

**Coopération « public-public »
à caractère administratif, juridique, financier et technique**

**Convention de mandat de maîtrise d'ouvrage déléguée pour l'étude de
l'aménagement d'une passe à poissons sur le site du Moulin Brindel**

Entre,

La Ville de Dole, maître d'ouvrage, représentée par Monsieur Jean-Baptiste GAGNOUX, Maire en exercice, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du 20 mars 2023, ci-après désignée « la Ville » ou « le mandant » ;

Et,

Le Syndicat Mixte Doubs Loue, représenté par Monsieur Etienne CORDIER, Président, agissant en vertu d'une délibération du 26 juin 2023, ci-après dénommé « le SMDL » ou « le mandataire ».

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

PRÉAMBULE

Le Syndicat Mixte Doubs Loue est compétent en matière de Gestion des Milieux Aquatiques et Prévention des Inondations (GEMAPI).

La Ville est propriétaire du seuil du Moulin Brindel (ROE 14892), dit « moulin des écorces » situé sur sa commune. Cet ouvrage est constitué par le corps du bâtiment aujourd'hui converti en hôtel-restaurant, par le canal d'amenée et par le barrage, seuil édifié sur le domaine public fluvial. Ainsi la Ville est propriétaire du seuil du « Moulin Brindel » au regard du droit d'eau rattaché au moulin, qu'elle a conservé lors de la vente du bâtiment en juillet 2007.

D'autre part, l'ensemble hydraulique du moulin est le barrage s'appuie pour partie sur les vestiges du pont roman, propriété de la Ville, inscrits aux monuments historiques par arrêté du 19/08/1996.

La Ville, propriétaire du seuil du Moulin Brindel a l'obligation légale de restaurer la continuité écologique par arrêté n°13-252 du 19 juillet 2013 en application de l'article L214-17 alinéa 3 du Code de l'Environnement. La Ville en fut informé par courrier de la DDT du Jura le 11 décembre 2014. Par courrier du 30 avril 2018, la DDT a signifié à la Ville la possibilité d'un délai supplémentaire de 5 ans. Enfin, par courrier du 21 juillet 2022, la DDT rappelait à la Ville le délai de 2024 pour engager les travaux conformément à l'arrêté préfectoral n°2019-09-30-001 valant par ailleurs DIG.

Par délibération n°14.21.07.68 du 21 juillet 2014, la Ville a engagé une étude d'avant-projet global pour réaliser un aménagement du site du Moulin Brindel en rive gauche du Doubs, consistant à la création d'une passe à poissons par le canal d'amenée du moulin, aux travaux de restauration de l'arche du pont Roman indispensables à la sauvegarde de l'édifice et à l'aménagement sous l'arche d'une voie d'eau pour la pratique du canoë kayak. L'étude fut portée par l'Etablissement Public Territorial du Bassin Saône et Doubs par

convention avec la Ville le 11 septembre 2014 et réalisée par le groupement Artelia/Agence BC.AP/Géoplans qui a rendu le rapport final en mai 2017.

Par délibération n°18.22.03.32 du Conseil Municipal le 22 mars 2018, la Ville a engagé un marché de maîtrise d'œuvre notifié au groupement PMM/Cabinet Reilé le 03 juillet 2018 pour l'étude globale du projet définitif de restauration de l'arche en rive gauche, de la construction de la passe à poissons et de la réalisation d'une passe à canoës sous l'arche. L'étude du projet a abouti à :

- L'arrêté préfectoral n°2019-09-30-001 du 30 septembre 2019, approuvant la Déclaration d'Intérêt Général et autorisant la Ville de Dole à réaliser les travaux sur le site du moulin Brindel au titre de la loi sur l'eau, c'est à dire la restauration de l'arche et la reprise partielle de la crête du barrage, la passe à canoës kayaks (PCK) et la passe à poissons (PAP).
- La délivrance du permis de construire n°039 198 19 D0034 autorisé par arrêté du 22 juillet 2019, sur l'arche et la passe à canoës.

Le marché de travaux sur l'arche et la passe à canoës kayaks a été notifié au groupement d'entreprises Desertot/Graglia/Jacquet le 16 juillet 2019. Les travaux sont achevés en novembre 2020.

Le marché de travaux pour la construction de la PAP a été publié le 31/10/2019. Le projet était estimé à 270 320 €HT par le maître d'œuvre. A l'issue de la consultation, les offres déposées révélèrent un écart de +51% à +201% par rapport à l'estimation, conduisant à déclarer le marché infructueux et à reporter les travaux.

En 2020, la crise sanitaire du covid-19 a suspendu le projet.

En 2021, la Ville a missionné le cabinet PMM, maître d'œuvre en ingénierie, pour étudier la faisabilité d'un projet alternatif réduisant des contraintes du projet initial sur l'activité de l'hôtelier restaurateur. Ce travail a été soumis à la DDT qui s'est prononcée favorablement le 21 juillet 2022 sur l'aménagement d'une PAP à pré-barrages située à la sortie du canal du moulin. En conséquence, la DDT demande la mise à jour du dossier initial avant le 1^{er} mars 2023 pour engager des travaux lors de l'étiage 2024.

En 2023, conformément à la décision du Conseil Municipal n°020 du 20 mars 2023, la Ville souhaite déléguer la maîtrise d'ouvrage de l'étude d'aménagement de la PAP au SMDL.

S'agissant d'une coopération entre deux entités publiques afin d'assurer la mise en œuvre d'une mission d'intérêt général, la présente convention détermine les conditions techniques et financières de réalisation de l'opération dans le cadre d'une coopération entre pouvoirs adjudicateurs définie aux articles L.2422-5 à L.2422.11 du code de la commande publique.

Les transferts financiers entre la Ville et le SMDL, n'obéissent ici qu'à des considérations d'intérêt public relatif d'une part au financement de l'opération (frais d'études), et d'autre part à la participation aux frais de fonctionnement mobilisés par le SMDL sur l'opération.

SOMMAIRE

PREAMBULE

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

ARTICLE 2 : PIECES CONSTITUTIVE DE LA CONVENTION

ARTICLE 3 : PROGRAMME, ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONELLE, MODIFICATIONS

ARTICLE 4 : ENTREE EN VIGUEUR - DUREE

ARTICLE 5 : LIEU DE L'OPERATION – MISE A DISPOSITION

ARTICLE 6 : MISSIONS DU MANDATAIRE

ARTICLE 7 : MODE D'EXECUTION DES MISSIONS ET RESPONSABILITE DU MANDATAIRE

ARTICLE 8 : DEFINITION DES CONDITIONS ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES DE REALISATION DE L'OUVRAGE

ARTICLE 9 : ASSURANCES

ARTICLE 10 : DEVOLUTION DES MARCHES

ARTICLE 11 : AVANT-PROJET ET PROJET

ARTICLE 12 : PREPARATION DE LA REALISATION DE LA PASSE A POISSONS

ARTICLE 13 : PASSATION DES MARCHES POUR LA CONSTRUCTION DE LA PASSES A POISSONS

ARTICLE 14 : REMUNERATION DU MANDATAIRE

ARTICLE 15 : MODALITES DE REGLEMENT DES SOMMES DUES AU MANDATAIRE

ARTICLE 16 : CONSTATATION DE L'ACHEVEMENT DES MISSIONS DU MANDATAIRE

ARTICLE 17 : ACTION EN JUSTICE

ARTICLE 18 : CONTROLE TECHNIQUE DE LA VILLE

ARTICLE 19 : CONTROLE COMPTABLE ET FINANCIER - BILAN ET PLAN DE TRESORERIE PREVISIONNELS - REDDITION DES COMPTES

ARTICLE 20 : RESILIATION

ARTICLE 21 : PENALITES

ARTICLE 22 : DOMICILIATION DU COMPTE DE MANDATAIRE

ARTICLE 23 : LITIGES

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention constitue une coopération entre pouvoirs adjudicateurs pour la réalisation de l'étude définitive de l'aménagement d'une passe à poissons sur le site du moulin Brindel.

La Ville demande au mandataire de faire réaliser, en son nom, pour son compte et sous son contrôle, cette étude du projet définitif de passe à poissons, de constituer les dossiers réglementaires nécessaires à la mise en œuvre des travaux qui résulteront du projet et de préparer l'ensemble des pièces requises à l'engagement de la procédure de marché public de la phase travaux.

Cette mission du mandataire devra donner suite à l'étude de faisabilité du projet alternatif de PMM en 2021 validée par la DDT en 2022 (se reporter aux annexes 4 et 5).

Cette mission du mandataire devra respecter l'enveloppe financière prévisionnelle ci-annexée mais pouvant être éventuellement précisée ou modifiée comme il l'est dit ci-après à l'article 3.

ARTICLE 2 : PIÈCES CONSTITUTIVE DE LA CONVENTION

La présente convention et ses annexes :

- Annexe 1 : Mission du mandataire
- Annexe 2 : Programme prévisionnel de la mission
- Annexe 3 : Données d'entrée techniques et administratives

ARTICLE 3 : PROGRAMME, ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONELLE, MODIFICATIONS

Pour cette mission, le programme et l'enveloppe financière prévisionnelle pourront être précisés, adaptés ou modifiés en fonction de la demande et du contexte législatif et réglementaire dans les conditions suivantes.

Comme le prévoit l'article 7, le mandataire fera toutes diligences pour faire respecter le programme et l'enveloppe financière prévisionnelle par ses prestataires.

En revanche, il ne saurait prendre sans l'accord de la Ville aucune décision pouvant entraîner le non-respect du programme et/ou de l'enveloppe financière prévisionnelle et doit informer la Ville des conséquences financières de toute décision de modification du programme que celui-ci prendrait.

Cependant, le mandataire peut et même doit proposer à la Ville au cours de sa mission toutes modifications ou solutions qui lui apparaîtraient nécessaires ou simplement opportunes soit techniquement, soit financièrement, notamment au cas où des événements de nature quelconque viendraient perturber les prévisions faites. Le mandataire doit informer la Ville de toute conséquence financière même en cas de modification mineure, de tout éventuel dépassement de délai.

La modification du programme ou de l'enveloppe financière prévisionnelle pourra être proposée à la Ville notamment au stade de la signature des marchés après consultation (article 10) et/ou au stade de l'approbation des projets (article 11). Le montant de l'enveloppe confiée au mandataire sera ajusté par voie d'avenant.

Dans tous les cas où le mandataire demande une modification du programme et/ou de l'enveloppe financière prévisionnelle qui est refusée par la Ville et si le mandataire estime ne pas pouvoir satisfaire aux contre-propositions de la Ville (ré-étude du-projet, nouvelle consultation, mesures d'économie, ...) le mandataire est en droit de résilier la présente convention. Dans ce cas, la Ville supportera seul les conséquences financières de la résiliation dans les conditions précisées à l'article 20.1.

Estimation Prévisionnelle :

Le montant du projet TTC est provisoirement évalué à 45 000 €TTC (dont 35 000 € de maîtrise d'œuvre et d'études)

(voir Annexe II).

ARTICLE 4 : ENTREE EN VIGUEUR - DUREE

La Ville notifiera au mandataire la présente convention. La convention prendra effet après cette notification et son exécution démarrera à compter de l'ordre de service prescrivant le démarrage de la mission.

La fin de chaque étape (restitution du projet, dossiers réglementaires, pièces du marché de travaux) sera signifiée par un procès-verbal de validation.

Le présent mandat de réalisation, sauf résiliation, expirera à l'achèvement de la mission du mandataire qui interviendra dans les conditions prévues à l'article 16.

Sur le plan technique, le mandataire assurera toutes les tâches définies ci-après à l'article 5 jusqu'à la clôture de la mission. Pour l'appréciation de ce terme, il est précisé que la réception du livrable est prévue le 15 décembre 2023.

Après l'expiration de sa mission, le mandataire aura encore qualité, le cas échéant pour :

- Liquider les marchés ;
- Remettre à la fin de ses missions l'ensemble des dossiers afférents à cette opération. Le présent contrat pourra également être résilié dans les conditions prévues à l'article 20 ci-après.

ARTICLE 5 : LIEU DE L'OPERATION – MISE A DISPOSITION

Le seuil, site d'implantation du projet de PAP, et le canal du moulin, propriétés de la Ville, ne sont pas cadastrés.

L'allée du pont roman, la passerelle du canal et la passerelle des poètes sont propriété de la Ville.

La Ville autorise le SMDL à investiguer ces lieux pour le besoin de la mission.

Le SMDL s'engage à respecter les obligations réglementaires en cas d'occupation temporaire du domaine public de la Ville.

ARTICLE 6 : MISSIONS DU MANDATAIRE

Pour cette mission, la Ville donne mandat au SMDL pour exercer, en son nom et pour son compte, les attributions qui sont ci-après précisées :

- Définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles l'ouvrage sera étudié (voir article 8) ;
- Préparation, signature et suivi selon nécessité des contrats relatifs aux études techniques complémentaires (topographiques, inventaires, survol drone...) ;
- Préparation du choix du maître d'œuvre pour les études de avant-projet et projet, validation du choix par la Ville,
Signature et gestion du contrat de maîtrise d'œuvre (voir article 10) ;
- Constitution, dépôt et suivi des dossiers de demande de subvention ;
- Approbation des avant-projets et accord sur les projets (voir article 11), validation par la Ville ;
- Elaboration des dossiers réglementaires, validation de la Ville pour le dépôt des dossiers à leur instruction respective ;
- Elaboration des pièces du marché de travaux, engagement de la consultation, mise en concurrence des entreprises de travaux, préparation du choix des entreprises de travaux, validation du choix des entreprises de travaux par la Ville ;
- Versement de la rémunération de la mission de maitrise d'œuvre et plus généralement de toutes les sommes dues à des tiers (voir article 12).

ARTICLE 7 : MODE D'EXECUTION DES MISSIONS ET RESPONSABILITE DU MANDATAIRE

D'une façon générale, dans tous les contrats qu'il passe pour l'exécution de la mission de mandataire, celui-ci devra avertir le prestataire de ce qu'il agit en qualité de mandataire de la Ville, et de ce qu'il n'est pas compétent pour le représenter en justice, tant en demande qu'en défense, y compris pour les actions contractuelles.

Le mandataire prendra toutes mesures pour que la coordination des études de la PAP aboutisse au stade PROJET dans les délais et les enveloppes financières et conformément au programme arrêté par la Ville.

Il signalera à la Ville les anomalies qui pourraient survenir et lui proposera toutes mesures destinées à les redresser.

Il représentera la Ville, maître de l'ouvrage à l'égard des tiers dans l'exercice des attributions ci-dessus.

Il est précisé que les missions confiées au mandataire constituent une partie des attributions du maître de l'ouvrage. En conséquence, la mission du mandataire ne constitue pas, même partiellement, une mission de maîtrise d'œuvre, laquelle est assurée par le bureau d'études qui en assume toutes les attributions et responsabilités.

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

ARTICLE 8 : DEFINITION DES CONDITIONS ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES DE REALISATION DE L'OUVRAGE

Le mandataire assurera un suivi permanent des études dans le respect du programme et de l'enveloppe financière prévisionnelle du projet.

A cette fin :

- Il préparera, au nom et pour le compte de la Ville, les dossiers de demandes d'autorisations administratives nécessaires et en assurera le suivi ;
- Il assistera la Ville, le cas échéant, pour apporter les précisions et modifications nécessaires au programme et à l'enveloppe financière ;
- Il assurera les relations avec les compagnies concessionnaires (EDF, GDF, etc. ...) afin de prévoir, en temps opportun, leurs éventuelles interventions ;
- Il fera établir un état préventif des lieux le cas échéant ;
- Il définira, en accord avec la Ville, les modes de dévolution des marchés ainsi qu'il est dit à l'article 10 ;
- Il assurera le contrôle de la mise au point du calendrier d'exécution établi par le maître et vérifiera sa compatibilité avec les délais de réalisation souhaités par la Ville ;
- Pour l'exécution de sa mission, le mandataire pourra faire appel, au nom et pour le compte de la Ville, et avec l'accord de cette dernière, à des spécialistes qualifiés pour des interventions temporaires et limitées. Dans tous les cas, la rémunération devra être fixée de façon à préserver au maximum les intérêts de la Ville mandant. Toutes les dépenses engagées à ce titre sont prises en compte dans le bilan de l'opération.

ARTICLE 9 : ASSURANCES

Le mandataire, déclare être titulaire d'une police d'assurance pour couvrir sa responsabilité civile professionnelle.

ARTICLE 10 : DEVOLUTION DES MARCHES

Les dispositions du code de la commande publique sont applicables au mandataire pour ce qui concerne les modes de dévolution des marchés.

10.1. Modes de dévolution des marchés

Le mandataire utilisera les procédures de mise en concurrence prévue par la réglementation et applicables à la Ville.

A cette fin, le mandataire procédera :

- Pour les marchés de maîtrise d'œuvre à l'organisation d'une procédure adaptée. Toutefois la Ville pourra imposer au mandataire le respect d'une procédure non indispensable au regard des règles de ladite réglementation ;
- Pour les autres marchés : aux opérations d'appel à la concurrence, suivant les règles prévues par la réglementation des marchés publics.

10.2. Choix des titulaires des marchés

Le mandataire organisera au nom et pour le compte de la Ville la consultation pour le choix du maître d'œuvre, des entreprises pour les travaux, et toutes autres prestations nécessaires à la réalisation de l'opération.

Le choix des titulaires devra être approuvé par la Ville, cette approbation devra faire l'objet d'une décision écrite dans le délai de 10 jours ouvrés suivants la proposition motivée du mandataire.

10.3. Signature des marchés

Le mandataire procédera à leur mise au point, à leur établissement et à leur signature. Les contrats devront indiquer que le mandataire agit au nom et pour le compte du mandant mais qu'il ne représente le maître de l'ouvrage pour l'exécution de ce marché que jusqu'à l'achèvement de sa mission, sans pouvoir de représentation en justice.

10.4. Transmission et notification

Le mandataire transmettra, au nom et pour le compte de la Ville, les marchés signés au contrôle de légalité dans le Département. Il notifiera ensuite ledit marché au co-contractant et en adressera copie à la Ville.

ARTICLE 11 : AVANT-PROJET ET PROJET

Le mandataire devra transmettre au représentant de la Ville à chaque étape les éléments de mission correspondants (avant-projet définitif, projet) pour validation et accord sur la poursuite de l'opération.

Le représentant de la Ville s'engage à faire parvenir au mandataire son accord ou ses observations, ou le cas échéant son désaccord, dans le délai de 2 semaines à compter de la saisine. A défaut de réponse dans le délai imparti, l'accord de la Ville sera réputé acquis à condition que le programme et l'enveloppe prévisionnelle soient respectés.

Le mandataire transmettra à la Ville, avec l'avant-projet et le projet, une note détaillée et motivée permettant à ce dernier d'apprécier les conditions dans lesquelles le programme sera respecté et l'enveloppe financière prévisionnelle définies.

Il proposera, le cas échéant, les prévisions, ajustements ou modifications à ce programme et/ou à cette enveloppe qui paraissent nécessaires. Dans ce cas la Ville devra expressément :

- Soit accepter les modifications du programme et/ou de l'enveloppe financière en même temps que l'avant-projet et projet ;
- Soit demander la modification de l'avant-projet et projet ;
- Soit, notamment s'il lui apparaît que le programme souhaité ne peut rentrer dans une enveloppe prévisionnelle acceptable, renoncer à son projet et notifier au mandataire la fin de sa mission, à charge pour la Ville d'en supporter les conséquences financières, comme prévu à l'article 20.1.

Sur la base de l'avant-projet et projet, éventuellement modifiés, et des observations de la Ville, le mandataire fera établir le projet définitif qu'il acceptera au nom et pour le compte de la Ville.

ARTICLE 12 : PREPARATION DE LA REALISATION DE LA PASSE A POISSONS

Le mandataire assurera la gestion des marchés dans les conditions prévues par la réglementation des marchés publics, de manière à garantir les intérêts de la Ville.

Le mandataire déterminera les procédures de passation des marchés publics à respecter au sens du code de la commande publique pour un contrat de maîtrise d'œuvre d'une part et un contrat de travaux d'autre part.

Propositions en seront faites à la Ville pour validation et accord, ou le cas échéant son désaccord, dans le délai de 2 semaines à compter de la saisine.

Le mandataire rédigera les pièces contractuelles du marché en conséquence de la procédure retenue, le cas échéant, acte d'engagement, cahier des clauses administratives particulières, cahier des clauses techniques particulières, cahier des clauses administratives générales, cahier des clauses administratives générales, leurs annexes respectives, ou toutes autres pièces requises à la procédure.

ARTICLE 13 : PASSATION DES MARCHES POUR LA CONSTRUCTION DE LA PASSE A POISSONS

Il s'agira à la Ville et au SMDL de convenir de l'éventuel délégation de maîtrise d'ouvrage pour la réalisation de la passe à poissons. En conséquence de quoi la passation des marchés de travaux sera engagée par la Ville ou par la SMDL.

Dans le cas où la Ville délègue sa maîtrise d'ouvrage au SMDL, cet accord relèvera d'une nouvelle convention de mandat.

ARTICLE 14 : REMUNERATION DU MANDATAIRE

Les transferts financiers entre la Ville et le SMDL n'obéissent ici qu'à des considérations d'intérêt public relatif d'une part, au financement de l'opération (frais d'études et travaux) et, d'autre part à la participation aux frais de fonctionnement mobilisés par le SMDL sur l'opération.

Ainsi, pour la mission de mandat technique, administratif et financier de maîtrise d'ouvrage, la rémunération du mandataire est fixée forfaitairement à 10 000€. Le SMDL est non assujetti à la TVA. Dans ces conditions, ce montant est net de taxes.

La répartition de cette rémunération s'établit comme suit :

- 50 % au démarrage de la mission (ordre de service tel que mentionné à l'Article 4) ;
- 50 % à la réception de l'ensemble du livrable.

La Ville s'engage à régler ses participations financières au SMDL dans les 30 jours qui suivent la présentation de demande de paiement.

Les présentes sommes sont à prix fixe non révisable.

ARTICLE 15 : MODALITES DE REGLEMENT DES SOMMES DUES AU MANDATAIRE

Le mandant s'engage à assurer le financement de l'opération par ses ressources propres, déductions faites des subventions perçues par le mandant.

Le cas échéant, un avenant à la présente convention viendra préciser les modalités de reversement au mandant.

Le mandant versera au mandataire les sommes nécessaires à la réalisation des opérations suivant l'échéancier ci-dessous :

- 30 000 €TTC à la signature de la présente convention (montant estimé des études du projet définitif incluant la maîtrise d'œuvre) ;
- 5 000 €TTC au rendu des dossiers réglementaires.

Le mandataire fournira pour information au mandant les décisions d'attribution de financement.

L'ordre de service de démarrage des travaux ne pourra être donné que lorsque l'ensemble des financements seront obtenus.

De plus, le mandataire se réserve le droit d'interrompre les travaux et les paiements aux entreprises en cas de non règlement des sommes dues par le mandant. Ces interruptions sont faites aux frais et risques du mandant. Le mandant s'engage à verser les sommes demandées par le mandataire dans les 30 jours suivant sa demande. Passé ce délai, les sommes dues pourront porter intérêts moratoires au taux applicable en matière de marchés publics.

ARTICLE 16 : CONSTATATION DE L'ACHEVEMENT DES MISSIONS DU MANDATAIRE

16.1. Sur le plan technique

L'achèvement de la mission sur le plan technique coïncidera avec la fourniture de l'ensemble des livrables :

- Les rapports (études, avant-projet, projet définitif) ;
- Les dossiers réglementaires ;
- Les pièces du marché de travaux.

La Ville notifiera au mandataire son acceptation de la mission technique dans le délai d'un mois. A défaut de réponse, cette acceptation sera réputée acquise à l'issue de ce délai.

16.1. Sur le plan financier

L'acceptation par la Ville de la reddition définitive des comptes vaut constatation de l'achèvement de la mission du mandataire sur le plan financier et quitus. La Ville notifiera son acceptation de cette reddition des comptes dans les trois mois, cette acceptation étant réputée acquise à défaut de réponse dans ce délai.

ARTICLE 17 : ACTION EN JUSTICE

En aucun cas, le mandataire ne pourra agir en justice, tant en demande qu'en défense, pour le compte de la Ville mandant. Cette interdiction vise également les actions contractuelles.

ARTICLE 18 : CONTROLE TECHNIQUE DE LA VILLE

En cette phase d'étude, des points d'avancement seront organisés autant que de besoin, entre la Ville, le SMDL et le maître d'œuvre. Il sera obligatoirement réalisé un point à l'issue des rendus de l'avant-projet et du projet, en particulier pour examiner les éventuelles conséquences financières.

ARTICLE 19 : CONTROLE COMPTABLE ET FINANCIER - BILAN ET PLAN DE TRESORERIE PREVISIONNELS - REDDITION DES COMPTES

Pour permettre à la Ville mandant d'exercer son droit à contrôle comptable, le mandataire devra :

- Tenir les comptes des opérations réalisées pour le compte de la Ville dans le cadre de la présente convention ;
- Adresser sur demande du mandant un compte-rendu financier comportant notamment :
 - Un bilan financier prévisionnel actualisé faisant apparaître d'une part l'état des réalisations en dépenses (et en recettes le cas échéant), et d'autre part, l'estimation des dépenses (et le cas échéant des recettes) restant à réaliser,
 - Un plan de trésorerie actualisé faisant apparaître l'échéancier des dépenses (et des recettes éventuelles).

Au cas où ce bilan financier ferait apparaître un non-respect de l'enveloppe prévisionnelle, en expliquer les causes et si possible proposer des solutions d'économie.

- Adresser sur demande du mandant dans le déroulement de l'opération une reddition des comptes. Cette dernière récapitulera l'ensemble des dépenses acquittées pour le compte de la Ville au cours de l'exercice passé. Les copies des factures portant la mention de leur date de règlement seront jointes à l'appui de cette reddition de comptes ;
- Remettre un état récapitulatif de toutes les dépenses et le cas échéant des recettes à l'achèvement de l'opération.

ARTICLE 20 : RESILIATION

20.1. Résiliation sans faute

La Ville peut résilier sans préavis le présent contrat notamment au stade de l'approbation de l'avant-projet et projet, ainsi qu'il est dit aux articles 1, 3, 10 et 11. En cas de non approbation par la Ville des modifications demandées par le mandataire, ce dernier peut également résilier la convention.

Dans tous les cas, l'État devra régler immédiatement au mandataire la totalité des sommes qui lui sont dues en remboursement des dépenses et frais financiers engagés d'ordre et pour compte et à titre de rémunération pour la mission accomplie. Il devra assurer la continuation de tous les contrats passés par le mandataire pour la réalisation de sa mission et faire son affaire des éventuelles indemnités dues pour résiliation anticipée desdits contrats.

20.2. Résiliation pour faute

En cas de carence ou de faute caractérisée de l'une ou l'autre des parties, après mise en demeure restée infructueuse pendant un délai d'un mois, la convention pourra être résiliée et des pénalités calculées en fonction de l'importance des fautes commises et du préjudice subi pourront être fixées par les parties. A défaut d'accord, entre les parties les pénalités seront fixées par le juge. En tout état de cause, le mandataire a droit au remboursement de ses débours justifiés.

ARTICLE 21 : PENALITES

Sans préjudice des cas de résiliation pour faute visés à l'article 20, le mandataire sera responsable de sa mission dans les conditions précisées aux articles 3 et 7.

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

Au cas où le cumul de ces pénalités excéderait 10 % du montant de la rémunération HT, le contrat pourra être résilié aux torts exclusifs du mandataire sans préjudice d'une action en responsabilité du mandant envers le mandataire.

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

- En cas de retard dans la remise des documents visés à l'article 16 par rapport aux délais fixés à ce même article : 50 € par jour de retard
- En cas de retard de paiement, par la faute du mandataire, des sommes dues aux titulaires des contrats conclus au nom et pour le compte du mandant, les intérêts moratoires versés restent à la charge exclusive du mandataire à titre de pénalités.

- Retard dans la production de documents ;
- Manquements aux obligations contractuelles.

Les pénalités qui pourront être dues ne pourront en aucun cas excéder le montant de sa rémunération.

En cas de non-respect des délais de paiement réglementaires ou contractuels, le mandataire supportera le paiement des intérêts moratoires dus aux titulaires des marchés concernés.

ARTICLE 22 : DOMICILIATION DU COMPTE DE MANDATAIRE

Les sommes à régler au mandataire en application de la présente convention seront versées :

BANQUE DE FRANCE

Ce relevé est destiné à être remis, sur leur demande, à vos créanciers ou débiteurs appelés à faire inscrire des opérations à votre compte (virements, prélèvements, etc.)
Son utilisation vous garantit le bon enregistrement des opérations en cause et vous évite ainsi des réclamations pour erreurs ou retards d'imputation.

IDENTIFICATION NATIONALE - RIB

Code banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB
30001	00406	F392000000	64

IDENTIFICATION INTERNATIONALE

IBAN : FR10 3000 1004 80F3 0200 0000 064
BIC (Adresse SWIFT) : BDFEFRPPXXX

TITULAIRE DU COMPTE

▶ TRÉSORERIE MUNICIPALE DU GRAND DOLE
136 AVENUE LEON JOUHAUX
BP 39
39107 DOLE CEDEX

RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE

Partie réservée au destinataire du relevé

Domiciliation

16 RUE ROUGET DE LISLE
BP 457
39008 LONS LE SAUNIER CEDEX

Le comptable Public
Patricia FLEURY

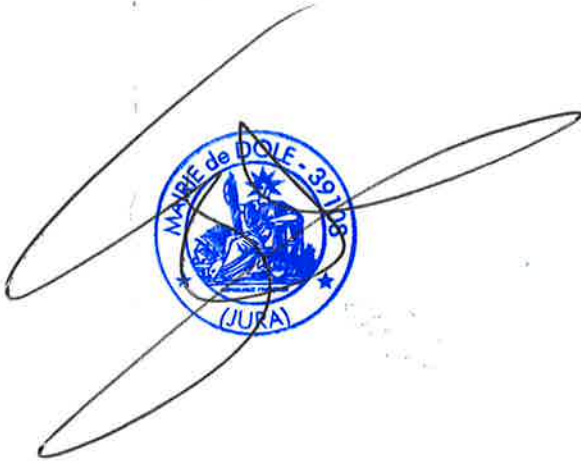
ARTICLE 23 : LITIGES

Tous les litiges seront de la compétence du Tribunal Administratif de BESANCON.

Fait à Dole le 24-7-2023

Pour la Ville de DOLE,
Le Maire, Jean-Baptiste GAGNOUX

Pour le Syndicat Mixte Doubs-Loue,
Le président, Etienne CORDIER



ANNEXE 1

MISSIONS DU MANDATAIRE

1/ DEFINITION DES CONDITIONS ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES SELON LESQUELLES L'OUVRAGE SERA ETUDIE

L'organisation générale des opérations et notamment :

- Définition des études complémentaires de programmation éventuellement nécessaires (Étude de sol, dossier loi sur l'eau, relevé de géomètre ...),
- Définition des intervenants nécessaires (maître d'œuvre, entreprises ...),
- Définition des missions et responsabilités de chaque intervenant et des modes de dévolution des contrats, Définition des procédures de consultation et de choix des intervenants.

2/ PREPARATION DU CHOIX DU MAITRE D'OEUVRE ET DES PRESTATIONS TECHNIQUES COMPLEMENTAIRES et notamment :

- Organisation matérielle des opérations de sélection des candidatures,
- Envoi du dossier de consultation aux candidats.
- Réception des offres
- Organisation matérielle de l'examen des offres,
- Proposition au maître de l'ouvrage du choix du maître d'œuvre (rapport élaboré), organisation de la négociation avec les maîtres d'œuvre le cas échéant,
- Notification des résultats de la consultation aux concurrents, après décision du maître de l'ouvrage,
- Mise au point du marché avec le maître d'œuvre retenu (rédaction des pièces contractuelles : CCAP, acte d'engagement...),
- Transmission à l'autorité compétente. Réponse aux candidats non retenus,
- Publication de l'avis d'attribution le cas échéant.

3/ SIGNATURE ET GESTION DU MARCHE DE MAITRISE D'CEUVRE VERSEMENT DE LA REMUNERATION et notamment :

- Signature du marché de maîtrise d'œuvre,
- Notification au titulaire,
- Délivrance des ordres de service de gestion du marché de maîtrise d'œuvre, transmission au maître de l'ouvrage des attestations d'assurance de responsabilité (civile et décennale) des titulaires,
- Suivi et coordination des différentes phases des études de Maîtrise d'œuvre (participation aux réunions, compte-rendu ...),
- Transmission avec avis des dossiers d'avant-projets et projet, à chaque phase, au maître d'ouvrage pour validation,
- Notification au titulaire à chaque phase d'étude des décisions prises par le mandataire après, le cas échéant, accord du maître de l'ouvrage, vérification des décomptes d'honoraires, règlement des acomptes au titulaire, négociation des avenants éventuels,
- Transmission des projets d'avenants au maître de l'ouvrage pour accord préalable — transmission aux organismes de contrôle, avec rapports correspondants,
- Signature et notification des avenants après accord du maître de l'ouvrage, Mise en œuvre des garanties contractuelles,
- Vérification du décompte final,
- Établissement et notification du décompte général, Règlement des litiges éventuels,
- Paiement du solde,
- Établissement et remise au maître de l'ouvrage du dossier complet comportant tous documents contractuels, comptables, techniques (DOE), administratifs relatifs au marché.

4/ PREPARATION DU CHOIX - SIGNATURE ET GESTION DES MARCHES D'ETUDES OU PRESTATIONS INTELLECTUELLES Y COMPRIS CONTROLE TECHNIQUES VERSEMENT DES REMUNERATIONS CORRESPONDANTES et notamment :

- Définition de la mission du prestataire,
- Etablissement du dossier de consultation le cas échéant,
- Proposition au maître de l'ouvrage de la procédure de consultation et de son calendrier, lancement de la consultation,
- Organisation matérielle des opérations de réception des candidatures et des offres,
- Proposition au maître d'ouvrage pour validation du choix du candidat retenu,
- Notification de la décision du maître d'ouvrage aux candidats,
- Mise au point du marché avec le candidat retenu (rédaction des actes d'engagement et CAP),
- Transmission à l'autorité compétente,
- Signature et notification du marché, Délivrance des ordres de service,
- Transmission au maître de l'ouvrage des attestations d'assurance de responsabilité (civiles et décennale) des titulaires,
- Gestion du marché,
- Décision sur les avis fournis par le contrôleur technique (ou le prestataire) et notification aux intéressés, Vérification des décomptes,
- Paiement des acomptes,
- Négociation des avenants éventuels,
- Transmission des projets d'avenants au maître de l'ouvrage pour accord préalable — transmission aux organismes de contrôle avec rapport correspondant,
- Signature et notification des avenants après accord du maître d'ouvrage,
- Mise en œuvre des garanties contractuelles,
- Vérification du décompte final,
- Etablissement et notification du décompte général,
- Règlement des litiges éventuels,
- Paiement du solde,
- Etablissement et remise au maître de l'ouvrage du dossier complet regroupant tous les documents contractuels, techniques, administratifs relatifs au marché.

5/ GESTION ADMINISTRATIVE et notamment :

- Procédures de demandes d'autorisations administratives
- Permission de voirie le cas échéant,
- Occupation temporaire du domaine public,
- Relations avec concessionnaires, autorisations,
- 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 ou à tout organisme compétent— copie au maître de l'ouvrage,
- Suivi des procédures correspondantes et information du maître de l'ouvrage

ANNEXE 2

PROGRAMME ET COUTS PREVISIONNELS DE L'OPERATION

Éléments de mission		Montant €TTC
Frais d'études	Maitrise d'œuvre	20 000
	Etudes techniques complémentaires : Bathymétrie, étude géotechnique...	10 000
Dossiers réglementaires	Dossiers réglementaires	5 000
Rémunération mandataire	Gestion administrative, budgétaire et technique de la mission. Constitution, dépôt et suivi des dossiers de demande de subvention. Préparation du choix du maître d'œuvre pour les études des avant-projet et projet, engagement et gestion du contrat de Moe. Préparation, signature et suivi selon nécessité des contrats relatifs aux études techniques complémentaires. Elaboration des pièces du marché de travaux, engagement de la consultation, mise en concurrence des entreprises de travaux, préparation du choix des entreprises de travaux.	10 000
TOTAL		45 000 €TTC

ANNEXE 3

DONNEES D'ENTREE TECHNIQUES ET ADMINISTRATIVES

Etudes

- ARTELIA, B. Cohendet architecte du patrimoine, janvier 2016. Etude de détermination des solutions techniques visant la restauration de la continuité écologique, la valorisation patrimoniale et touristique au niveau du barrage « moulin Brindel » à Dole - volet relatif à la continuité. / Etat des Lieux, diagnostic des impacts sur la continuité écologique et avant-projet de restauration des arches romanes. EPTB SD, 103 pages.
- ARTELIA, B. Cohendet architecte du patrimoine, septembre 2016. Etude de détermination des solutions techniques visant la restauration de la continuité écologique, la valorisation patrimoniale et touristique au niveau du barrage « moulin Brindel » à Dole - volet relatif à la continuité, à la vague d'eau vive et au potentiel de production hydroélectrique / Etude de faisabilité. EPTB SD, 73 pages.
- ARTELIA, B. Cohendet architecte du patrimoine, mai 2017. Etude de détermination des solutions techniques visant la restauration de la continuité écologique, la valorisation patrimoniale et touristique au niveau du barrage « moulin Brindel » à Dole – Tranche conditionnelle n°3-Précisions relatives à l'aménagement de la voie d'eau pour la pratique de canoë-kayak. EPTB SD, 38 pages.
- Cabinet REILE, Ville de Dole, juillet 2019. Moulin Brindel- Dossier de porter à connaissance – déclaration d'intérêt général. Restauration de l'arche gauche de l'ancien pont roman, aménagement canoës, création d'une passe à poissons. Version : dossier initial + complément DIG. Ville de Dole, 176 pages +annexes
- PMM, avril 2021. Passe à poissons du seuil du moulin Brindel. Doc de travail Indice 1. Ville de Dole, 4 pages + plans
- PMM, mai 2021 : Etude préliminaire de deux scenarii alternatifs de la PAP au moulin Brindel. Ville de Dole, 39pages + Cahier de plans

Propriété

- Acte de vente entre l'Etat et la Ville
- Acte de vente entre la Ville de Dole et SCI Clevalfran

Délibération du Conseil municipal

- Délibération du 21 Juillet (validation du projet d'aménagement du site du moulin Brindel)
- Délibération du 22 mars 2018 (approbation du projet global, du plan de financement prévisionnel, l'engagement du marché du maitrise d'œuvre pour finaliser le projet.)
- Délibération du 14 octobre 2019 (validation du plan de financement prévisionnel de la restauration de l'arche et de la création de la passe à canoës)

Correspondances avec l'Etat

- Courrier de la DDT du Jura du 11 décembre 2014 (classement du seuil en liste 2)
- Courrier de la DDT du Jura du 30 avril 2018 (délai de 5 ans supplémentaire pour la mise aux normes)
- Courrier de la DDT du 10 mars 2022 (relance pour la passe à poissons)
- Courrier de la Ville en réponse au courrier du 10 mars 2022
- Courrier de la DDT du 21 juillet 2022 (avis favorable avec recommandations et échéances, pour un scenario alternatif d'aménagement de la PAP)

ANNEXE 4
ETUDE DE FAISABILITE DU PROJET ALTERNATIF DE PMM EN 2021



Siège social - 03 04 82 36 07 - Fax : 03 04 82 03 54 - 6 rue Macedonio Melloni 39100 DOLE - 402 402 143 RCS LONS-LE-SAUNIER
Agence Rhône-Alpes - 04 72 97 02 80 - Fax : 04 78 82 00 50 - 3 avenue Karl Marx 69120 VAULX-EN-VEUIN - 402 402 143 RCS DE LYON
www.pmmconecil.com - info@pmmconecil.com - n° d'identification TVA FR 22 402 402 143 Code APE 7112B 540 au capital de 135 000 €

ANNEXE 5
COURRIER DE LA DDT A LA VILLE EN DATE DU 21/07/22



**Direction
départementale
des territoires**

**Service eau, risques, environnement et forêt –
Bureau Eau**

Le directeur départemental des territoires

**Objet : mise en conformité du Moulin Brindel à Dole sur le
Doubs**

Référence : PE1145_ID

PJ :

à

**Monsieur le Maire
Mairie de Dole
Place de l'Europe
39100 DOLE**

Affaire suivie par :
Isabelle DETOT
Tél : 03 84 86 80 85
isabelle.detot@jura.gouv.fr

Lons-le-Saunier, le 21 juillet 2022

Monsieur le Maire

Vous m'avez transmis un dossier d'études préalables relatives au dimensionnement d'une solution technique pour assurer la circulation des poissons migrateurs à la montaison, alternative au projet instruit en 2019 dans le cadre de la mise en conformité du seuil du moulin Brindel à Dole. L'office français de la biodiversité (OFB) m'a apporté son expertise, que je vous relaie dans ce courrier.

L'implantation rive droite, par son positionnement, reste très défavorable en termes d'attractivité piscicole. Le positionnement initial rive gauche reste le point d'implantation optimal, et, garder ce positionnement s'avérerait plus pertinent dans la mesure où ce scénario RG2 permet de faire transiter un débit plus important.

À ce stade d'étude, des points peuvent être ajustés ou d'ores et déjà pris en compte afin d'optimiser la fonctionnalité future de cette solution technique (cf. annexe « Préconisations de l'OFB », consulté pour avis).

Considérant l'avis favorable de nos services sur le scénario RG2, je vous demande d'adapter celui-ci aux préconisations de l'OFB (emplacement, dimensionnement, fonctionnement...) et de déposer cette mise à jour du dossier initial auprès du bureau de l'eau de la DDT (pour approbation et expertise par l'OFB et l'UDAP39) d'ici le 1^{er} mars 2023 pour vous permettre d'engager les travaux lors de l'étiage 2024 (cf. arrêté préfectoral de 2019).

Mes services se tiennent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire relatif à ce dossier.

Je vous d'agréer, Monsieur le Maire, l'expression de mes salutations distinguées.

Pour le directeur et par subdélégation,
la cheffe du bureau de l'eau,

Nadine PONCET

Copie : SD 39 et DR OFB, Agence de l'eau

Direction départementale des territoires du Jura
4, rue du Curé Marion – 39015 LONS-LÉ-SAUNIER
horaires d'ouverture : 9h00 - 11h30 ou sur rendez-vous
Tél : 03 84 86 80 00
courriel : ddt@jura.gouv.fr
<http://www.jura.gouv.fr>

ANNEXE : Préconisations de l'office français de la biodiversité (OFB)

- Dans l'optique d'assurer des conditions d'entonnement plus progressives au niveau de l'échancrure de prise d'eau du dispositif et donc éviter des perturbations de l'écoulement en aval qui pourraient générer des dysfonctionnements, il conviendrait de supprimer la chute prévue à cet endroit (Cloison Amont-B1) afin que ce premier bassin puisse jouer le rôle de bassin de mise en charge, le contrôle du débit se faisant alors au niveau de la cloison déversante située en aval (cloisons B1-B2 et B1-B5). Cette chute serait alors à répartir sur les cloisons aval par un réajustement de calage de ces dernières ;
- Pour ce type de cloisons déversantes générant des jets plus larges que hauts, la longueur des bassins L se détermine par rapport à la charge sur l'échancrure (H1, avec $L/H1 \geq 12$). Elle apparaît ici trop faible compte tenu des charges attendues en hautes eaux (0,9 à 1,1 m) et l'énergie cinétique de l'écoulement sera concentrée au centre des bassins avec un fort risque de court-circuit si les échancrures centrales sont alignées. Afin d'assurer une dissipation correcte de l'écoulement, sans avoir recours à un allongement du dispositif, il conviendrait d'alterner le positionnement transversal des échancrures au sein des pré-barrages et de prévoir la mise en place de singularités hydrauliques (blocs, plots) émergentes positionnées à mi-bassin dans l'axe du flux pour casser l'énergie du jet ;
- Le positionnement latéral de l'échancrure devant constituer l'entrée piscicole (cloison 5) reste à préciser mais il apparaît impératif de la placer le plus à gauche possible (dans le sens de l'écoulement) de manière à éviter que le flux provenant de la passe soit érodé par celui provenant de la passe à canoé implantée sous l'arche restaurée ;
- L'attention du propriétaire de l'ouvrage doit être attirée sur le fait de ne pas sous-estimer les contraintes d'entretien attachées à la gestion de la future passe à poissons, même avec ce type de dispositif contrairement à ce qui est mentionné dans le rapport d'études (p.37).