

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DU 16 FEVRIER 2022

L'an deux mille vingt-deux le 16 février à 17h30, le conseil municipal, légalement convoqué en application de l'article L.121-10 du code des communes, s'est réuni à la mairie en séance publique, sous la présidence de **M. Georges NATUREL, Maire.**

Date de convocation

Le 11 février 2022

Haut-Commissariat de la République
en Nouvelle-Calédonie

23 FEV. 2022

CONTRÔLE DE LÉGALITÉ

Étaient présents :

Yoann LECOURIEUX
Reine CHENOT
Daniel BLAISE
Mireille LEU
Marie-Laure UKEIWE
Alison MATHELON
Pierre MESTRE
Sylvia TUIHANI
José WENDT
Henriette HAMU
Sebastien MABON
Xavier ROSSARD
Véronique PAGAND
Raphael ROMANO
Cinthya NARAN
Gisèle NAPOLEON
Jean-Marc VIAN
Tamara TSING-TING
Melekiate KAIKILEKOFÉ
Simon-Pierre SELUI
Cynthia JAN

1^{er} adjoint
2^{ème} adjoint
3^{ème} adjoint
4^{ème} adjoint
6^{ème} adjoint
8^{ème} adjoint
9^{ème} adjoint
10^{ème} adjoint
Conseiller municipal
Conseiller municipal
Conseiller municipal
Conseiller municipal
Conseiller municipal
Conseiller municipal
Conseiller municipal
Conseiller municipal
Conseiller municipal
Conseiller municipal
Conseiller municipal
Conseiller municipal
Conseiller municipal

Date d'affichage

Le 11 février 2022

Nombre de conseillers : 39

Nombre de présents : 22

Nombre de votants : 33

Pour : 32

Contre : 1

Abstention : 00

Ont donné procuration :

Gérard PIOLET
Amastio TAUTUU
Larry MARTIN
Gil BRIAL
Marielka LAUNAY
Madeleine PAKAINA
Carole VERLAGUET
Catherine POITHILI
Alexander OESTERLIN
Elia HAEWENG
Vaimu'a MULIAVA

5^{ème} adjoint
7^{ème} adjoint
11^{ème} adjoint
Conseiller municipal
Conseiller municipal
Conseiller municipal
Conseiller municipal
Conseiller municipal
Conseiller municipal
Conseiller municipal
Conseiller municipal

Étaient absents :

Courtney EGUELMY
Christian MARTIN
Linsey FELOMAKI
Rachel AUCHER
Rudolph TOGNA
Patrick TEIN-BAI

Conseiller municipal
Conseiller municipal
Conseiller municipal
Conseiller municipal
Conseiller municipal
Conseiller municipal

Adoptée à la majorité

DELIBERATION N°2022/41

Autorisant le maire à signer la convention de mandat de maîtrise d'ouvrage avec la SECAL pour l'aménagement du nouvel hôtel de police, et ses avenants éventuels

Le conseil municipal de la Ville de Dumbéa, réuni en séance publique, le 16 février 2022,
VU la loi organique modifiée n° 99-209 du 19 mars 1999 relative à la Nouvelle-Calédonie,
VU la loi modifiée n° 99-210 du 19 mars 1999 relative à la Nouvelle-Calédonie,
VU le code des communes de la Nouvelle-Calédonie,
VU la note explicative de synthèse n° 2022/17 du 13 décembre 2021,
La commission municipale intitulée « Ressources et Moyens » entendue en séance du 3 février 2022,
Après en avoir délibéré,

DECIDE :

ARTICLE 1^{er}/

Le maire est autorisé à signer la convention de mandat de maîtrise d'ouvrage avec la SECAL pour l'aménagement du nouvel hôtel de police de la ville, et ses avenants éventuels.

ARTICLE 2/

Sous réserve de l'inscription des crédits, les dépenses correspondantes seront imputées en section d'investissement sur le programme 21101 « nouvel hôtel de police » du budget principal de la Ville, exercice 2022, pour un montant de deux-cent-quatre-vingt-huit-millions de francs (288 000 000 FCFP).

ARTICLE 3/

Conformément aux dispositions des articles R 421-1 et R 421-2 du Code de Justice Administrative, un délai de deux mois est disponible à compter de la notification et/ou de la publication de toute décision administrative pour former un recours gracieux ou un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nouvelle-Calédonie. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

ARTICLE 4/

Le Maire et le Trésorier de la province Sud sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente délibération qui sera enregistrée, transmise au commissaire délégué de la République pour la province Sud et publiée par voie d'affichage.

DELIBERE EN SEANCE PUBLIQUE, LE 16 FEVRIER 2022

POUR EXTRAIT CONFORME

DUMBEA, LE 16 FEVRIER 2022

Le Maire,



Georges Naturel



DESTINATAIRES :

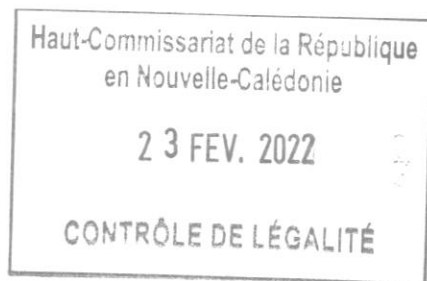
SUBD. ADMINIS. SUD	-	1
AFFICHAGE	-	1
SAG	-	1
TPS	-	1
DPCS	-	1
DAF	-	1
SECAL	-	1



Nouvelle-Calédonie

Province Sud

Commune de Dumbéa



VILLE DE DUMBEA

HOTEL DE POLICE (HDP)

Convention de mandat de maîtrise d'ouvrage

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET ET CADRE GÉNÉRAL DE LA MISSION.....	4
ARTICLE 2 - PROGRAMME ET ENVELOPPE FINANCIÈRE PRÉVISIONNELLE	4
ARTICLE 3 - DÉLAIS	4
ARTICLE 4 - MODE DE FINANCEMENT - ÉCHÉANCIER PRÉVISIONNEL DES DÉPENSES ET DES RECETTES.....	5
ARTICLE 5 - PERSONNES HABILITÉES À ENGAGER LE MANDATAIRE.....	5
ARTICLE 6 - CONTENU DE LA MISSION DU MANDATAIRE	5
ARTICLE 7 - FINANCEMENT DE L'OPÉRATION PAR LE MAÎTRE D'OUVRAGE	5
ARTICLE 8 - PRÉFINANCEMENT.....	7
ARTICLE 9 - CONDITIONS ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES DE RÉALISATION DE L'OUVRAGE	7
ARTICLE 10 - DÉVOLUTION DES CONTRATS.....	8
ARTICLE 11 - SUIVI DES ETUDES.....	8
ARTICLE 12 - SUIVI DE LA RÉALISATION.....	9
ARTICLE 13 - RESPECT DE LA LEGISLATION INFORMATIQUE ET LIBERTES	9
ARTICLE 14 - CONTRÔLE TECHNIQUE ET ADMINISTRATIF12	
ARTICLE 15 - RÉCEPTION DE L'OUVRAGE12	
ARTICLE 16 - MISE À DISPOSITION DE L'OUVRAGE PAR LA SECAL13	
ARTICLE 17- ACHÈVEMENT DE LA MISSION DE LA SECAL13	
ARTICLE 18 - RÉMUNÉRATION DU MANDATAIRE13	
ARTICLE 19 - INEXÉCUTION DES CHARGES - PÉNALITÉS14	
ARTICLE 20- RÉSILIATION15	
ARTICLE 21 - FONCIER15	
ARTICLE 22- RESPONSABILITÉ DU MANDATAIRE16	
ARTICLE 23- CAPACITÉ D'ESTER EN JUSTICE16	
ARTICLE 24- ASSURANCES16	
ARTICLE 25 - DURÉE DE LA CONVENTION16	
ARTICLE 26- DOMICILIATION16	
ARTICLE 27 - PROPRIÉTÉ DES DOCUMENTS16	
ARTICLE 28 - LITIGES17	

Annexes :

Annexe n°1 : enveloppe financière prévisionnelle.....	18
Annexe n°2 : calendrier prévisionnel	20
Annexe n°3 : échéancier prévisionnel des dépenses	21
Annexe n°4 : contenu de la mission de la SECAL	22

Entre :

La Commune de Dumbéa, représentée par son maire Monsieur Georges NATUREL, et désignée dans ce qui suit par les mots "la Ville" ou "le maître de l'ouvrage",

d'une part,

Et :

La Société d'Équipement de la Nouvelle-Calédonie, Société Anonyme d'Économie Mixte au capital de 565.000.000 FCFP dont le siège social est à Nouméa, 40 rue Félix Trombe – 98835 Dumbéa, inscrite au registre du commerce et des sociétés de Nouméa sous le numéro 71 B 35204, représentée par son Directeur Général Monsieur Christophe ARCHAMBAULT, en vertu des pouvoirs qui lui ont été délégués par le Conseil d'Administration, ci-après désignée par les mots « la SECAL »,

d'autre part.

IL A TOUT D'ABORD ÉTÉ EXPOSÉ CE QUI SUIT :

La Ville de Dumbéa, a acquis des locaux dans un immeuble du centre urbain de Dumbéa pour y réaliser son Hôtel de Police.

La Ville a engagé les études de programmation de cet équipement et a déjà lancé la réalisation du Centre de Supervision Urbain au deuxième étage de cet immeuble.

Elle souhaite maintenant engager la réalisation de l'Hôtel de Police lui-même.

La Ville souhaite confier la maîtrise d'ouvrage déléguée pour la réalisation de ces travaux à la SECAL.

La présente convention a pour objet d'indiquer le contenu de la mission à effectuer par la SECAL pour cette opération, les modalités de son exécution ainsi que les conditions de son paiement.

ARTICLE 1 - OBJET ET CADRE GÉNÉRAL DE LA MISSION

La Ville a décidé de procéder à la réalisation de son Hôtel de Police en aménageant trois étages lui appartenant dans le bâtiment du Monod situé dans le centre urbain de Dumbéa selon le programme et l'enveloppe financière prévisionnelle définis à l'article 2.

La présente convention a pour objet de confier à la SECAL, qui l'accepte, le soin de réaliser cette opération, au nom et pour le compte du mandant et sous son contrôle, dans les conditions fixées ci-après.

ARTICLE 2 - PROGRAMME ET ENVELOPPE FINANCIÈRE PRÉVISIONNELLE

Le programme de l'opération porte sur l'aménagement d'environ 1250 M2 (SHON) de bureaux et locaux de service dans l'immeuble Le Monod situé à Dumbéa ainsi que l'aménagement d'un parking dédié à la DPCS, d'environ 17 places de stationnement et comprenant agilement d'un chenil, d'un box à vélo, situé à l'arrière du bâtiment.

Selon ces éléments, l'enveloppe financière prévisionnelle de l'opération est fixée provisoirement à **288.000.000 F CFP TTC**.

Son contenu détaillé est défini par l'annexe n°1 à la présente convention. L'enveloppe financière prévisionnelle sera définitivement arrêtée par décision du mandant à l'issue de la phase de signature des marchés de travaux.

La SECAL s'engage à réaliser l'opération dans le strict respect du programme et de l'enveloppe financière prévisionnelle ainsi définis, qu'elle accepte.

Dans le cas où, au cours de la mission La Ville estimerait nécessaire d'apporter des modifications au programme ou à l'enveloppe financière prévisionnelle, de son initiative ou sur demande justifiée par la SECAL, un avenant à la présente convention devra être conclu afin que cette dernière puisse mettre en œuvre ces modifications.

Des modifications pourront être prises en compte notamment lors des phases d'études (AVP - PRO), d'établissement du dossier de consultation des entreprises (DCE) ou à l'issue de la consultation des entreprises.

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

Cependant, la SECAL peut et même doit proposer au mandant toute modification ou solution qui, au cours de sa mission, lui apparaîtrait nécessaire ou simplement opportune, soit techniquement soit financièrement, notamment au cas où des événements de quelque nature viendraient perturber les prévisions faites.

ARTICLE 3 - DÉLAIS

La SECAL prend les mesures pour mettre l'ouvrage à la disposition du mandant pour le 01 octobre 2024 -

Ce délai sera éventuellement prolongé des retards dont la SECAL ne pourrait être tenue responsable.

La date d'effet de mise à disposition de l'ouvrage est déterminée dans les conditions fixées à l'article 15.

Pour l'application des articles 16 et 18 ci-après, la remise des dossiers complets relatifs à l'opération ainsi que du bilan général établi par la SECAL devra s'effectuer dans le délai de six mois suivant l'expiration du délai d'un an de parfait achèvement des ouvrages.

En cas de non-respect de ces délais, la SECAL subira sur sa rémunération les pénalités calculées conformément à l'article 18 ci-après.

Un calendrier prévisionnel général de déroulement de l'opération figure en annexe n° 2 à la présente convention.

ARTICLE 4 - MODE DE FINANCEMENT - ÉCHÉANCIER PRÉVISIONNEL DES DÉPENSES ET DES RECETTES

La Ville, maître d'ouvrage, s'engage à assurer le financement de l'opération selon le plan de financement prévisionnel figurant en annexe n° 2 et l'échéancier prévisionnel des dépenses défini par l'annexe n° 3 à la présente convention.

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

ARTICLE 5 - PERSONNES HABILITÉES À ENGAGER LE MANDATAIRE

Pour l'exécution des missions confiées à la SECAL, celle-ci sera représentée par son Directeur Général ou toute personne qu'il aura désignée qui seront seuls habilités 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 Ville donne mandat à la SECAL pour exercer, en son nom et pour son compte, les attributions indiquées à l'annexe n° 4 de la présente convention.

Il est précisé que la mission de la SECAL ne constitue pas, même partiellement, une mission de maîtrise d'œuvre et que cette mission de maîtrise d'œuvre sera menée par les techniciens compétents (architectes, BET, ...) qui en assureront toutes les attributions et responsabilités.

ARTICLE 7 - FINANCEMENT DE L'OPÉRATION PAR LE MAÎTRE D'OUVRAGE

7.1 - Le financement de la totalité des dépenses à réaliser par la SECAL dans le cadre de ce mandat est à la charge de la Ville.

A cet effet, celle-ci s'engage à inscrire à son budget les crédits nécessaires au règlement des dépenses constatées par la Société pour la réalisation de l'ouvrage.

7.2 – Le paiement des dépenses à la SECAL interviendra dans les conditions suivantes :

7.2.1 - Avances versées par La Ville pour permettre à la SECAL de régler les tiers.

Dans les quarante-cinq jours suivant la notification de la présente convention, la SECAL transmettra à la Ville un appel de fonds d'avance d'un montant permettant de régler les premières dépenses telles qu'elles ressortent de l'échéancier prévisionnel figurant en annexe n° 3 ci-jointe.

De nouveaux appels de fonds seront transmis par la SECAL au mandant en fonction des besoins accompagnés de la mise à jour de l'échéancier prévisionnel des dépenses prévu à l'annexe n° 4. Ces appels de fonds devront s'accompagner de la justification de l'utilisation d'au moins 75 % du cumul des avances antérieures pour pouvoir être instruits.

Il est précisé ici que la mise à jour périodique de l'échéancier prévisionnel des dépenses et des appels de fonds ne nécessite pas la passation d'un avenant tant que le programme ou l'enveloppe financière prévus ne sont pas modifiés.

7.2.2 – Paiement de la rémunération de la SECAL

La SECAL établira ses factures au nom du mandant selon l'échéancier défini à l'article 17. La SECAL est autorisée à imputer directement sa rémunération au compte de l'opération de mandat, au fur et à mesure de l'exécution de la prestation.

7.3 - Décomptes périodiques

A l'occasion de chaque mise à jour de l'échéancier prévisionnel des dépenses accompagnant un appel de fonds, la SECAL fournira au mandant un décompte faisant apparaître :

7.3.1 Le montant cumulé des dépenses supportées par la SECAL ;

7.3.2 Le montant cumulé des versements effectués par la collectivité et des éventuelles recettes perçues directement par la SECAL ;

7.3.3 Le montant de l'avance nécessaire pour couvrir les besoins de trésorerie de la période à venir ;

7.3.4 Le montant de l'acompte de rémunération sollicité par la SECAL pour sa mission dans les conditions fixées à l'article 17, diminué des éventuelles pénalités applicables au mandataire selon l'article 18 ;

7.3.5 Le montant du versement demandé à la collectivité qui correspond à la somme des postes 7.3.1 + 7.3.3 + 7.3.4 ci-dessus diminué du poste 7.3.2.

La Ville procédera au mandatement du montant visé au **7.3.5** dans les 45 jours suivant la réception de la demande.

En cas de désaccord entre le maître d'ouvrage et la SECAL sur les montants des sommes dues, la Ville mandate, dans le délai ci-dessus, les sommes qu'elle 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 à la SECAL dans les conditions fixées à l'article 16.

7.4 - Conséquences des retards de mandatement

En aucun cas, la SECAL ne peut être tenue pour responsable des conséquences du retard dans le paiement des entreprises ou autres tiers du fait du retard du mandant à verser les avances dues ou les fonds nécessaires aux règlements.

Dans ce cas, la SECAL est autorisée à imputer au compte de l'opération les intérêts moratoires qui en découlent et dont le taux est défini par la délibération n° 424 du 20 mars 2019.

7.5 - Contrôle financier et comptable

Pour permettre au mandant d'exercer son droit à contrôle comptable, la SECAL doit tenir les comptes de l'opération d'une façon distincte de sa propre comptabilité ou de celle des opérations qu'elle conduit pour d'autres maîtres d'ouvrage.

7.5.1 La Ville et ses agents pourront demander à tout moment à la SECAL la communication de toutes les pièces et contrats concernant l'opération et procéder à toutes vérifications qu'il jugera utiles afin de s'assurer que les clauses de la présente convention sont régulièrement observées et que ses intérêts sont sauvegardés.

7.5.2 Pendant toute la durée de la convention et à l'occasion de chaque appel de fonds, la Ville disposera des éléments financiers liés à l'avancement de l'opération comportant :

- le bilan financier prévisionnel actualisé de l'opération ;
- le calendrier prévisionnel actualisé du déroulement de l'opération ;
- l'échéancier prévisionnel actualisé des dépenses restant à intervenir et des besoins en trésorerie correspondants ;
- l'ensemble des pièces justificatives des facturations et des paiements.

Si l'un de ces éléments conduit à remettre en cause le projet, les délais ou l'enveloppe financière prévisionnelle, la SECAL ne peut se prévaloir d'un accord tacite du mandant et doit donc obtenir son accord exprès et la conclusion d'un avenant à la présente convention.

En outre, avant le 31 mars de chaque année civile, la SECAL transmettra au mandant un certificat attestant la réalisation des opérations effectuées au cours de l'année précédente accompagné des pièces justificatives des facturations et des paiements.

7.5.3 En fin de mission conformément à l'article 16, la SECAL établira et remettra au mandant un bilan général de l'opération qui comportera le détail de toutes les dépenses et recettes réalisées, accompagné de l'attestation 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 au mandant et donnera lieu, si nécessaire, à régularisation du solde des comptes entre les parties dans un délai de quarante-cinq jours.

ARTICLE 8 - PRÉFINANCEMENT

Sans objet.

ARTICLE 9 - CONDITIONS ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES DE RÉALISATION DE L'OUVRAGE

La SECAL prend toutes les mesures pour que la coordination des travaux et des techniciens aboutisse à la réalisation des travaux et à la livraison du CSU fonctionnel et opérationnel dans le respect du programme et de l'enveloppe financière prévisionnelle arrêtés par La Ville.

Elle signale au mandant les anomalies qui peuvent survenir et lui propose toute mesure destinée à les redresser.

La SECAL assure un suivi permanent de la réalisation de l'ouvrage.

A cette fin :

- elle assiste la Ville pour apporter les précisions et les modifications éventuellement nécessaires au programme et à l'enveloppe financière prévisionnelle tels que définis aux termes des études déjà menées;
- elle assure les relations avec les compagnies concessionnaires afin de prévoir, en temps opportun, leurs éventuelles interventions (et le cas échéant les déplacements de réseaux) ;
- elle procède, en accord avec la Ville, à la dévolution des marchés et commandes selon les dispositions énoncées à l'article 10 ci-après;
- elle assure le contrôle du calendrier d'exécution établi par le maître d'œuvre en collaboration avec les entreprises et vérifie sa compatibilité avec les délais de réalisation souhaités par la Ville;
- elle fait procéder aux vérifications techniques et fait intervenir un contrôleur technique en tant que de besoin.

Pour l'exécution de sa mission et après accord du mandant, la SECAL peut faire appel, au nom et pour le compte du mandant, à des spécialistes qualifiés pour des interventions temporaires et limitées.

Dans tous les cas, la rémunération de ces intervenants est fixée de façon à préserver au maximum les intérêts du mandant et doit respecter, le cas échéant, le barème en vigueur sur le territoire.

Toutes les dépenses engagées à ce titre sont intégrées au bilan de l'opération.

ARTICLE 10 - DÉVOLUTION DES CONTRATS

Pour la passation des contrats nécessaires à la réalisation de l'opération, la SECAL est tenue d'appliquer les règles applicables au mandant prévues par la délibération n° 424 du 20 mars 2019.

Le choix des techniciens et hommes de l'art dont la préparation incombe à la société dans les conditions de nature à préserver les intérêts du maître d'ouvrage sera confirmé par La Ville avant signature de tout contrat par la société qui devra avertir chacun des co-contractants de sa qualité de mandataire.

Cependant pour toute dépense courante et en tout état de cause inférieure à 250.000 F.CFP, latitude est donnée à la SECAL de s'affranchir de l'accord préalable de la collectivité.

10.1 - Dévolution des marchés de travaux

D'une manière générale, la SECAL utilise les procédures d'appels d'offres ouverts ou restreints, de mise en compétition ou de concours s'il y a lieu. Elle peut également, dans les cas prévus par la délibération n°424 du 20 mars 2020, passer des marchés de gré à gré.

10.2 - Choix des attributaires

Le Maître d'ouvrage après avis de sa commission d'appel d'offres, désigne le ou les candidats retenus.

La SECAL propose les convocations de ces commissions, en assure le secrétariat de séance et l'établissement des procès-verbaux.

Elle devra prévoir un délai minimum de convocation de 8 jours calendaires.

La SECAL participe avec voix consultative à la commission.

Toutefois, s'il apparaît que les prix des candidats retenus entraînent un dépassement de l'enveloppe financière prévisionnelle, la SECAL doit en avertir la Ville qui doit lui donner son accord écrit pour la signature des marchés et pour l'augmentation consécutive de ladite enveloppe.

La SECAL avise les candidats non retenus et assure la publicité réglementaire.

Plus généralement, la SECAL assure l'organisation du jugement des offres, prête son assistance au dépouillement de celles-ci et prépare les éléments de choix des candidats.

10.3 - Signature des marchés

La SECAL procède à la mise au point des marchés, à leur établissement et à leur signature.

En cas de marché de gré à gré, le marché ne peut être signé par la SECAL qu'après accord écrit du mandant.

Les contrats doivent indiquer que la SECAL agit au nom et pour le compte du mandant.

10.4 - Transmission et notification

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 à elle.

La SECAL prépare et transmet à l'autorité compétente les dossiers nécessaires à l'exercice de ce contrôle.

Elle ne peut notifier le contrat au titulaire qu'après mise en œuvre de ces procédures et en adresse une copie au mandant.

ARTICLE 11 - SUIVI DES ETUDES

11.1 - Conditions générales d'exécution des études

La SECAL accomplit sa mission en conformité avec les dispositions des documents d'urbanisme en vigueur et en concertation avec La Ville et l'administration.

La Ville s'engage à fournir à la SECAL, dès la prise d'effet de la présente convention, toutes les études et tous les documents en sa possession qui pourront être nécessaires à la SECAL pour l'exécution de sa mission.

La Ville autorise la SECAL et les tiers auxquels il est fait appel à effectuer sur son domaine tous levés de plans et sondages nécessaires. Il s'engage à intervenir le cas échéant auprès des concessionnaires de services publics, des administrations et des particuliers afin de faciliter à la SECAL l'accomplissement de sa mission.

La Ville est tenue régulièrement informée de l'avancement des études.

11.2 - Contenu des études

Les études doivent permettre au maître d'ouvrage d'arrêter le projet en fonction des caractéristiques techniques et financières de l'ouvrage à exécuter.

La mission de la SECAL en phase études comprend :

11.2.1 La mise au point de la commande de maîtrise d'œuvre,

11.2.2 Le lancement, le suivi et le contrôle des éléments de mission APS / AVP / PRO/DCE et Permis de Construire, ainsi que le suivi des négociations et la contractualisation de l'échange des places de stationnement avec les copropriétaires concernés.

11.2.3 L'organisation de la consultation des entreprises et la participation aux commissions d'appel d'offres,

11.2.4 La mise au point du ou des marchés de travaux avec actualisation éventuelle de l'enveloppe financière.

Au fur et à mesure du déroulement de ces études, chaque phase d'études ne pourra être engagée qu'après accord du maître d'ouvrage.

ARTICLE 12 - SUIVI DE LA RÉALISATION

12.1 - Gestion des marchés

La SECAL assurera la gestion des marchés dans les conditions prévues par la délibération n°424 en date du 20 mars 2019 de manière à garantir au mieux les intérêts du mandant.

Dans ce cadre, elle ne délivre qu'après accord du mandant les ordres de service ayant des conséquences financières.

La SECAL vérifie les situations de travaux préalablement contrôlées par le maître d'œuvre avant de procéder à leur règlement.

12.2 - Suivi des travaux

La SECAL s'efforce de trouver des solutions pour remédier aux anomalies constatées dans le déroulement des travaux, la qualité des prestations ou le non-respect des marchés et en informe La Ville.

La SECAL est présente autant que de besoin aux réunions de chantier dirigées par le maître d'œuvre.

ARTICLE 13 – RESPECT DE LA LEGISLATION INFORMATIQUE ET LIBERTES

Pour rappel, la législation informatique et libertés a profondément évolué avec l'entrée en application en Nouvelle-Calédonie du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) depuis le 1^{er} juin 2019.

Le présent article a pour objet de préciser les modalités d'application de la législation informatique et libertés

- d'une part dans les échanges entre la Ville de Dumbéa et la SECAL,

- et d'autre part dans les opérations que la SECAL réalise pour le compte de la ville, et qui portent sur des données à caractère personnel collectées ou gérées au cours de la convention ou après sa clôture.

Dans le cadre de leurs relations conventionnelles, les parties s'engagent à respecter cette réglementation, en particulier le RGPD et la loi « Informatique et Libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée.

13.1 - Dispositions préalables : Définitions

Au sens des clauses :

a) « *Données à caractère personnel* », « *traiter/traitement* », « *responsable du traitement* », « *sous-traitant* », « *personne concernée* » ont la même signification que dans la loi N°78-17 du 6 janvier 1978 dite « loi informatique et libertés » ;

b) le « *Client* » est l'entité qui collecte et traite des informations nominatives (données à caractère personnel), représenté ici par la Ville de Dumbéa ;

c) le « *Prestataire ou sous-traitant* » est l'organisme qui traite des données à caractère personnel, pour le compte du Client ou accède, dans le cadre de ses missions, à des données à caractère personnel conformément aux instructions du Client, ici la SECAL.

d) les « *Destinataires* » désignent toute personne habilitée à recevoir communication des données qu'il s'agisse ou non d'un tiers autres que la ville, le sous-traitant ou les autorités publiques dans le cadre d'une mission d'enquête particulière ;

e) les « *Tiers* » désignent toute personne placée sous l'autorité directe du responsable de traitement ou du sous-traitant, autorisée à traiter les données à caractère personnel ;

f) constitue un « *traitement de données à caractère personnel* » toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés et appliquées à des données ou des ensembles de données à caractère personnel, telles que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la structuration, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, la limitation, l'effacement ou la destruction ;

g) un « *fichier de données à caractère personnel* » s'entend de tout ensemble structuré et stable de données à caractère personnel accessible selon des critères déterminés, que cet ensemble soit centralisé, décentralisé ou réparti de manière fonctionnelle ou géographique.

13.2 Description du traitement faisant l'objet de la sous-traitance

La SECAL est autorisée à traiter pour le compte de la Ville de DUMBEA les données à caractère personnel, conformément aux finalités du mandat confié ci-dessous :

Traitement	Finalité du traitement	Durée de conservation	Type de données à caractère personnel	Catégories de personnes concernées	Rôle de la SECAL
Réalisation au nom et pour le compte de la ville de Dumbéa du Centre de Surveillance Urbain (CSU), en particulier suivi des procédures de marchés publics liés à l'opération	Gestion et suivi des relations avec les représentants de la ville de Dumbéa, parties à l'opération	Suppression des données remises à la SECAL à la fin de la convention	Données d'identité, données professionnelles	Agents publics ou statut de droit privé, rattachés à la ville de Dumbéa	Suivi des relations conformément aux exigences de la convention

	Suivi des procédures de marchés publics liées à l'opération, depuis la phase de lancement des appels d'offres jusqu'aux opérations de réceptions	Suppression des données récoltées par la SECAL à la dernière opération de la convention	Données d'identité, données professionnelles Données économiques pour les travailleurs indépendants	Représentants, personnes physiques des Prestataires, et fournisseurs candidats puis attributaires des marchés publics	Assurer le bon déroulement des relations avec les représentants des entreprises
--	--	---	--	---	---

13.3 - Obligations du mandant vis-à-vis de la Ville de DUMBEA

La SECAL s'engage à :

1. Traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) en lien avec la convention, conformément aux éléments du tableau ci-dessous.
2. Traiter les données conformément aux instructions documentées de la Ville de DUMBEA. Si le prestataire considère qu'une instruction de celle-ci constitue une violation de la législation « informatique et libertés », il en informe immédiatement la Ville de DUMBEA.
Si le prestataire est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays hors UE, il doit en informer la Ville de DUMBEA avant tout commencement de l'action.
3. Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la présente convention.
L'engagement de confidentialité s'applique à toutes les données :
 - transmises par la ville à la SECAL dans le cadre de sa mission
 - accessibles à celle-ci dans le cadre de la mission effectuée pour le compte de la ville
 - reçues par elle d'un tiers dans le cadre de la mission effectuée pour le compte de la ville
Elle concerne les personnes dépendant de l'autorité de la SECAL
4. Prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut (*principes du Privacy by design*)
5. Droit d'information des personnes concernées
Il appartient à la Ville de DUMBEA de fournir l'information auprès des personnes dont les données sont collectées (agents, représentants des entreprises). A ce titre, la mention d'information sera communiquée à la SECAL à faire figurer dans tous les règlements publics de candidature des dossiers de consultation des entreprises (DCE).
6. Exercice des droits des personnes
Dans la mesure du possible, La SECAL aide la Ville de DUMBEA à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées sur leurs données personnelles.
Lorsque les personnes concernées font, auprès du mandataire, exercice de leurs droits, celui-ci adresse les demandes dès réception par courrier électronique à dpo@ville-dumbea.nc
7. Notification des violations de données à caractère personnel
la SECAL notifie à la Ville de DUMBEA toute violation de données à caractère personnel dans les meilleurs délais, après en avoir pris connaissance et par le moyen suivant : *transfert d'un courriel à l'attention de son référent fonctionnel au sein de la ville avec copie à dpo@ville-dumbea.nc*
Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à la Ville de DUMBEA, si nécessaire, de notifier cette violation à la CNIL.
8. Aide de la SECAL dans le cadre du respect par la Ville de DUMBEA **de ses obligations**
Le mandataire aide la Ville de DUMBEA dans la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données ou lorsque la consultation préalable de la CNIL s'avère nécessaire.
9. Mesures de sécurité
La SECAL s'engage à mettre en œuvre des mesures de sécurité adéquates, au regard de la nature de la mission confiée par la Ville de DUMBEA et du niveau du risque encouru par les

données confiées. Il s'appuie à ce titre sur le guide de la sécurité des données personnelles de la CNIL.

10. Sort des données

Au terme de la mission confiée, la SECAL s'engage à ne conserver les données à caractère personnel reçues que dans la mesure où elles répondent à une obligation légale ou réglementaire mise à sa charge en tant que mandataire.

Dans les autres cas, la donnée est soit détruite, soit classée en archivage intermédiaire ou définitif suivant les règles en usage.

11. Délégué à la protection des données

La SECAL communique à la Ville de DUMBEA le nom et les coordonnées de sa/son délégué(e) à la protection des données, s'il en a désigné un(e).

12. Documentation et contrôle technique ou administratif

Dans le cadre des contrôles techniques et administratifs définis dans la présente convention, la SECAL met à la disposition du Ville de DUMBEA la documentation nécessaire pour démontrer le respect de ses obligations « informatique et libertés » et pour permettre la réalisation d'audits, par la Ville de DUMBEA et y contribuer.

13.4 - Obligations de la Ville de DUMBEA vis-à-vis de la SECAL

La Ville de DUMBEA collecte les données à caractère personnel des salariés et représentants de la SECAL dans le cadre du mandat confié.

Conformément à la législation informatique et libertés, ceux-ci disposent d'un droit d'opposition, pour motif légitime, au traitement de leurs données. Pour plus d'informations sur leurs droits, ils peuvent consulter la politique de protection des données de la ville de Dumbéa consultable à l'adresse suivante <https://www.ville-dumbea.nc/politique-de-protection-des-donnees-personnelles/>

S'agissant des données à caractère personnel collectées ou traitées par la SECAL,

La ville documentera par écrit toute instruction concernant le traitement de ces données. Elle veillera dans l'application du contrôle technique et administratif qui ressort de tout mandant, au respect des obligations prévues par la législation « informatique et libertés » de la part du titulaire.

ARTICLE 14 - CONTRÔLE TECHNIQUE ET ADMINISTRATIF

La Ville est tenue étroitement informée par la SECAL du déroulement de sa mission de mandataire.

La Ville se réserve le droit d'effectuer à tout moment les contrôles techniques et administratifs qu'il estime nécessaires. La SECAL devra donc laisser libre accès à tous les dossiers concernant l'opération ainsi qu'aux chantiers.

Toutefois, les représentants du maître d'ouvrage ne peuvent présenter leurs observations qu'à la SECAL et en aucun cas aux maîtres d'œuvre ni aux titulaires des contrats passés par elle.

La SECAL ne pourra apporter de modifications importantes aux ouvrages et installations qui ont fait l'objet d'accords du mandant sans autorisation de celui-ci.

ARTICLE 15 - RÉCEPTION DE L'OUVRAGE

La SECAL est tenue d'obtenir l'accord préalable du mandant avant de prendre la décision de réception de l'ouvrage.

Les réceptions d'ouvrages qu'elles soient partielles (en cas de tranches fonctionnelles par exemple) ou totales sont organisées selon les modalités suivantes :

Pour les opérations préalables à la réception, le mandataire organise une ou des visites des ouvrages à réceptionner à laquelle participeront des représentants du mandant dûment convoqués, la SECAL et le maître d'œuvre chargé du suivi du chantier. Cette ou ces visites donneront lieu à l'établissement d'un compte rendu qui reprendra les observations présentées par La Ville et qu'il entend voir réglées avant d'accepter la réception.

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

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

La SECAL établira ensuite la décision de réception (ou de refus) et la notifiera à l'entreprise. Copie en sera notifiée au mandant.

La réception emporte transfert au mandant de la garde des ouvrages. La SECAL en sera libéré dans les conditions fixées à l'article 15.

ARTICLE 16 - MISE À DISPOSITION DE L'OUVRAGE PAR LA SECAL

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

Si la Ville demande une mise à disposition partielle, celle-ci ne peut intervenir qu'à la réception partielle correspondante.

Toutefois si, du fait de la SECAL, la mise à disposition ne pouvait intervenir dans le délai fixé à l'article 3, la Ville se réserve la possibilité d'occuper l'ouvrage. Elle devient alors responsable de la garde de l'ouvrage ou de la partie qu'elle occupe.

Dans ce cas, il appartient à la SECAL de prendre les dispositions nécessaires vis-à-vis des entreprises. La SECAL reste tenue à ses obligations en matière de réception et de mise à disposition.

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

La mise à disposition de l'ouvrage transfère la garde et l'entretien de l'ouvrage correspondant au mandant. Entrent dans la mission de la SECAL la levée des réserves de réception et, sous réserve des dispositions de l'article 22, la mise en jeu éventuelle des garanties légales et contractuelles. La Ville doit laisser à la SECAL toutes les facilités pour assurer ces obligations. Toutefois, en cas de litiges au titre des garanties et sans retirer à la SECAL l'obligation de rechercher un règlement amiable de ces litiges, toute action contentieuse reste de la compétence du mandant.

La SECAL ne peut être tenue pour responsable des difficultés qui résulteraient d'une mauvaise utilisation de l'ouvrage remis ou d'un défaut d'entretien.

Sauf dans le cas prévu au 3^{ème} alinéa ci-dessus, la mise à disposition intervient à la demande de la SECAL. Dès lors qu'une demande a été présentée, le constat contradictoire doit intervenir dans le délai de 2 semaines maximum après la réception de la demande par La Ville.

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

ARTICLE 17 - ACHÈVEMENT DE LA MISSION DE LA SECAL

La mission de la SECAL prend fin par le quitus délivré par la Ville ou par la résiliation de la convention dans les conditions fixées à l'article 18.

Le quitus est délivré à la demande de la SECAL après exécution de ses missions et notamment:

- réception des ouvrages et levées des réserves de réception ;
- expiration du délai d'un an de garantie de parfait achèvement des ouvrages et reprise des désordres couverts par cette garantie ;
- remise des dossiers complets comportant tous documents contractuels, techniques, administratifs, relatifs aux ouvrages ;
- établissement du bilan général et définitif de l'opération et acceptation par la collectivité.

La Ville doit notifier sa décision à la SECAL dans les quatre mois suivant la réception de la demande de quitus.

A défaut de décision du mandant dans ce délai, la SECAL est indemnisée d'une somme forfaitaire par mois de retard de 1% de la rémunération figurant à l'article 17.2.

Si à la date du quitus il subsiste des litiges entre la SECAL et certains de ses cocontractants au titre de l'opération, la SECAL est tenue de remettre au mandant tous les éléments en sa possession pour que celle-ci puisse poursuivre les procédures engagées par ses soins.

ARTICLE 18 - RÉMUNÉRATION DU MANDATAIRE

18.1 - Montant de la rémunération et modalités de règlement

18.1.1 Rémunération au titre des études :

Elle correspond à un montant forfaitaire HT fixé à 4.900.000 F CFP.

Cette rémunération sera appelée de la façon suivante :

- A la signature du marché de maîtrise d'œuvre..... 1.100.000 F CFP HT
- à la remise du dossier APD au maître d'ouvrage..... 1.600.000 F CFP HT, (y compris contractualisation de l'échange des places de stationnement)
- à la remise du dossier DCE au maître d'ouvrage..... 1.100.000 F CFP HT.
- A la signature des marchés de travaux..... 1.100.000 F CFP HT

18.1.2 Rémunération au titre de la réalisation :

Son montant HT est fixé forfaitairement à 6.500.000 FCFP HT.

Cette rémunération sera appelée de la manière suivante, basé sur une durée des travaux estimée à 10 mois :

- 12 acomptes mensuels de 500.000 FCFP HT en phase travaux
- 1 acompte de 500.000 FCFP HT à la réception des travaux

18.1.3 Rémunération au titre de parfait achèvement :

Son montant HT est fixé forfaitairement à 1.800.000 FCFP HT.

Cette rémunération sera appelée de la manière suivante, :

- 3 acomptes trimestriels de 450.000 FCFP HT
- 1 acompte de 450.000 FCFP HT à la fin du délai de garantie de parfait achèvement.

Cette rémunération sera réglée à la fin de la période de GPA et à la remise du dossier de liquidation au maître d'ouvrage.

18.1.3 Rémunération au titre de la clôture de l'opération:

Son montant HT est fixé forfaitairement à 300.000 FCFP HT.

Cette rémunération sera appelée à la remise du dossier de liquidation au maître d'ouvrage.

Cette rémunération fixe et forfaitaire ne pourra subir d'évolution qu'en cas de modification de programme et par le biais d'un avenant à la présente convention.

18.2 - Taxes

La rémunération forfaitaire due à la SECAL est majorée des taxes en vigueur et dans les conditions fixées par la réglementation fiscale de la Nouvelle-Calédonie.

Au global, la rémunération de la SECAL s'élève à 13.500.000 F CFP HT (Treize millions cinq cent mille francs CFP hors taxes) soit 13 905 000 F CFP TTC (Treize millions neuf cent cinq mille francs CFP toutes charges comprises à la date d'établissement de la proposition).

ARTICLE 19 - INEXÉCUTION DES CHARGES - PÉNALITÉS

Dans le cas où la SECAL n'exécuterait pas sa mission dans les délais et selon les modalités prévues et sauf si la défaillance est due à un cas de force majeure, de fait de grève, de délais d'acheminement de matériel ou fournitures ou est imputable à l'Administration, la Ville peut la mettre en demeure d'y procéder dans un délai d'exécution raisonnable.

En cas de manquement de la SECAL à ses obligations, la Ville se réserve le droit de lui appliquer des pénalités sur sa rémunération selon les modalités suivantes :

19.1 - En cas de retard du fait de la SECAL dans la remise d'ouvrage par rapport à l'expiration du délai fixé à l'article 3 (ou du dernier délai modifié par voie d'avenant à la présente convention), la SECAL sera passible d'une pénalité forfaitaire de 5 000 F CFP H.T par jour de retard.

19.2 - En cas de retard du fait de la SECAL dans la remise des dossiers complets relatifs à l'opération et du bilan général et définitif par rapport au délai fixé à l'article 3, la SECAL sera passible d'une pénalité forfaitaire de 5 000 F CFP H.T par jour de retard.

19.3 - Dans le cas où, du fait de la SECAL, les titulaires des marchés conclus pour la réalisation de l'opération auraient droit à intérêts moratoires pour retard de mandatement, la SECAL supporterait une pénalité égale à 50 % des intérêts moratoires réglés.

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

- les retards occasionnés par le défaut de réponse ou de décision du mandant dans les délais fixés par la présente convention ;
- les éventuels retards d'obtention d'autorisations administratives dès lors que la SECAL ne peut en être tenue 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 prévues aux marchés de travaux ayant entraîné un arrêt de travail sur les chantiers ;
- Les retards dus à un cas de force majeure, de fait de grève, de délais d'acheminement de matériel ou fournitures ou imputables à l'Administration.

Dans tous les cas, le montant global des pénalités dont serait passible la SECAL ne pourra excéder, au titre du présent article, 10 % du montant total de rémunération indiqué à l'article 17.2.

ARTICLE 20 - RÉSILIATION

En cas de résiliation de la présente convention, pour quelque cause que ce soit, La Ville sera tenue de poursuivre l'exécution des contrats souscrits pour son compte par la SECAL.

20.1 - Si la SECAL est défaillante, et après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans suite pendant un mois, La Ville peut résilier la présente convention sans indemnité pour la SECAL qui subit en outre un abattement égal à 10 % de la part de rémunération lui restant due.

20.2 - Dans le cas où La Ville ne respecte pas ses obligations, la SECAL après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans suite pendant un mois a droit à la résiliation de la présente convention avec indemnité de 10 % du montant total de rémunération indiqué à l'article 17.2.

20.3 - Dans le cas de non obtention des autorisations administratives pour une cause autre que la faute de la SECAL, la résiliation peut intervenir à l'initiative de l'une ou l'autre des parties. La SECAL a alors droit à une indemnité de 5 % du montant total de rémunération indiqué à l'article 17.2.

Dans les trois cas qui précèdent, la résiliation ne peut prendre effet qu'un mois après notification de la décision de résiliation et la SECAL est rémunérée de la part de la mission accomplie jusqu'à cette

prise d'effet et remboursée, sur justifications, des frais engagés pour les missions qui n'auraient pas été menées à leur conclusion.

Il est procédé immédiatement à un constat contradictoire des prestations effectuées par la SECAL et des études et travaux réalisés.

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

ARTICLE 21 - FONCIER

La Ville s'engage à faire mettre à disposition de la SECAL les accès et les locaux nécessaires à la réalisation de l'opération dans un délai de 1 mois avant la date prévisionnelle de démarrage des travaux.

La Ville autorise la SECAL à faire effectuer tous les levés de plans et sondages nécessaires.

Il s'engage à intervenir, le cas échéant, auprès des concessionnaires de services publics, des administrations et des particuliers afin de faciliter l'accomplissement de la mission de la société.

ARTICLE 22 - RESPONSABILITÉ DU MANDATAIRE

La SECAL représente la Ville à l'égard des tiers dans l'exercice des attributions définies à la présente convention.

La SECAL est responsable de sa mission dans les conditions prévues aux articles 1991 et suivants du code civil.

De ce fait, elle n'est tenue responsable envers la Ville que de la bonne exécution des missions dont elle a personnellement été chargée par celle-ci ; elle a une obligation de moyens mais non de résultat.

Notamment et sauf en cas de faute personnelle et caractérisée, la SECAL ne peut être tenue personnellement responsable du non-respect du programme (tel qu'il est précisé au 1^{er} alinéa de l'article 2), des délais ou de l'enveloppe financière prévisionnelle, éventuellement modifiés comme il est dit à l'article 2. Il en serait de même en cas de dépassement des délais éventuellement fixés par La Ville.

ARTICLE 23 - CAPACITÉ D'ESTER EN JUSTICE

La SECAL ne pourra pas agir en justice pour le compte du mandant.

Toutefois, en cas de différends ou de litiges, le mandataire apportera au mandant son assistance pendant une durée de 6 mois après l'expiration du délai d'un an de parfait achèvement afin de fournir à celui-ci les éléments nécessaires pour qu'il puisse rédiger le projet de mémoire permettant de défendre ses intérêts.

ARTICLE 24 - ASSURANCES

La SECAL déclare être titulaire d'une police d'assurance responsabilité civile professionnelle.

Il est par ailleurs convenu que la SECAL effectue, pour le compte du mandant, toutes les formalités prévues pour satisfaire aux obligations de l'assuré telles qu'elles résultent des règles en vigueur sur le territoire.

ARTICLE 25 - DURÉE DE LA CONVENTION

La Ville notifie à la SECAL la présente convention signée en lui faisant connaître la date à laquelle elle a été reçue par le représentant de l'État.

Elle prend effet à compter de cette notification et prendra fin par la délivrance par La Ville du quitus à la SECAL.

ARTICLE 26 - DOMICILIATION

Les sommes à régler par La Ville à la SECAL en application de la présente convention sont versées sur le compte bancaire dédié à l'opération confiée par le maître d'ouvrage et servent au paiement des dépenses de l'opération.

ARTICLE 27 - PROPRIÉTÉ DES DOCUMENTS

Toutes les études et tous les documents établis en application de la présente convention sont la propriété du mandant qui pourra les utiliser sous réserve des droits d'auteur qui y sont attachés.

La SECAL s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que ceux concernés par l'opération les documents qui pourraient lui être confiés ou établis au cours de sa mission, sauf accord exprès de la collectivité.

ARTICLE 28- LITIGES

Pour les litiges susceptibles de naître à l'occasion de la présente convention, une solution amiable sera privilégiée avant tout recours devant les tribunaux de Nouvelle-Calédonie.

Fait en 2 exemplaires originaux,

A Dumbéa, le

Pour la SECAL,
Le Directeur Général

Christophe ARCHAMBAULT

Pour La Ville,
Le Maire

Georges NATUREL

ANNEXE N° 1 Programme

Haut-Commissariat de la République
en Nouvelle-Calédonie

23 FEV. 2022

CONTRÔLE DE LÉGALITÉ

Projet : Hôtel de Police de Dumbéa



Lieu : Immeuble Le Monod – Dumbéa

Etage : RDC/R+1/R+2/ R +3



Superficies à prévoir

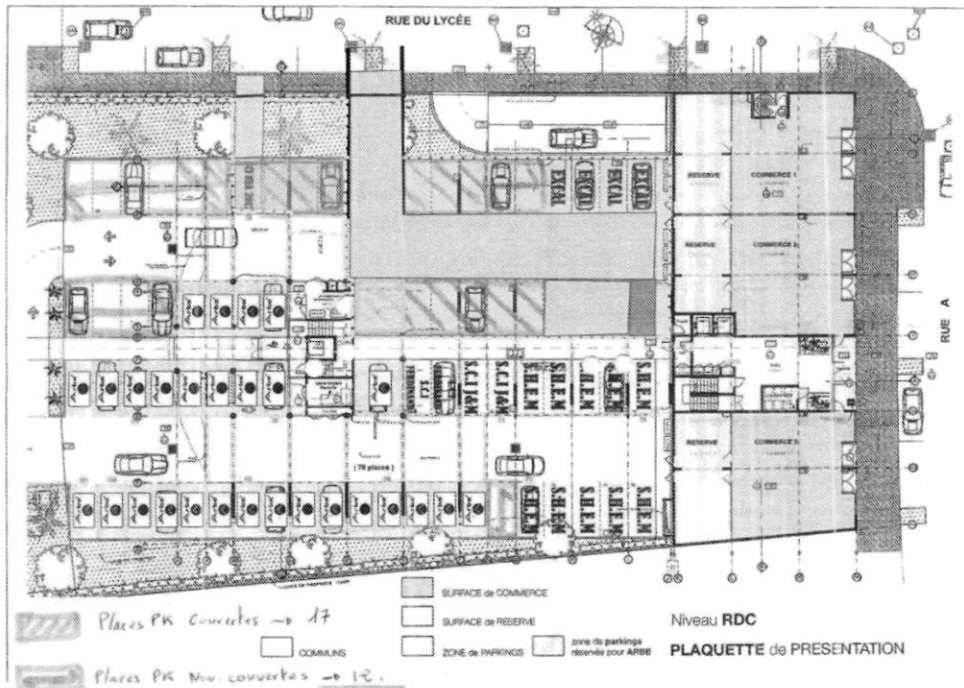
Le tableau des locaux et des superficies est indiqué ci-après. Les locaux sont prévus être aménagés sur les niveaux R+1 et R+2, R+3

Le niveau R+2 est déjà partiellement occupé par le CSU, l'armurerie et les locaux informatiques.

Certains locaux techniques sont prévus au niveau RDC sur le parking arrière du bâtiment.

Floche	Définition	Typologie	Nbre de locaux: prévisions actuelles	Nbre: Prévisions futures	Surface unitaire (m²)	Besoins en Surface totale actuelle	Besoins en Surface future	Extérieur ou parkings	RDC	Etage 1	Etage 2	Etage 3
1	Bureau DPM	individuel	1		20	20	0			20		
2	Bureaux adjoints	individuel		1	12	0	12			12		
3	Bureau Cdt unité	individuel	2		15	30	0			30		
4	Bureau Cdt CSU	individuel	1		15	15	0					
5	Bureau Chef de Brigade	partagé	1		12	72	0			72		
6	Salle de procédure	partagé	1		30	30	0			30		
7	Bureau (en réserve)	individuel		1	15	0	15					55
8	Secrétariat	individuel		2	15	0	30					
9												
10	Secrétariat /accueil RDC	ouvert	1		10	10	0					
11	Secrétariat/accueil étage 1	ouvert	1		6	6	0					
12	Secrétariat/accueil étage 2	ouvert	1		6	6	0					
13	Secrétariat/accueil étage 3	fermé	1		6	6	0					15
14	CSU/salle de commandement	individuel	1		80	80	0					
15	Local serveur/onduleur	individuel	1		10	10	0					10
16	Local Technique Vidéo	individuel	1		15	15	0					15
17	Stock Objet Trouvés	individuel	1		15	15	0			10		
18	Stock Archives	partagé	2		10	20	0			10		10
19	Stock Divers	partagé	1		15	15	0				15	
20												
21	Bureau PPIC	Individuel	1		30	30	0			30		
22	Débit de boisson/Gestion proximité	Individuel	1		15	15	0			15		
23	Autres bureaux brigades	partagé	2		15	30	0			30		
24												
25	Autres services	individuel	0	10	17	0	170					250
26	Autres bureaux(permanence)	individuel		2	12	0	24					réserve CLSPD
27												
28												
29	Salle entrainement	partagé		1	40	0	40				0	
30	Armurerie	partagé	1		65	65	0					
31	Sas prise armement	partagé	1		6	6						
32	Salle réunions/Formations 30 personnes	partagé	1		65	65	0			65		
33	Vestiaires HOMMES	partagé	1		40	40	0				40	
34	Vestiaires H PPIC		1		20	20	0				20	
35	Vestiaires FEMMES	partagé	1		20	20	0				20	
36	Vestiaires F PPIC		1		20	20	0				20	
37	WC/douches HOMMES	partagé	1		20	20	0				20	
38	WC/Douches FEMMES	partagé	1		15	15	0				15	
39	WC H niveau X	partagé	2		10	20	0			10	10	10
40	WC F niveau X	partagé	2		10	20	0			10	10	10
41	WC/Douches autres services DPCS	individuel	1		15	15	0			15		
42	Salle de repos (4 lits)										30	
43	Cafétéria/cuisine	partagé	1	1	50	50						45
44	Cafétéria/cuisine	partagé	1	1	30	30						
45	Office niveau X		1		6	6						6
46	Local fumeurs	partagé	2		10	20	0			10	10	
47												
48	Locaux stock ménage	individuel	3		8	24	0			8	8	8
49	Local poubelles											
50	Chenil	Logistique	1		25			25				
51	Local VTT	Logistique	1		25			25				
52	Local stock objets trouvés	Logistique	1		12			12				
53												
54												
55												
56												
57												
58												
59												
60												
61												
62												
63												
64												
65												
66												
67												
68												
69												
70												
71												
72												
73												
74												
75												
76												
77												
78												
79												
80												
81												
82												
83												
84												
85												
86												
87												
88												
89												
90												
91												
92												
93												
94												
95												
96												
97												
98												
99												
100												
101												
102												
103												
104												
105												
106												
107												
108												
109												
110												
111												
112												
113												
114												
115												
116												
117												
118												
119												
120												
121												
122												
123												
124												
125												
126												
127												
128												
129												
130												
131												
132												
133												
134												
135												
136												
137												
138												
139												
140												
141												
142												
143												
144												
145												
146												
147												
148												
149												
150												
151												
152												
153												
154												
155												
156												
157												
158												
159												
160												
161												
162												
163												
164												
165												
166												
167												
168												
169												
170												
171												
172												
173												
174												
175												
176												
177												
178												
179												
180												
181												
182												
183												
184												
185												
186												
187				</								

Le projet prévoit en outre l'aménagement du parking :



PRO

23 FEV. 2022

CONTRÔLE DE LÉGALITÉ

ANNEXE N° 2
Bilan prévisionnel

POSTES		Bilan TTC
DÉPENSES		en F.CFP TTC
FONCIER		
Acquisitions Foncières		
Mise en Etat des Sols		
Frais sur Acquisitions		
Sous-total FONCIER		0
ÉTUDES		
Indemnités de concours		0
Maîtrise d'œuvre (y/c OPC)	11,0%	21 780 000
Contrôle technique	1,00%	2 180 000
Coordination santé sécurité	0,80%	1 744 000
Tirages-publicité		200 000
Études de sols		0
Frais de géomètre		755 242
Études diverses (AMO, diag...)		2 000 000
Sous-total ÉTUDES		28 659 242
TRAVAUX		
Branchements		800 000
Travaux		
Travaux Aménagement	1 250	190 000 000
Equipements		8 000 000
Extérieurs		20 000 000
		PM
Sous-total TRAVAUX		218 800 000
FRAIS GENERAUX		
Rémunération SECAL Opérateur HT	5,0%	13 500 000
Taxes sur rémunération SECAL	3%	405 000
Assurance Tous Risques Chantier+DO	1,8%	4 755 758
Sous-total FRAIS GENERAUX		18 660 758
FRAIS DIVERS		
Frais financiers		0
Frais Divers		0
Sous-total FRAIS DIVERS		0
IMPRÉVUS D'OPÉRATION		
Provision pour imprévus	10%	21 880 000
Sous-total IMPRÉVUS D'OPÉRATION		21 880 000
TOTAL DÉPENSES		288 000 000

ANNEXE N° 3 Calendrier prévisionnel de l'opération

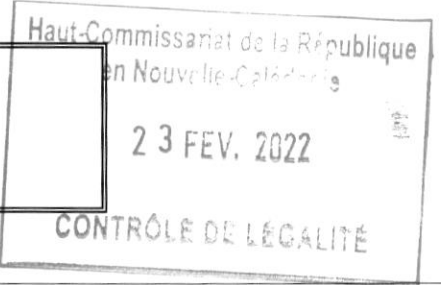
PLANNING - AMENAGEMENT DE L'HOTEL DE POLICE DE DUMBEA

N°	Nom de la tâche	Durée	Début	Fin	Prédécesse/Noms ressources	4, 2021	Tri 1, 2022	Tri 2, 2022	Tri 3, 2022	Tri 4, 2022	Tri 1, 2023	Tri 2, 2023	Tri 3, 2023	Tri 4, 2023	Tri 1, 2024	Tri 2, 2024
						Nov/Dec	Jan/Fév/Mar	Avr/Mai/Jun	Jul/Aoû/Sep	Oct/Nov/Dec	Jan/Fév/Mar	Avr/Mai/Jun	Jul/Aoû/Sep	Oct/Nov/Dec	Jan/Fév/Mar	Avr/Mai/Jun
1	Décision de lancement de l'opération	0 jour	Mar 01/03/22	Mar 01/03/22			01/03									
2	Etudes	41 sm	Mar 01/03/22	Lun 12/12/22												
3	Etablissement DCE MOE	2 sm	Mar 01/03/22	Lun 14/03/22												
4	Appel d'offres MOE	4 sm	Mar 15/03/22	Lun 11/04/22												
5	Ouverture des offres	1 sm	Mar 12/04/22	Lun 18/04/22												
6	Analyse des offres	2 sm	Mar 19/04/22	Lun 02/05/22												
7	Désignation MOE	3 sm	Mar 03/05/22	Lun 23/05/22												
8	Marché Moe	3 sm	Mar 24/05/22	Lun 13/06/22												
9	Notification démarrage APS	0 jour	Lun 13/06/22	Lun 13/06/22												
10	APS	6 sm	Mar 14/06/22	Lun 25/07/22												
11	Analyse	2 sm	Mar 26/07/22	Lun 08/08/22												
12	Approbation	2 sm	Mar 09/08/22	Lun 22/08/22												
13	AVP/PC	5 sm	Mar 23/08/22	Lun 26/09/22												
14	Analyse	2 sm	Mar 27/09/22	Lun 10/10/22												
15	Approbation	2 sm	Mar 11/10/22	Lun 24/10/22												
16	PRO/DCE	5 sm	Mar 25/10/22	Lun 28/11/22												
17	Approbation	2 sm	Mar 29/11/22	Lun 12/12/22												
18																
19	Permis de construire	18,2 sm	Mar 27/09/22	Mar 31/01/23												
20	Constitution du dossier	2 sm	Mar 27/09/22	Lun 10/10/22												
21	Dépôt du PC	1 jour	Mar 11/10/22	Mar 11/10/22												
22	Instruction	16 sm	Mar 12/10/22	Mar 31/01/23												
23	Oblention	0 jour	Mar 31/01/23	Mar 31/01/23												
24																
25	Consultation	16 sm	Mar 13/12/22	Lun 03/04/23												
26	Appel d'offres	6 sm	Mar 13/12/22	Lun 23/01/23												
27	Ouvertures des plis	3 sm	Mar 24/01/23	Lun 13/02/23												
28	Analyse des offres	3 sm	Mar 14/02/23	Lun 06/03/23												
29	Attribution lots travaux	0 sm	Lun 06/03/23	Lun 06/03/23												
30	Etablissement des marchés	4 sm	Mar 07/03/23	Lun 03/04/23												
31																
32	Travaux - délai contractuel	48 sm	Lun 03/04/23	Lun 04/03/24												
33	Notification	0 jour	Lun 03/04/23	Lun 03/04/23												
34	Travaux	12 mois	Mar 04/04/23	Lun 04/03/24												
35	Réception	0 jour	Lun 04/03/24	Lun 04/03/24												

Haut-Commissariat de la République
 en Nouvelle-Calédonie
 23 FEV. 2022
 CONTRÔLE DE LÉGITIMITÉ

ANNEXE N° 4

Echéancier prévisionnel des dépenses (cf calendrier OP)



POSTES	Bilan TTC en F.CFP TTC	1er trim.	2e trim.	3e trim.	4e trim.	Total	1er trim.	2e trim.	3e trim.	4e trim.	Total	1er trim.	2e trim.	3e trim.	4e trim.	Total 2024	Total 2025	Total		
		2022	2022	2022	2022	2022	2023	2023	2023	2023	2023	2023	2024	2024	2024	2024	2024	2024	2025	2025
DÉPENSES																				
FONCIER																				
Acquisitions Foncières						0					0						0		0	
Mise en Etat des Sols						0					0						0		0	
Frais sur Acquisitions						0					0						0		0	
Sous-total FONCIER	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
ÉTUDES																				
Indemnités de concours	0					0					0						0		0	
Maîtrise d'œuvre (y/c OPC)	11,0%	21 780 000		4 000 000	5 000 000	9 000 000	780 000	2 700 000	2 700 000	2 700 000	8 880 000	2 700 000	600 000			3 300 000	600 000	21 780 000		
Contrôle technique	1,00%	2 180 000			500 000	500 000		300 000	300 000	300 000	900 000	300 000	300 000			600 000	180 000	2 180 000		
Coordination santé sécurité	0,80%	1 744 000			400 000	400 000		240 000	240 000	240 000	720 000	240 000	240 000			480 000	144 000	1 744 000		
Tirages-publicité		200 000	100 000			100 000	100 000				100 000					0		200 000		
Études de sols		0				0					0					0		0		
Frais de géomètre		755 242	755 242			755 242					0					0		755 242		
Études diverses (AMO, diag...)		2 000 000			500 000	500 000	1 000 000	500 000			1 500 000					0		2 000 000		
Sous-total ÉTUDES	28 659 242	0	855 242	4 000 000	6 400 000	11 265 242	1 880 000	3 740 000	3 240 000	3 240 000	12 100 000	3 240 000	1 140 000		0	4 380 000	924 000	28 659 242		
TRAVAUX																				
Branchements		800 000				0		800 000			800 000					0		800 000		
Travaux						0					0					0		0		
Travaux Aménagement	1 250	190 000 000				0		40 000 000	40 000 000	50 000 000	130 000 000	50 000 000	10 000 000			60 000 000		190 000 000		
Equipements		8 000 000				0					0	8 000 000				8 000 000		8 000 000		
Extérieurs		20 000 000				0				5 000 000	5 000 000	10 000 000	5 000 000			15 000 000		20 000 000		
PM		0				0					0					0		0		
Sous-total TRAVAUX	218 800 000	0	0	0	0	0	40 800 000	40 000 000	55 000 000	135 800 000	68 000 000	15 000 000		0	0	83 000 000	0	218 800 000		
FRAIS GÉNÉRAUX																				
Rémunération SECAL Opérateur HT	5,0%	13 500 000	1 100 000	1 600 000	1 100 000	3 800 000	1 100 000	1 500 000	1 500 000	1 500 000	5 600 000	1 500 000	950 000	450 000	450 000	3 350 000	750 000	13 500 000		
Taxes sur rémunération SECAL	3%	405 000	33 000	48 000	33 000	114 000	33 000	45 000	45 000	45 000	168 000	45 000	28 500	13 500	13 500	100 500	22 500	405 000		
Assurance Tous Risques Chantier+DO	1,8%	4 755 758				0		4 755 758		0	4 755 758					0		4 755 758		
Sous-total FRAIS GÉNÉRAUX	18 660 758	0	1 133 000	1 648 000	1 133 000	3 914 000	1 133 000	6 300 758	1 545 000	1 545 000	10 623 758	1 545 000	978 500	463 500	463 500	3 450 500	772 500	18 660 758		
FRAIS DIVERS																				
Frais financiers		0				0					0					0		0		
Frais Divers		0				0					0					0		0		
Sous-total FRAIS DIVERS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
IMPREVUS D'OPÉRATION																				
Provision pour imprévus	10%	21 880 000				0		12 000 000	5 000 000	4 880 000	21 880 000					0		21 880 000		
Sous-total IMPREVUS D'OPÉRATION	21 880 000	0	0	0	0	0	12 000 000	5 000 000	4 880 000	21 880 000	0	0	0	0	0	0	0	21 880 000		
TOTAL DÉPENSES	288 000 000	0	1 988 242	5 648 000	7 533 000	15 169 242	3 013 000	62 840 758	49 785 000	64 665 000	180 303 758	72 785 000	17 118 500	463 500	463 500	90 830 500	1 696 500	288 000 000		
RECETTES																				
Participations principales		288 000 000	2 000 000	6 000 000	8 000 000	16 000 000	3 000 000	65 000 000	50 000 000	65 000 000	183 000 000	70 000 000	19 000 000			89 000 000		288 000 000		
Produits financiers		0				0					0					0		0		
TOTAL RECETTES	288 000 000	0	2 000 000	6 000 000	8 000 000	16 000 000	3 000 000	65 000 000	50 000 000	65 000 000	183 000 000	70 000 000	19 000 000	0	0	89 000 000	0	288 000 000		
TRÉSORERIE																				
DÉPENSES	288 000 000	0	1 988 242	5 648 000	7 533 000	15 169 242	3 013 000	62 840 758	49 785 000	64 665 000	180 303 758	72 785 000	17 118 500	463 500	463 500	90 830 500	1 696 500	288 000 000		
RECETTES	288 000 000	0	2 000 000	6 000 000	8 000 000	16 000 000	3 000 000	65 000 000	50 000 000	65 000 000	183 000 000	70 000 000	19 000 000	0	0	89 000 000	0	288 000 000		
TOTAL MOUVEMENTS	0	0	11 758	352 000	467 000	830 758	-13 000	2 159 242	215 000	335 000	2 696 242	-2 785 000	1 881 500	-463 500	-463 500	-1 830 500	-1 696 500	0		
SITUATION DE TRÉSORERIE		0	11 758	363 758	830 758	830 758	817 758	2 977 000	3 192 000	3 527 000	3 527 000	742 000	2 623 500	2 160 000	1 696 500	1 696 500	0	0		

23 FEV. 2022

CONTRÔLE DE LÉGALITÉ

ANNEXE N° 5

Contenu de la mission de la SECAL

1. Définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles l'ouvrage sera étudié et réalisé

L'organisation générale de l'opération et notamment :

- définition des études complémentaires de programmation éventuellement nécessaires (sondages, étude de sol, étude d'impact,...) ;
- définition des intervenants nécessaires (maître d'œuvre, contrôleur technique, entreprises, assurances, police unique de chantier, ordonnancement, pilotage, coordination,...) ;
- 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. préparation du choix des maîtres d'œuvre

et notamment :

- organisation matérielle de l'examen des offres - secrétariat de la commission ou du jury ;
- assistance au maître de l'ouvrage pour le choix du maître d'œuvre ;
- notification des résultats de la commission aux concurrents, après décision du maître de l'ouvrage ;
- mise au point du marché avec le maître d'œuvre retenu ;
- établissement du dossier nécessaire au contrôle (contrôle financier, commissions spécialisées des marchés, contrôle de légalité ou approbation) et transmission à l'autorité compétente.

3. Signature et gestion des marchés de maîtrise d'œuvre, versement de la rémunération

et notamment :

- signature du marché de maîtrise d'œuvre ;
- notification au titulaire ;
- délivrance des ordres de services de gestion du marché de maîtrise d'œuvre ;
- transmission au maître de l'ouvrage des attestations d'assurance de responsabilité (civile et pénale) des titulaires ;

- transmission avec avis des dossiers d'avant-projets, à chaque phase, au maître d'ouvrage pour accord préalable ;
- 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 ;
- 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, administratifs relatifs au marché.

4. Préparation du choix, signature et gestion des marchés d'études ou de prestations intellectuelles (y compris contrôle technique) versement des rémunérations correspondantes

et notamment :

- définition de la mission du prestataire ;
- établissement du dossier de consultation ;
- 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 - secrétariat de la commission éventuelle ;
- assistance au maître d'ouvrage pour le choix du candidat retenu ;
- notification de la décision du maître de l'ouvrage aux candidats ;
- mise au point du marché avec le candidat retenu ;
- établissement du dossier nécessaire au contrôle (contrôle financier, commissions spécialisées des marchés ou contrôle de légalité) et 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 (civile 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 ;
- négociations des avenants éventuels ;
- transmission des projets d'avenants au maître de l'ouvrage pour accord préalable - transmission aux organismes de contrôle ;
- signature et notification des avenants après accord du maître d'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 regroupant tous documents contractuels, techniques, administratifs relatifs au marché.

5. préparation du choix, signature et gestion du contrat d'assurance (ou police unique de chantier)

et notamment :

- établissement du dossier de consultation ;
- proposition au maître de l'ouvrage de procédure et de calendrier de consultation ;
- après accord du maître de l'ouvrage, lancement de la consultation ;
- organisation matérielle de la réception des offres et de leur analyse - secrétariat de la commission éventuelle ;
- assistance au maître de l'ouvrage pour le choix du futur titulaire ;
- notification de la décision du maître de l'ouvrage aux candidats ;
- mise au point du contrat avec le candidat retenu ;
- établissement du dossier nécessaire au contrôle et transmission à l'autorité compétente ;
- signature et notification du contrat ;
- gestion du contrat ;
- paiement des primes ;
- établissement et remise au maître de l'ouvrage du dossier complet comportant tous documents contractuels, comptables, techniques, administratifs relatifs au contrat.

6. Préparation du choix des entrepreneurs et fournisseurs

et notamment :

- définition du mode de dévolution des travaux et fournitures ;
- vérification, mise au point des dossiers de consultation des entreprises et fournisseurs ;
- proposition au maître de l'ouvrage des procédures et calendriers de consultations ;
- après accord du maître de l'ouvrage, lancement des consultations ;
- organisation matérielle des opérations de réception et sélection des candidatures. Secrétariat des commissions d'adjudication, d'appel d'offres ou de jurys d'appel d'offres avec concours.
- assistance au maître de l'ouvrage pour la sélection des candidatures ;
- notification de la décision du maître de l'ouvrage aux candidats ;
- envoi des dossiers de consultation ;
- organisation matérielle de la réception ou du jugement des offres. Secrétariat des commissions d'adjudication, d'appel d'offres ou de jurys d'appel d'offres avec concours ;
- assistance au maître de l'ouvrage pour le choix des titulaires. Notification de la décision aux concurrents ;
- mises au point des marchés avec les entrepreneurs et fournisseurs retenus ;
- établissement des dossiers nécessaires au contrôle (contrôle financier, commissions spécialisées des marchés ou contrôle de légalité) et transmission à l'autorité compétente.

7. Signature et gestion des marchés de travaux et fournitures, versements des rémunérations correspondantes - Réception des travaux

et notamment :

- signature et notification des marchés ;
- transmission au maître de l'ouvrage des attestations d'assurance de responsabilité (civile et décennale) des titulaires ;
- décision de gestion des marchés ;
- vérification des décomptes de prestations ;
- règlement des acomptes ;
- négociations des avenants éventuels ;
- transmission des projets d'avenants au maître de l'ouvrage pour accord préalable - transmission aux organismes de contrôle (contrôle financier, commission spécialisées des marchés ou contrôle de légalité) ;
- signature et notification des avenants après accord du maître de l'ouvrage ;
- organisation et suivi des opérations préalables à la réception ;
- transmission au maître de l'ouvrage pour accord préalable du projet de décision de réception ;

- après accord du maître de l'ouvrage, décision de réception et notification aux intéressés ;
- mise en œuvre des garanties contractuelles ;
- vérification des décomptes finaux ;
- établissement et notification des décomptes généraux ;
- règlement des litiges éventuels ;
- paiement des soldes ;
- établissement et remise au maître de l'ouvrage des dossiers complets comportant tous documents contractuels, techniques, administratifs, comptables.

8. Gestion financière et comptable de l'opération

et notamment :

- établissement et actualisation périodique du bilan financier prévisionnel détaillé de l'opération en conformité avec l'enveloppe financière prévisionnelle et le plan de financement prévisionnel fixés par le maître de l'ouvrage et annexés à la convention ;
- actualisation périodique de l'échéancier et du plan de trésorerie de l'opération ;
- suivi et mise à jour des documents précédents (fréquence à préciser dans les conventions) 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 conclusion des contrats de financement (prêts subventions) - établissement des dossiers nécessaires ;
- établissement des dossiers de demande périodique d'avances ou de remboursement, comportant toutes les pièces justificatives nécessaires et transmission au maître de l'ouvrage ;
- établissement du dossier de clôture de l'opération et transmission pour approbation au maître de l'ouvrage.

9. Gestion administrative

et notamment :

- procédures de demandes d'autorisations administratives
 - permis de démolir, de construire, autorisation de construire,
 - permission de voirie,
 - occupation temporaire du domaine public,
 - commission de sécurité,
 - relations avec les concessionnaires, autorisations,
 - d'une manière générale toutes démarches administratives nécessaires au bon déroulement de l'opération ;

- établissement des dossiers nécessaires à l'exercice du contrôle de légalité et transmission au commissaire de la république (à adapter pour les établissements hospitaliers) - copie au maître de l'ouvrage ;
- suivi des procédures correspondantes et information du maître de l'ouvrage.

10. Actions en justice pour :

- ~~litiges avec des tiers ;~~
- ~~litiges avec les entrepreneurs, maîtres d'œuvres et prestataires intervenant dans l'opération dans les limites fixées par la convention.~~

DIRECTION DE LA PREVENTION,
DE LA CITOYENNETE ET DE LA
SECURITE

NOTE EXPLICATIVE

DE SYNTHESE

OBJET : Autorisant le maire à signer la convention de mandat de maîtrise d'ouvrage avec la SECAL pour l'aménagement du nouvel hôtel de police, et ses avenants éventuels

P. J. : 1 projet de délibération
1 convention

Dans le cadre de sa politique volontariste de sécurité et de prévention de la délinquance, la Ville a acquis des locaux au sein d'un immeuble en copropriété sis rue Théodore Monod, afin d'y installer son futur hôtel de police.

Pour ce projet, une convention de mandat de maîtrise d'ouvrage, pour un montant de soixante-quatre-millions de francs (64 000 000 FCFP) a été signée avec la SECAL en août 2021, pour la réalisation de l'opération « installation d'un centre de supervision urbain - CSU ». Cette dernière a reçu un soutien financier de la province Sud pour un montant de cinquante-millions de francs (50 000 000 FCFP).

Les travaux du centre de supervision urbain avancent et la réception du CSU est prévue au 1^{er} semestre 2022.

Il convient dès lors de poursuivre ce projet par les travaux d'aménagement de l'hôtel de police. La convention prévoit les études d'aménagement ainsi que l'ensemble des travaux tous corps d'état, hors mobilier et matériels informatiques qui seront acquis et installés par la Ville.

Situé au cœur de Dumbéa centre, cet équipement central accueillera à terme une soixantaine de policiers au R+1 et R+2, ainsi que d'autres services de la DPCS au R+3.

Le coût total de l'opération est estimé à quatre-cent-millions de francs (400 000 000 FCFP) dont deux-cent-quatre-vingt-huit-millions de francs (288 000 000 FCFP) au titre de la présente convention de mandat confiée à la SECAL. Pour cette opération, la Ville a obtenu un soutien financier de la province Sud de cent-millions de francs (100 000 000 FCFP).

Sous réserve de l'inscription des crédits, les dépenses correspondantes seront imputées en section d'investissement sur le programme 211101 « nouvel hôtel de police » du budget principal de la Ville, exercice 2022.

Tel est l'objet du projet de délibération ci-joint, que j'ai l'honneur de soumettre au conseil municipal.

Dumbéa, le 13 décembre 2021

Le Maire,
Georges Naturel