Projet du 15 octobre 2021

Convention de mission de maitrise d'ouvrage déléguée

Mandat au Foyer Laekenois

Entre

La Ville de Bruxelles, représentée par son Collège des Bourgmestre et Echevins, au nom duquel agissent Messieurs Philippe Close, Bourgmestre, et Luc Symoens, Secrétaire communal, en exécution d'une décision du Conseil communal du…., et approuvée par l'autorité de tutelle en date du XXXX/20XX dénommée ci-après « la Ville de Bruxelles » ;

Et

La société civile sous forme de société coopérative à responsabilité limitée **« LE FOYER LAEKENOIS – LAKENSE HAARD »**, en abrégé « FLH » ayant son siège social à 1020 Laeken (Bruxelles), Avenue de l'Arbre Ballon 54 A4, inscrite au registre des personnes morales sous le numéro 0403.357.672, dépendant du ressort territorial de Bruxelles et assujettie à la TVA sous le numéro BE0403.357.672.

Société constituée par acte sous seing privé en date du 4 octobre 1920, publié à l'Annexe du Moniteur belge des 4 et 5 octobre suivant sous le numéro 10.446, prorogée par décision de l'assemblée générale des sociétaires du 28 avril 1950, pour une période de trente années, décision publiée à l'annexe au Moniteur belge du 29 juillet suivant, sous le numéro 18.434 et ensuite par décision de l'assemblée générale des sociétaires du 28 février 1980, pour une nouvelle période de trente années, à compter du 4 avril suivant sous le numéro 699-16, dont les statuts ont été modifiés à diverses reprises et pour la dernière fois suivant procès-verbal dressé par le Notaire Sophie MAQUET, à Bruxelles, le 17 décembre 2015, publié aux Annexes du Moniteur belge du 9 février 2016 sous le numéro 0020776.
Ici représentée conformément à l'article 35 des statuts par Monsieur POURTOIS Christophe, domicilié à 1020 Laeken, rue Léopold Ier, 19, délégué à la gestion journalière, nommé à ces fonctions aux termes du procès-verbal de l'assemblée générale du 7 septembre 2017 publié aux Annexes du Moniteur belge du 5 décembre suivant sous le numéro 0169899, nommé à cette fonction lors de la constitution

dénommée ci-après « le Foyer Laekenois ».

Il a été exposé ce qui suit :

La Ville de Bruxelles est emphytéote selon bail emphytéotique conclu en date du 3 juillet 2020 d'une parcelle comprenant un terrain de sport ouvert regroupant deux terrains de football et un terrain de basket sise Place Haute de la Cité Modèle, cadastré ou l'ayant été selon le titres de propriété et extrait récent de la matrice cadastrale section G, numéro 66 V 2, pour une contenance de soixante-six ares et quarante-sept centiares (66a 47ca) portant l'identifiant parcellaire 0066V2P0000

La Ville de Bruxelles et le Foyer Laekenois ont la volonté de rénover le terrain de sport en y créant des nouvelles aires de sport répondant aux besoins de la population.

L'objectif est de déléguer la maitrise d'ouvrage de ces travaux de rénovation du terrain de sport au Foyer Laekenois qui gère l'ensemble des immeubles jouxtant la parcelle où les travaux de rénovation sont envisagés.

Dans la présente convention, la Ville de Bruxelles donne une mission déléguée au Foyer Laekenois qui recevra un subside d'un montant de 400.000 EUR en vue de procéder aux travaux de rénovation du terrain de sport.

Le financement complet du projet sera à la charge de la Ville de Bruxelles. Le marché public sera lancé au terme d'une procédure concurrentielle avec négociation pour désigner l'architecte en charge des travaux à mener.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 — Objet de la convention

La Ville de Bruxelles délègue la mission au Foyer Laekenois d'élaborer un marché relatif à la désignation d'un bureau d'architecture en vue de rénover le terrain de sport sis Place Haute de la Cité Modèle, cadastré ou l'ayant été selon le titres de propriété et extrait récent de la matrice cadastrale section G, numéro 66 V 2, pour une contenance de soixante-six ares et quarante-sept centiares (66a 47ca) portant l'identifiant parcellaire 0066V2P0000. La mission du Foyer Laekenois, consiste dans le suivi global du projet de rénovation du terrain de sport à savoir, l'élaboration de l'esquisse et du projet, la rédaction d'un cahier spécial des charges ainsi que la sélection, la désignation et le suivi de l'entrepreneur qui aura les travaux en charge.

Article 2 - Obligations des parties

Sans préjudice des obligations résultant du droit d'emphytéose,

la Ville de Bruxelles s'engage à :

- Transmettre toutes les informations et prescrits nécessaires pour la réalisation du projet. Un état des besoins sera également dressé et servira de référence pour le lancement du marché ;
- Mettre sur pied un Comité d'accompagnement conformément à l'article 3.1;
- Participer aux réunions de travail pendant son élaboration ;
- Payer le subside d'un montant de 400.000 EUR au Foyer Laekenois pour couvrir les frais relatifs aux travaux de rénovations du terrain de sports

le Foyer Laekenois s'engage à :

- Elaborer un cahier spécial des charges avec descriptif technique des besoins ;
- Préparer le lancement d'un marché visant à désigner un architecte en charge du projet de rénovation du terrain de sport ;
- Organiser régulièrement des réunions de contact avec le Comité d'accompagnement dans le cadre du suivi de l'élaboration du projet ;
- Provoquer toutes autres réunions de coordination entre les différents intervenants, qu'il estime nécessaires au bon avancement du projet ;
- Etablir, après chaque réunion, un compte rendu des décisions prises, qu'il fait parvenir aux membres du Comité d'accompagnement.

Article 3 - Rôle et Composition du Comité d'accompagnement et des organes décisionnels de la Ville de Bruxelles

3.1. Le Comité d'accompagnement

Le Comité d 'accompagnement se compose d'une équipe multidisciplinaire de membres de la Ville de Bruxelles et du Foyer Laekenois.

Son rôle consiste à contribuer à suivre l'élaboration du projet en tenant compte des besoins des usagers.

Les réunions du Comité d'accompagnement sont organisées par le Foyer Laekenois et présidées par le fonctionnaire dirigeant concerné. Elles seront organisées en tenant compte du planning du projet et des échéances reprises dans les PV de réunion.

Les décisions du Comité d'accompagnement se prennent par consensus en présence au moins d'un représentant de chaque composante du comité d'accompagnement (Foyer Laekenois et Ville de Bruxelles) . Un ordre du jour reprendra la liste des décisions qui devront être prises pendant la réunion. Les parties s'engagent à respecter les échéances administratives reprises dans les PV de réunion.
Le Foyer Laekenois est chargé de la rédaction et de la distribution des PV des réunions du Comité d'accompagnement.

3.2. Les organes décisionnels de la Ville de Bruxelles

La Ville de Bruxelles s'engage, par le biais de ses organes décisionnels (Collège des Bourgmestre et Echevins et Conseil communal, selon la nature de la décision) à prendre connaissance et à soumettre à ces organes pour adoption les étapes de la procédure de passation et exécution de marché conformément au descriptif des besoins (annexe …) sur le site tel que repris sur le plan de mesurage (annexe 1), conformément aux articles 234 et 236 de la Nouvelle Loi Communale .

L'ensemble des documents du marché sont rédigés par le Foyer Laekenois en collaboration avec le comité d'accompagnement. Une fois les documents finalisés, ils sont transmis aux organes décisionnels de la Ville de Bruxelles pour approbation avant de suivre les procédures de validation propre au Foyer Laekenois.

Article 4 – Procédures

4.1. Autorité

Le Foyer Laekenois est chargé de la coordination générale des tâches couvrant l'ensemble de sa mission. Le Foyer Laekenois est l'autorité mandatée pour tous contacts avec les personnes et institutions concernées par ce projet, étant entendu qu'aucun engagement contraignant ni obligation à charge de la Ville de Bruxelles ne peut être pris sans décision préalable des organes communaux compétents.

4.2. Notifications

Toutes notifications effectuées sur la base de cette convention et tout document requis doivent être adressés valablement aux adresses suivantes :

Pour le Foyer Laekenois :

A l'attention de Monsieur Pourtois, Directeur général
……

Pour la Ville de Bruxelles :

Administration communale de Bruxelles,
A l'attention du Collège des Bourgmestre et Echevins c/o Département CJLS – Madame Anne Vandenbulcke
Boulevard Anspach 6 - 1000 Bruxelles

Article 5 - Approbations et délais de réalisation

Le Foyer Laekenois soumettra au visa préalable des organes décisionnels de la Ville de Bruxelles (Collège des Bourgmestre et Echevins et éventuellement au Conseil communal,
selon la nature du dossier) les dossiers suivants :

- Le cahier spécial des charges au Conseil ;
- Les marchés annexes nécessaires à l'élaboration du dossier (étude géotechniques,
etc.) au Conseil ;
- Les rapports d'analyse des candidatures et des offres, ainsi que la proposition de désignation de l'adjudicataire sur base de l'analyse des offres au Collège ;
-Le dossier d'adjudication pour la demande de permis d'urbanisme avant l'introduction de celle—ci auprès des autorités urbanistiques compétentes => Collège ;
- Les décomptes éventuels et avenants divers modifiants le montant total des travaux au Collège ;
- Le décompte final au Collège.

La Ville de Bruxelles dispose d'un délai de 15 jours calendrier ou à la séance la plus proche de ce délai pour présenter les documents au Collège pour remettre son visa ou approbation. Ce délai sera de 30 jours pour le passage devant le Conseil. Sur demande écrite et dûment motivée, ce délai est prolongeable pour une durée maximale de 15 jours calendrier.
Dans l'hypothèse où l'approbation des documents dépasse un délai d'un mois pour le Collège et de deux mois pour le Conseil, le Foyer Laekenois ne peut pas être tenu responsable du retard engendré dans les procédures liées au marché ni aux conséquences éventuelles de celles-ci (retrait des offres, amendes de retard, etc.)

Article 6 - Désignation des candidats

Une fois l'analyse des candidatures effectuée, le Foyer Laekenois transmettra son rapport d'analyse au Comité d'accompagnement. Endéans les deux semaines, les deux parties conviendront d'une date pour réaliser une présentation des conclusions au Comité d'accompagnement afin de finaliser la proposition de désignation, à la fin de la présentation, des candidats qui seront invités à soumissionner après l'approbation de l'organe compétente comme mentionnée à l'article 5.

Article 7 - Désignation de l'adjudicataire

Une fois l'analyse des offres effectuée, le Foyer Laekenois transmettra son rapport au comité d'analyse d'accompagnement. Les négociations avec les soumissionnaires retenus se fera en collaboration avec le Comité d'accompagnement. Une fois la remise de la BAFO (Best And Final Offer), le Foyer Laekenois transmettra son rapport d'analyse final au comité d'accompagnement et au Collège des Bourgmestre et Echevins de la Ville de Bruxelles. Endéans les deux semaines, les deux parties conviendront d'une date pour réaliser une présentation de ces conclusions au Comité d'accompagnement et au Collège des Bourgmestre et Echevins de la Ville de Bruxelles pour valider le choix de l'adjudicataire.

Article 8 - Suivi des travaux et réceptions

En tant que maitre d'ouvrage délégué, le Foyer Laekenois désigne, en son sein, le fonctionnaire dirigeant chargé du contrôle du chantier. Les représentants de la Ville de Bruxelles peuvent participer aux réunions hebdomadaires de chantier. lls ne peuvent en aucun cas se substituer au maitre d'ouvrage délégué en donnant des instructions à l'auteur de projet ou à l'entrepreneur.

Les représentants de la Ville de Bruxelles sont invités à participer à la visite de réception provisoire. lls émettent oralement leurs observations lors de cette visite, celles-ci sont actées par le Foyer Laekenois dans le procès-verbal de réception provisoire qui sera transmis à la Ville de Bruxelles. Cette dernière

dispose d'un délai unique de quinze jours calendrier pour émettre ses observations sur le contenu du document. A défaut de réaction dans ce délai de quinze jours, le visa sera présumé accordé par la Ville de Bruxelles.

La Ville de Bruxelles devra définir en collaboration avec le Foyer Laekenois, après l'introduction du permis d'urbanisme, la procédure administrative a suivre pour la réalisation et le suivi du chantier.

Article 9 - Financement et paiements

Le coût du projet est intégralement à charge de la Ville de Bruxelles. Le planning budgétaire réalisé sur base de l'estimation du coût de la réalisation du projet est fourni à titre indicatif à l'annexe ….

La Ville de Bruxelles devra, dès lors, comprendre dans son budget la totalité des montants nécessaires afin de réaliser le projet.

Un budget de 400.000 EUR, prévu à l'article 76410/51251 du budget extraordinaire 2021 de la Ville de Bruxelles, sera versé au Foyer Laekenois pour le règlement des factures liées au projet.

Les coûts du marché de désignation d'un architecte (études et honoraires) ainsi que tous les autres coûts du projet (travaux) seront payés directement par le Foyer Laekenois via le subside d'investissement qui lui sera versé par la Ville de Bruxelles sur son budget extraordinaire 2021 et moyennant la réception de factures dûment établies par les adjudicataires et envoyées à l'adresse mentionnée à l'article 4.

ll appartient au Foyer Laekenois de procéder à la vérification des déclarations de créances et des états d'avancement y annexés. Toutefois, dans les 5 jours de la réception, la déclaration de créance sera envoyée à la Ville, qui peut faire valoir ses remarques et qui doivent être reprises dans le PV de vérification, au plus tard dans les 15 jours suivants la réception .

La procédure de facturation sera celle prévue par la règlementation sur les marchés publics en reprenant les étapes suivantes :

Pour la composante auteur de projet :

- Envoi de déclaration de créance par l'auteur de projet pour la phase due au Foyer Laekenois ;
- Envoi du PV de déclaration de créance par le Foyer Laekenois à l'auteur de projet et à la Ville de Bruxelles (délai de 30 jours) ;
- Envoi de la facture par l'auteur de projet au Foyer Laekenois endéans les 5 jours ;
- Paiement de la facture par le Foyer Laekenois dans un délai de 30 jours.

Et pour la composante entreprise :

- Envoi mensuel de l'état d'avancement par l'entreprise au Foyer Laekenois ;
- Envoi du PV de déclaration de créance par le Foyer Laekenois à l'entreprise et à la Ville de Bruxelles (délai de 30 jours) ;
- Envoi de la facture par l'entreprise au Foyer Laekenois endéans les 5 jours ;
- Paiement de la facture par le Foyer Laekenois dans un délai de 30 jours.

Afin d'assurer au mieux le suivi et la provision du budget, Le Foyer Laekenois informera, quant à lui, la Ville de Bruxelles lorsque chaque facture sera payée. En cas d'amendes de retard de paiement, celles-ci seront payées par le responsable du retard tenant compte de la procédure définie ci- avant.

Article 10 - Litiges

Les tribunaux de Bruxelles sont exclusivement compétents pour les litiges relatifs à la présente convention.

Article 11 - Entrée en vigueur et durée de cette convention

Cette convention entre en vigueur dès sa signature et prendra fin dès la réception définitive des travaux envisagés.

Article 12 - Condition résolutoire

La présente convention est conclue sous la condition résolutoire de la suspension et/ou de l'annulation par l'autorité de tutelle dont dépend la Ville de la délibération du Conseil communal approuvant la présente convention.

Annexes :
1. Plan du site (plan de mesurage)
2. Descriptif des besoins
3. Planification budgétaire

Etablie à Bruxelles en deux exemplaires le ……., chacune des parties reconnaissant avoir reçu un exemplaire.

Pour le Foyer Laekenois,

Christophe POURTOIS
Administrateur général

Pour la Ville de Bruxelles,

Benoit HELLINGS
Echevin des Sports

Luc SYMOENS
Secrétaire Communal