

UTBM – Site de Sevenans 90010 BELFORT Cedex	Identité du mandataire :	
<p>Référence :</p> <p><b>2138_SP_MOAD CRUNCH LAB - BELFORT</b></p> <p><b>CONVENTION DE MANDAT DE MAITRISE D'OUVRAGE DANS LE CADRE DE LA RESTRUCTURATION PARTIELLE DU BATIMENT B DU CAMPUS DE BELFORT EN VUE D'Y ACCUEILLIR L'INNOVATION CRUNCH LAB</b></p>		
Le représentant légal du pouvoir adjudicateur est Ghislain Montavon, directeur de l'UTBM.		
Pour ce marché, vos interlocuteurs sont :		
<p><b>Au plan technique</b></p> <p><b>Service patrimoine</b> Mme PARMENTIER Laetitia Tél : 0684874292 @ : <a href="mailto:laetitia.parmontier@utbm.fr">laetitia.parmontier@utbm.fr</a></p>	<p><b>Au plan administratif</b></p> <p><b>Service des affaires juridiques</b> Tél : 03.84.58.31.86 @ : <a href="mailto:marches@utbm.fr">marches@utbm.fr</a></p>	<p><b>Au plan comptable</b></p> <p>Christelle GARREC <b>Agent comptable</b> Tél : 03.84.58.30.84 @ : <a href="mailto:christelle.garrec@utbm.fr">christelle.garrec@utbm.fr</a></p>

<b>ARTICLE PREMIER : OBJET</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2. PROGRAMME ET ENVELOPPE FINANCIÈRE PRÉVISIONNELLE – DÉLAIS</b>	<b>3</b>
2.1. Le programme .....	3
2.2. Délais .....	3
<b>ARTICLE 3. MODE DE FINANCEMENT - ÉCHÉANCIER PRÉVISIONNEL DES DÉPENSES ET DES RECETTES</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 4. PERSONNE HABILITÉE A ENGAGER LE MANDATAIRE</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 5. CONTENU DES MISSIONS DU MANDATAIRE</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 6. FINANCEMENT PAR LE MAÎTRE D'OUVRAGE DES OPERATIONS</b>	<b>5</b>
6.1. Première avance versée par le maître d'ouvrage .....	5
6.2. Avances trimestrielles et acomptes .....	6
6.3. Dernier acompte et solde.....	6
6.4. Reversement des retenues de garantie libérées.....	6
<b>ARTICLE 7. CONTRÔLE FINANCIER ET COMPTABLE</b>	<b>6</b>
7.1. Principe .....	6
7.2. Suivi .....	7
7.3. Bilan .....	7
<b>ARTICLE 8. CONTRÔLE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE</b>	<b>8</b>
8.1. Règles de passation des contrats.....	8
8.2. Règles d'exécution des contrats .....	8
8.3. Règles sur la réception des ouvrages.....	8
<b>ARTICLE 9. REMISE DES OUVRAGES</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 10. ACHÈVEMENT DE LA MISSION</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 11. RÉMUNÉRATION DU MANDATAIRE</b>	<b>11</b>
11.1. Rémunération.....	11
11.2. Modalités de paiement .....	11
<b>ARTICLE 12. PÉNALITÉS</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 13. MESURES COERCITIVES – RESILIATION</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 14. DROIT APPLICABLE ET LITIGES</b>	<b>13</b>
<b>ANNEXE 1 : LE PROGRAMME DETAILLE DE L'OPERATION AVEC SES FICHES ESPACES</b>	<b>14</b>
<b>ANNEXE 2 : LES ANNEXES DU PROGRAMME DE L'OPERATION ....</b>	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
<b>ANNEXE 3 : L'ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE</b>	<b>14</b>
<b>ANNEXE 4 : LES INTERLOCUTEURS DE L'OPERATION</b>	<b>14</b>
<b>ANNEXE 5 : LE PLANNING PREVISIONNEL DES AVANCES</b>	<b>14</b>
<b>ANNEXE 6 : LE CALENDRIER PREVISIONNEL (version Programme)</b>	<b>14</b>

## **ARTICLE PREMIER : OBJET**

L'UTBM a décidé de la restructuration partielle du bâtiment B du campus de Belfort en vue d'y accueillir l'Innovation CRUNCH LAB conformément au programme et à l'enveloppe financière prévisionnelle définis ci-après à l'article 2.

La présente convention a pour objet, conformément aux articles L 2422-1 et suivants du code de la commande publique, de confier au mandataire, qui l'accepte, le soin de réaliser cette opération au nom et pour le compte du maître de l'ouvrage dans les conditions fixées ci-après.

Dans le présent contrat :

L'UTBM est le mandant – le maître d'ouvrage

Le titulaire du présent contrat est le mandataire – le maître d'ouvrage délégué

## **ARTICLE 2. PROGRAMME ET ENVELOPPE FINANCIÈRE PRÉVISIONNELLE – DÉLAIS**

### **2.1. Le programme**

Le programme détaillé de l'opération est défini par les annexes 1 et 2 à la présente convention

L'enveloppe financière prévisionnelle de l'opération et son contenu sont quant à eux définis par l'annexe 3 à la présente convention.

Le mandataire s'engage à réaliser ses missions dans le respect du programme, des dossiers APS et APD et de l'enveloppe financière prévisionnelle associés ainsi définis.

De ce fait, il s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour respecter les termes du programme, des dossiers d'avant-projet et l'enveloppe financière prévisionnelle fixée en phase APD.

Après notification des marchés de travaux, l'enveloppe financière de l'opération est arrêtée (hors actualisation et révision de prix).

En cours d'exécution et pour faire face aux aléas, le montant de cette enveloppe travaux peut évoluer. En tout état de cause, l'augmentation de cette enveloppe ne pourra dépasser 5% (hors actualisation et révision de prix).

### **2.2. Délais**

L'UTBM s'engage à mettre l'ouvrage à la disposition du maître de l'ouvrage délégué au plus tard à la date de lancement des consultations des marchés publics de travaux.

Ce délai sera éventuellement prolongé des retards dont le mandataire ne pourrait être tenu pour responsable.

La date de fin de cette mise à disposition est déterminée dans les conditions fixées à l'article 9.

Pour l'application des articles 10 et 12 ci-après, la remise des dossiers complets relatifs à l'opération ainsi que du bilan général établi par le mandataire, devra s'effectuer dans le délai de six mois suivant l'expiration du délai de parfait achèvement des ouvrages.

En cas de non-respect de ces délais, le mandataire subira sur sa rémunération les pénalités calculées conformément à l'article 12 ci-après.

### **ARTICLE 3. MODE DE FINANCEMENT - ÉCHÉANCIER PRÉVISIONNEL DES DÉPENSES ET DES RECETTES**

Le maître de l'ouvrage s'engage à assurer le financement de l'opération selon le plan de financement prévisionnel figurant en annexe 3 et le planning prévisionnel des avances et dépenses définies en annexe 5 à la présente convention.

L'échéancier prévisionnel des avances et des dépenses fait l'objet d'une mise à jour périodique dans les conditions définies à l'article 7. Il fait également apparaître les prévisions de besoins de trésorerie de l'opération.

La mise à jour périodique de l'échéancier prévisionnel des dépenses et des recettes ne nécessite pas la passation d'un avenant tant que le programme ou l'enveloppe financière au global prévus sont respectés.

### **ARTICLE 4. PERSONNE HABILITÉE A ENGAGER LE MANDATAIRE**

Pour l'exécution des missions confiées au mandataire, celui-ci sera représenté par une personne qui sera seule habilitée à engager la responsabilité du mandataire pour l'exécution de la présente convention.

Dans tous les actes et contrats passés par le mandataire, celui-ci devra systématiquement indiquer qu'il agit au nom et pour le compte du maître d'ouvrage.

### **ARTICLE 5. CONTENU DES MISSIONS DU MANDATAIRE**

Conformément à l'article L 2422-6 du code de la commande publique, le présent contrat a pour objet de confier au mandataire l'exercice, parmi les attributions mentionnées à l'article L. 2421-1, les attributions suivantes :

- La préparation, la passation, la signature, après approbation du choix des attributaires, des marchés publics de travaux, ainsi que le suivi de leur exécution ;
- Le paiement des marchés publics de travaux ;
- La réception de l'ouvrage.

Les missions du mandataire portent sur les éléments suivants (liste non exhaustive) :

<b>Mission 1</b>	<b>Consultation et passation des marchés de travaux</b>
	Constitution des pièces administratives du DCE
	Rédaction de l'AAPC
	Assistance à l'analyse des candidatures et des offres en lien à le MOE
	Information des candidats et notification des marchés
	Gestion des réclamations et demandes d'informations
<b>Mission 2</b>	<b>Suivi de l'exécution et paiement</b>
	Ouverture du chantier
	Suivi du chantier
	Suivi financier des marchés de travaux
<b>Mission 3</b>	<b>Réception des travaux et mise à disposition des ouvrages</b>
	Suivi des opérations préalables à la réception
	Décision de réception (avec ou sans réserves)
	Suivi des opérations pour lever les réserves
	Collecte de l'ensemble des DOE (Dossier ouvrages exécutés)
<b>Mission 4</b>	<b>Expiration du délai de garantie, bilan de l'opération et quitus</b>
	Suivi du parfait achèvement
	Remise du bilan final détaillé de l'opération et de l'ensemble des documents financiers et administratifs

#### Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Les PSE peuvent être commandées ou non à la signature du contrat.

S'ajoute à la solution de base sans s'y substituer.

Mission en PSE

<b>Mission 1 bis</b>	Passation et suivi des marchés d'assurance
	Tout Risques Chantiers et dommages ouvrages DO

## **ARTICLE 6. FINANCEMENT PAR LE MAÎTRE D'OUVRAGE DES OPERATIONS**

Le maître d'ouvrage s'engage à verser au mandant l'avance de fonds nécessaires à l'exécution du contrat.

### **6.1. Première avance versée par le maître d'ouvrage**

Dans le mois suivant la signature de la présente convention, le maître d'ouvrage versera au mandataire une avance d'un montant égal aux dépenses prévues pour les premiers mois de la mission telles qu'elles ressortent de l'échéancier prévisionnel figurant en annexe n° 5.

Cette première avance s'élève à un montant de 450 000 euros au 1<sup>er</sup> trimestre 2022.

## **6.2. Avances trimestrielles et acomptes**

Des avances sont versées au mandataire conformément à l'échéancier prévisionnel figurant en annexe n° 5, mis à jour.

Ces avances, qui doivent correspondre aux dépenses à venir du maître d'ouvrage délégué seront ajustées trimestriellement modifiant ainsi l'échéancier prévisionnel des dépenses et des recettes.

Leur versement est assuré après production des pièces justificatives justifiant de l'avant dernière avance.

Les pièces justificatives sont celles prévues par l'arrêté du 5 mai 2021, du ministère de l'économie, des finances et de la relance fixant la liste des pièces justificatives de la dépense des organismes soumis au titre III du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ou tout autre texte s'y substituant, applicable aux dépenses du mandant.

Les avances sont transformées en acomptes au fil des justifications apportées, lesquelles devront être déposées sur le portail public de facturation CHORUS PRO.

## **6.3. Dernier acompte et solde**

Le bilan général définitif mentionné à l'article 7 de la présente convention donnera lieu, si nécessaire, soit au versement d'un solde au mandataire ou au remboursement d'une partie des avances versées.

Le dernier acompte et le solde doivent également être justifiés selon la liste mentionnée à l'article 6.2.

## **6.4. Reversement des retenues de garantie libérées**

Le remboursement des retenues de garanties libérées par le mandataire après l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement des ouvrages et de la reprise des désordres couverts par cette garantie est effectué par le mandant dans les 30 jours suivant la délivrance du quitus prévu à l'article 10.

# **ARTICLE 7. CONTRÔLE FINANCIER ET COMPTABLE**

## **7.1. Principe**

Le maître d'ouvrage et ses agents pourront demander à tout moment au mandataire la communication de toutes les pièces et contrats concernant l'opération.

Après la signature de la présente convention par l'ensemble des parties, une réunion sera organisée à l'initiative du mandataire dont l'objet sera la coordination entre les services financiers et comptables des deux parties.

## **7.2. Suivi**

Pendant toute la durée de la convention, avant le 15 du premier mois de chaque trimestre, le mandataire transmettra au maître d'ouvrage un compte rendu de l'avancement de l'opération comportant :

- un bilan financier prévisionnel actualisé de l'opération,
- un calendrier prévisionnel actualisé du déroulement de l'opération,
- un échéancier prévisionnel actualisé des recettes et dépenses restant à intervenir et les besoins en trésorerie correspondant,
- une note de conjoncture indiquant l'état d'avancement de l'opération, les événements marquants intervenus ou à prévoir ainsi que des propositions pour les éventuelles décisions à prendre par le maître d'ouvrage pour permettre la poursuite de l'opération dans de bonnes conditions.

Le maître d'ouvrage doit faire connaître son accord ou ses observations dans le délai de deux semaines après réception du compte rendu ainsi défini.

A défaut, le maître d'ouvrage est réputé avoir accepté les éléments du dossier remis par le mandataire. Toutefois, si l'une des constatations ou des propositions du mandataire conduit à remettre en cause le programme, l'enveloppe financière prévisionnelle ou le plan de financement annexés à la présente convention, le mandataire ne peut se prévaloir d'un accord tacite du maître d'ouvrage et doit donc obtenir l'accord exprès de celui-ci et la passation d'un avenant.

En outre, avant le 15 janvier de chaque année civile, le mandataire transmettra au maître d'ouvrage un certificat attestant la réalisation des opérations effectuées au cours de l'année précédente, accompagné de l'attestation du comptable certifiant l'exactitude des facturations et des paiements résultant des pièces justificatives et la possession de toutes ces pièces justificatives.

## **7.3. Bilan**

En fin de mission conformément à l'article 10, le mandataire établira et remettra au maître d'ouvrage un bilan général de l'opération qui comportera le détail de toutes les dépenses et recettes réalisées accompagné de l'attestation du comptable certifiant l'exactitude des facturations et des paiements résultant des pièces justificatives et la possession de toutes ces pièces justificatives.

Le bilan général deviendra définitif après accord express du maître d'ouvrage.

## ARTICLE 8. CONTRÔLE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'effectuer à tout moment les contrôles techniques et administratifs qu'il estime nécessaires.

Le mandataire devra donc laisser libre accès au maître d'ouvrage et à ses agents à tous les dossiers concernant l'opération ainsi qu'aux chantiers.

Toutefois, le maître d'ouvrage ne pourra faire ses observations annexe qu'au mandataire et en aucun cas aux titulaires des contrats passés par celui-ci.

### 8.1. Règles de passation des contrats

Pour la passation des contrats nécessaires à la réalisation de l'opération, le mandataire est tenu d'appliquer les règles applicables au maître d'ouvrage, conformément au code de la commande publique.

Le mandataire est chargé, dans la limite de sa mission, d'assurer les obligations que le code de la commande publique attribue au maître d'ouvrage.

Le choix des titulaires des contrats à passer par le mandataire doit être approuvé par le maître d'ouvrage. Cette approbation devra faire l'objet d'une décision écrite du maître d'ouvrage dans le délai de 10 jours maximum suivant la proposition motivée du mandataire.

Une présentation du rapport d'analyse des offres lors d'une réunion entre le maître d'ouvrage et le maître d'ouvrage déléguée pourra être demandé par l'UTBM.

### 8.2. Règles d'exécution des contrats

Le mandataire devra exercer l'ensemble des missions dévolues au maître d'ouvrage dans le cadre de l'exécution des marchés de travaux, à savoir :

- Délivrances des ordres de service ;
- Gestion et suivi de l'exécution des marchés ;
- Agrément des sous-traitants ;
- Gestion des paiements directs aux sous-traitants ;
- Gestion des cessions de créance, des avances, des retenues de garanties ou garanties de substitution...
- Vérification des décomptes ;
- Paiements des acomptes et du solde ;
- Négociation et rédaction des avenants aux marchés : les avenants ayant pour objet d'augmenter le montant d'un lot de plus de 5 % devra, avant signature, recueillir, l'accord express du maître d'ouvrage. En dessous de ce seuil, une simple information au maître d'ouvrage est nécessaire 5 jours au moins avant la signature dudit avenant.

### 8.3. Règles sur la réception des ouvrages

Le mandataire est tenu d'obtenir l'accord préalable et express du maître d'ouvrage avant de prendre la décision de réception de l'ouvrage.



En conséquence, les réceptions d'ouvrages seront organisées par le mandataire selon les modalités suivantes :

Avant les opérations préalables à la réception, le mandataire organisera une visite des ouvrages à réceptionner à laquelle participeront le maître d'ouvrage, le mandataire et le maître d'œuvre chargé du suivi du chantier.

Cette visite donnera lieu à l'établissement d'un compte rendu qui reprendra les observations présentées par le maître d'ouvrage et qu'il entend voir réglées avant d'accepter la réception.

Le mandataire s'assurera ensuite de la bonne mise en œuvre des opérations préalables à la réception.

Le mandataire transmettra ses propositions au maître d'ouvrage en ce qui concerne la décision de réception. Le maître d'ouvrage fera connaître sa décision au mandataire dans les vingt jours suivant la réception des propositions du mandataire. Le défaut de décision du maître d'ouvrage dans ce délai vaudra accord tacite sur les propositions du mandataire.

Le mandataire établira ensuite la décision de réception (ou de refus) et la notifiera à l'entreprise. Copie sera notifiée au maître d'ouvrage.

La réception emporte transfert au mandataire de la garde des ouvrages. Le mandataire en sera libéré dans les conditions fixées à l'article 9.

## **ARTICLE 9. REMISE DES OUVRAGES**

Les ouvrages sont mis à la disposition du maître d'ouvrage après réception des travaux notifiée aux entreprises et à condition que le mandataire ait assuré toutes les obligations qui lui incombent pour permettre une mise en service immédiate de l'ouvrage.

Si le maître d'ouvrage demande une mise à disposition partielle, celle-ci ne peut intervenir qu'après la réception partielle correspondante.

Toutefois si, du fait du mandataire, la mise à disposition ne pouvait intervenir dans le délai fixé, le maître d'ouvrage se réserve le droit d'occuper l'ouvrage. Il devient alors responsable de la garde de l'ouvrage ou de la partie qu'il occupe.

Dans ce cas, il appartient au mandataire de prendre les dispositions nécessaires vis-à-vis des entreprises dans le cadre notamment des articles 41.8 et 43 du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de travaux. Le mandataire reste tenu à ses obligations en matière de réception et de mise à disposition.

Toute mise à disposition ou occupation anticipée d'ouvrage doit faire l'objet d'un constat contradictoire de l'état des lieux, consigné dans un procès-verbal signé du maître d'ouvrage et du mandataire. Ce constat doit notamment faire mention des réserves de réceptions levées ou restant à lever à la date du constat.

La mise à disposition d'ouvrage transfère la garde et l'entretien de l'ouvrage correspondant au maître d'ouvrage.

Entrent dans la mission du mandataire la levée des réserves de réception ainsi que la mise en jeu éventuelle des garanties légales et contractuelles ; le maître d'ouvrage doit lui laisser toutes facilités pour assurer ces obligations.

Toutefois, en cas de litige au titre des garanties biennale ou décennale, toute action contentieuse reste de la seule compétence du maître d'ouvrage.

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

Sauf dans le cas prévu au 3° alinéa ci-dessus, la mise à disposition intervient à la demande du mandataire. Dès lors qu'une demande a été présentée, le constat contradictoire doit intervenir dans le délai d'un mois maximum de la réception de la demande par le maître d'ouvrage.

La mise à disposition prend effet 15 jours après la date du constat contradictoire.

## **ARTICLE 10. ACHÈVEMENT DE LA MISSION**

La mission du mandataire prend fin par le quitus délivré par le maître d'ouvrage ou par la résiliation de la convention dans les conditions fixées à l'article 13.

Le quitus est délivré à la demande du mandataire après exécution complète de ses missions et notamment :

- Réception des ouvrages et levée des réserves de réception,
- Mise à disposition des ouvrages,
- Expiration du délai de garantie de parfait achèvement des ouvrages et reprise des désordres couverts par cette garantie,
- Remise des dossiers complets comportant tous documents contractuels, techniques, administratifs, relatifs aux ouvrages,
- Établissement du bilan général et définitif de l'opération et acceptation par le maître d'ouvrage.

Le maître d'ouvrage doit notifier sa décision au mandataire dans les quatre mois suivant la réception de la demande de quitus.

À défaut de décision du maître d'ouvrage dans ce délai, le mandataire est indemnisé d'une somme forfaitaire par mois de retard de 1 % de la rémunération de base figurant à l'article 11.

Si à la date du quitus il subsiste des litiges entre le mandataire et certains de ses cocontractants au titre de l'opération, le mandataire est tenu de remettre au maître d'ouvrage tous les éléments en sa possession pour que celui-ci puisse poursuivre les procédures engagées par ses soins.

## ARTICLE 11. RÉMUNÉRATION DU MANDATAIRE

Pour l'exercice de sa mission, le mandataire percevra une rémunération.

Cette rémunération comprend tous les frais occasionnés au mandataire par sa mission, à l'exclusion des contrats ou commandes passés pour la réalisation de l'opération qui font l'objet d'avances ou de remboursements dans les conditions prévues aux articles 6 et 7.

### 11.1. Rémunération

La rémunération du mandataire étant global et forfaitaire, il lui appartient de mettre en œuvre toutes les moyens nécessaires à la réalisation complète des missions.

La répartition de la rémunération par éléments de mission est la suivante :

	Montant HT en euros	Montant TTC en euros	%
<b>MISSION 1 - Consultation et passation des marchés de travaux</b>			
<b>MISSION 2 - Suivi de l'exécution et paiement</b>			
<b>MISSION 3 - Réception des travaux et mise à disposition des ouvrages</b>			
<b>MISSION 4 - Expiration du délai de garantie, bilan de l'opération et quitus</b>			
<b>TOTAL</b>			100 %
<b>MISSION 1BIS - Passation et suivi des marchés d'assurance *</b>			
<b>TOTAL avec MISSION 1BIS</b>			

\* (PSE)

### 11.2. Modalités de paiement

Le règlement de cette rémunération interviendra comme suit :

**Pour la mission 1 :** Le paiement interviendra lors de la fin de cette mission, c'est-à-dire après notification de l'ensemble des marchés de travaux.

**Pour la mission 1 BIS :** Le paiement interviendra lors de la fin de cette mission, c'est-à-dire après notification de l'ensemble des marchés d'assurances.

**Pour la mission 2 :** Le paiement interviendra sous forme d'acomptes versés trimestriellement.

**Pour la mission 3 :** Le paiement interviendra lors de la fin de cette mission, c'est-à-dire après réception sans réserve des travaux

**Pour la mission 4 :** Le paiement interviendra lors de la fin de cette mission, c'est-à-dire après la fin de la garantie de parfait achèvement et la remise de l'ensemble des documents financiers et administratifs.

## **ARTICLE 12. PÉNALITÉS**

En cas de manquement du mandataire à ses obligations, le maître d'ouvrage se réserve le droit de lui appliquer des pénalités sur sa rémunération selon les modalités suivantes :

1° En cas de retard dans la remise d'ouvrage par rapport à l'expiration du délai fixé à l'article 2 et révisé le mandataire sera passible d'une pénalité forfaitaire non révisable de 1 000 € HT par jour de retard.

2° En cas de retard dans la remise des dossiers complets relatifs à l'opération et du bilan général et définitif par rapport au délai fixé à l'article 2.2, le mandataire sera passible d'une pénalité forfaitaire non révisable de 1 000 € HT par mois de retard.

3° Dans le cas où, du fait du mandataire, les titulaires des marchés conclus pour la réalisation de l'opération auraient droit à intérêts moratoires pour retard de mandatement, le mandataire supporterait une pénalité égale à 10 % des intérêts moratoires dus.

Pour le décompte des retards éventuels, ne pourront conduire à pénalité :

- les retards occasionnés par le défaut de réponse ou de décision du maître d'ouvrage dans les délais fixés par la présente convention,
- les éventuels retards d'obtention d'autorisations administratives dès lors que le mandataire ne peut en être tenu pour responsable,
- les conséquences de mise en redressement ou liquidation judiciaire de titulaires de contrats passés par le mandataire ;
- les journées d'intempéries au sens des dispositions législatives ou réglementaires en vigueur ayant entraîné un arrêt de travail sur les chantiers.

## **ARTICLE 13. MESURES COERCITIVES – RESILIATION**

Si le mandataire est défaillant, et après mise en demeure infructueuse, le maître d'ouvrage peut résilier la présente convention sans indemnité pour le mandataire qui

subit en outre un abattement égal à 10 % de la part de rémunération en valeur de base à laquelle il peut prétendre.

Dans le cas où le maître d'ouvrage ne respecte pas ses obligations, le mandataire après mise en demeure restée infructueuse a droit à la résiliation de la présente convention avec indemnité de 10 % du forfait de rémunération auquel il aurait pu prétendre à l'achèvement de l'ensemble des missions.

Dans le cas de non-obtention des autorisations administratives pour une cause autre que la faute du mandataire, la résiliation peut intervenir à l'initiative de l'une ou l'autre des parties. Le mandataire a alors droit à une indemnité correspondant aux missions déjà effectués pour le compte du maître d'ouvrage.

Dans les trois cas qui précèdent, la résiliation ne peut prendre effet qu'un mois après notification de la décision de résiliation et le mandataire est rémunéré de la part de mission accomplie. Il est procédé immédiatement à un constat contradictoire des prestations effectuées par le mandataire et des travaux réalisés.

Le constat contradictoire fait l'objet d'un procès-verbal qui précise en outre les mesures conservatoires que le mandataire doit prendre pour assurer la conservation et la sécurité des prestations et travaux exécutés. Il indique enfin le délai dans lequel le mandataire doit remettre l'ensemble des dossiers au maître d'ouvrage.

#### **ARTICLE 14. DROIT APPLICABLE ET LITIGES**

Le présent contrat est soumis au droit français. Tout différend né entre les parties de l'interprétation et/ou de l'exécution du présent contrat sera soumis, par la partie la plus diligente, à défaut de résolution amiable, au Tribunal Administratif de Besançon.

Fait à Sevenans, en deux exemplaires originaux, le

Pour	<b>Pour l'UTBM Ghislain Montavon Directeur</b>

**ANNEXE 1 : LE PROGRAMME DETAILLE DE L'OPERATION AVEC SES FICHES ESPACES**

**ANNEXE 2 : L'ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE**

**ANNEXE 3 : LES INTERLOCUTEURS DE L'OPERATION**

**ANNEXE 4 : LE PLANNING PREVISIONNEL DES AVANCES**

**ANNEXE 5 : LE CALENDRIER PREVISIONNEL (stade PROGRAMME)**