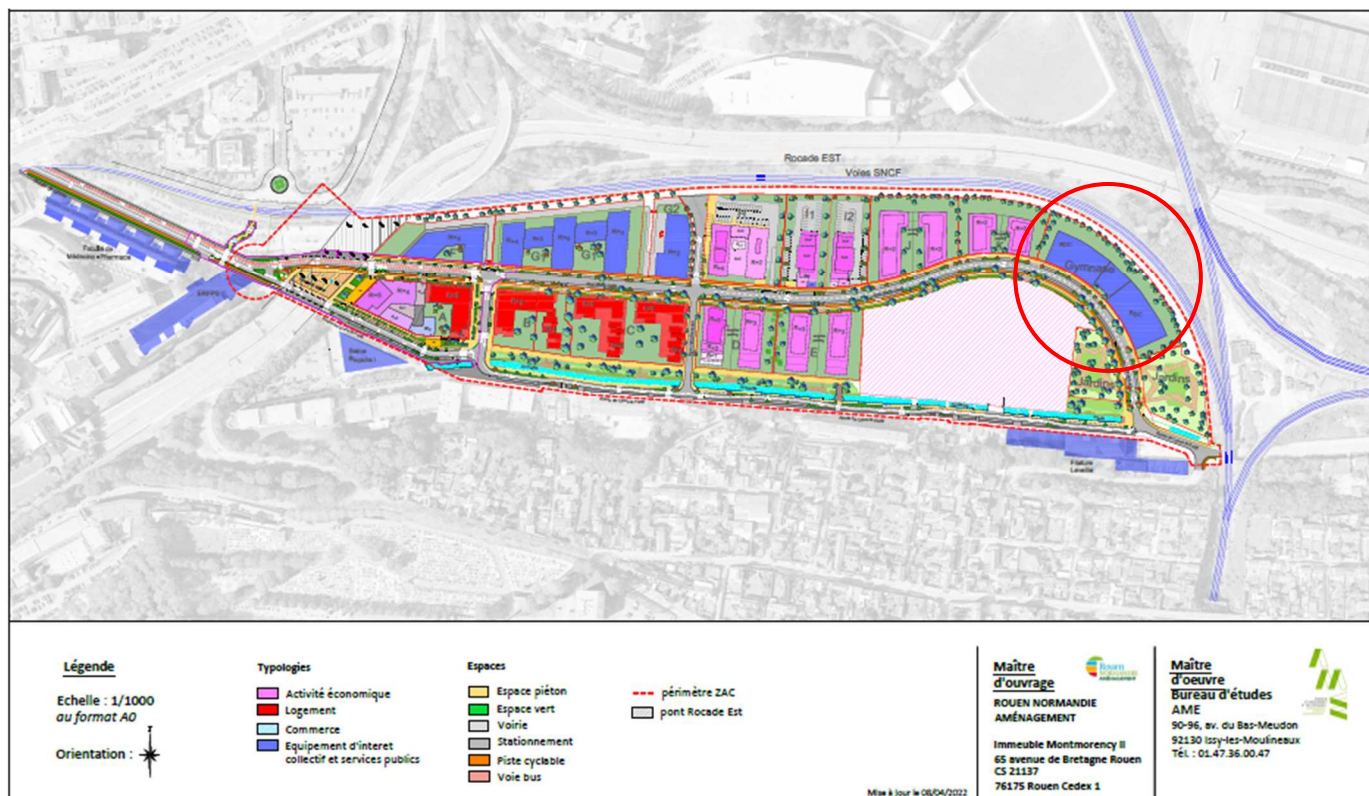
Caroline DUTARTE

Rémi de NIJS

Annexes : 1 - Plan de localisation de l'équipement au sein de la ZAC ROUEN INNOVATION SANTE
2 - Bilan Financier Prévisionnel de l'opération
3 - Planning général prévisionnel
4 - Liste des tâches résultant des attributions confiées au mandataire.
5 - Rapport NOGA Phase 1 du programme architectural, fonctionnel, technique et environnemental

ANNEXE 1

Plan de localisation de l'équipement au sein de la ZAC ROUEN INNOVATION SANTE



ANNEXE 2

BILAN FINANCIER PREVISIONNEL DE L'OPERATION

18/12/2023 08:48
Chiffres en €
NOLEZ Paul

CR Z5029 VDR Gymnase RIS
Mandat - Conséat TTC - Année au 31/12/2023



Intitulé	2024		2025		2026		2027		2028		2029		Bilan					
	Jan-Mars	Avr-Juin	Juillet-Sept	Oct-Dec	Année	Jan-Mars	Avr-Juin	Juillet-Sept	Oct-Dec	Année	Jan-Mars	Avr-Juin	Juillet-Sept	Oct-Dec	Année	HT	TVA	TTC
2 DEPENSES	12 097	11 373	24 093	47 364	277 320	151 194	144 194	182 122	8 300	754 829	4 980 468	1 800	13 800	130 000	28 878	9 327 583	1 885 517	11 413 100
25 ETUDES			13 200	13 200	96 300	10 300	10 300	8 300	8 300	115 200	1 800	13 800	130 000			120 000	24 000	144 000
251 Etudes générales			13 200	13 200	96 300	10 300	10 300	8 300	8 300	96 000	1 800	13 800	130 000			80 000	16 000	96 000
251 Inadmissibles de concours candidats										18 000						15 000	3 000	18 000
255 Etudes de sols			12 000	12 000		10 000	10 000	8 000	8 000							10 000	2 000	12 000
256 Etudes diverses (Appel d'offre)																10 000	2 000	12 000
257 Etudes de pollution																5 000	1 000	6 000
258 Géométrie			1 200	1 200	300	300	300	300	300	1 200	1 800	1 800	12 000			5 000	1 000	6 000
3 HONORAIRES SUR TRAVAUX					125 100	130 000	133 000	137 200	5 000	523 300	404 800	403 800	403 800	112 300		1 205 000	241 000	1 446 000
31 Honoraires techniques					125 100	130 000	133 000	137 200	5 000	523 300	404 800	403 800	403 800	112 300		1 205 000	241 000	1 446 000
310 Maîtrise d'œuvre					125 000	125 000	125 000	125 000	5 000	500 000	360 000	360 000	360 000	100 000		1 100 000	220 000	1 320 000
311 CSPS					1 200	1 200	1 200	1 200	2 400	2 400	8 400	8 400	15 000			15 000	3 000	18 000
312 Contrôle technique					3 000	3 000	3 000	6 000	12 000	12 000	12 000	12 000	30 000			30 000	6 000	36 000
315 Autres					100	800	5 000	5 000	5 000	10 900	24 400	24 400	24 400	12 300		60 000	12 000	72 000
316 Révisions - Actualisations																		
4 TRAVAUX										4 475 000	4 889 000	4 889 000	4 889 000	7 820 000		7 820 000	1 544 000	9 364 000
41 Travaux de visibilité																306 000	51 000	357 000
410 TRAVAUX : préparatoires - voirie																240 000	48 000	288 000
416 Actualisation - révisions																15 000	3 000	18 000
42 Travaux superstructure																7 465 000	1 495 000	8 960 000
420 Travaux de construction																6 360 000	1 272 000	7 632 000
421 Travaux ENR photovoltaïques																210 000	42 000	252 000
422 Travaux tous réseaux																		
425 Travaux impévius - aïeux																540 000	108 000	648 000
426 Actualisation - révisions																355 000	71 000	426 000
43 Assurances																100 000	100 000	200 000
431 Assurance DO																100 000	100 000	200 000
433 Assurance CNR - TRC																		
5 FRAIS DIVERS DE GESTION	1 500	480	1 940	1 940	3 125	3 125	3 125	3 125	3 125	1 500	1 500	1 500	1 500	725		7 583	1 517	9 100
500 Frais de publicité obligatoire	1 500	100	1 500	1 500	1 500	1 500	1 500	1 500	1 500	100	100	100	100	100		2 500	500	3 000
501 Frais de rétrographie																600	120	720
503 Frais de communication																		
504 Frais d'honoraires huissiers et																2 063	417	2 500
505 Autres frais divers																2 400	480	2 880
7 FRAIS DE SOCIÉTÉ ET FRAIS	10 597	10 893	10 893	32 384	55 920	10 894	10 894	10 894	33 497	111 204	77 343	122 847	122 847	28 878		375 000	75 000	450 000
70 Frais de société	10 597	10 893	10 893	32 384	55 920	10 894	10 894	10 894	33 497	111 204	77 343	122 847	122 847	28 878		375 000	75 000	450 000
700 Forfaitaires Aménagement	10 597	10 893	10 893	31 790	54 397	10 597	10 597	10 597	32 497	108 088	75 237	119 037	119 037	28 878		365 000	73 000	438 000
707 Révision sur rémunération				297	1 523	297	297	297	1 000	3 117	2 107	2 107	2 107	267		10 000	2 000	12 000
71 Frais fondateurs																		
710 Frais financiers court terme	113 813	10 893	10 893	135 000	55 920	700 273	10 894	10 894	33 497	800 584	5 700 000	4 670 864	4 670 864	28 878		11 338 100	75 000	11 413 100
2 REMBOURSEMENT	113 813	10 893	10 893	135 000	55 920	700 273	10 894	10 894	33 497	800 584	5 700 000	4 670 864	4 670 864	28 878		11 338 100	75 000	11 413 100
200 Frais de sociétés	10 597	10 893	10 893	32 384	55 920	10 894	10 894	10 894	33 497	111 204	77 343	122 847	122 847	28 878		375 000	75 000	450 000
201 Avance dépenses de louage										689 379	5 622 657	4 547 848	4 547 848			10 963 100		10 963 100
202 Remise c/frais financiers court terme	103 216			103 216														
5 PRODUITS DIVERS																		
500 Produits divers																		
5 PRODUITS FINANCIERS																		
500 Produits financiers																		
800 RESULTAT D'EXPLOITATION	101 716	-480	-13 200	88 036	-221 400	549 079	-133 300	-148 825	-148 825	45 754	739 532	-760 398	-113 025			1 810 517	-1 810 517	
FINANCEMENT																		
TRESORERIE	-12 097	90 343	77 143	77 143	-189 284	404 822	271 522	100 294	100 294	339 772	56 628	-10 893						

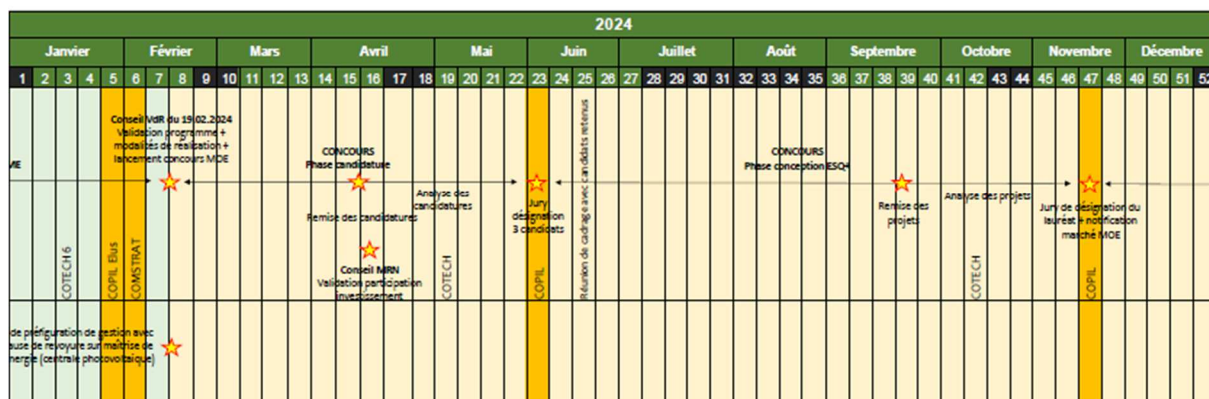
ANNEXE 3 PLANNING PREVISIONNEL D'INTERVENTION

Dates clefs

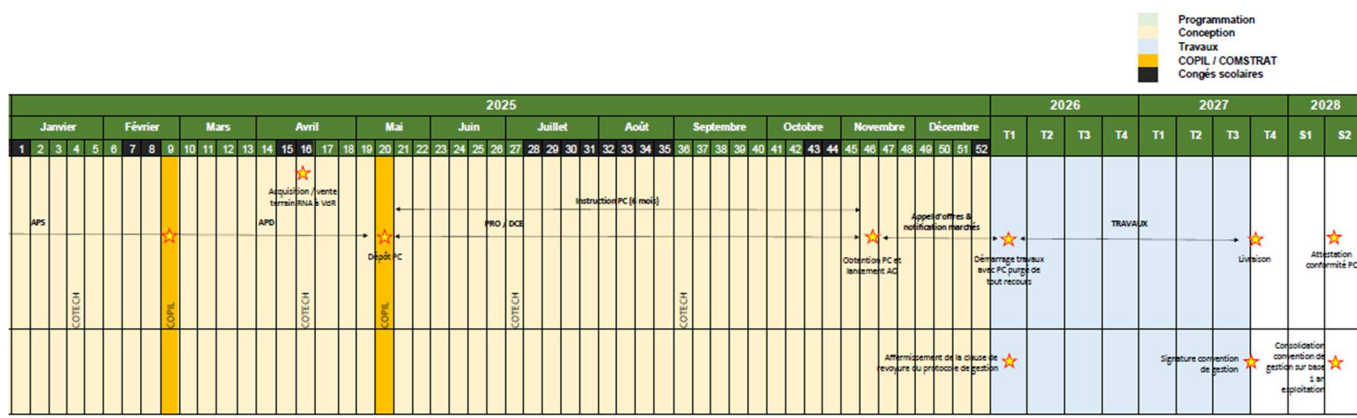
- 31 mars 2024 au plus tard : notification mandat par le mandataire
- Fin 2024 : Jury désignation concours (phase ESQ+)
- 2025: Phase Etudes (APS, APD, PC, PRO/DCE, ACT)
- 2026: Démarrage des travaux (durée 18 mois)
- S2 2027 : livraison équipement

Planning détaillé

Année 2024



Années 2025-2026-2027-2028



ANNEXE 4 – Liste des tâches résultant des attributions confiées au mandataire.

1 - Définition initiale des conditions administratives et techniques selon lesquelles l'ouvrage sera étudié et réalisé

1. Définition de l'organisation générale de l'opération et notamment :
 - Définition des études complémentaires éventuellement nécessaires (études de sol, étude d'impact, ...)
 - Définition des intervenants nécessaires (contrôleur technique, coordonnateur sécurité santé, entreprises, ...)
 - Définition des missions et responsabilités de chaque intervenant et des modes de dévolution des contrats
 - Identification des procédures de consultation et de choix des intervenants à mettre en œuvre compte tenu du montant et de la nature des marchés à passer selon les modalités définies ci-après.
 - Suivi et mise à jour du planning général de l'opération
2. Représentation du mandant pour l'organisation et la mise en œuvre des procédures et démarches préalables à l'engagement de l'opération :
 - état préventif des lieux

2 - Gestion des marchés de maîtrise d'œuvre, versement de la rémunération :

1. Lancement d'une consultation en vue de désigner un maître d'œuvre ;
2. Délivrance des notifications et des ordres de service de gestion du marché de maîtrise d'œuvre ;
3. Demande chaque année et transmission au maître de l'ouvrage des attestations d'assurance de responsabilité (civile et décennale) des titulaires;
4. Demande en cours d'exécution du marché des documents des articles D 8222- 5 ou D 8222-7 et 8 du Code du travail
5. Suivi de la mise au point des documents d'études par la maîtrise d'œuvre (projet et calendrier d'exécution) ; contrôle de l'avancement des dossiers ; mise en demeure de la maîtrise d'œuvre et alerte au maître de l'ouvrage sur le non-respect du planning ;
6. Consultation des concessionnaires, services administratifs et techniques (services de secours, ERDF, ...)
7. Transmission avec avis des documents d'études à chaque phase, au maître d'ouvrage pour accord préalable ;
8. Notification au titulaire à chaque phase d'étude des décisions prises par le mandataire après accord du maître de l'ouvrage ;
9. Suivi de l'élaboration du permis de construire et d'une manière générale de toutes autorisations nécessaires à la réalisation des travaux, signature des demandes, affichage ;
10. Vérification de la cohérence générale des documents avec le programme et prise en compte des observations du maître de l'ouvrage, du coordonnateur SPS et du contrôleur technique ;
11. Suivi de l'activité du maître d'œuvre lors du lancement de la consultation des entreprises, du dépouillement et de l'analyse des offres ; vérification du DCE et de l'analyse des offres établis par le maître d'œuvre selon les modalités ci-après définies
12. Agrément des sous-traitants et acceptation des conditions de paiement ;

13. Acceptation ou refus des cessions de créances qui lui seraient notifiées ;
14. Vérification des décomptes d'honoraires et application des pénalités éventuelles ;
15. Règlement des acomptes ;
16. Négociation des avenants éventuels ;
17. Transmission des projets d'avenants au maître de l'ouvrage pour accord préalable avec les rapports de présentation - transmission aux organismes de contrôle (pour les mandants soumis à ce contrôle);
18. Présentation en CAO si l'avis de la CAO de la Collectivité est requis
19. Signature et notification des avenants après accord du maître de l'ouvrage ;
20. Mise en œuvre des garanties contractuelles ;
21. Vérification du décompte final et application des pénalités définitives éventuelles ;
22. Etablissement et notification du décompte général ;
23. Règlement des litiges éventuels ;
24. Traitement des défaillances de la maîtrise d'œuvre : résiliation des marchés après décision du maître de l'ouvrage, relance d'une consultation
25. Paiement du solde ;
26. Etablissement, vérification et remise au maître de l'ouvrage du dossier complet comportant tous documents contractuels, comptables, techniques, administratifs relatifs au marché.

3 - Préparation du choix, signature et gestion des marchés d'études ou de toutes prestations intellectuelles, versement des rémunérations correspondantes

1. Définition de la mission des prestataires ;
2. Proposition lorsqu'elle est requise d'un projet de délibération autorisant la signature du marché en amont ou en aval
3. Identification et proposition au maître de l'ouvrage de la procédure de consultation à mettre en œuvre dans le respect des dispositions de la commande publique et des procédures internes de la Collectivité qui lui sont applicables compte tenu du montant et de la nature des marchés à passer et élaboration de son calendrier ;
4. Etablissement du dossier de consultation (rédaction RDC, AE, CCAP, cahier des charges...);
5. soumission du DCE au contrôle de la direction achat public du mandant
6. Lancement de la consultation (rédaction et envoi de l'AAPC);
7. réponse aux questions des candidats, réception des plis et établissement du registre des dépôts ;
8. Ouverture des plis avec la direction achat public de la Collectivité, demande éventuelle de pièces absentes ou incomplètes dans les dossiers de candidatures ;

Rédaction du PV d'ouverture des plis;

Etablissement, transmission pour validation à la direction achat public de la Collectivité et présentation du rapport d'analyse des offres avec proposition d'un attributaire à l'organe compétent du mandant (représentant du pouvoir adjudicateur ou CAO avec présence physique à la CAO) ;

Notification de la décision du mandant aux candidats ;

En cas de procédure négociée ou de négociations à mener dans le cadre de la procédure adaptée : négociation avec les candidats et rapport complémentaire d'analyse des offres à la collectivité sur les résultats de la négociation ;

9. Relance de la consultation en cas de procédure infructueuse ou déclarée sans suite dans le respect des dispositions de la commande publique et des procédures internes qui sont applicables au mandant;
10. Mise au point du marché avec le candidat retenu par la collectivité ;
11. Demande des attestations fiscales et sociales et des documents des articles D 8222- 5 ou D 8222- 7 et 8 du Code du travail
12. Signature du marché après décision de la collectivité
13. Etablissement du dossier nécessaire au contrôle de légalité et transmission à l'autorité compétente (pour les marchés soumis à ce contrôle);
14. Notification du marché ;
15. Publication de l'avis d'attribution.
16. Gestion des marchés et versement des rémunérations :
17. Délivrance des ordres de services ;
18. Transmission au maître de l'ouvrage des attestations d'assurance de responsabilité (civile et décennale) des titulaires à réactualiser chaque année pour les marchés pluriannuels;
19. Demande en cours d'exécution du marché des documents des articles D 8222- 5 ou D 8222-7 et 8 du Code du travail
20. Notification des avis fournis par le contrôleur technique, coordonnateur SPS (ou autre prestataire de contrôle) aux intéressés ;
21. Agrément des sous-traitants et acceptation des conditions de paiement ;
22. Acceptation ou refus des cessions de créances qui lui seraient notifiées ;
23. Vérification des décomptes et application des pénalités éventuelles ;
24. Paiement des acomptes ;
25. Négociation des avenants éventuels ;
26. Transmission des projets d'avenants au maître de l'ouvrage pour accord préalable avec les rapports de présentation
27. Présentation en CAO si l'avis de la CAO de la COLLECTIVITÉ est requis
28. Signature des avenants après décision de la collectivité ;
29. Transmission au contrôle de légalité (pour les marchés soumis à ce contrôle);
30. Notification des avenants ;
31. Mise en œuvre des garanties contractuelles ;
32. Vérification du décompte final et application des pénalités définitives éventuelles ;
33. Etablissement et notification du décompte général ;
34. Règlement des litiges éventuels ;

35. Traitement des défaillances : résiliation des marchés après décision du maître de l'ouvrage, relance d'une consultation dans le respect des dispositions de la commande publique et des procédures internes qui sont applicables au mandant ;

36. Paiement du solde ;

37. Etablissement, vérification et remise au maître de l'ouvrage du dossier complet regroupant tous les documents contractuels, techniques, administratifs relatifs au marché.

4 . Approbation et accord sur les projets

1. Assistance au maître de l'ouvrage pour déterminer les conditions optimales de l'exploitation future des ouvrages

2. Obtention des approbations et accords sur les projets.

5 . Préparation du choix des entrepreneurs et fournisseurs, établissement et signature des marchés

1. Proposition au maître de l'ouvrage du mode de dévolution des travaux et fournitures ;

2. Proposition au maître de l'ouvrage des procédures à mettre en œuvre compte tenu du montant et de la nature des marchés à passer et élaboration des calendriers de consultations dans le respect des dispositions de la commande publique et des procédures internes qui sont applicables au mandant ;

3. Proposition lorsqu'elle est requise d'un projet de délibération autorisant la signature du marché en amont ou en aval

4. Suivi de la mise au point des DCE élaborés par le maître d'œuvre

5. Après contrôle du DCE par la direction achat public du mandant, lancement des consultations (rédaction et envoi de l'AAPC);

6. Réponse aux questions des candidats, réception des plis et établissement du registre des dépôts ;

7. Ouverture des plis, avec la direction achat public de la Collectivité demande éventuelle de pièces absentes ou incomplètes dans les dossiers de candidatures ;

Rédaction du PV d'ouverture des plis;

Vérification du rapport d'analyse des offres du MOE, qui sera transmis pour validation à la direction achat public de la Collectivité, avec proposition d'un attributaire à l'organe compétent du mandant (représentant du pouvoir adjudicateur ou CAO) ;

Notification de la décision du mandant aux candidats ;

En cas de procédure négociée ou de négociations à mener dans le cadre de la procédure adaptée : négociation avec les candidats et vérification du rapport complémentaire d'analyse des offres du MOE à la collectivité sur les résultats de la négociation avec proposition d'un attributaire à l'organe compétent du mandant (représentant du pouvoir adjudicateur ou CAO) ;

8. Relance de la consultation en cas de procédure infructueuse ou déclarée sans suite dans le respect des dispositions de la commande publique et des procédures internes qui sont applicables au mandant;

9. Mise au point du marché avec le candidat retenu par la collectivité ;

10. Demande des attestations fiscales et sociales et des documents des articles D 8222- 5 ou D 8222- 7 et 8 du Code du travail

11. Signature du marché après décision de la collectivité

12. Etablissement du dossier nécessaire au contrôle de légalité et transmission à l'autorité compétente (pour les marchés soumis à ce contrôle);
13. Notification du marché ;
14. Publication de l'avis d'attribution.

6- Gestion des marchés de travaux et fournitures, versement des rémunérations correspondantes

1. Transmission au maître de l'ouvrage des attestations d'assurance de responsabilité (civile et décennale) des titulaires et réactualisation annuelle dans le cas d'un marché supérieur à 12 mois ;
2. Demande en cours d'exécution du marché des documents des articles D 8222- 5 ou D 8222-7 et 8 du Code du travail
3. Décisions de gestion des marchés n'emportant pas une augmentation du montant du marché ; visas des ordres de services du maître d'oeuvre lorsque ce visa est requis
4. Délivrance des ordres de services qui relèvent de la compétence du maître d'ouvrage
5. Agrément des sous-traitants et acceptation des conditions de paiement ;
6. Acceptation ou refus des cessions de créances qui lui seraient notifiées ;
7. Gestions des garanties, cautions et des avances
8. Vérification des demandes de versement d'acompte ;
9. Règlement des acomptes ;
10. Vérification des projets de présentation des avenants du MOE, négociation et rédaction des avenants
11. Transmission des projets d'avenants au maître de l'ouvrage pour décision préalable de l'autorité compétente (représentant du pouvoir adjudicateur ou CAO) ;
12. Signature des avenants après décision de la collectivité ;
13. Transmission au contrôle de légalité;
14. Notification des avenants;
15. Traitement des défaillances d'entreprises : résiliation des marchés après décision du maître de l'ouvrage, relance des consultations dans le respect des dispositions de la commande publique et des procédures internes qui sont applicables au mandant;

7-Suivi technique des travaux et réception des travaux

1. Suivi de l'organisation générale du chantier ;
2. Contrôle du planning de chantier et du respect des délais ;
3. Actualisation du calendrier prévisionnel de l'opération ;
4. Suivi de l'exécution des travaux, présence aux réunions de chantier ;
5. Gestion des difficultés rencontrées sur le chantier ayant des conséquences sur le coût global ou le non respect des délais ;

6. Remise au maître de l'ouvrage des comptes-rendus de chantier ;
Opérations de réception et d'établissement du solde des marchés
7. Vérification de l'organisation des OPR par le maître d'œuvre et suivi des opérations préalables à la réception dans le respect des délais résultant du marché ;
8. Organisation des OPR en cas de défaillance de la maîtrise d'œuvre dans les conditions du CCAG travaux
9. Vérification de la transmission au maître de l'ouvrage par la maîtrise d'œuvre pour accord préalable du projet de décision de réception ;
10. Après accord du maître de l'ouvrage, décision de réception et notification aux intéressés ;
11. Suivi de la levée des réserves ;
12. Mise en œuvre des garanties contractuelles ;
13. Gestion de l'année de parfait achèvement ;
14. Vérification des décomptes finaux transmis par le maître d'œuvre ;
15. Etablissement et notification des décomptes généraux ;
16. Règlement des litiges éventuels ;
17. Paiement des soldes ;
18. Libération des garanties
19. Etablissement et remise au maître de l'ouvrage des dossiers complets comportant tous documents contractuels, techniques administratifs, comptables.
20. Vérification en lien avec le MOE des DOE remis par les entreprises

8- Gestion financière et comptable de l'opération

1. Tenue des comptes de l'opération ;
2. Gestion de la trésorerie de l'opération ;
3. Etablissement et actualisation périodique du bilan financier prévisionnel détaillé de l'opération en conformité avec l'enveloppe financière prévisionnelle et le plan de financement prévisionnel fixés par le maître de l'ouvrage et annexés à la convention selon les modalités définies à l'article 6 de ladite convention;
4. Etablissement et transmission au Mandant du budget prévisionnel annuel et du plan de trésorerie annuel ;
5. Suivi et mise à jour des documents précédents et information du maître de l'ouvrage ;
6. Transmission au maître de l'ouvrage pour accord en cas de modification par rapport aux documents annexés à la convention ;
7. Assistance au maître de l'ouvrage pour les demandes de subventions - établissement des dossiers nécessaires en lien avec les services compétents de la Collectivité
8. Etablissement des dossiers de demande périodique d'avances ou de remboursement, comportant toutes les pièces justificatives nécessaires et transmission au maître de l'ouvrage ;
9. Etablissement et remise à la collectivité du compte-rendu financier trimestriel prévu à l'article 6.5 de la convention ;

10. Etablissement des états nécessaires pour les dépenses ouvrant droit au FCTVA et transmission à la collectivité les informations nécessaires à ses déclarations fiscales ;
11. Etablissement du dossier de clôture de l'opération et transmission pour approbation au maître de l'ouvrage.

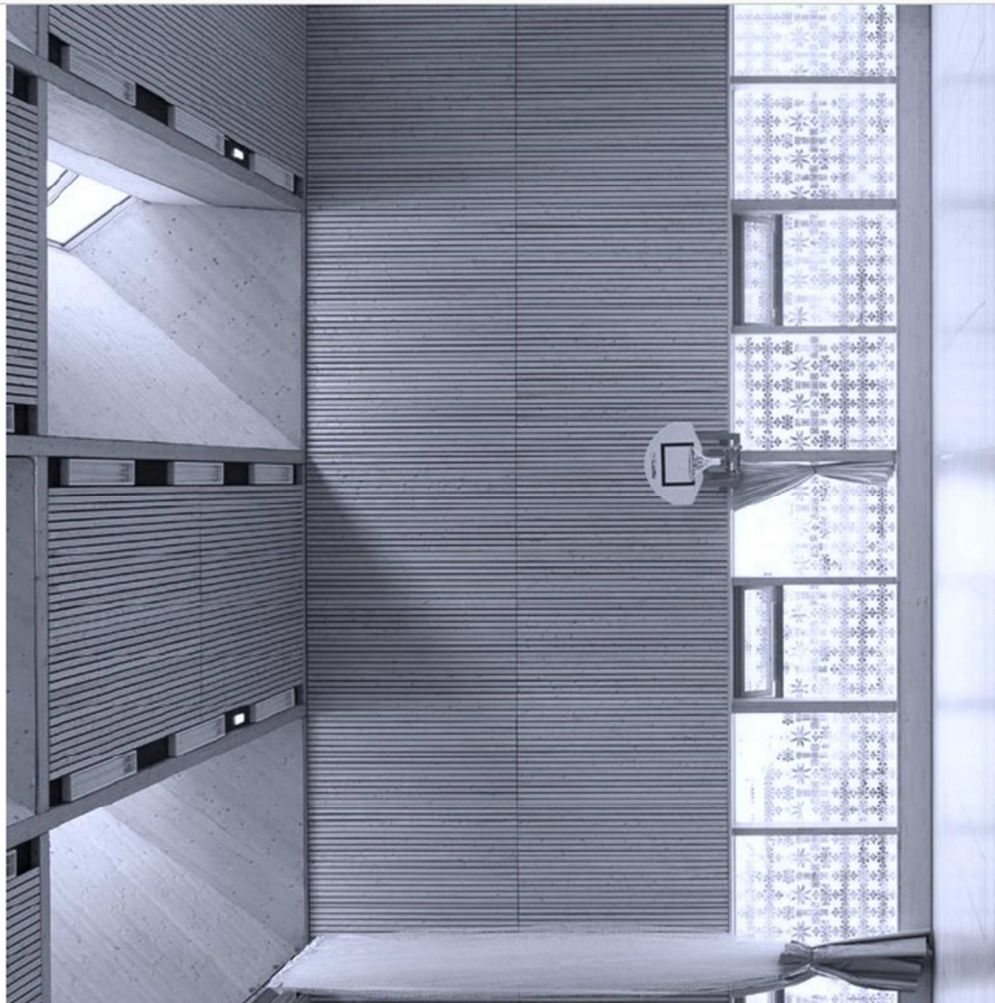
9- Gestion administrative de l'opération

1. Organisation des relations avec les concessionnaires et les services administratifs ;
2. Préparation en lien avec le MOE, signature et dépôt de toutes demandes d'autorisation administratives nécessaires au bon déroulement de l'opération et notamment :
 - permis de démolir, de construire,
 - permission de voirie,
 - autorisation d'occupation temporaire du domaine public,
 - commission de sécurité,
 - d'une manière générale toutes démarches administratives nécessaires au bon déroulement de l'opération ;
3. Etablissement des dossiers nécessaires à l'exercice du contrôle de légalité et transmission au Préfet ; - copie au maître de l'ouvrage ;
4. Suivi des procédures correspondantes et information du maître de l'ouvrage ;
5. Obtention du certificat de conformité ;
6. Information périodique du mandant sur le déroulement de l'opération conformément aux dispositions de l'article 6 de la convention.
7. Etablissement des CR et/ou relevés de décisions des réunions.

ANNEXE 5

Rapport NOGA, Phase 2 du programme architectural, fonctionnel, technique & environnemental (extrait sur base du scénario retenu)

MÉTROPOLE ROUEN NORMANDIE



CONSTRUCTION D'UN
ÉQUIPEMENT SPORTIF AU
SEIN DE LA ZAC ROUEN
INNOVATION SANTÉ

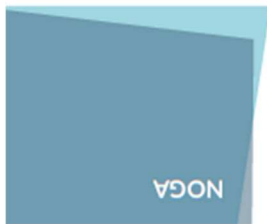
Phase 2 : Pré-programme de
l'opération

Document définitif

Octobre 2023

NOGA
46 bis avenue du Maine
75015 Paris
www.noga.pro
contact@noga.pro





1. CONCEPT PROGRAMMATIQUE

Un complexe sportif et maison du sport-santé



ADÉQUATION AVEC LES BESOINS RECENSÉS

	BESOINS IMMÉDIATS	BESOINS EXPRIMÉS	BESOINS FUTURS
Besoins « Ville »	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Besoins « Université » - Sport	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Besoins « Université » Enseignement médical	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Besoins « Hôpitaux »	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Vie associative et vie de campus

Espace de convivialité – 100 m²
Bureaux, salle de réunion – 55 m²

Pôle fitness et musculation

1 Salle de fitness
1 salle de 230 m²
Capacité de 30-35 personnes

Pôle multisports

Gymnase 44 x 24 X 9m
1 terrain volleyball + 3 terrains entrainement -
Hauteur 9 m – 250/500 places
Homologation interrégionale (sol parquet recommandé)

Pôle sportif médicalisé

1 Espace kiné/massage/osthéo
1 salle de 30 m²
Capacité de 10-12 tables de massage
Atelier rééducation
1 salle de 20 m²
Espace contigus à l'espace kiné/ espace de mise en situation ave matériel fixe

Espace de consultation – 8 m²
Bureau éducateur APA/officiels/éducateur – 2x12 m²

2. ÉLÉMENTS DE PROGRAMME

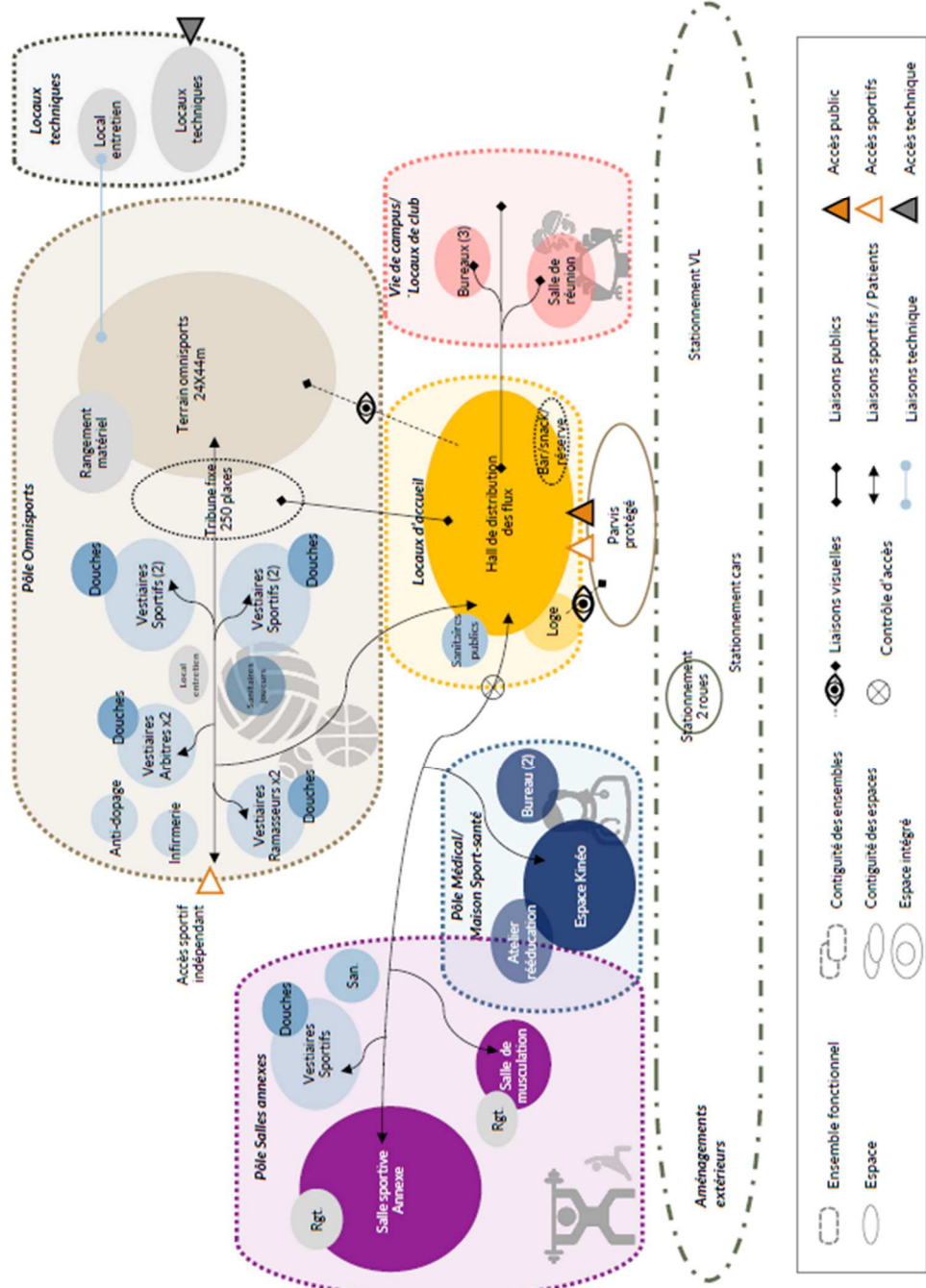
Tableau de surfaces détaillées

PROGRAMME THEORIQUE					
Scénario 2: Complexe sportif et une maison sport-santé					
Novembre 2023- Version 4- Pré-programme					
Fonctions	Surface Utile m2	Qtité	Total Surface m2	Coef SDO	Surface SDO m2
Locaux d'accueil / locaux agents					
Sas/Hall d'entrée / accueil	40	1	40		
Espace de convivialité	100	1	100		
Sanitaires publics	8	2	16		
Loge agent	12	1	12		
Locaux des agents (douches, sanitaires, vestiaires) + salle de repos	26	1	26		
sous total			194	1,2	233
Vie de campus / locaux de club/ locaux officiels					
Bureaux/ secrétariat	12	3	36		
Salle de réunion/ réception/ presse (capacité 19 person	25	1	25		
sous total			61	1,3	79
Pôle omnisports					
Salle omnisports- homologation basketball interrégional	1 056	1	1 056		
Espace de pratique (hauteur 9m min)	235	1	235		
Tribunes fixes (250 places) + espace spectateur (tribunes escamotable)	40	3	120		
Local stockage matériel salle omnisports					
sous total			1 411	1,1	1552
Annexes du terrain omnisports					
Vestiaires /douches joueurs	25	4	100		
Vestiaires /douches arbitres/professeurs	12	2	24		
Vestiaires/douches ramasseurs	9	2	18		
Sanitaires joueurs	8	2	16		
Local anti-dopage	10	1	10		
Local infirmerie	12	1	12		
sous total			180	1,4	252

Pôle fitness et musculation					
Salles sportives annexes	231	1	231		
Salle sportive annexe (Cap. 30-35 pers. Max)	162	1	162		
Salle de musculation (20-25 agrés)	20	2	40		
Local de rangement matériel salles annexes					
sous total			433	1,2	519
Annexes salles sportives					
Vestiaires /douches collectifs sportifs	25	2	50		
Vestiaires individuels sportifs	9	1	9		
Sanitaires sportifs	4	2	8		
sous total			67	1,2	81
Pôle médicalisé / maison sport-santé/ campus/ sportif de haut-niveau					
Espace Kiné / massage / osthéo	50	1	50		
Atelier de rééducation	20	1	20		
Espace consultation	8	1	8		
Bureaux médical	10	2	20		
Local de rangement matériel	10	1	10		
sous total			108	1,2	130
Locaux techniques					
Local entretien	5	2	10		
Local "plan communal de sauvegarde"	15	1	15		
Local ménage centralisé + local produit entretien	15	1	15		
Locaux techniques (TGBT, chauffage, local onduleur...)	160	1	160		
sous total			200	1	200
TOTAL SURFACES UTILES			2 054		3046
SURFACE BATI (SDO)					3050
SURFACES EXTERIEURES					6096
TOTAL					

2. ÉLÉMENTS DE PROGRAMME

Organigramme fonctionnel



3. EXIGENCES ARCHITECTURALES, FONCTIONNELLES ET TECHNIQUES

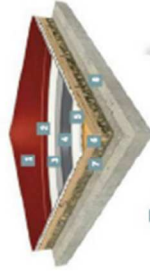
Description sommaire des locaux – Salle omnisports

SOLS SPORTIFS

- **Rappel des recommandations fédérales**
 - ✓ Nature du revêtement : NF EN 14 904
 - ✓ Nature du sol support : NF P 90-202
- **Les types de sols**
 - ✓ **Sols ponctuels** : déformation uniquement au niveau du point d'application ou à proximité (usage multisports)
 - ✓ **Sols surfaciques** : déformation sur une surface relativement importante autour du point d'application (usage multisports, compétitions, sports à roulette)
 - ✓ **Sols combinés** : sous-système en bois à déformation élastique surfacique + revêtement PVC à déformation ponctuelle ou linéaire (tous sports sauf sport à roulettes).
- **Tracés / point de vigilance** : la multiplicité des tracés. Exemple : *au-delà de 5 terrains de badminton, la lisibilité des lignes apparaît réduite. Pour 9 terrains par exemple, il est régulièrement privilégié de rendre lisible les corners (les angles) uniquement. Au-delà de 4 courts, concertation des fédérations concernées nécessaires.*
- **Des coûts variant du simple au double**
 - ✓ 60 à 120 k€ HT en moyenne
- **Les types de revêtements** : au regard des usages et attentes, le parquet ou les sols souples sont à privilégier.

POLYVALENCE SPORTIVE SOUS-CONSTRUCTION MULTIPLIS

- Confort
- Utilisation multi sports
- 32 références couleurs en Omnisports Référence pour personnaliser votre projet



- 1 Revêtement surfacique PolyGame®
- 2 Couches d'air et PVC par
- 3 sous-système en bois
- 4 Plaque PVC composite
- 5 Plaque acoustique traitement écologique
- 6 Plaque en fibre de bois
- 7 Plaque de bois
- 8 Plaque de bois
- 9 Plaque de bois
- 10 Plaque de bois
- 11 Plaque de bois
- 12 Plaque de bois

LUMAFLEX OMNISPORTS

LUMAFLEX DUO LINESPORT

LUMAFLEX DUO LINESPORT

- Polyvalence DTK-sportive sans application de protection
- Idéal pour la pratique handisport et roller
- Très bonne propriété sportive du système
- Système garanti 10 ANS



- 1 Revêtement de surface LUMAFLEX®
- 2 Couches d'air
- 3 Plaque PVC composite
- 4 Plaque acoustique traitement écologique
- 5 Plaque en fibre de bois
- 6 Plaque de bois
- 7 Plaque de bois
- 8 Plaque de bois
- 9 Plaque de bois
- 10 Plaque de bois
- 11 Plaque de bois
- 12 Plaque de bois



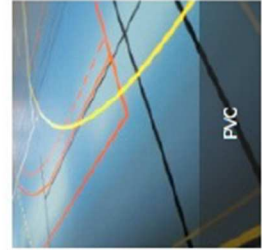
Le combiné



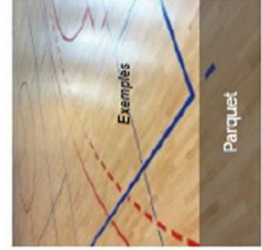
Caoutchouc



Linoléum



PVC



Exemples

Parquet



Résine

Verre avec tracage
lumineux LED

3. EXIGENCES ARCHITECTURALES, FONCTIONNELLES ET TECHNIQUES

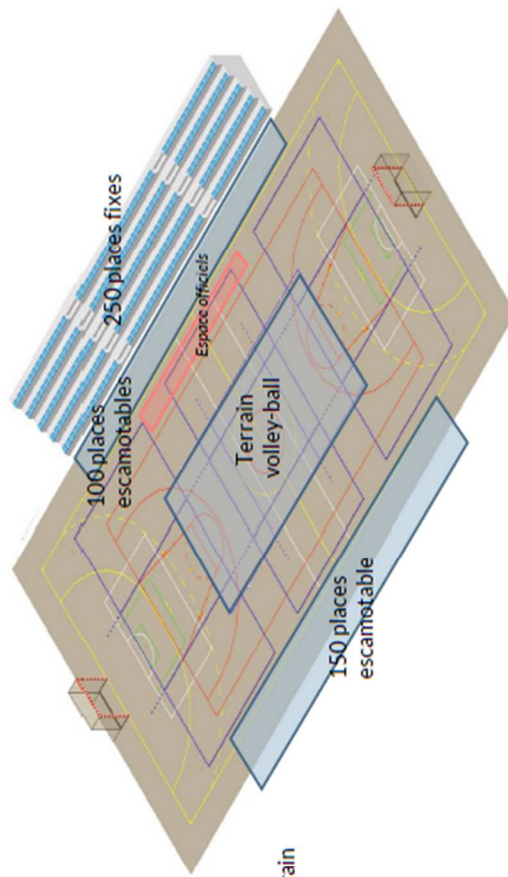
Description sommaire des locaux – Salle omnisports

TRIBUNES ET ESPACE SPECTATEUR

- Tribunes
- >> 250 places fixes – 175 m²
Accès par le haut
Emplacements PMR prévus
- >> 250 places escamotable – en surlargueur de terrain
Accès par le bas
Emplacements PMR prévus
- Emprise dépliée dans le prolongement de la tribune
- Emprise pliée – Epaisseur de 60 à 80 cm
- Second tribune déplié à l'opposé de la tribune fixe, en surlargueur de terrain
- Emprise pliée dans l'épaisseur de la structure/ piles de la charpente

Exemples / Illustrations

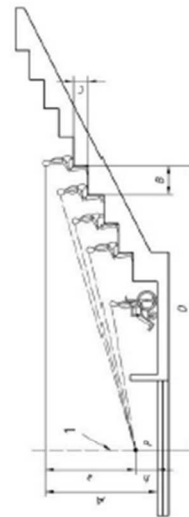
Illustration non contractuelle



Exemple de tribune fixe sur annexes sportives

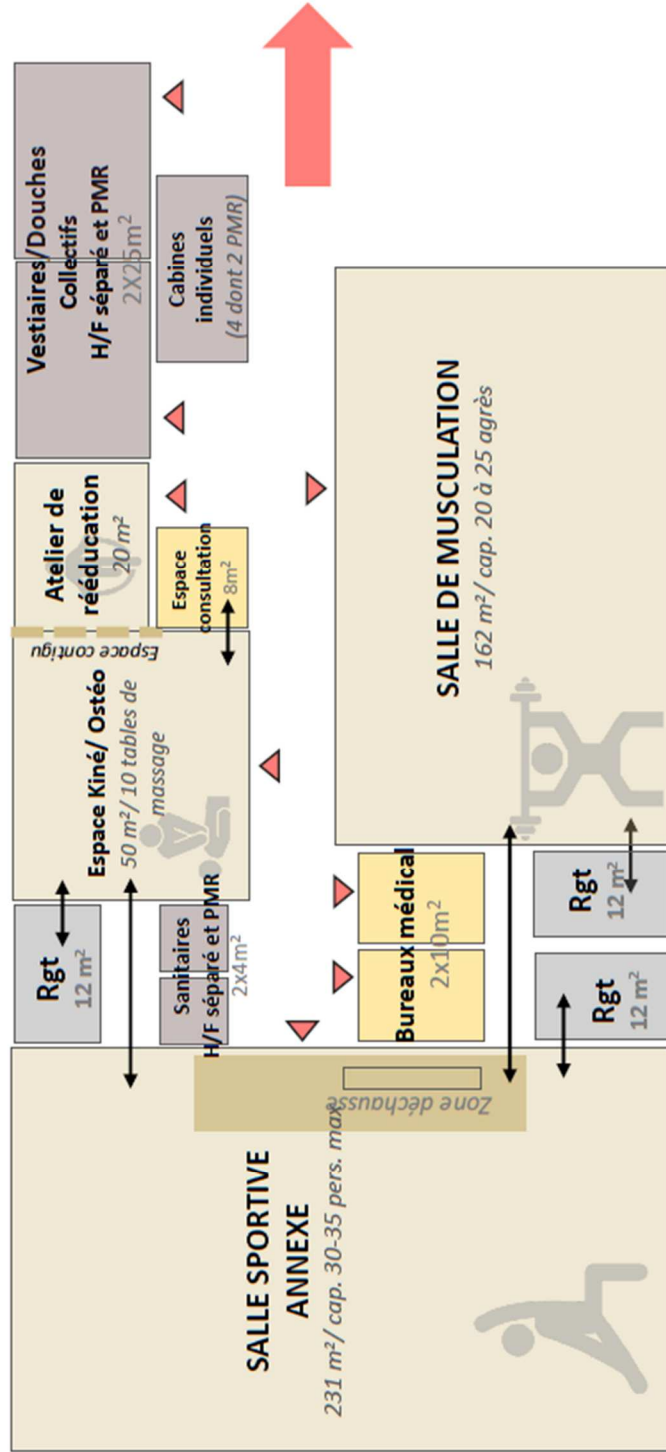


Exemple de tribune escamotable



3. EXIGENCES ARCHITECTURALES, FONCTIONNELLES ET TECHNIQUES

Liaisons fonctionnelles salles annexes et pôle médicalisé



3. EXIGENCES ARCHITECTURALES, FONCTIONNELLES ET TECHNIQUES

Description sommaires des locaux – Salle de fitness

SALLE SPORTIVE ANNEXE

- **Salle sportive polyvalente** : 231 m²
Capacité : 30-35 personnes
Hauteur sous plafond de 4,50 m mini

■ Utilisateurs accueillis :

- Scolaire et établissement d'enseignement supérieur
- Associations sportives – Pratiques encadrées avec entraîneur ou éducateur
- Activités physiques adaptées (APA) des établissements de santé (CHU, CHB, ANIDER...)

Cette salle devra permettre la pratique d'activités physiques et sportives autres que celles accueillies dans la salle multisports, dédiée principalement aux sports collectifs.

Les activités pouvant être pratiquées sont les suivantes :

- **Activités gymniques** : gymnastique au sol, acro-sports, gym douce, fitness, ...
- **Activités entretien physique** : yoga, pilates, fitness, shiatsu, ...
- **Activités physiques artistiques** : danse, expression corporelle, arts du cirque...
Mais aussi ...
- **Activités d'arts martiaux** : taikwondo, karaté, ...
- **Activité de sport de combat** : boxe anglaise, boxe française, sambo, ...

La salle annexe comportera deux zones, accessible depuis le circuit « chaussures de sport » :

- L'aire de pratique
 - La zone de dégagement + contrôle d'accès
- **Espaces annexes partagés avec salle de musculation**
2 vestiaires /douches collectifs H&F séparé pour un fonctionnement autonome
2X2 cabines vestiaires individuelles H&F séparé pour un fonctionnement autonome
Rangement matériel : 2X12 m²

Exemples / Illustrations



Zone de dégagement ou
d'intervention pédagogique équipée
de bancs et tables



3. EXIGENCES ARCHITECTURALES, FONCTIONNELLES ET TECHNIQUES

Description sommaire des locaux – Salle de musculation

SALLE DE MUSCULATION / PRÉPARATION PHYSIQUE

Exemples / Illustrations



- L'espace permet d'accueillir une 20 à 30 personnes.
 - De forme rectangulaire – 162 m²
 - Hauteur sous plafond de 3m mini
- Utilisateurs accueillis :**
- Associations et club sportifs – Pratiques encadrées avec entraîneur ou éducateur
 - Activités physiques adaptées (APA) des établissements de santé (CHU, CHB, ANIDER...)
 - Capacité de 20 à 25 de postes de musculation , répartis en quatre zones selon leurs fonctions :
 - Postes cardio-training : vélos, rameur, stepper, elliptique
 - Appareils de musculation à charge automatique
 - Espace poids libres : banc développés-couchés, racks à squat
 - Postes abdos-fessiers-taille et zone d'étiirements (sans agrès fixe)
 - Les postes sont disposés de préférence en périphérie de telle manière que soient assurées :
 - la vision d'ensemble du groupe ;
 - la circulation des pratiquants / élèves ;
 - les interventions de l'éducateur sportif / l'enseignant selon les besoins.
 - Des dégagements autour de chaque poste permettent aux pratiquants / élèves de s'installer, se déplacer, agir en sécurité et à l'éducateur sportif / l'enseignant d'intervenir, de conseiller.
 - Éclairage latéral recommandé. Proscrire l'installation de sources lumineuses au-dessus des postes où le regard est porté vers le haut (développé couché par exemple).
 - **Espaces annexes partagés avec salle de musculation**
 - 2 vestiaires /douches collectifs H&F séparé pour un fonctionnement autonome
 - 2X2 cabines vestiaires individuelles H&F séparé pour un fonctionnement autonome
 - Rangement matériel : 2X12 m²

3. EXIGENCES ARCHITECTURALES, FONCTIONNELLES ET TECHNIQUES

Description sommaires des locaux – Pôle médicalisé

Exemples / Illustrations

■ BUREAU MEDICAL (2):

Bureau partagé éducateur/ coordinateur et suivi.
Bureau + espace de consultation.



Liaisons fonctionnelles : facile d'accès de la salle de rééducation/kiné. À proximité salle de musculation/fitness.

Équipements : tables d'examen électrique, bureau/chaises, placards intégrés, point d'eau avec rangement.

■ ESPACE DE KINÉ / RÉÉDUCATION :

Plateau technique de rééducation dédié aux étudiants en kinésithérapie/ ergothérapie / psychomotricité.



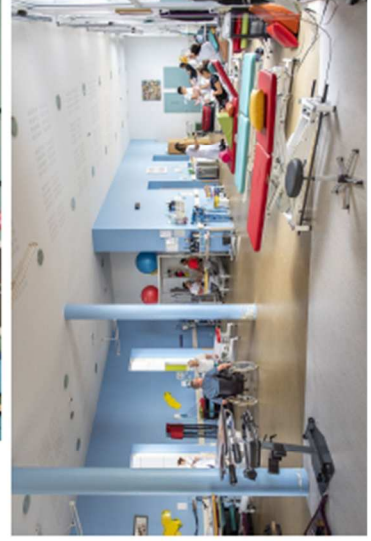
Espace de rééducation avec une dizaine d'appareils et de table de massage + espace de mise en « situation ».

Liaisons fonctionnelles : facile d'accès des bureaux. À proximité salle de musculation/fitness. Idéalement en lien direct avec la salle annexe. Local de rangement matériel attenant.

MÉTROPOLE
ROUEN
NORMANDIE

Phase 2: Élaboration du
Pré-programme

27 octobre 2023



Équipements : tables de massage, bureau/chaises, placards intégrés, appareils de rééducation, point d'eau avec rangement...

4. EXIGENCES DE PERFORMANCES ÉNERGÉTIQUES ET ENVIRONNEMENTALES

Profil environnemental de l'opération

- Nous proposons de structurer la démarche sur les bases d'un référentiel connu et structuré, à savoir le « Guide pratique du référentiel pour la qualité environnementale des bâtiments tertiaires » de CERTIVEA en date de septembre 2011.
- Les niveaux de performance ou d'objectifs à atteindre sont à considérer comme un minima, le Maître d'Œuvre est incité à aller au-delà de ces exigences s'il considère que cela améliore la qualité des ouvrages, le service aux usagers, sa politique éthique et Environnementale vis-à-vis de la Collectivité ou la performance de son offre.

Nous avons hiérarchisé les 14 cibles du référentiel selon les niveaux de performances attendus suivants :

01	Relation du bâtiment avec son environnement immédiat	Prioritaire
0	Choix intégré des procédés et produits de construction	Importante
2		
03	Chantier à faibles nuisances	Réglementaire
04	Gestion de l'énergie	Prioritaire
05	Gestion de l'eau	Importante
06	Gestion des déchets d'activités	Réglementaire
07	Maintenance – pérennité des performances environnementales	Prioritaire
08	Confort hygrothermique	Importante
09	Confort acoustique	Importante
10	Confort visuel	Importante
11	Confort olfactif	Réglementaire
12	Qualité sanitaire des espaces	Réglementaire
13	Qualité sanitaire de l'air	Réglementaire
14	Qualité sanitaire de l'eau	Réglementaire

- Le projet répondra aux exigences du PLU – MRN et du CPAUPE, ainsi que la Réglementation Énergétique 2020 (ou E+/C-).

La priorité sera donnée :

- Performance minimum de E3C2 avec Enr
- L'emploi de matériau bio-sourcé – label bio-sourcé de niveau 3 (36kg/m²)
- Sobriété énergétique
- Emploi d'énergie renouvelable, notamment de photovoltaïque (production/ revente)- couvrant 20%min des besoins énergétiques du bâtiment

4. EXIGENCES DE PERFORMANCES ÉNERGÉTIQUES ET ENVIRONNEMENTALES

Performances énergétiques et faisabilité énergétique

Calcul des besoins énergétiques du bâtiment selon performances recherchées

>> En base (réglementaire):

Bâtiment RT 2012 (dit BBC): 66 kWh/m²/an + 50kwh/m²/an consommation
auxiliaire (éclairage circulation, ascenseur, parking...)

Estimation de la consommation : 110Kwh/m²/ an ou 333 137 Kwh/an

>> Profil E1

Bâtiment RT 2012 (dit BBC) – 15 : 56 kWh/m²/an + 40kwh/m²/an
consommation auxiliaire (éclairage circulation, ascenseur, ...)

Estimation de la consommation : 96kwh/m²/an ou 292 800 Kwh/an

>> Profil E2

Bâtiment RT 2012 (dit BBC) – 30% : 46 kWh/m²/an + 30kwh/m²/an
consommation auxiliaire (éclairage circulation, ascenseur, ...)

Estimation de la consommation : 76kwh/m²/an ou 230 110 Kwh/an

>> Profil E3

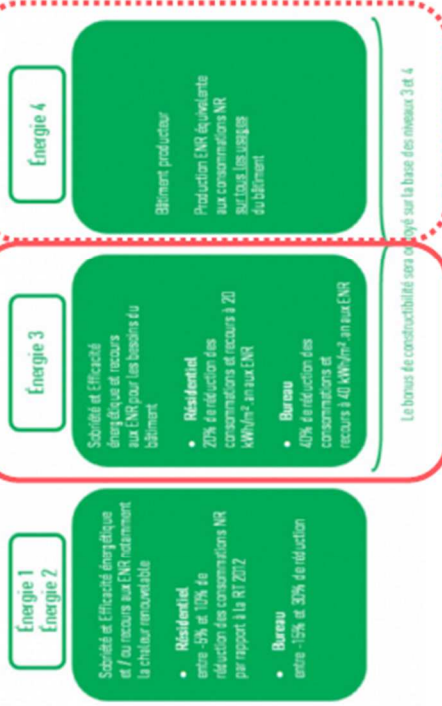
Bâtiment RT 2012 (dit BBC) – 40 % : 40kWh/m²/an + 30kwh/m²/an
consommation auxiliaire (éclairage circulation, ascenseur, ...)

Estimation de la consommation : 70 kwh/m²/ an ou 212 000 kwh/an

> dont 40kwh/m²/an en autoproduction Enr soit 122 000kwh produire

>>> Profil E4

Produit à minima tous les besoins du bâtiment



NB: Données à titre indicatif. Hypothèse de consommation et de production de centrale à confirmer par études énergétiques et de capacité PV, sur la base de plan de niveau APD.

4. EXIGENCES DE PERFORMANCES ÉNERGÉTIQUES ET ENVIRONNEMENTALES

Performances énergétiques et faisabilité énergétique

■ Quel potentiel de production d'énergie

Capacité moyenne d'ensoleillement à Rouen : 1 000
kw/m²/An

Puissance moyenne de production d'1m² de PV : 220 à
370Kw/m²/an

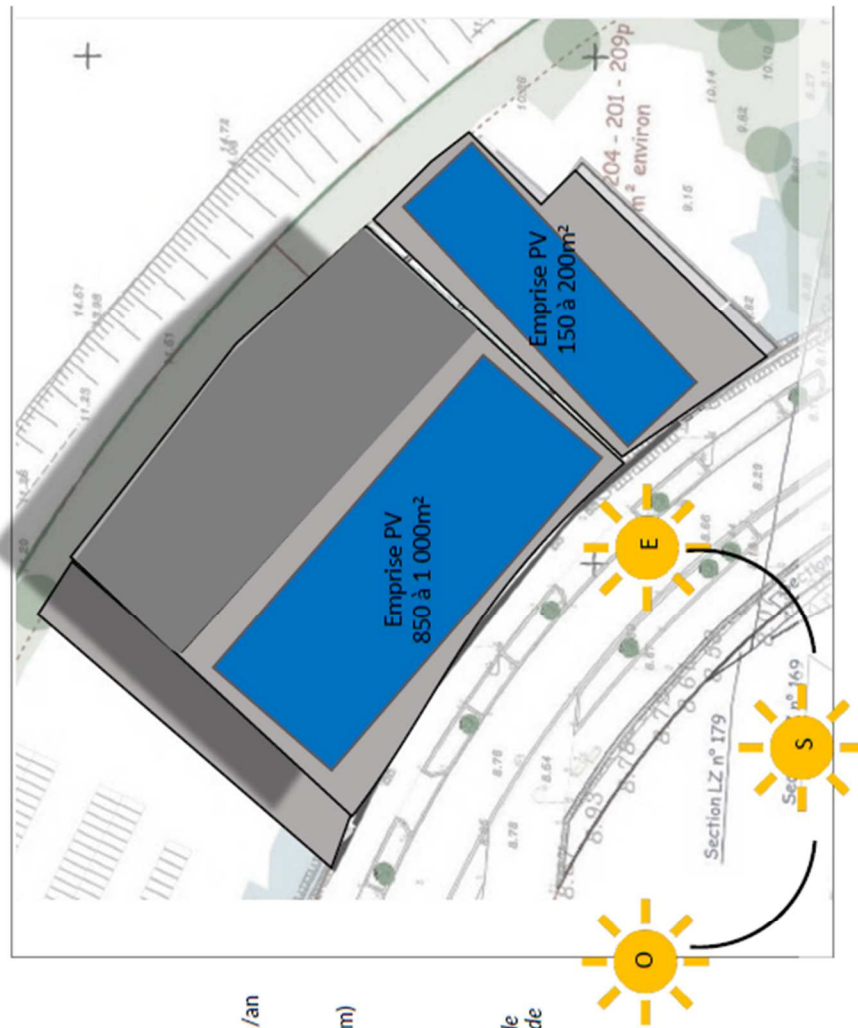
Capacité de développement de PV : 1 000 à 1 20000m²

Capacité de production moyenne estimée : 280 000Kwh /an

=> Consommation maximum attendu du bâtiment :
80kwh/an/m² tout poste confondu (soit niveau E2 minimum)

>> Coût installation centrale photovoltaïque : 300 à 360
000€HT

NB: Données à titre indicatif. hypothèse de consommation et de
production de centrale à confirmer par études énergétiques et de
capacité PV, sur la base de plan de niveau APD.



>> Le bâtiment peut développer entre 1 000 et 1 200m² de panneaux photovoltaïques et ainsi produire 280 000 Kwh/ an.

>> L'autoconsommation serait atteinte avec une performance de consommation < 80kwh/m²

4. EXIGENCES DE PERFORMANCES ÉNERGÉTIQUES ET ENVIRONNEMENTALES

Performances environnementales

■ Label « Bâtiment Biosourcé »

En complément de la certification HQE, le bâtiment sportif peut-être labélisé « Bâtiment biosourcé ».

Matériaux biosourcés

« Toute matière issue de la biomasse végétale ou animale pouvant être utilisée comme matière première dans les produits de construction et de décoration, de mobilier fixe et comme matériau de construction dans un bâtiment. »

Principe et domaine d'application

Le label s'applique en France à des bâtiments neufs ou parties nouvelles. Il est délivré par Certivea.
L'obtention du label ne peut être attribué qu'à des bâtiments neufs bénéficiant de l'une des certifications suivantes : NF HQE Bâtiments Tertiaires avec ou sans Label HPE, NF Bâtiments Tertiaires. Il existe trois niveaux d'exigence de 1 à 3.

Exigences

- Taux d'incorporation minimal par niveau en kg/m² de surface plancher

	Bâtiments tertiaires et équipements sportifs
Niveau 1	18 Kg/m ² de plancher
Niveau 2	24 Kg/m ² de plancher
Niveau 3	36 Kg/m ² de plancher

Le calcul est la somme des masses de matières biosourcées présentes dans le bâtiment.

Coût d'une certification « biosourcée »

- Coût de maîtrise d'œuvre complémentaire : 6 000 € HT
- Coût de la certification : 5 000 € HT



Exemple de matériaux biosourcés

Le bois (Ossature, charpente, parquet, bardage, escaliers, menuiseries...)

- Ossature bois – Charpente bois – Couverture bois
- Porte en bois (intérieure et extérieure)
- Fenêtre et porte-fenêtre en bois
- Panneau d'isolation en fibre de bois...

La paille (Isolation, revêtements)

- Botte d'isolation en paille
- Panneau de paille compressé

Le coton, chanvre, lin (Isolation, revêtements)

- Béton de chanvre
- Panneau d'isolation en fibre de chanvre, fibre de coton, de lin

4. EXIGENCES DE PERFORMANCES ÉNERGÉTIQUES ET ENVIRONNEMENTALES

Performances environnementales

■ Isolants et matériaux biosourcés

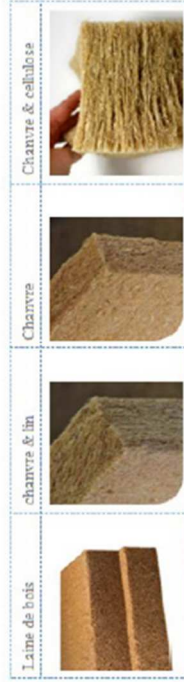
Intérêts

- ✓ Renouvelabilité de la ressource
- ✓ Contribution à la réduction des émissions de gaz à effet de serre (stockage carbone)
- ✓ Potentiel « Economie verte »

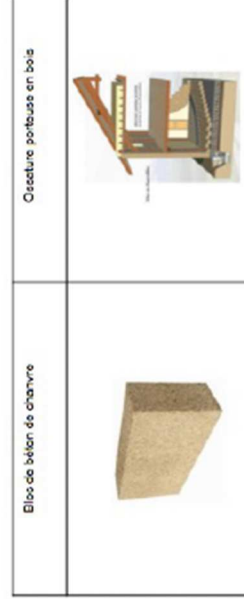
Principe :

Intégration des matériaux & produits biosourcés en isolation

Nature de l'isolant	Nom produit	R (m ² K/w)	Épaisseur(cm)
Laine de bois	Pavatflex	6	24
Chanvre & lin	Biofib duo	4.85	25
	Biofib chanvre	1.15	
Chanvre	Thermo-Hanf® PLUS	5.5	25
	Thermo-Hanf® PLUS	0.75	
Chanvre et Ouate de cellulose	Biofib Ouate	6	26
Laine de mouton	Fibranatur	2,38	10 / totale 20 cm
Laine de bois	Pavatherm +	3,49	10 / totale 20 cm



Bardage en bois



Intégration du biosourcé en revêtements et en décoration

Revêtement de sol	Revêtements muraux	Autres	
Parquet massif	Bardage extérieur en bois	Escalier	Plinthes en bois
			Menuiseries

Intégration du biosourcé en système constructif

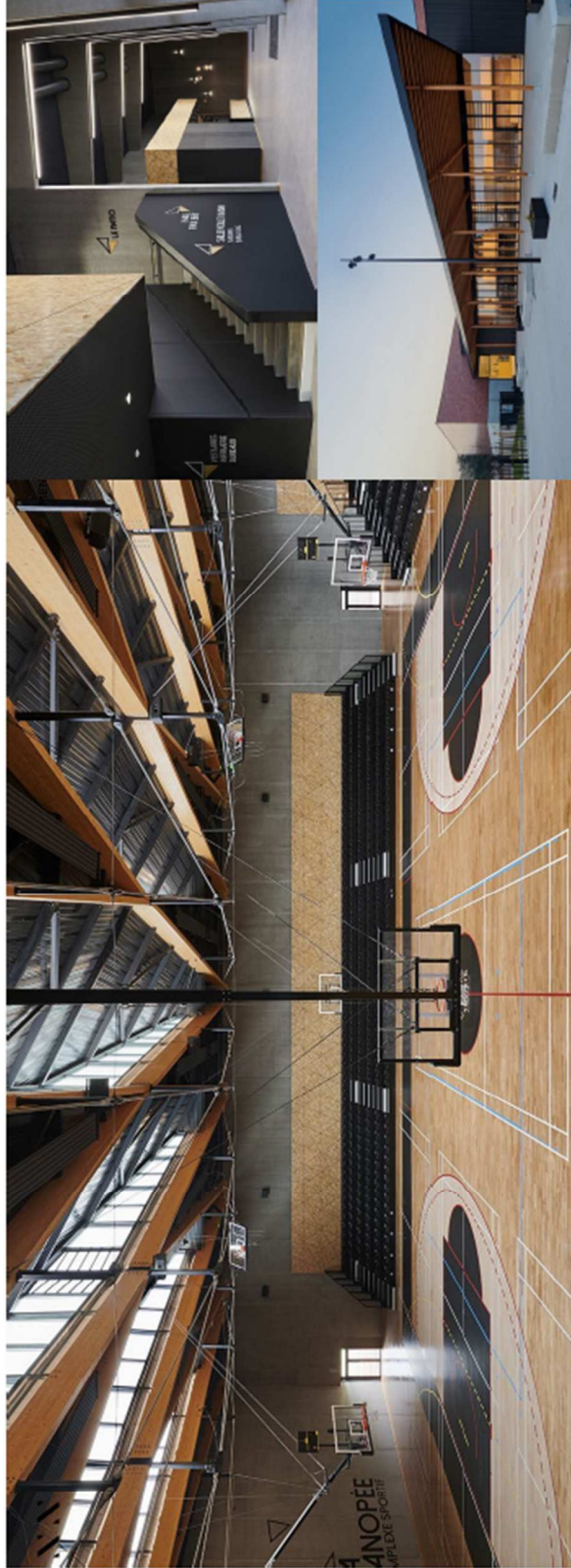
- Bloc de béton de chanvre
- Ossature porteuse en bois

MÉTROPOLE
ROUEN
NORMANDIEPhase 2: Élaboration du
Pré-programme

27 octobre 2023

4. EXIGENCES DE PERFORMANCES ÉNERGÉTIQUES ET ENVIRONNEMENTALES

Exemple de réalisation



INFORMATIONS DÉTAILLÉES

Surface	3 450 m ²	Coût	7 M€ ht	Livraison	2020
Maitrise d'ouvrage	COMMUNE DE PIERRE-BÉNITE				
Maitrise d'oeuvre	CHABANNE ARCHITECTE	architecte mandataire	CHABANNE INGÉNIERIE	économio, structure, fluides, ingénierie environnementale et énergétique	SERIA VRD, paysage

Performances énergétiques : E4C1
**Profil environnemental : label « Bâtiment biosourcé » -
 niveau 3**

500 m²

de modules
photovoltaïques dont le
taux
d'autoconsommation est
estimé à 57%

100 %

des besoins de
chauffage et d'eau
chaude sanitaires
couverts par une
énergie renouvelable : le
bois granulé

135

tonnes

de bois intégré dans le
bâtiment (356kg/m²)

4. EXIGENCES DE PERFORMANCES ÉNERGÉTIQUES ET ENVIRONNEMENTALES

Tableau comparatif

	RT 2012 (réglementaire BBC)	Profil E1 RT 2012 – 15%	Profil E2 RT 2012 – 30%	Profil E3 RT 2012 – 40%	Profil E4 Produit à minima l'équivalent des besoins
Estimation des consommation (moyenne constatée sur programme équivalent)	110 kwh/m ² 333 137 Kwh/An	96kwh/m ² /an ou 292 800 Kwh/an	76kwh/m ² /an ou 230 110 Kwh/an	70 kwh/m ² /an ou 212 000 kwh/an Dont 40kwh/m ² en autoproduction	< 80 Kwh/m ² /an Soit 280 000 kwh/an
Capacité de production (PV)	/	/	/	122 000Kwh/an min Soit 500 m ² de PV	Environ 280 000kwh/an pour 1 000 m ² de toiture
Coût d'investissement supplémentaire	Compris dans enveloppe opération		+ 3% Soit +230 000€HT env.	+5% Soit +380 000€HT env.	+ 7% Soit + 550 000€HT env.
Charge d'exploitation- valeur 2022 (gain)	130 000€HT/an	-15% 20 000€HT/an	-30% 40 000€HT/an	- 40% + revente PV soit 70 000€HT/an	-40% + revente PV soit 90 000€HT/an

NB: Données à titre indicatif. Hypothèses de consommation, choix énergétique et capacité de production de centrale PV à confirmer par études énergétiques et de capacité PV, sur la base de plan de niveau APD. Hors évolution du coût d'achat de l'énergie et/ou revente de production.

