



Au service Des Territoires de l'Oise

CONVENTION DE MISSION D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE

DEFINITION DE L'OPERATION

Renouvellement d'une délégation de service public de gestion et exploitation d'accueil périscolaire et de restauration scolaire.

ACHETEUR

Commune de **SAINTE GENEVIEVE**

N° Opération : 64196

ENTRE

L'ADTO-SAO, société publique locale au capital de 3 306 750 €, dont le siège social est au 36 avenue Salvador Allende - Bâtiment A - 60000 BEAUVAIS, représentée par Florence SYOEN, Directeur Général

D'une part

ET

La commune de SAINTE GENEVIEVE représentée par _____, agissant en vertu de la délibération en date du _____

D'autre part

PREAMBULE

ADTO-SAO est une société publique locale régie par les dispositions de l'article L 1531-1 du code général des collectivités territoriales : elle ne peut intervenir que pour ses actionnaires.

En conséquence, la société ne fournit ses prestations à une collectivité territoriale ou à un groupement de collectivités territoriales qu'à la condition qu'elle ou il en soit actionnaire et soit propriétaire d'au moins une action composant son capital social.

La commune de SAINTE GENEVIEVE, en sa qualité d'actionnaire de la société ADTO-SAO, a souhaité lui confier la mission d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage, dans le cadre de la mise en place d'une délégation de service public d'accueil du périscolaire et de restauration scolaire.

La Collectivité exerce sur la SPL ADTO-SAO un contrôle analogue à celui mis en place pour ses propres services, et notamment :

- au niveau structurel en prenant part au Conseil d'administration de la Société
- au niveau opérationnel en définissant :
 - o l'objet du projet ou de l'étude
 - o le programme ou contenu de la mission

La Société interviendra en qualité de représentant de l'Acheteur selon les termes de la convention ci-après, dans le respect des conditions générales d'intervention pour ses actionnaires.

La commune de SAINTE GENEVIEVE actionnaire désigne _____, comme étant la personne compétente pour la représenter pour l'application de la présente convention et notamment pour se prononcer, approuver ou donner son accord sur les propositions, les choix ou les documents qui lui auront été présentés par la Société.

ARTICLE 1 - OBJET DE LA MISSION

1.1 Objet de la convention

L'ADTO- SAO, en sa qualité d'assistant à maîtrise d'ouvrage, assure le cadrage général de l'opération que le syndicat actionnaire de l'ADTO-SAO, entend mener dans le cadre de la mise en place de la délégation de service publique pour la gestion et exploitation de l'accueil périscolaire et de service de restauration scolaire

L'ADTO- SAO assure un rôle de conseil et de proposition, le décideur restant l'Acheteur.

L'ADTO- SAO facilite la coordination de projet et permet au maître d'ouvrage de remplir pleinement ses obligations au titre de la gestion du projet.

1.2 Dispositions générales

En aucun cas, l'Assistant du Maître d'Ouvrage ne remplace l'Acheteur, ni ne le représente juridiquement.

L'AMO ne prend aucune décision, ne signe aucun acte relevant de la compétence de l'Acheteur.

Le CCAG PI aura valeur contractuelle pour l'ensemble de la mission d'assistance.

ARTICLE 2 – CONTENU DE LA MISSION

Dans le cadre de la mission qui lui est confiée, la société s'oblige à :

- mobiliser le personnel compétent et les moyens de réaliser la prestation,
- respecter les délais acceptés de réalisation des prestations, tout retard imputable à la maîtrise d'ouvrage ne lui étant pas opposable
- fournir tous avis et conseils estimés utiles à la collectivité,
- participer, à la demande de la collectivité à toute réunion nécessaire.

2.1. Détail de la mission

Délibérations initiales et rapport :

- Demande d'informations sur le service actuel auprès de l'exploitant et de la collectivité, réception des documents, analyse et demandes de complétude si nécessaire
- Etablissement du rapport sur le principe de la délégation
- Délibération sur le lancement de la procédure

- Lettre de demande d'avis au Comité Technique, le cas échéant
- Délibérations d'élection de la Commission de DSP (CDSP)

Appel à candidatures et dossier de consultation [procédure ouverte] :

- Etablissement du dossier de consultation, transmission à la collectivité pour validation, prise en compte des demandes éventuelles d'adaptation/modification
- Rédaction de l'annonce à paraître [journal d'annonces légales et/ou presse spécialisée + JOUE] et envoi des pièces à la publication sur la plateforme de dématérialisation (*)
- Traitement des questions posées par les candidats, traitement des demandes de visite de locaux,
- Réception et vérification des dossiers de candidatures et demande de complétude si nécessaire
- Réception et ouverture des offres de prix des candidats admis
- Rédaction du procès-verbal d'admission des candidatures et d'ouverture des offres de prix

Négociations - 1ère phase :

- Analyse des offres
- Rédaction et envoi des courriers de demandes de compléments aux candidats, transmission à la collectivité

Négociations - 2ème phase :

- Réception des réponses des candidats, analyse et élaboration du rapport d'analyse des offres
- Réunion de présentation en CDSP et établissement du procès-verbal correspondant
- Rédaction et envoi des courriers de négociation aux candidats, transmission à la collectivité
- Réception des réponses des candidats, analyse et mise à jour du rapport d'analyse des offres, transmission à la collectivité pour décision quant à la poursuite ou l'arrêt des négociations
- En cas de poursuite, rédaction et envoi des derniers courriers de négociation aux candidats, transmission à la collectivité
- Réception des réponses des candidats, analyse et mise à jour du rapport d'analyse des offres, transmission à la collectivité



Au service Des Territoires de l'Oise

- *Audition éventuelle des candidats en cours de négociations*

Choix du délégataire et du contrat :

- Etablissement du rapport final et de la note sur le choix du délégataire et du contrat
- Modèles de convocation et de délibération de l'assemblée délibérante
- Etablissement des courriers aux candidats non retenus
- Relecture du contrat et demandes d'ajouts / modifications au candidat retenu, vérification des différents envois du candidat puis validation du contrat
- Préparation de la notification du contrat au candidat retenu, des lettres d'information de la signature du contrat à tous les candidats ayant participé à la procédure et de l'avis d'attribution le cas échéant
- Transmission au contrôle de légalité du contrat signé (+ annexes justificatives) et accompagnement pour la fin de procédure
- Le cas échéant, organisation de la passation entre l'exploitant sortant et l'exploitant entrant

ARTICLE 3 – DUREE

La mission de l'ADTO-SAO démarre à la notification de la présente convention pour une durée prévisionnelle de 10 à 12 mois.

ARTICLE 4 – ASSURANCES - RESPONSABILITES

La société ADTO-SAO déclare être titulaire d'une assurance de responsabilité civile garantissant l'intégralité des conséquences pécuniaires des responsabilités pouvant lui incomber.

ARTICLE 5 – REMUNERATION DE LA SOCIETE

La rémunération de la Société est déterminée suivant un montant forfaitaire, approuvé par le Conseil d'Administration, pour les prestations d'aide à l'élaboration des contrats de délégation de service public.

La rémunération prévisionnelle de la Société ADTO-SAO est de **7.500 € HT, soit 9.000 € T TC**

Le règlement s'effectue de la manière suivante :

- 50 % à la signature de la présente convention qui vaut démarrage de la mission
- 50 % à la fin de la mission lors de la signature du contrat.

La TVA au taux en vigueur sera applicable.



Au service Des Territoires de l'Oise

ARTICLE 6 - RESILIATION DU MARCHÉ

Le Maître d'ouvrage pourra résilier le présent contrat en cas de faute caractérisée, après mise en demeure restée infructueuse pendant un délai d'un mois, en particulier en cas de non-respect sans justification par la Société des directives de l'Acheteur.

ARTICLE 7 - DOMICILIATION

Les sommes à régler par l'Acheteur à la Société, en application de la présente, seront versées sur le compte suivant :

N° IBAN | F | R | 7 | 6 | 1 | 1 | 8 | 7 | 0 | 1 | 6 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 7 | 2 | 1 | 1 | 8 | 8 | 4 | 4 | 6 | 3 | 3 | 1 | 9 | 7 | 4 |
BIC | A | G | R | I | F | R | P | P | 8 | 8 | 7

Ouvert au CA BRIE PICARDIE
16 place Jeanne Hachette
60000 BEAUVAIS

A Sainte Geneviève, le

Le Maire

A Beauvais, le

30 JAN. 2023

Le Directeur Général

Florence SYOEN

ADTO-SAO
36 AVENUE SALVADOR ALLENDE
BATIMENT A
60000 BEAUVAIS
Tél. : 03 44 06 27 80