



UNIVERSITÉ
LUMIÈRE
LYON 2

n° 1129

CONVENTION DE MANDAT

Projet de Learning Centre, Campus Porte des Alpes

Entre

L'université Lumière Lyon 2

Sise 18 quai Claude Bernard, 69007 LYON

Représentée par sa Présidente, Madame Nathalie Dompnier,

Ci-après désignée « Lyon 2 » ou « le mandant » ou « le maître de l'ouvrage »,

Et

La Communauté d'Universités et Établissements « Université de Lyon »

Sise 92, rue Pasteur – CS 30122 - 69361 Lyon Cedex 07

Représentée par son Président, Monsieur Khaled BOUABDALLAH,

Ci-après désignée « Université de Lyon » ou « le mandataire »

Ci-après désignées ensemble « Parties » ou individuellement « Partie »

PRÉAMBULE

Le campus Porte des Alpes doit aujourd'hui relever plusieurs défis :

- **Accueillir** de manière satisfaisante les étudiants en sciences humaines et sociales, dont les effectifs devraient croître de manière significative à l'horizon 2025, alors même que les campus des deux universités SHS de Lyon, au centre-ville (Berges du Rhône, Manufacture des Tabacs), sont saturés ;
- **Développer** une position d'excellence autour des humanités numériques ;
- **Améliorer** son accessibilité depuis le centre-ville ;
- **Intensifier** la vie sur le campus dans et en-dehors des horaires de cours, à travers la construction de logements étudiants et l'amélioration des services à l'ensemble de la population universitaire, en particulier en matière de restauration.

Dans ce contexte, un nouveau projet de développement est aujourd'hui porté pour ce campus. Sur la dernière décennie (2006-2016), la mobilisation des acteurs nationaux et locaux a permis d'engager une dynamique de modernisation progressive du patrimoine immobilier. Cette mobilisation sur le patrimoine historique du campus

nécessite d'être poursuivie, avec des interventions sur les ensembles J, L et V, qui sont les plus critiques aujourd'hui.

La nécessaire intervention massive sur le campus a conduit à la mise en place d'un plan global de transformation du campus, sur lequel l'ensemble des réflexions immobilières s'appuient désormais.

La création d'un Learning Centre est un pivot central de la stratégie de transformation du campus :

- pour remplacer sa bibliothèque universitaire actuelle, très vétuste (bâtiment J);
- pour engager le campus dans une politique d'excellence en matière de numérique ;
- pour améliorer les conditions d'études sur le campus.

Il s'inscrit dans un triple contexte :

- le contexte national, qui prend acte de la transformation des pratiques universitaires à l'heure du numérique, qui encourage l'expérimentation et qui promeut la conception de nouveaux espaces adaptés aux nouvelles formes d'apprentissage, d'enseignement et de recherche ;
- le contexte de l'Université de Lyon, qui déploie une politique ambitieuse en matière d'accès et de diffusion des savoirs, d'attractivité des campus et de contribution au développement économique territorial, dans laquelle le campus Porte des Alpes doit jouer son rôle ;
- le contexte de l'Université Lumière Lyon 2 et tout particulièrement du campus Porte des Alpes, qui fait l'objet d'un projet de transformation volontaire, et dont la bibliothèque universitaire est jugée vétuste depuis de nombreuses années.

Le Learning Centre est pensé à la fois comme :

- un lieu des **communs**, qui met à disposition de l'ensemble de la communauté universitaire les biens communs et les ressources partagées qui peuvent servir ses activités et son développement ;
- un lieu **d'interface** avec la cité et avec l'ensemble des partenaires, notamment économiques, de l'université ;
- un lieu pour **créer**, où les enseignants et chercheurs comme les étudiants peuvent expérimenter et inventer, dans leurs pratiques d'apprentissage et de pédagogie

Différents acteurs se sont mobilisés pour porter et soutenir financièrement ce projet ambitieux (Soutien Campus de la Région Auvergne-Rhône-Alpes, CPER 2015-2020, CROUS de Lyon, Fonds propres Université Lumière Lyon 2).

L'étude de pré-programmation et la rédaction du dossier d'expertise ont été réalisées sous maîtrise d'ouvrage de l'Université de Lyon. Pour la suite de l'opération (maîtrise d'œuvre, travaux etc.), les financeurs souhaitent contractualiser avec une seule entité, maître d'ouvrage du projet.

L'organisation opérationnelle de l'Université de Lyon, et de l'Université Lumière Lyon 2, concourent à répartir la charge de travail entre les structures avec la poursuite par

l'Université de Lyon du pilotage du projet jusque-là finalisation des études de projet (PRO/DCE), puis un pilotage par l'Université Lumière Lyon 2 des phases de travaux.

Afin de répondre à cette organisation, la relation contractuelle la plus adaptée consiste à retenir le mécanisme du mandat.

Le conseil d'administration de l'Université Lumière Lyon 2 du 06 Juin 2017, a approuvé le dossier d'expertise (DEX) du projet de Learning Centre.

Le résultat de l'expertise de l'opération incluant son plan de financement a fait l'objet d'un arrêté préfectoral n°2017-444 en date du 20 octobre 2017.

Par un courrier en date du 18 avril 2018, la présidente de l'Université Lumière Lyon 2 a demandé à l'État la maîtrise d'ouvrage de cette opération immobilière.

Par courrier en date du 08 juin 2018, le préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes suite à l'avis favorable de Madame la Rectrice de l'académie de Lyon, a confié la maitrise d'ouvrage de l'opération à l'Université Lumière Lyon 2.

Ceci étant exposé, il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 – Objet de la convention

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 réaliser partiellement l'opération de construction du Learning Centre (bâtiment J) ainsi que la relocalisation d'une partie des locaux du bâtiment K au nom et pour le compte du maître de l'ouvrage dans les conditions fixées ci-après.

ARTICLE 2 – Programme et enveloppe financière prévisionnelle

Le programme de l'opération est défini par l'annexe 1 à la présente convention.

L'enveloppe financière prévisionnelle de l'opération et son contenu détaillé sont définis par l'annexe 2 à la présente convention.

Le mandataire s'engage à réaliser l'opération dans le strict respect du programme et de l'enveloppe financière prévisionnelle ainsi définis, qu'il accepte. Dans le cas où, au cours de la mission, le maître de l'ouvrage estimerait nécessaire d'apporter des modifications substantielles au programme ou à l'enveloppe financière prévisionnelle, un avenant à la présente convention devra être conclu avant que le mandataire puisse mettre en œuvre ces modifications. Les modifications non substantielles seront validées par le comité technique décrit à l'article 4 de la présente convention.

ARTICLE 3 – Mode de financement / échéancier prévisionnel des dépenses et recettes

Le maître de l'ouvrage s'engage à assurer le financement de l'opération selon le plan de financement prévisionnel figurant en annexe 2 et l'échéancier prévisionnel des dépenses et des recettes définies en annexe 3 à la présente convention.

L'échéancier prévisionnel des dépenses et des recettes peut faire l'objet, le cas échéant, d'une mise à jour trimestrielle (sans avenant). Il fait également apparaître les prévisions de besoins de trésorerie de l'opération.

ARTICLE 4 – Gouvernance

Article 4.1 – Comité de pilotage

Un comité de pilotage assure la gouvernance politique du projet. Il est composé par :

- Un représentant de l'Etat
- Un représentant de la Région Auvergne-Rhône-Alpes
- Un représentant de la Métropole de Lyon,
- Un représentant du Rectorat de l'académie de Lyon
- Un représentant de l'Université Lumière Lyon 2
- Un représentant de l'Université de Lyon
- Un représentant du CROUS de Lyon
- Un représentant des collectivités sur lesquelles est implanté le Campus (Bron et St Priest)

L'Université de Lyon prend en charge toutes les mesures nécessaires pour assurer la préparation et le bon déroulement des réunions du comité de pilotage.

Article 4.2 – Comité technique

L'Université de Lyon rend compte des principales décisions et actions en rapport avec la conduite de la mission au comité technique qui comprend :

- Un représentant de l'Etat
- Un représentant de la Région Auvergne-Rhône-Alpes
- Un représentant de la Métropole de Lyon,
- Un représentant du Rectorat de l'académie de Lyon
- Un représentant de l'Université Lumière Lyon 2
- Un représentant de l'Université de Lyon
- Un représentant du CROUS de Lyon
- Un représentant des collectivités sur lesquelles est implanté le Campus (Bron et St Priest)

Le cas échéant le Comité Technique est élargi à des acteurs partenaires du projet (SYTRAL etc.).

L'Université de Lyon prend en charge toutes les mesures nécessaires pour assurer la préparation et le bon déroulement des réunions du comité technique.

Le comité technique exerce notamment les compétences suivantes :

- Le suivi des étapes intermédiaires d'études
- La validation des adaptations non substantielles du programme et des répartitions de l'enveloppe financière prévisionnelle
- La validation de la restitution finale

ARTICLE 5 – Personne habilitée à engager le mandataire

Pour l'exécution des missions confiées au mandataire, celui-ci sera représenté par M. Khaled Bouabdallah, Président, 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 6 – Contenu de la mission du mandataire

La mission du mandataire porte sur les éléments suivants :

1. Définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles l'ouvrage sera étudié,
2. Préparation du choix des prestataires d'études préalables, signature et gestion des marchés, versement de la rémunération,
3. Préparation du choix des maîtres d'œuvre,
4. Signature et gestion des marchés de maîtrise d'œuvre, - versement de la rémunération des maîtres d'œuvre, jusqu'à la finalisation des études de projet (PRO/DCE) et passation des marchés de travaux (DCE, publicité, analyse des offres, courriers non-retenus¹).
5. Préparation du choix du contrôleur technique et autres prestataires d'étude ou d'assistance au maître d'ouvrage, - signature et gestion des marchés de contrôle technique d'étude ou d'assistance au maître d'ouvrage, - versement de la rémunération du contrôleur technique et autres prestataires d'études ou d'assistance au maître d'ouvrage, y compris assurances, DO, TRC, CCRD.
6. Gestion administrative, financière et comptable.
7. Transmission d'une copie de l'ensemble des contrats à l'ULL2 au fur et à mesure de leur notification (MOE, CT, Assureurs, CSPS, OPC, etc.)

Le mandataire n'est pas autorisé à agir en justice pour le compte du maître de l'ouvrage. Il informe le MANDANT en cas de précontentieux ou autres litiges survenant entre le mandataire et les intervenants à l'opération de construire.

Le maître de l'ouvrage autorise le mandataire à entrer dans l'immeuble, le mandant en demeure le gardien.

¹ La signature des Actes d'Engagements des entreprises attributaires des marchés de travaux intervenant à la fin de la mission de l'UDL, celle-ci sera effectuée directement par l'ULL2, afin de simplifier les autorisations d'engagements en les limitant à la phase « étude » pour ce qui concerne le mandant de l'UDL.

ARTICLE 7 – Financement par le maître de l’ouvrage des dépenses engagées par le mandataire pour le compte du mandant

Le financement et la prise en charge de la totalité des dépenses toutes taxes comprises sont à la charge de l’Université Lumière Lyon 2. Le mandataire s’acquittera de la totalité des paiements (y compris la TVA) nécessaires à l’opération en faisant appel au système de l’avance de la part de l’Université Lyon 2.

Il adressera par ailleurs aux services financiers de l’Université Lyon 2, les éléments utiles aux demandes d’appels de fonds par l’Université Lyon 2 auprès des organismes financeurs.

ARTICLE 7.1 – AVANCES VERSEES PAR LE MANDANT

Dans les deux mois suivant la signature du marché, le MANDATAIRE remettra au MANDANT, un échéancier prévisionnel des dépenses trimestrielles pour la réalisation de la mission.

Le maître d’ouvrage versera dans le mois qui suit la remise de cet échéancier, une avance d’un montant égal aux dépenses prévues aux 3 premiers mois de la mission.

Ensuite, chaque trimestre durant le déroulement de l’opération, le MANDATAIRE transmet au MANDANT (directement à l’agence comptable de l’Université Lyon 2) un décompte des paiements effectués, sur la base d’un état récapitulatif des dépenses signé et certifié par l’agent comptable du mandataire (faisant apparaître toutes les informations relatives aux paiements des prestations (n° facture, Montant HT/TTC, Dates). Ce décompte fait apparaître :

- a) Le montant cumulé des dépenses supportées par le mandataire ;
- b) Le montant cumulé des versements effectués par le maître de l’ouvrage ;
- c) Le montant du versement demandé par le mandataire, correspondant au poste a) diminué du poste b).

Dans un délai de 30 jours suivant la réception de cet envoi, le MANDANT (l’agence comptable de l’Université Lyon 2) contrôle et vise les pièces transmises par le MANDATAIRE, puis, si celles-ci sont conformes, effectue un virement sur le compte du MANDATAIRE afin de reconstituer l’avance consentie.

En cas de désaccord entre le maître de l’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.

Chaque trimestre, le MANDATAIRE transmet au MANDANT (à l’agence comptable de l’Université Lyon 2, et copie à la DIMMO de l’Université Lyon 2) une mise à jour de l’échéancier prévisionnel des dépenses accompagné, si nécessaire, d’une demande d’augmentation du montant de l’avance. Le cas échéant, l’Agence comptable procède, dans un délai de 30 jours suivant la réception de la demande, à un virement

complémentaire sur le compte du MANDATAIRE, afin d'augmenter le montant de l'avance précédemment consentie.

Les ORIGINAUX des factures sont conservés par le MANDATAIRE pour le compte du MANDANT suivant la réglementation relative à la conservation des pièces justificatives des dépenses des Etablissement Publics Nationaux. Ils devront toutefois être transmis au MANDANT sur demande de celui-ci dans le cadre d'un éventuel contrôle des comptes de l'Université Lyon 2.

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 7.2 – PREPARATION DES APPELS DE FONDS

Dans sa mission le MANDATAIRE aura à sa charge l'établissement de la vision prospective des appels de fonds nécessaires au financement de l'opération.

Cette vision devra se concrétiser par la création et la mise à jour trimestrielle de l'échéancier prévisionnel des dépenses et recettes.

Le MANDATAIRE fournira en outre au MANDANT un décompte faisant apparaître :

- le montant cumulé des dépenses réalisées dans le cadre de l'opération en faisant distinction entre les montants facturés et engagés.
- le montant des dépenses projetées du MANDANT par trimestre jusqu'au terme de l'opération.
- les montants et le rythme des appels de fonds qui doivent être réalisés par le MANDANT auprès des partenaires financiers de l'opération.

ARTICLE 7.3 – REMBOURSEMENT PAR LE MANDATAIRE

En cas de trop perçu, le mandataire s'engage à rembourser le maître de l'ouvrage des sommes correspondantes.

ARTICLE 8 – Contrôle financier et comptable

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

Le service de la direction des affaires juridiques, institutionnelles et des marchés et la Direction de l'immobilier de l'Université Lyon 2 seront destinataires de toutes les pièces notificatives nécessaires (marchés, avenants, acte de sous-traitance, etc....) sous format électronique (les originaux seront transmis à l'achèvement de la mission telle que définie à l'article 15) au fur et à mesure de leur notification.

ARTICLE 8.1 – COMPTE-RENDU DE L'AVANCEMENT DES ETUDES

Pendant toute la durée de la convention, avant le 15 du premier mois de chaque semestre civil, le mandataire transmettra au maître de l'ouvrage :

- 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 correspondants,

Le maître de l'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 de l'ouvrage est réputé avoir accepté les éléments du dossier remis par le mandataire.

ARTICLE 9 – Contrôle administratif et technique

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'effectuer à tout moment les contrôles techniques et administratifs qu'il estime nécessaires. Le mandataire devra donc laisser libre accès au maître de l'ouvrage à tous les dossiers concernant l'opération. Toutefois, le maître de l'ouvrage ne pourra faire ses observations qu'au mandataire et en aucun cas aux titulaires des contrats passés par celui-ci.

Article 9.1 – 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 de l'ouvrage (Annexe 4 ; notamment l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et ses décrets d'application, la loi n° 85-704 du 12 juillet 1985 relative à la maîtrise d'ouvrage publique et à ses rapports avec la maîtrise d'œuvre privée et ses décrets d'application ainsi que les CCAG-PI, FCS, Travaux et TIC).

Dans le cas où un jury de maîtrise d'œuvre serait nécessaire, celui-ci sera convoqué en tant que de besoin par le mandataire qui assurera le secrétariat des séances et l'établissement des procès-verbaux. La composition du jury est fixée d'un commun accord entre le mandant et le mandataire.

Le choix des titulaires des contrats à passer par le mandataire doit être approuvé par le maître de l'ouvrage. Cette approbation devra faire l'objet d'un accord express de la Direction de l'Immobilier du maître de l'ouvrage dans le délai de 10 jours calendaires suivant la proposition motivée du mandataire transmise au responsable de projet du Service Ingénierie de la Direction de l'Immobilier qui en accuse réception.

Le silence gardé de l'Université passé le délai de 10 jours calendaires suivant la proposition du mandataire emporte acceptation de sa part.

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. Ce dernier fera son affaire de ces contrôles.

Article 9.2 – Approbation des études

En application de l'article 5 de la loi du 12 juillet 1985, le mandataire est tenu de solliciter l'accord préalable du maître de l'ouvrage sur les dossiers d'avant-projets.

À cet effet, les dossiers correspondants seront présentés au comité technique et adressés au maître de l'ouvrage par le mandataire accompagné des propositions motivées de ce dernier.

Le maître de l'ouvrage devra notifier sa décision au mandataire ou faire ses observations dans le délai de 25 jours calendaires suivant la réception des dossiers. À défaut, son accord sera réputé obtenu.

Tout délai commence à courir le lendemain du jour où s'est produit le fait qui sert de point de départ à ce délai. Lorsque ce délai est fixé en jours, il s'entend en jours calendaires et il expire à la fin du dernier jour de la durée prévue. 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 10 – Achèvement de la mission

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

Le quitus est délivré à la demande du mandataire après exécution complète de ses missions, au terme de la phase PRO/DCE (attribution des marchés de travaux).

A la date du quitus, le maître d'ouvrage organise ses propres règles de gouvernance pour la poursuite du projet.

Le maître de l'ouvrage doit notifier sa décision au mandataire dans les deux mois suivant la réception de la demande de quitus. A défaut de réponse dans ce délai, le quitus est réputé délivré.

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 de l'ouvrage tous les éléments en sa possession pour que celui-ci puisse poursuivre les procédures engagées par ses soins.

ARTICLE 11 – Rémunération du mandataire

La mission est effectuée par le mandataire à titre gratuit.

ARTICLE 12 – Pénalités



Aucune pénalité ne sera appliquée au mandataire.

ARTICLE 13 – Mesures coercitives / Résiliation

1. Si le mandataire est défaillant, et après mise en demeure infructueuse, le maître de l'ouvrage peut résilier la présente convention sans indemnité pour le mandataire.
2. Dans le cas où le maître de l'ouvrage ne respecte pas ses obligations, le mandataire après mise en demeure restée infructueuse a droit à la résiliation de la présente convention.
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.
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 études réalisées. Le constat contradictoire fait l'objet d'un procès-verbal qui précise notamment le délai dans lequel le mandataire doit remettre l'ensemble des dossiers au maître d'ouvrage.

ARTICLE 14 – Durée et modification de la convention

La présente convention débutera à sa signature par les Parties et prendra fin par la délivrance du quitus au mandataire.

Toute modification de la présente convention devra faire l'objet d'un avenant signé des Parties.

ARTICLE 15 – Litiges

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de la présente convention, et qui n'auraient pas pu faire l'objet d'un règlement amiable, seront portés devant le Tribunal administratif de Lyon.

ANNEXE 1 : Programme de l'opération

ANNEXE 2 : Enveloppe financière prévisionnelle / Plan de financement

ANNEXE 3 : Échéancier prévisionnel des dépenses et recettes

ANNEXE 4 : Règles de passation des contrats applicables au maître de l'ouvrage

La présente convention est établie en deux originaux.

Fait à Lyon le 16/11/2018

La Présidente de l'université Lumière Lyon 2





université
Lumière
Lyon 2

Nathalie Dompnier

Le Président de l'Université de Lyon

Khaled BOUABDALLAH

Pour le président et par délégation
Pierre ROLLAND
Directeur Général des Services

