



Le 30/10/2025

## Bordereau de Transmission

### EXPÉDITEUR

Direction : Développement, de l'Aménagement et de la  
Construction (DDAC)  
Service Aménagement

Nom : Mélanie AISSAOUI  
Chargée d'Opérations  
Téléphone : 0692 70 03 15  
Mail : Melanie\_aissaoui@sidr.fr

### DESTINATAIRE

Société : **VILLE DE SAINT ANDRE**  
**Avenue Ile de France**  
**BP 505**  
**97440 SAINT ANDRE**

N° chrono / référence : D.DAC-service aménagement/FAR/MAI/fha/2025-10-30

☒ Pour traitement ☐ Pour signature ☐ À distribuer ☐ Pour avis ☐ En retour

OBJET : **Mandat d'études complémentaires NPNRUCV (commune de Saint André)** – Courrier de relance  
demande de quitus et validation par le Conseil Municipal

Désignation des pièces	Observations
<p>Vous trouverez ci-joint :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Le courrier de relance demande de quitus et validation par le Conseil Municipal</li></ul>	<p><b>Déposé en main propre par la SIDR</b></p> <p><b><u>Dossier comprenant :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 1 courrier</li><li>- Bilan de clôture</li><li>- Proposition de versement pour solde valant demande de reddition des comptes et quitus final</li><li>- Récapitulatif des dépenses et des recettes + bilan de clôture</li><li>- Liste des dépenses de l'opération + copie des factures</li><li>- Projet de DCM validant le quitus et la reddition définitive des comptes</li></ul>

Veuillez agréer, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

Florelle HAMILCARO  
Assistante de Projets





Le Port, le 15 octobre 2025

DDAC-Service Aménagement

Direction du Développement, de l'Aménagement et de  
la Construction  
Service Aménagement

**Mairie de Saint-André**  
**Monsieur le Maire**  
**Avenue Ile de France**  
**BP 505**  
**97440 Saint-André**

Référence : DDAC-Service Aménagement/FAR/MAI/fha/2025 10 15  
Affaire suivie par : Mélanie AISSAOUI  
Chargée d'opérations - 0262 47 69 23  
Copie : Service Contrôle de gestion SIDR –  
Comptabilité SIDR  
Objet : Opé n° 31170201  
Mandat d'Etudes Complémentaires NPNRUCV  
Commune de Saint-André  
Courrier de relance

Monsieur le Maire,

Dans le cadre de la Convention de mandat complémentaire signée le 27/08/2017 pour le projet de renouvellement urbain du centre-ville (PRUCV), le conseil municipal a validé par délibération en date du 11 décembre 2019 : l'arrêt des études, le solde des marchés et la préparation du solde du mandat.

Conformément à cette délibération, nous vous avons transmis par courrier en date du 21 novembre 2019 :

- le bilan de clôture faisant apparaître un solde en faveur de la Commune de 29 930,20 euros TTC (vingt-neuf mille neuf cent trente euros et vingt centimes)
- la proposition de versement pour solde, valant demande de reddition définitive des comptes et quitus final,
- le récapitulatif des dépenses et des recettes et le bilan de clôture,
- la liste des dépenses de l'opération et copie des factures correspondantes certifiées conformes par notre comptabilité,
- le projet de DCM validant le quitus et la reddition définitive des comptes

Vous trouverez ci-joint les pièces suivantes :

- La copie du courrier en date du 21/11/2019,
- Le projet de DCM validant le quitus et la reddition définitive des comptes.

Nous réitérons par la présente notre demande de quitus et sa validation par le Conseil Municipal afin de pouvoir vous verser le trop-perçu.

Nous restons à votre disposition pour toute information complémentaire et vous prions, Monsieur, de recevoir l'expression de nos salutations distinguées.

**François AROCA**

Directeur du Développement, de l'Aménagement et  
de la Construction





Le Port, le 21 novembre 2019

DDEV/SAM

DIRECTION DU DEVELOPPEMENT

Service Aménagement

**Mairie de Saint-André**  
**Monsieur le Maire**  
**Avenue Ile de France**  
**BP 505**  
**97440 Saint-André**

Objet : DDEV/SAM/MA/MLA/  
Mélodie ALISSAOUI  
Tel : 0262 47 69 23  
Opé n° 31170201  
Mandat d'Etudes Complémentaires NPNRUCV  
Commune de Saint-André  
Appel de fonds pour solde et quitus final  
Copro : Service Contrôle de gestion SDR – Comptabilité SDR

Monsieur,

Suite à l'arrêt des études complémentaires NPNRUCV et conformément au mandat signé le 27/08/2017, nous vous transmettons le bilan de clôture faisant apparaître un solde en votre faveur de **29 930,20 euros TTC (vingt-neuf mille neuf cent trente euros et vingt centimes)** et la demande de quitus pour le mandat.

Nous vous sollicitons par la présente la reddition définitive des comptes.

Vous trouverez ci-joint les pièces suivantes :

- La proposition de versement pour solde, valant reddition définitive des comptes et quitus final,
- Les copies de la convention de mandat d'études complémentaires en date du 27/08/2017,
- Le récapitulatif des dépenses et des recettes,
- Le bilan de clôture de l'opération,
- La liste des dépenses de l'opération certifiée conforme par notre comptabilité.

Nous vous remercions de nous transmettre le RIB sur lequel doit être versé le solde en votre faveur.

Nous restons à votre disposition pour toute information complémentaire et vous prions, Monsieur, de recevoir l'expression de nos salutations distinguées.

**François AROCA**  
**Directeur du Développement**





Le Port, le 21 novembre 2019

DDEV/SAM

DIRECTION DU DEVELOPPEMENT

Service Aménagement

DOIT : SDR

A : Mairie de Saint-André

Références : DDEV/SAM/MA/MLA/  
 Affaire suivie par : Mélanie AISSAOUI  
 Tel : 0262 47 69 23  
 Objet : Opé n° 31170201  
 Mandat d'Etudes Complémentaires NPNRUCV  
 Commune de Saint-André  
 Appel de fonds pour solde et quitus final  
 Copie : Service Contrôle de gestion SDR – Comptabilité SDR

## PROPOSITION DE VERSEMENT POUR SOLDE ET REDDITION DEFINITIVE DES COMPTES

Conformément au mandat d'études, signé le 27/08/2017, le bilan de l'opération est le suivant :

Contrat	BUDGET INITIAL	RECETTES		DEPENSES	
	Budget TTC	Payeur	TTC	Objet	TTC
Mandat signé le 27/08/2017	200 725,00 €	Participation communale	151 725,00 €	Etudes	80 931,44 €
				Conduite des études	40 863,36 €
TOTAL	200 725,00 €	Recettes réalisées	151 725,00 €	dépenses réglées	121 794,80 €
Solde en faveur de la Commune					29 930,20 €

Le montant à verser à la Commune s'élève à **29 930,20 euros TTC (vingt-neuf mille neuf cent trente euros et vingt centimes)**.

François AROCA  
 Directeur du Développement

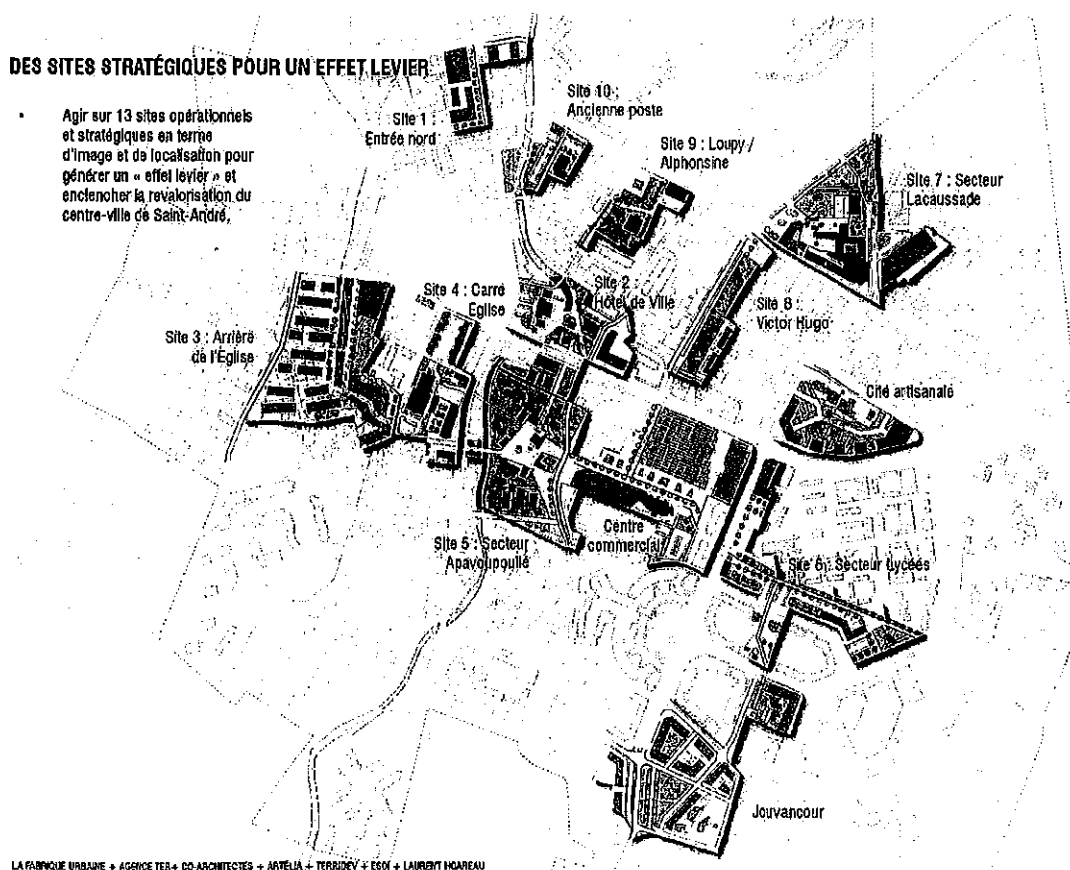


**MAITRE D'OUVRAGE :**  
**COMMUNE DE SAINT-ANDRE**

**OBJET DU MARCHE COMPLEMENTAIRE :**  
**MISSION DE MANDAT D'ETUDES FONCIERE, JURIDIQUE ET FINANCIERE**  
**POUR LE PROJET DE RENOUVELLEMENT URBAIN DU CENTRE VILLE (PRUCV)**

**DES SITES STRATEGIQUES POUR UN EFFET LEVIER**

- Agir sur 13 sites opérationnels et stratégiques en terme d'image et de localisation pour générer un « effet levier » et encadrer la revalorisation du centre-ville de Saint-André,



LA FABRIQUE URBAINE + AGENCE TER + CO-ARCHITECTES + ARTÉLIA + TERRIDEV + COO + LAURENT MOUREAU

## SOMMAIRE :

ARTICLE 1. OBJET

ARTICLE 2. PROGRAMME ET ENVELOPPE FINANCIÈRE PRÉVISIONNELLE - DÉLAIS

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

ARTICLE 4. PERSONNE HABILITÉE A ENGAGER LE MANDATAIRE

ARTICLE 5. CONTENU DE LA MISSION DU MANDATAIRE

ARTICLE 6. FINANCEMENT PAR LE MAÎTRE D'OUVRAGE

ARTICLE 7. CONTRÔLE FINANCIER ET COMPTABLE

ARTICLE 8. CONTRÔLE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE

ARTICLE 9. ACHÈVEMENT DE LA MISSION

ARTICLE 10. RÉMUNÉRATION DU MANDATAIRE

ARTICLE 11. PÉNALITÉS

ARTICLE 12. MESURES COERCITIVES - RESILIATION

ARTICLE 13. DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 14. LITIGES

.....  
*ANNEXE 1. Présentation du programme prévisionnel de l'opération*

*ANNEXE 2. Plan de financement*

*ANNEXE 3. Echéancier prévisionnel des dépenses et recettes*

*ANNEXE 4. Missions du mandataire*

*ANNEXE 5. Pilotage de l'opération*

*ANNEXE 6. Acte de sous-traitance*

## MARCHE COMPLEMENTAIRE - CONVENTION DE MANDAT

Entre les soussignés

La Commune de Saint-André, Maître d'ouvrage représenté par M. Jean-Paul VIRAPOULLE, Maire de la Commune agissant en vertu des pouvoirs qui lui ont été délégués par délibération en date du .....,

d'une part,

La SIDR (Société Immobilière du Département de la Réunion), Mandataire, représenté par M. Bernard FONTAINE (représentant légal) agissant en vertu des pouvoirs qui lui ont été conférés par le Conseil d'Administration de la SIDR en date du 22 septembre 2016,

d'autre part.

Il a été convenu ce qui suit :

## ARTICLE 1 : OBJET

La Commune de Saint-André a confié à la SIDR le suivi des études pré-opérationnelles pour la mise en œuvre du projet de renouvellement urbain du centre-ville de Saint-André, dans le cadre d'un mandat d'études notifié le 7 février 2013.

Le Centre ville de Saint-André a été inscrit parmi les 200 quartiers d'intérêt national retenus par l'ANRU dans son Nouveau Programme National de Renouvellement Urbain (NPNRU) 2014 - 2024.

Première étape du NPNRU, le protocole de préfiguration du projet de renouvellement urbain a été signé le 15 juillet 2016 sur la base des premières orientations du projet élaborées dans le cadre du mandat initial indiqué ci-dessus et validées par les différents partenaires.

Ce protocole de préfiguration définit un programme d'études supplémentaires, co-financé par l'ANRU, qui doit permettre d'affiner au mieux le projet et qui correspond à une nouvelle période de 2 ans supplémentaires qui repoussent d'autant la phase opérationnelle.

Le périmètre d'intervention des études du présent mandat est défini dans l'annexe 1.

La présente convention a pour objet, conformément aux dispositions du titre premier de la loi n° 85-704 du 12 juillet 1985, de confier au mandataire, qui l'accepte, le soin de faire réaliser la mission foncière, juridique et financière prévue au Protocole de préfiguration, au nom et pour le compte du maître de l'ouvrage dans les conditions fixées ci-après.

Elle est conclue en vertu de l'article 35-II de l'annexe au décret n° 2006-975 du 1er août 2006 portant code des marchés publics, relatif aux marchés complémentaires.

## ARTICLE 2 : PROGRAMME ET ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE - DELAIS

**2.1. Le programme prévisionnel de l'opération est défini à l'annexe 1 de la présente convention.**

L'enveloppe financière prévisionnelle de cette étude foncière, juridique et financière et son contenu détaillé sont définis à l'annexe 2 de la présente convention.

Le mandataire s'engage à réaliser l'opération dans le respect du programme et de l'enveloppe financière prévisionnelle ainsi définis qu'il accepte.

### 2.2. Délais.

Le mandataire s'engage à réaliser jusqu'à son terme l'étude définie au programme au plus tard à l'expiration des délais renseignés dans le tableau ci-dessous et conformément au planning général fourni à l'appui de son offre.

	Délai plafond (hors période de validation du maître d'ouvrage)	Délai de l'offre (en mois)
Mission foncière, juridique et financière	24 mois	

Ce délai sera éventuellement prolongé des retards dont le mandataire ne pourrait être tenu pour responsable. La date d'effet de la mise à disposition de l'étude prévue au programme est déterminée dans les conditions fixées à l'article 9.



En cas de non respect de ces délais, le mandataire subira sur sa rémunération les pénalités calculées conformément à l'article 11 ci-après.

Tout délai commence à courir le lendemain du jour où s'est produit le fait qui sert de point de départ à ce délai ; en l'occurrence l'OS de démarrage.

Lorsque le délai est fixé en mois, il est compté de quantième à quantième.

S'il n'existe pas de quantième correspondant dans le mois où se termine le délai, celui-ci expire à la fin du dernier jour de ce mois. Lorsque le dernier jour d'un délai est un samedi, un dimanche ou un jour férié ou chômé, le délai est prolongé jusqu'à la fin du premier jour ouvrable qui suit.

### **ARTICLE 3 : MODE DE FINANCEMENT - ECHEANCIER PREVISIONNEL DES DEPENSES ET RECETTES**

Le plan de financement prévisionnel de l'opération figure en annexe 2. Le plan de financement pourra être actualisé par délibération du conseil municipal.

Le Maître d'ouvrage s'engage au versement de la participation financière à l'opération tel que prévu au plan de financement.

Le mandataire aura la charge de monter les dossiers de demande de financement, de réaliser les études nécessaires, d'assurer le dépôt dans les délais fixés par les financeurs, d'en suivre l'instruction, d'apporter les compléments d'information jusqu'à l'obtention des arrêtés et/ou convention de financement.

L'échéancier prévisionnel des dépenses et des recettes 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.

### **ARTICLE 4 : PERSONNE HABILITEE A ENGAGER LE MANDATAIRE**

Pour l'exécution des missions confiées au mandataire, celui-ci sera représenté par M. Bernard FONTAINE, Directeur général de la SIDR, qui sera seul habilité à engager la responsabilité du mandataire pour l'exécution de la présente convention.

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

### **ARTICLE 5 : CONTENU DE LA MISSION DU MANDATAIRE**

La mission du mandataire porte sur les éléments suivants :

1. Définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles les études seront étudiées et réalisées,
2. Préparation du choix et signature des marchés d'études ou de toutes prestations intellectuelles,
3. Gestion des marchés d'études ou de toutes prestations intellectuelles, versement des rémunérations
4. Suivi des études
5. Gestion financière et comptable de l'opération,

6. Gestion administrative,
7. Actions en justice.

Et d'une manière générale tous actes nécessaires à l'exercice de ces missions telles que précisées par l'annexe 4 ci-jointe.

## **ARTICLE 6 : FINANCEMENT PAR LE MAITRE D'OUVRAGE**

### **6.1. Avances versées 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 6 premiers mois de la mission telles qu'elles ressortent de l'échéancier prévisionnel figurant en annexe n° 3.

L'avance ainsi consentie sera réajustée périodiquement à l'occasion de chaque mise à jour de l'échéancier prévisionnel des dépenses et recettes prévue à l'article 7.2 de telle sorte que l'avance corresponde aux besoins de trésorerie du mandataire durant la période à venir jusqu'à la mise à jour suivante de l'échéancier et des prévisions de besoins en trésorerie.

### **6.2. Remboursement (éventuellement)**

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

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

### **6.3. Décompte périodique**

A l'occasion de chaque mise à jour de l'échéancier prévisionnel des dépenses et recettes prévue à l'article 7.2, le mandataire fournira au maître d'ouvrage un décompte faisant apparaître :

- a) le montant cumulé des dépenses supportées par le mandataire,
- b) le montant cumulé des versements effectués par le maître de l'ouvrage et des recettes éventuellement perçues par le mandataire,
- c) le montant de l'avance nécessaire pour couvrir la période à venir,
- d) le montant de l'acompte de rémunération sollicité par le mandataire pour sa mission dans les conditions fixées à l'article 10, diminué des éventuelles pénalités appliquées au mandataire selon l'article 12,
- e) le montant du versement demandé par le mandataire qui correspond à la somme des postes "a", "c", "d" ci-dessus diminuée du poste "b".

Le maître d'ouvrage procédera au mandatement du montant visé au "e" dans les 45 jours suivant la réception de la demande.

En cas de désaccord entre le maître d'ouvrage et le mandataire sur le montant des sommes dues, le maître d'ouvrage mandate, dans le délai ci-dessus, les sommes qu'il a admises. Le complément éventuel est mandaté après règlement du désaccord.

En fin de mandat, le mandatement du solde de l'opération interviendra au plus tard dans les deux mois suivant le quitus donné par le maître d'ouvrage au mandataire dans les conditions fixées à l'article 10.

## **ARTICLE 7 : CONTROLE FINANCIER ET COMPTABLE**

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

7.2. Pendant toute la durée de la convention, le mandataire transmettra au maître d'ouvrage une fois par an, après l'arrêt des comptes, un compte rendu annuel 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 d'un mois après réception du compte rendu ainsi défini. A défaut, le maître d'ouvrage est réputé avoir accepté les éléments du dossier remis par le mandataire.

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.

7.3. En fin de mission conformément à l'article 9, le mandataire établira et remettra au maître d'ouvrage un bilan général de l'opération qui comportera le détail de toutes les dépenses et recettes réalisées accompagné de l'attestation du comptable certifiant l'exactitude des facturations et des paiements résultant des pièces justificatives et la possession de toutes ces pièces justificatives.

Le bilan général deviendra définitif après accord du maître d'ouvrage et donnera lieu, si nécessaire, à régularisation du solde des comptes entre les parties dans le délai fixé à l'article 6.3.

## **ARTICLE 8 : CONTROLE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE**

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

Toutefois, le maître d'ouvrage ne pourra faire ses observations 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, figurant au Code des marchés publics.

Pour l'application du Code des marchés publics, le mandataire est chargé, dans la limite de sa mission, d'assurer les obligations que le Code des marchés publics attribue (au représentant légal du maître d'ouvrage/à la personne responsable du marché).

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 15 jours suivant la proposition motivée du mandataire.

### **8.2. Procédure de contrôle administratif.**

La passation des contrats conclus par le mandataire au nom et pour le compte du maître d'ouvrage reste soumise aux procédures de contrôle qui s'imposent au maître d'ouvrage.

Le mandataire sera tenu de préparer et transmettre à l'autorité compétente les dossiers nécessaires à l'exercice de ce contrôle.

Il en informera le maître d'ouvrage et l'assistera dans les relations avec les autorités de contrôle.

Il ne pourra notifier les contrats qu'après mise en œuvre complète de ces procédures et obtention des approbations ou accords préalables éventuellement nécessaires

### **8.3. Approbation des différentes phases d'étude.**

En application de l'article 5 de la loi du 12 juillet 1985, le mandataire est tenu de solliciter l'accord préalable du maître d'ouvrage sur les différentes phases des études.

À cet effet, les dossiers correspondants seront adressés au maître d'ouvrage par le mandataire accompagnés des analyses et propositions motivées de ce dernier.

Le maître d'ouvrage devra notifier sa décision au mandataire ou faire ses observations dans le délai de 30 jours suivant la réception des dossiers. À défaut, son accord sera réputé obtenu.

### **8.4. La validation des études.**

En application de l'article 5 de la loi du 12 juillet 1985, le mandataire est tenu d'obtenir l'accord préalable du maître d'ouvrage avant de prendre la décision de validation des études.

Le mandataire transmettra ses propositions motivées au maître d'ouvrage en ce qui concerne la décision de validation. Le maître d'ouvrage fera connaître sa décision au mandataire dans les 30 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 validation (ou de refus) et la notifiera au prestataire. Copie en sera notifiée au maître d'ouvrage. La réception emporte transfert au mandataire des études.

Le mandataire en sera libéré dans les conditions fixées à l'article 9.

## ARTICLE 9 : ACHEVEMENT 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 12.

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

- réception des études prévues au programme,
- établissement du bilan général et définitif de l'opération et acceptation par le maître d'ouvrage,
- versement des subventions correspondant aux dépenses réalisées.

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 10.

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 10 : REMUNERATION DU MANDATAIRE

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

	Prix HT	TVA (8,5%)	Prix TTC
Mission foncière, juridique et financière	37 400,00 €	3 179,00 €	40 579,00 €

Les prix sont établis en valeur du ..... (M<sub>0</sub> correspondant au mois de l'OS de notification du marché).

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.

Le règlement de cette rémunération interviendra par acomptes forfaitaires trimestriels.

Chaque acompte sera révisé par application d'un coefficient C calculé comme suit :

$$C = \frac{20\% + 80\% I_{m-2}}{I_0}$$

I<sub>0</sub> étant l'index ingénierie (ING) relatif au mois m<sub>0</sub> défini au premier alinéa du présent article.

I<sub>m-2</sub> étant l'index ingénierie (ING) antérieur de deux mois au mois de présentation de la demande d'acompte.

Le paiement des acomptes est arrêté lorsque le total des acomptes versés atteint en valeur de base, 90 % de la rémunération forfaitaire.

Le solde est mandaté à raison de moitié dans les quarante-cinq jours suivant la remise des études et moitié dans les quarante cinq jours qui suivent la délivrance du quitus.

Ces deux derniers versements donnent lieu à révision selon les mêmes conditions que les acomptes

## ARTICLE 11 : PENALITES

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 des études par rapport à l'expiration du délai fixé à l'article 2 le mandataire sera passible d'une pénalité forfaitaire non révisable de 100 € 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 100 € 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 des études.

4° En cas de dépassement de l'estimation financière prévisionnelle fixée à l'annexe 2 pour des motifs incombant au mandataire, ce dernier est passible d'une pénalité de 5% du montant du dépassement de l'estimation.

## ARTICLE 12 : MESURES COERCITIVES - RESILIATION

12.1. Si le mandataire est défaillant, et après mise en demeure infructueuse, le maître d'ouvrage peut résilier la présente convention sans indemnité pour le mandataire qui subit en outre un abattement égal à 10 % de la part de rémunération en valeur de base à laquelle il peut prétendre.

12.2. 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 en valeur de base.

12.3. Dans le cas de non obtention des autorisations administratives pour une cause autre que la faute du mandataire, la résiliation peut intervenir à l'initiative de l'une ou l'autre des parties. Le mandataire a alors droit à une indemnité de 5 % du forfait de rémunération en valeur de base.

12.4. 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 des prestations exécutées. Il indique enfin le délai dans lequel le mandataire doit remettre l'ensemble des dossiers au maître d'ouvrage.



**ARTICLE 13 : DISPOSITIONS DIVERSES****13.1. Durée de la convention.**

La présente convention prend fin au plus tard au lancement de la procédure de mise en concurrence retenue visant au choix de l'opérateur en charge de la réalisation du NPNRU (concessionnaire ou mandataire ou acquéreur), et à défaut, avant le lancement d'une négociation par la Commune dans le cadre d'un contrat de quasi-régie.

La convention prendra fin par la délivrance du quitus au mandataire.

**13.2. Assurances.**

Le mandataire devra, dans le mois qui suivra la notification de la présente convention, fournir au maître d'ouvrage la justification :

- de l'assurance qu'il doit souscrire au titre de l'article L. 241-2 du Code des assurances,

**13.3. Capacité d'ester en justice.**

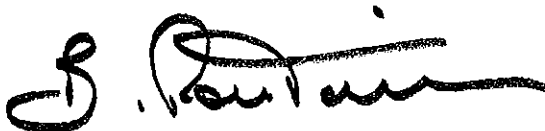
Le mandataire pourra agir en justice pour le compte du maître d'ouvrage jusqu'à la délivrance du quitus, aussi bien en tant que demandeur que défendeur. Le mandataire devra, avant toute action, demander l'accord du maître d'ouvrage.

**ARTICLE 14 : LITIGES**

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de la présente convention seront portés devant le tribunal administratif du lieu d'exécution de l'opération.

A SAINT-ANDRE, le 21/08/17

Le Mandataire



Le Maître d'ouvrage 27 AOUT 2017

Commune de Saint-André



Pour le Maire et par délégation  
La Conseillère Municipale

Marie Andrée WONG YIN KI

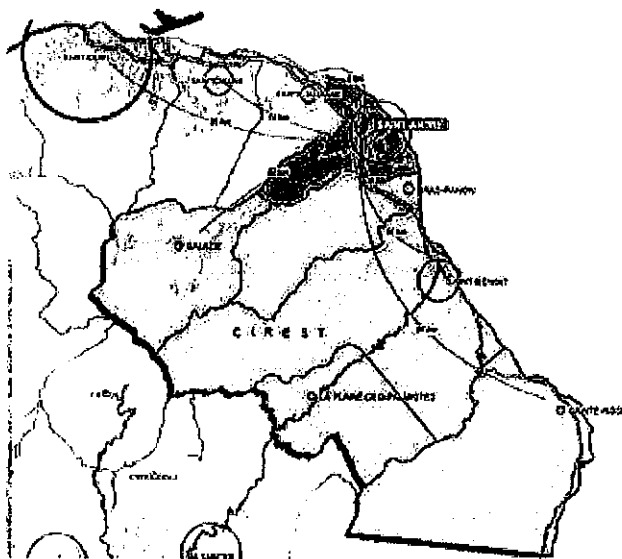
## ANNEXE 1. Présentation du projet et programme prévisionnel de l'opération

### 1/ LA DEMARCHE GLOBALE DANS LAQUELLE S'INSCRIT LA MISSION

#### 1.1 Présentation de la Commune

Saint-André est la commune la plus importante de la Communauté Intercommunale Réunion EST (CIREST) de par son poids démographique (45% de la CIREST) et son dynamisme économique (plus de 50% de la richesse économique de la CIREST).

Le SCOT en cours de révision inscrit la ville de Saint-André comme le **pôle d'urbanisation majeur** de la CIREST.



La Commune jouit d'une situation géographique avantageuse (à 20 min de la capitale et de l'aéroport).

Sa population est jeune et importante avec plus de 55 000 habitants ; soit 45% de la population de la CIREST.

Le PLU vise un objectif de 70 000 habitants à l'horizon 2025.

La Ville doit faire face à une situation de forte précarité de ses habitants et à des besoins sociaux :

- Taux de chômage 37,9% (2012)
- Part non diplômés 48,2% (2012)

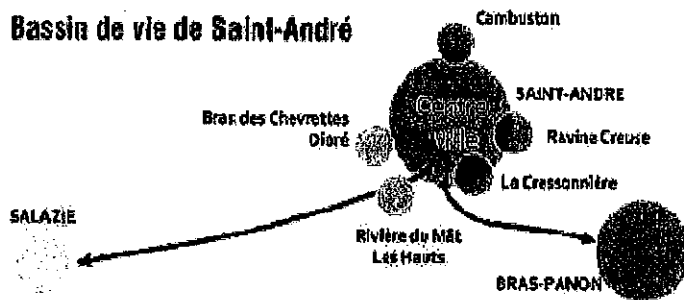
Malgré un dynamisme économique important à l'échelle de la CIREST, le développement économique du territoire est un enjeu fort pour répondre aux besoins d'emplois :

- 51% des établissements inscrits RCS de la CIREST
- Pôle commercial de l'Est avec 54% CA de la CIREST (CCIR - 2015).

## 1.2 Présentation du Centre ville de Saint-André

Le Centre ville de Saint-André se caractérise par une grande diversité de fonctions et de nombreux équipements structurants (administrations, services, établissements d'enseignement, équipements sportifs, etc.) qui lui confèrent un rôle de quartier Hypercentre à la fois à l'échelle de la commune, mais également à l'échelle d'un bassin de vie étendue à la CIREST, dont 3 communes en particulier : Bras-Panon - Salazie - Saint-André.

### Bassin de vie de Saint-André



Dans sa périphérie immédiate, les quartiers résidentiels Nord (Petit Bazar) et Sud (Mille roches) profitent directement des équipements et services du Centre ville. Les quartiers Est (Cocoteraie - Ravine Creuse - Cressonnière) souffrent de difficultés d'échanges interquartiers en raison de la route nationale qui les coupe du Centre ville.

Bien que le Centre ville jouisse d'une attractivité relative de par son offre de commerces, de services et d'équipements divers, il se caractérise par une spécialisation sociale avec une concentration de 1365 logements sociaux (60% du parc social communal).

## 1.3 Le contrat de ville

Le Centre-ville figure parmi les 4 quartiers prioritaires du nouveau contrat de ville. Il concentre le plus de pauvreté (revenu médian 4400€/an et densité de 7759 hab/km<sup>2</sup>).

L'accord cadre du contrat de ville a été signé le 8 juillet 2015 et repose sur les enjeux suivants :

Pilier	Economique et emploi	Cohésion sociale	Cadre de vie	Valeurs de la République
Enjeu sur le Centre-ville	Un accompagnement des publics	Créer une ou des identités	La place de l'habitant au cœur de la ville en mutation	Le développement fraternel comme valeur positive

## 1.4 Les dysfonctionnements et les objectifs du projet urbain

Au cours des dernières années, la commune a lancé des études pour le renouvellement urbain de son centre-ville.

Ces réflexions ont conduit à identifier les dysfonctionnements et les objectifs ci-après :



Dysfonctionnements urbains	Déclinaisons thématiques	Objectifs opérationnels
Un déficit d'image avec un patrimoine vieillissant, un dynamisme commercial fragilisé	<b>ECONOMIE :</b> Un centre-ville attractif	Revitaliser le commerce Développer le tourisme Développer la filière des technologies
Un quartier morcelé,	<b>MOBILITE :</b> Un centre-ville connecté	Créer un axe Est/Ouest Affirmer l'axe Nord/Sud Définir un nouveau plan de circulation et de stationnement Améliorer les transports en communs et l'intermodalité
Une surreprésentation de la voiture, un manque d'espace qualitatif dédié à l'habitant,	<b>ESPACE PUBLIC :</b> Un centre-ville patrimonial	Créer des places urbaines Créer des espaces paysagers
Des équipements vétustes	<b>EQUIPEMENT :</b> Un centre-ville animé	Adapter les équipements structurants au projet urbain Renforcer les équipements de proximité
Une spécialisation sociale	<b>HABITAT :</b> Un centre-ville habité	Faire de la mixité sociale et du lien intergénérationnel Améliorer le parc social Améliorer le parc privé

Au-delà de cette approche multi-thématique, le projet s'appuie sur 2 principaux déclencheurs pour transformer en profondeur le quartier :

#### **La création d'un axe Est-Ouest**

Cet axe permettra de reconnecter le Centre historique et le secteur du PAE 2000 pour retisser des liens entre les habitants et bâtir une identité fondée sur le développement fraternel, la mémoire, le patrimoine et l'histoire du quartier. Il s'agit également d'ouvrir le Centre ville, en particulier à l'Est pour franchir la RN2 et de relier la zone économique de la Cocoterale (Ravine Creuse).

Il aura une fonction de promenade urbaine pour les habitants, animée par des éléments emblématiques:

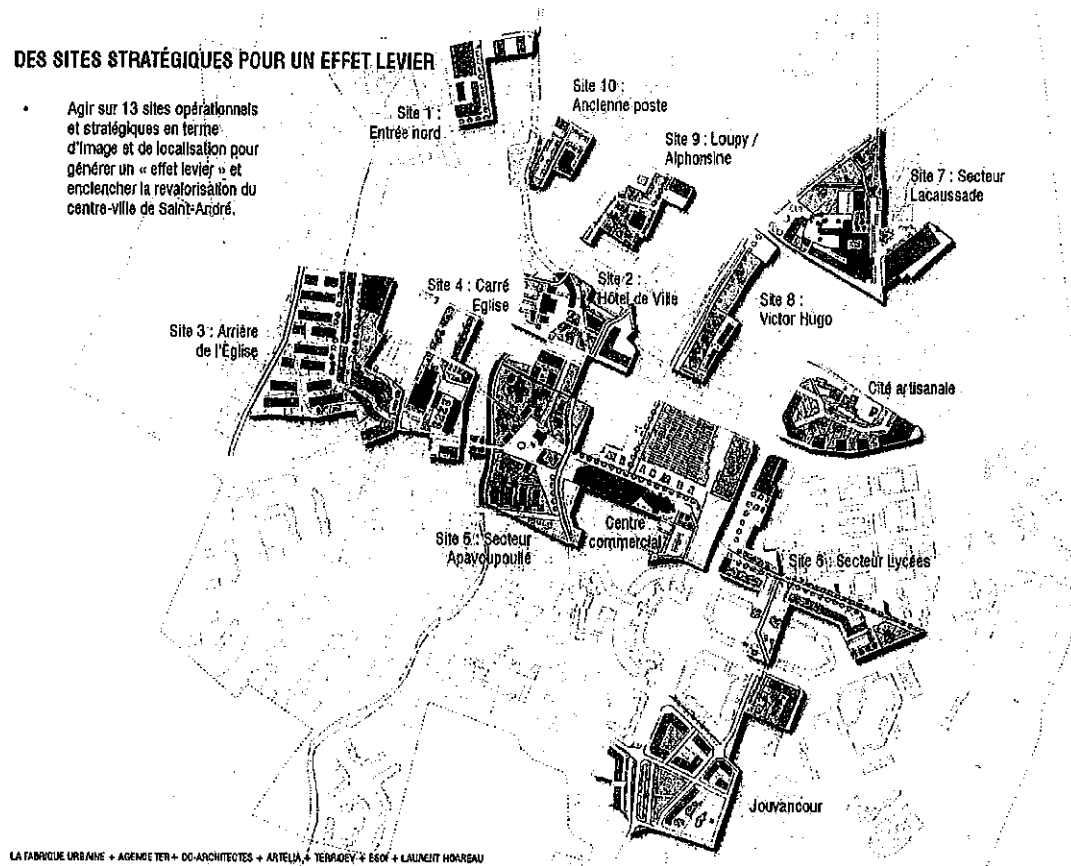
- Le Carré Eglise,
- Le parc paysager du domaine Apavoupoullé,
- Le Centre commercial,
- La zone d'habitat du PAE 2000,
- Les équipements de la jeunesse (lycées, complexes sportifs),
- La zone d'activités de la Cocoterale (Ravine Creuse)

#### **L'intervention sur des sites stratégiques**

Des interventions prioritaires seront à engager sur plusieurs sites stratégiques qui cristallisent aujourd'hui des problématiques à la fois urbaines, commerciales, sociales, d'usages, de cohabitation, etc.

### DES SITES STRATÉGIQUES POUR UN EFFET LEVIER

- Agir sur 13 sites opérationnels et stratégiques en terme d'image et de localisation pour générer un « effet levier » et enclencher la revalorisation du centre-ville de Saint-André.



LA FABRIQUE URBAINE + AGENCE TER+ DO-ARCHITECTES + ARTELIA + TERRACOV + E&C + LAURENT HOAREAU

### 1.5 Le Nouveau programme National de Renouvellement Urbain (NPNRU)

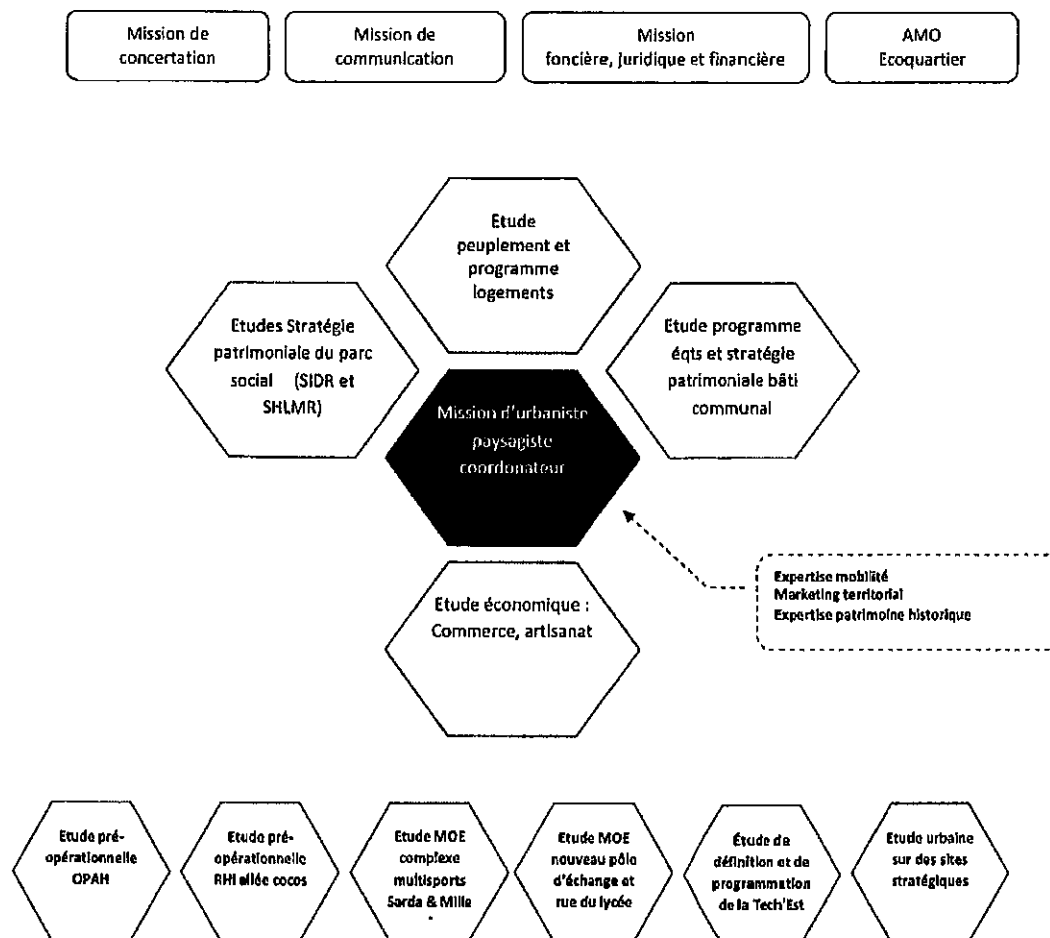
Le 29 avril 2015, l'ANRU a retenu le quartier prioritaire du Centre-ville (QP974021) comme quartier d'intérêt national dans son Nouveau Programme National de Renouvellement Urbain (NPNRU).

La Ville de Saint-André s'est donc inscrite dans la démarche de projet fixée par l'ANRU dans son Règlement Général approuvé par arrêté du 7 août 2015.

Une première phase dite « Protocole » se déroulera sur la période 2016-2017. Cette phase vise à préciser le projet de renouvellement urbain et à arrêter son programme d'intervention, ainsi que son phasage temporel.

L'ensemble du programme de travail (études, expertises, missions, conduite de projet et actions à mener pour préciser le programme urbain et les mesures de relogement des ménages et d'accompagnement du changement), et l'accompagnement des ménages devront donc être achevés avant le 30 juin 2018.

Plusieurs études thématiques autour d'une mission d'urbaniste paysagiste coordonnateur sont prévues d'être menées au cours de cette phase « Protocole » :



## 1.6 La démarche de labellisation écoquartier

Le nouveau projet de renouvellement urbain du Centre ville de Saint-André est engagé dans la démarche de labellisation EcoQuartier au travers de la Charte que la Ville a signé.

Les études antérieures réalisées en 2014 ont intégré cette démarche.

Une synthèse est jointe en annexe au présent dossier, reprenant, pour chacun des 20 engagements, les enjeux pour la ville et son territoire, les constats et les ambitions.

Ce travail sera amené à évoluer dans le cadre de la présente étude. Il est attendu du prestataire de la présente mission de faire des propositions opérationnelles cohérentes avec les 20 engagements de la démarche.

Cette démarche consiste à concevoir différemment les projets d'aménagement. Il s'agira notamment de faire preuve de créativité et d'audace pour faire émerger des projets exemplaires, que ce soit dans les formes urbaines et l'architecture, les usages proposés que dans les modalités de conduite de projet.

La démarche de labellisation écoquartier repose sur les 20 engagements suivants :

1. Réaliser les projets répondant aux besoins de tous s'appuyant sur les ressources et contraintes du territoire.



2. Formaliser et mettre en oeuvre un processus de pilotage et une gouvernance élargie.
3. Intégrer l'approche en coût global lors des choix d'investissement.
4. Prendre en compte les pratiques des usagers et les contraintes des gestionnaires dans les choix de conception et l'utilisation des matériaux.
5. Mettre en oeuvre des démarches d'évaluation et d'amélioration continues.
6. Travailler en priorité sur la ville existante et proposer une densité adaptée pour lutter contre l'étalement urbain.
7. Mettre en oeuvre les conditions de la mixité (sociale et intergénérationnelle), du bien-vivre ensemble et de la solidarité.
8. Assurer un cadre de vie sain et sûr.
9. Mettre en oeuvre une qualité architecturale et urbaine qui concilie intensité et qualité de vie.
10. Valoriser le patrimoine local (naturel et bâti), l'histoire et l'identité du Quartier.
11. Contribuer à un développement économique local, équilibré et solidaire.
12. Favoriser la diversité des fonctions dans l'optique d'un territoire des courtes distances.
13. Optimiser la consommation des ressources et des matériaux et développer filières locales et circuits courts.
14. Privilégier les mobilités douces et le transport collectif pour réduire la dépendance à l'automobile.
15. Favoriser la transition numérique en facilitant le déploiement des réseaux et des services innovants.
16. Produire un urbanisme permettant d'anticiper et de s'adapter aux changements climatiques et aux risques.
17. Viser la sobriété énergétique et la diversification des sources au profit des énergies renouvelables et de récupération.
18. Limiter la production des déchets, développer et consolider des filières de valorisation et de recyclage.
19. Préserver la ressource en eau et en assurer une gestion qualitative et économe.
20. Préserver et valoriser la biodiversité, les sols et les milieux naturels.

## **2/ L'OBJET ET LES ENJEUX DE LA MISSION FONCIERE, JURIDIQUE ET FINANCIERE**

La réflexion à mener sur ce quartier ambitionne d'améliorer concrètement son fonctionnement et le cadre de vie de ses habitants / usagers, grâce à un regard renouvelé et pragmatique sur le quartier, et à un travail en profondeur. Il s'agit en effet, in fine, de programmer un ensemble cohérent d'interventions.

Pour mener à bien ce projet ambitieux, le cadre foncier, juridique et financier doit être précisé par une expertise dont l'objectif sera d'assurer la faisabilité du projet en tenant compte de ses paramètres fonciers, financiers, juridiques, techniques, sociaux/sociétaux, etc.

La mission foncière, juridique et financière se décline en deux volets :

### **1/ Mission foncière : « Analyse de Dureté foncière et commerciale »**

- Définir et mettre en place une stratégie foncière qui contribue à assurer la faisabilité du projet et qui tienne compte de la difficulté à mobiliser ou acquérir des terrains par rapport au découpage parcellaire, au nombre et au type de propriétaire (personne physique, morale, publique...), à la complexité des partages de droit de propriété (indivision, recherche d'héritier...).
- Outil d'aide à la décision à croiser avec les différents enjeux du projet.
- Stratégie d'intervention foncière pour le logement, les équipements, le commerce...

### **2/ Mission juridique et financière :**

- Assister la Commune dans le choix de la procédure d'aménagement (ZAC ou PUP ou autre), du montage financier et du mode de réalisation du projet les plus adaptés ;
- Assister la Commune dans le lancement de la procédure retenue pour réaliser le projet : assistance administrative, juridique et financière ;
- Assurer la sécurisation des marchés, des contrats et des procédures tout au long des études (Protocole) et jusqu'à la signature de la Convention ANRU.

## ANNEXE 2. Plan de financement prévisionnel des études

Le plan prévisionnel de cette mission foncière juridique et financière se présente comme suit :

Dépenses, HT		Recettes, HT	
Mission foncière, juridique et financière	147 600 €	ANRU 50%	92 500 €
Mandataire	37 400 €	Commune 50%	92 500 €
<b>TOTAL HT</b>	<b>185 000 €</b>	<b>TOTAL HT</b>	<b>185 000 €</b>



# ANNEXE 3. Echancier prévisionnel des dépenses et recettes

PRUCV/ Marché complémentaire Mandat étude foncière, juridique et financière

Echancier prévisionnel réalisé TTC : 31170101-MARCHE COMPLEMENTAIRE MISSION FONCIERE JURIDIQUE ET FINANCIERE - PRUCV DE SAINT ANDRE-1-Aménagement-Nord Est - établi le 19/04/2017 à 16:28

Designation libellée de l'acte en Euros	Budget actualisé											
	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027
31170101/5501-Remboursement des Dépenses sur Opérations en Mandat	62 351	62 351	51 501	86 873	136 374							
<b>Sous-total recettes</b>												
31170101/5507-Frais de Portage Financier												
31170101/31170104545-AMO Foncier												
31170101/5468-Autres Frais Divers												
31170101/5501-Remunération Forfaitaire												
<b>Sous-total dépenses</b>												
<b>Sous-total trésorerie transitoire</b>												
<b>Trésorerie brute</b>												

Envoyé en préfecture le 08/12/2025

Reçu en préfecture le 08/12/2025

Publié le

ID : 974-219740099-20251208-DCM251127\_032-DE



## ANNEXE 4. Missions du mandataire

### 1. DEFINITION DES CONDITIONS ADMINISTRATIVES, TECHNIQUES ET REGLEMENTAIRES SELON LESQUELLES LES ETUDES SERONT ETUDIEES ET REALISEES

Relecture du programme, analyse et suggestions au maître d'ouvrage

Assistance et conseil auprès du maître d'ouvrage dans le montage et la mise en œuvre des opérations.

Fixer les conditions de bon déroulement des études, notamment pour l'organisation de la consultation des différentes prestations

Définition de l'organisation générale de l'opération et notamment :

- Définition de l'ensemble des études et prestations nécessaires
- Définition des intervenants et prestataires nécessaires (maître d'œuvre, ordonnancement, ...);
- Définition des missions et responsabilités de chaque intervenant et des modes de dévolution des contrats ;
- Réalisation des cahiers des charges respectifs de chaque étude et prestations à réaliser
- Identification des procédures de consultation et de choix des intervenants à mettre en œuvre compte tenu du montant et de la nature des marchés à passer.

Elaboration du planning général de l'opération en tenant compte des différentes étapes techniques, réglementaires, administratives, de financements, ...

Représentation du Maître d'ouvrage pour l'organisation et la mise en œuvre des procédures et démarches préalables à l'engagement de l'opération :

- concertation publique visée à l'article L 300-2 du code de l'urbanisme,
- enquêtes publiques visées à l'article L123-14 du code de l'environnement, ...

### 2. PREPARATION DU CHOIX ET SIGNATURE DES MARCHES D'ETUDES OU DE TOUTES PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Définition de la mission des prestataires et établissement des cahiers des charges et/ou programme de l'ensemble des études nécessaires au bon déroulement du projet et à soumettre à la validation du maître d'ouvrage ;

Identification et proposition au maître d'ouvrage de la procédure de consultation à mettre en œuvre dans les conditions prévues par le code des marchés publics et en lien avec le service marché public de la Mairie pour l'organisation des consultations ;

Etablissement du dossier de consultation (rédaction RDC, AE, CCAP, CCTP);

Lancement de la consultation (rédaction et envoi de l'AAPC);

Assistance au maître d'ouvrage pour la sélection des candidats ;

Réception des candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert) et établissement du registre des dépôts ;

Ouverture des enveloppes relatives aux candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert), demande éventuelle de pièces absentes ou incomplètes dans les dossiers de candidatures ;

Rédaction du PV d'ouverture des candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert) ;

Présentation des candidats au Maître d'ouvrage, Secrétariat de la commission d'analyse des candidatures, rédaction du PV ;

Notification de la décision du maître de l'ouvrage aux candidats ;

Assistance au maître de l'ouvrage pour le choix des titulaires ;

Envoi des dossiers de consultation ;

Réception des offres ;

Secrétariat de la CAO éventuelle d'ouverture des offres (cas d'un AO restreint) et d'examen des offres, rédaction du PV ;

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

Relance de la consultation en cas de procédure infructueuse ou déclarée sans suite ;

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

Notification des résultats de la consultation aux concurrents, après décision du maître de l'ouvrage

Signature du marché après décision de la collectivité

Etablissement du dossier nécessaire au contrôle de légalité et transmission à l'autorité compétente ;

Notification du marché ;

Publication de l'avis d'attribution.

De manière général, le mandataire établira tous les projets d'actes nécessaires au bon déroulement de l'opération et notamment ceux à soumettre à l'assemblée délibérante de la Collectivité maître d'ouvrage.

### **3. GESTION DES MARCHES D'ETUDES OU DE TOUTES PRESTATIONS INTELLECTUELLES, VERSEMENT DES REMUNERATIONS**

Délivrance des ordres de services ;

Transmission au maître de l'ouvrage des attestations d'assurance de responsabilité (civile et décennale) des titulaires ;

Agrément des sous-traitants et acceptation des conditions de paiement ;

Acceptation ou refus des cessions de créances qui lui seraient notifiées ;

Vérification des décomptes et factures, et application des pénalités éventuelles ;

Païement des acomptes et factures ;  
Négociation des avenants éventuels ;  
Transmission des projets d'avenants au maître de l'ouvrage pour accord préalable ;  
Signature des avenants après décision du maître d'ouvrage ;  
Transmission au contrôle de légalité;  
Notification des avenants ;  
Mise en œuvre des garanties contractuelles ;  
Vérification du décompte final et application des pénalités définitives éventuelles;  
Etablissement et notification du décompte général ;  
Règlement des litiges éventuels ;  
Traitement des défaillances : résiliation des marchés, relance d'une consultation  
Païement du solde ;

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

De manière général, le mandataire établira tous les projets d'actes nécessaires au bon déroulement de l'opération et notamment ceux à soumettre à l'assemblée délibérante de la Collectivité maître d'ouvrage.

#### 4. SUIVI DES ETUDES

Assurer le suivi, le contrôle et la conformité des études, et notamment dans le respect des termes et exigences des cahiers des charges et des autres pièces des marchés, ainsi que leurs délais contractuels

Plus généralement assurer une mission de coordination de l'ensemble des études confiées à des tiers et d'information permanente de la Collectivité de l'état d'avancement des études et du respect du planning de l'opération

Présentation des études et des modifications éventuelles qu'ils engendrent sur le programme et l'enveloppe financière prévisionnelle ;

Le mandataire prendra toutes les mesures pour que la coordination des études et des techniciens aboutisse à la réalisation des études dans les délais et dans l'enveloppe financière et conformément au programme arrêté par le maître d'ouvrage. Elle signalera au maître d'ouvrage les anomalies qui pourraient survenir et lui proposera toutes mesures destinées à les redresser.

De manière générale, le mandataire assurera la direction des études jusqu'à leur acceptation définitive par la Collectivité maître d'ouvrage ;

De manière général, le mandataire établira tous les projets d'actes nécessaires au bon déroulement de l'opération et notamment ceux à soumettre à l'assemblée délibérante de la Collectivité maître d'ouvrage.



## 5. GESTION FINANCIERE ET COMPTABLE DE L'OPERATION

Mise en place du préfinancement nécessaire à la conduite des études et autres prestations nécessaires à l'opération.

Tenue des comptes de l'opération ;

Gestion de la trésorerie de l'opération ;

Etablissement et actualisation périodique du bilan financier prévisionnel détaillé de l'opération en conformité avec l'enveloppe financière prévisionnelle et le plan de financement prévisionnels fixés par le maître de l'ouvrage et annexés à la convention ;

Etablissement et transmission au Maître d'ouvrage du budget prévisionnel trimestriel et du plan de trésorerie trimestriel ;

Suivi et mise à jour des documents précédents et information du maître de l'ouvrage ;

Transmission au maître de l'ouvrage pour accord en cas de modification par rapport aux documents annexés à la convention ;

Assistance au maître de l'ouvrage pour la recherche, la négociation et la conclusion des contrats de financement (prêts, subventions) - établissement des pièces constitutives des demandes de subvention, dépôt, présentation des dossiers aux financeurs, négociation, compléments d'information, ... jusqu'à l'obtention des financements à la fois pour les études du présent mandat, mais également pour le financement de la mise en œuvre de l'opération de NPNRU.

Gestion, suivi et établissement des demandes de versement des subventions, comportant toutes les pièces justificatives nécessaires et exigées par le financeur. Le cas échéant, le versement de la subvention se fera directement au mandataire après accord du financeur et du maître d'ouvrage ;

Etablissement du dossier de clôture de l'opération, ainsi que toutes pièces justificatives et transmission pour approbation au maître de l'ouvrage.

De manière général, le mandataire établira tous les projets d'actes nécessaires au bon déroulement de l'opération et notamment ceux à soumettre à l'assemblée délibérante de la Collectivité maître d'ouvrage.

## 6. GESTION ADMINISTRATIVE DE L'OPERATION

Organisation des relations avec l'ensemble des acteurs de l'opération (collectivités, services de l'Etat, financeurs, organismes de contrôle, concessionnaires, associations, promoteur de construction de logements aidés dans le secteur, ...) ;

Organisation et mise en œuvre des actions de communication et de concertation du public, des habitants et des riverains autour du projet

Accompagnement, assistance et conseil auprès du maître d'ouvrage dans les discussions et négociations foncières pour les besoins de l'opération

Recherche, préparation, signature, dépôt, suivi des instructions de toutes demandes d'autorisation administratives nécessaires au bon déroulement de l'opération jusqu'à la délivrance de l'autorisation, et notamment :

- autorisation d'occupation temporaire,

- déclaration d'utilité publique (DUP),
- autorisations au titre du code de l'environnement
- étude d'impact,
- dossier de création de ZAC,
- d'une manière générale toutes démarches administratives nécessaires au bon déroulement de l'opération ;

Etablissement des dossiers nécessaires à l'exercice du contrôle de légalité et transmission au Préfet ;

Suivi des procédures correspondantes et information du maître de l'ouvrage ;

Information périodique (périodicité à définir) du Maître d'ouvrage sur le déroulement de l'opération ;

De manière général, le mandataire établira tous les projets d'actes nécessaires au bon déroulement de l'opération et notamment ceux à soumettre à l'assemblée délibérante de la Collectivité maître d'ouvrage.

## 7. ACTIONS EN JUSTICE

- Pour les actions engagées sur l'opération en défense ou en demande par la collectivité :

Fournir à la collectivité les documents nécessaires à la mise en œuvre des actions en défense ou en demande.

- Pour les actions engagées sur l'opération en défense ou en demande par le mandataire au nom et pour le compte de la collectivité :

Suivi de litiges avec les tiers

Suivi des litiges avec les différents intervenants

## **ANNEXE 5. Pilotage de l'opération**

---

A l'issue de chaque phase, un comité technique associant la maîtrise d'ouvrage, le mandataire, le concepteur, les financeurs et toute personne concernée par le projet devra impérativement être tenu afin de préparer la décision de validation.

Instance décisionnelle, le comité de pilotage, présidé par le Maire ou son représentant, se réunira lors des rendus des phases importantes.

## **ANNEXE 6. ACTE DE SOUS TRAITANCE**

---



# Mandat NPNRUCV n°31170201

## Récapitulatif Recettes/Dépenses et Bilan pour solde

Contrat	RECETTES					BILAN pour solde
	Date	Objet	Budget initial TTC	Montant appelé TTC	Montant versé TTC	RECETTES TTC
Mandat signé le 27/08/2017	02/01/18	Demande de versement n°1		52 839,00 €	52 839,00 €	52 839,00 €
	25/09/18	Demande de versement n°2		98 886,00 €	98 886,00 €	98 886,00 €
		TOTAL RECETTES	200 725,00 €	151 725,00 €	151 725,00 €	151 725,00 €
Contrat	DEPENSES					BILAN DEPENSES TTC
	LB	Fournisseur	Budget initial TTC	Dépenses facturées TTC	Dépenses réglées TTC	
Mandat signé le 27/08/2017	5405	Etudes préopérationnelles	160 146,00 €	78 694,84 €	78 694,84 €	
	5458	Autres frais divers		2 236,60 €	2 236,60 €	
		Sous-total Etudes	160 146,00 €	80 931,44 €	80 931,44 €	80 931,44 €
	5501	Rémunération forfaitaire aménageur	40 579,00 €	40 579,01 €	40 579,01 €	
	5507	Frais de portage financier		284,35 €	284,35 €	
		Sous-total Conduite des études	40 579,00 €	40 863,36 €	40 863,36 €	40 863,36 €
		TOTAL DEPENSES	200 725,00 €	121 794,80 €	121 794,80 €	121 794,80 €

DELTA RECETTES-DEPENSES en faveur de la Commune	29 930,20 €
---	-------------

Remarques sur les dépenses

Conclusion
Le mandat peut être clôturé aux dépenses régies après remboursement des sommes dues à la Commune à hauteur de 29 930,20 € TTC.

Saint-Denis, le 21 novembre 2019

  
Maire  
Saint-Denis

# Mandat NPNRUCV n°31170201

## Bilan de clôture

	BUDGET INITIAL		RECETTES		DEPENSES	
	Budget TTC		Payeur	TTC	Objet	TTC
Contrat						
Mandat signé le 27/08/2017	200 725,00 €	Participation communale		151 725,00 €	Etudes	80 931,44 €
					Conduite des études	40 863,36 €
TOTAL	200 725,00 €	Recettes réalisées		151 725,00 €	dépenses réglées	121 794,80 €
Solde en faveur de la Commune						29 930,20 €

Saint-Denis, le 21 novembre 2019







MANDAT D'ETUDES COMPLEMENTAIRES NPNRU SAINT-ANDRE - OPERATION N° 311 70 201  
 Mission Foncier- Juridique- Financier- ETAT DES DEPENSES

N°ID/OP 554- 6974021-14-0001-009

Montant subvention 72 000 €

N° Facture	N° Plice	N° Acompte	Raison sociale	Objet	Date facture	Facture HT	Révision HT	Facture HT Global	TVA	Facture TTC	Réglé TTC
TERRIDEV ST NPNRU ST ANDRE	125533	1	TERRIDEV	Mc Pricer-Npnru St Andre-Marché de Prestations Intellectuelles	26/04/2018	24 100,00	216,50	24 316,50	2 066,94	26 383,44	26 383,44
SELIAR LAURENCE BROSET ST NPNRU ST ANDRE	125533	1	SELIAR LAURENCE BROSET - AVOCATS ASSOCIES	Mc Pricer-Npnru St Andre-Marché de Prestations Intellectuelles	26/04/2018	2 400,00	21,60	2 421,60	206,84	2 627,44	2 627,44
TERRIDEV ST ETUDE NPNRU CENTRE VILLE ST ANDRE	127976	2	TERRIDEV	Mc Pricer-Npnru St Andre-Marché de Prestations Intellectuelles	03/10/2018	13 150,00	342,50	13 492,50	1 146,86	14 639,36	14 639,36
TERRIDEV ST NPNRU SAINT ANDRE	129369	3	TERRIDEV	Mc Pricer-Npnru St Andre-Marché de Prestations Intellectuelles	31/08/2018	2 400,00	28,80	2 428,80	206,45	2 635,25	2 635,25
END SIDIU NPNRU CENTRE VILLE ST ANDRE	129192	1	SPL EST REUNION DEVELOPEMENT	Npnru Centre ville St Andre- Mission d'expertise Fondère pour l'étude et la réalisation	31/10/2018	29 870,00	0,00	29 870,00	2 538,95	32 408,95	32 408,95
DLA F379160 MARCU COMUD NPNRU	125267	1	DLA (DIRECT INTELLEGEAL ADMIN)-IO	Mc Pricer-Npnru-Fact 379160-Achut Unités de Publication Européen	29/04/2018	450,00	0,00	450,00	38,35	488,35	488,35
QUOTIDIEN - FACT PA4425365 - NPNRU SAINT ANDRE	125057	1	QUOTIDIEN DE LA REUNION	Mc Pricer-Npnru-FactPA4425365-Achut Parue Avis d'attribution	28/04/2018	597,40	0,00	597,40	50,78	648,18	648,18
JIR - F 142378 - NPNRU	125515	1	JIR	Mc Pricer-Npnru-Fact 142378-Attribution Marché	27/04/2018	1 013,98	0,00	1 013,98	86,19	1 100,17	1 100,17
3117 REM FOF 3117	120817	1	SIDR	Rémunération Forfaitaire 2017	30/09/2017	6 233,00	0,00	6 233,00	529,81	6 762,81	6 762,81
311702 REM FOF 3118	124454	2	SIDR	Rémunération Forfaitaire 2017	31/03/2018	6 234,00	0,00	6 234,00	529,89	6 763,89	6 763,89
311703 REM FOF 3118	124458	3	SIDR	Rémunération Forfaitaire 2018	31/03/2018	6 233,25	0,00	6 233,25	529,83	6 763,08	6 763,08
311705 REM FOF 31218	126600	4	SIDR	Rémunération Forfaitaire 2018	30/06/2018	6 233,25	0,00	6 233,25	529,83	6 763,08	6 763,08
3117 REM FOF 31218	126001	5	SIDR	Rémunération Forfaitaire 2018	31/12/2018	12 466,50	0,00	12 466,50	1 059,65	13 526,15	13 526,15
311702 FS PORT 18	129998	1	FRAS PORTAGE	Frais de Portage Financiers	31/12/2018	251,73	0,00	251,73	0,00	251,73	251,73
311702 FS PORT 300G9	129945	2	FRAS PORTAGE	Frais de Portage Financiers	30/06/2019	32,62	0,00	32,62	0,00	32,62	32,62
TOTAL						111 665,73	609,80	112 275,53	9 519,27	121 794,80	121 794,80

For : J Saint-Denis le  
 La SIDR  
 27/08/2019

Secrétaire Général  
 Direction du Développement  
 73 rue d'Alsace de l'Est  
 97420 LE PORT

*[Signature]*

**PROJET DE DCM**  
**OBJET : « CONVENTION DE MANDAT D'ETUDES RELATIF AU PROJET DE**  
**RENOUVELLEMENT URBAIN DU CENTRE-VILLE (NPNRUCV)**  
**DE SAINT-ANDRE – MARCHE COMPLEMENTAIRE »**  
**– Approbation du quitus final et de la reddition définitive des comptes**

Il est rappelé à l'assemblée délibérante que la commune de Saint-André a confié à la SIDR la conduite des études préalables à la réalisation du projet de renouvellement urbain du centre-ville (NPNRUCV), dans le cadre d'une convention de mandat signée le 07/02/2013.

Pour rappel, par décision du 15/12/2014, le conseil d'administration de l'ANRU a retenu le centre-ville dans la liste des 200 quartiers d'intérêt national éligibles au Nouveau Programme National de Renouvellement Urbain (NPNRU).

Le décret n°201-1751 du 30 décembre 2014 a également désigné le centre-ville de Saint-André comme quartier prioritaire de la politique de la ville qui feront l'objet d'un contrat de ville dans les départements d'outre-mer.

Par ailleurs, le Protocole de préfiguration du projet de renouvellement urbain du centre-ville de Saint-André a été signé le 15 juillet 2016, ouvrant une période de deux années supplémentaires permettant d'affiner au mieux le projet et repoussant d'autant plus la phase opérationnelle.

Sur la base du règlement général du NPNRU paru en juillet 2015 et fixant les conditions de montage et de financement des NPNRU, la Commune a confié à la SIDR le soin de faire réaliser la mission foncière, juridique et financière prévue au Protocole de préfiguration, dans le cadre d'un marché complémentaire signé le 27 août 2017.

**La mission foncière, juridique et financière se décline en deux volets :**

**1/ Mission foncière : « Analyse de Dureté foncière et commerciale »**

- Définir et mettre en place une stratégie foncière qui contribue à assurer la faisabilité du projet et qui tienne compte de la difficulté à mobiliser ou acquérir des terrains par rapport au découpage parcellaire, au nombre et au type de propriétaire (personne physique, morale, publique...), à la complexité des partages de droit de propriété (indivision, recherche d'héritier...).
- Outil d'aide à la décision à croiser avec les différents enjeux du projet.
- Stratégie d'intervention foncière pour le logement, les équipements, le commerce...

**2/ Mission juridique et financière :**

- Assister la Commune dans le choix de la procédure d'aménagement (ZAC ou PUP ou autre), du montage financier et du mode de réalisation du projet les plus adaptés ;
- Assister la Commune dans le lancement de la procédure retenue pour réaliser le projet : assistance administrative, juridique et financière ;
- Assurer la sécurisation des marchés, des contrats et des procédures tout au long des études (Protocole) et jusqu'à la signature de la Convention ANRU.

**La mission du mandataire portait sur les éléments suivants :**

- Définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles les études seront étudiées,
- Préparation du choix et signature des marchés d'études ou de toutes prestations intellectuelles,
- Gestion des marchés d'études ou de toutes prestations intellectuelles, versement des rémunérations,
- Suivi des études,
- Gestion financière et comptable de l'opération,
- Gestion administrative,
- Actions en justice.



### **Le coût prévisionnel des études :**

Le plan prévisionnel de cette mission foncière juridique et financière se présentait comme suit :

Dépenses, HT		Recettes, HT	
Mission foncière, juridique et financière	147 600 €	ANRU 50%	92 500 €
Mandataire	37 400 €	Commune 50%	92 500 €
<b>TOTAL HT</b>	<b>185 000 €</b>	<b>TOTAL HT</b>	<b>185 000 €</b>

**Soit un montant de 185 000 € HT et 200 725€ TTC.**

La SIDR a lancé les différentes études et remis à la Commune les rendus des prestataires.

### **Arrêt des études**

Compte tenu de l'évolution du projet du NPNRUCV, la Commune a validé par DCM en date du 11 décembre 2019 :

- l'arrêt des études,
- l'établissement du dossier de solde et de clôture financière du mandat en vue de la reddition définitive des comptes.

### **Demande de quitus final et de la reddition définitive des comptes**

La SIDR présente les comptes de l'opération et fournit tous les documents afférents (notamment les rapports d'étude, toutes les factures réglées).

Le montant définitif des dépenses s'élève à 121 794,80 € TTC.

Les versements de la collectivité déjà encaissés s'élèvent à 151 725 € TTC.

Il est prévu de procéder à un remboursement à la collectivité à hauteur de 29 930,20 € TTC.

### Récapitulatif Recettes/Dépenses et Bilan pour solde

Contrat	RECETTES					BILAN pour solde
	Date	Objet	Budget initial	Facturé	Payé	RECETTES
			TTC	TTC	TTC	TTC
Mandat signé le 27/08/2017	02/01/18	Demande de versement n°1		52 839,00 €	52 839,00 €	52 839,00 €
	25/09/18	Demande de versement n°2		98 886,00 €	98 886,00 €	98 886,00 €
	TOTAL RECETTES		200 725,00 €	151 725,00 €	151 725,00 €	151 725,00 €
Contrat	DEPENSES					BILAN
	LB	Fournisseur	Budget initial		Dépenses réglées	DEPENSES
			TTC	TTC	TTC	TTC
Mandat signé le 27/08/2017	5405	Etudes préopérationnelles	160 146,00 €		78 694,84 €	
	5458	Autres frais divers			2 236,60 €	
	Sous-total Etudes		160 146,00 €	0,00 €	80 931,44 €	80 931,44 €
	5501	Rémunération forfaitaire aménageur	40 579,00 €		40 579,01 €	
	5507	Frais de portage financier			284,35 €	
	Sous-total Conduite des études		40 579,00 €	0,00 €	40 863,36 €	40 863,36 €
	TOTAL DEPENSES		200 725,00 €	0,00 €	121 794,80 €	121 794,80 €

DELTA RECETTES-DEPENSES en faveur de la Commune	29 930,20 €
---	-------------

Ceci exposé,

Il est demandé à l'assemblée délibérante :

- d'approuver les comptes de l'opération et le bilan final,
- d'approuver le remboursement par la SIDR en faveur de la Commune à hauteur de 29 930,20 euros TTC (vingt-neuf mille neuf cent trente euros et vingt centimes TTC),
- de délivrer le quitus final et d'approuver la reddition définitive des comptes du mandat,
- d'autoriser le Maire à signer tous les documents relatifs à cette affaire.