

0352235P  
ACADEMIE DE RENNES  
LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE RENE CASSIN  
2 LES BATAILLES  
35162 MONTFORT SUR MEU CEDEX  
Tel : 0299093633

ACTE TRANSMISSIBLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Objet : Passation de conventions, de contrats et de marchés

Numéro de séance : 3  
Numéro d'enregistrement : 36  
Année scolaire : 2021-2022  
Nombre de membres du CA : 28  
Quorum : 15  
Nombre de présents : 23

Le conseil d'administration

Convoqué le : 19/01/2022

Réuni le : 01/02/2022

Sous la présidence de : Sebastien Gallois

Conformément aux dispositions du code de l'éducation, article R.421-25

Vu

- le code de l'éducation, notamment les articles L.421-10, L.421-14, R.421-20, R.421-54
- le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics

Sur proposition du chef d'établissement, le conseil d'administration autorise la passation des conventions, des contrats et des marchés

Pièce(s) jointe(s)

Oui     Non    Nombre: 1

Libellé de la délibération :

convention DMO22 : Le conseil d'administration autorise le chef d'établissement à signer la convention annuelle de délégation de maîtrise d'ouvrage avec la Région Bretagne pour l'année 2022 (cf. convention jointe)

Résultats du vote

Suffrages exprimés :	23
Pour :	23
Contre :	0
Abstentions :	0
Blancs :	0
Nuls :	0

Le président du conseil d'administration

Nom : Gallois

Prénom : Sebastien

Signé le: 04/02/2022 18:59:50

Dématérialisation des actes des EPLE



Direction de l'immobilier & de la logistique  
Service fonctionnel

## CONVENTION ANNUELLE DE DELEGATION DE MAITRISE D'OUVRAGE Intervention sur le patrimoine immobilier EPLE – 2022

Intitulé de la convention : Intervention sur le patrimoine immobilier EPLE – 2022

Bénéficiaire n° : 00122

Chapitre n° 902-222-236 - Programme n° 0303

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'article 214-6 du Code de l'Éducation ;

Vu le décret n°2016-33 modifiant le code général des collectivités territoriales (partie réglementaire) portant notamment sur les pièces justificatives à transmettre à l'appui des paiements des dépenses publiques,

Vu l'arrêté du 1er août 2004 relatif à l'application d'un plan comptable au secteur public local (M71) et notamment le compte 236 « Avances et acomptes versés aux EPLE sur immobilisations régionales » ;

Vu le règlement financier adopté par le Conseil régional ;

Vu la délibération n°22\_0303\_INV\_01 de la Commission permanente du Conseil régional en date du 28 février 2022 approuvant la convention type portant sur les Délégations de Maîtrise d'Ouvrage aux Etablissements.

### ENTRE :

La Région Bretagne, représentée par Monsieur Loïc CHESNAIS-GIRARD, Président du Conseil régional,

Ci-après dénommée « la Région », d'une part,

### ET

Le Lycée "René Cassin", situé Route de Saint-Méen à 35162 MONTFORTS/MEU Cedex, Etablissement public local d'enseignement, représenté par son Proviseur agissant conformément à la délibération du Conseil d'Administration de l'Etablissement en date du \_\_\_\_\_, et désigné par « l'établissement », d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

### Article 1 : OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions et modalités selon lesquelles la Région Bretagne, maître d'ouvrage, confie à l'Etablissement le soin de réaliser les opérations de travaux, destinées à améliorer le patrimoine de l'Etablissement, pour l'année 2022. Dans ce cadre, l'Etablissement agit au nom et pour le compte de la Région.

Chaque opération fera l'objet d'une annexe, dénommée « Fiche opération », créée par les services de la Région, qui comportera la présentation de l'opération, les prescriptions techniques et administratives de la Région.

Avant la réalisation de la première opération de l'année, le chef d'Etablissement signera la convention sur la base de la délégation qui lui a été confiée par le Conseil d'Administration. Après validation par le Président, la convention et la « Fiche Opération » seront notifiées à l'établissement

La réalisation des opérations suivantes ne pourra avoir lieu qu'après validations par le Président et notifications des fiches opérations correspondantes.

Le montant de la convention annuelle sera la somme des opérations confiées à l'établissement dans l'année sans que ce montant puisse être supérieur à 50 000 € TTC. Si une opération portait la convention à un montant supérieur, un avenant serait alors préalablement proposé à la commission permanente.

Le chef d'établissement a obligation de donner le fondement de sa délégation l'autorisant à signer la présente convention, soit par délégation générale du Conseil d'Administration, soit par délégation spécifique pour signer cette convention d'un montant maximal de 50 000 €.

## **Article 2 : MODALITES D'INTERVENTION - OBLIGATIONS DE L'ETABLISSEMENT ET DE LA REGION**

Lors d'un besoin d'intervention sur le patrimoine que l'établissement souhaite piloter au nom et pour le compte de la Région, il transmet sa demande par courrier ou à l'adresse suivante : [region\\_dmo@region-bretagne.fr](mailto:region_dmo@region-bretagne.fr)

Après instruction de la demande, la Région notifiera à l'établissement son accord qui lui renverra la fiche opération signée sur la base de la délégation confiée au proviseur par le Conseil d'Administration.

Après validation par le Président, la Région notifiera la fiche de l'opération comportant ses préconisations techniques et administratives. Il pourra notamment être demandé à l'Etablissement de faire procéder au contrôle des installations par un organisme spécialisé, d'exiger que lui soient communiquées les caractéristiques des matériaux utilisés et solliciter l'avis de la Commission de sécurité si nécessaire.

L'établissement est alors chargé d'organiser la dévolution des travaux et de surveiller leur exécution jusqu'au constat de leur complet achèvement.

La délégation de maîtrise d'ouvrage comporte l'obligation d'obtenir toutes les autorisations légales, en particulier de satisfaire le cas échéant aux règles relatives aux permis de construire et aux obligations en matière de sécurité, en particulier, dans les locaux recevant du public.

Il respectera toutes les obligations réglementaires et notamment le Code de la commande publique ainsi que les instructions et directives données par la Région pour ses marchés, notamment en matière de publicité. Toute procédure doit être publiée sur le site de Mégalis sous peine de ne pas bénéficier de remboursement des dépenses réalisées. A cet effet, l'établissement doit transmettre son dossier de consultation à la Région à l'adresse suivante : [marches-ddmg@bretagne.bzh](mailto:marches-ddmg@bretagne.bzh) et la Région le publie sur le site en informant l'établissement des dates de publication et de remise des offres. Les consultations inférieures au seuil d'obligation de publicité (40 000 € HT au 1<sup>er</sup> janvier 2022) doivent toutefois respecter le principe de l'égalité d'accès à la commande publique et la bonne gestion des deniers publics.

Les marchés (et leurs avenants éventuels) passés par l'Etablissement au titre du présent mandat doivent être préalablement présentés à la Région Bretagne, pour validation.

En fonction du seuil de la procédure *-Appels d'Offres (AO) ou Procédure Adaptée (MAPA)-*, ces marchés seront soumis :

- ⇒ pour avis à la Commission d'Appels d'Offres (AO) de la Région Bretagne,
- ⇒ pour information (AO ou MAPA) à la Session du Conseil régional de Bretagne.

Les documents contractuels sont transmis à la Région (marchés, avenants, bons de commandes, devis...).

Un représentant des services de la Région pourra être convié aux réunions de chantier et sera invité à participer à la réception des travaux.

## **Article 3 : CONDITIONS FINANCIERES**

L'Etablissement assume gratuitement, avec l'accord de la Région Bretagne, la présente mission de délégation de maîtrise d'ouvrage en application de l'article 214-6 du Code de l'Education.

Chaque opération fera l'objet d'une validation par le Président. Le montant total de toutes les opérations, objet de la présente convention, ne pourra dépasser 50 000 € TTC.

Les opérations comprennent l'ensemble des dépenses nécessaires à leur réalisation, notamment les travaux, les honoraires (maîtrise d'œuvre, contrôle, coordinateur sécurité-protection-santé, maîtrise de chantier, etc.) et les dépenses diverses (publicité, reprographie, etc.). Le règlement des travaux s'effectue pour chaque opération. Les factures produites par l'établissement devront être attachées et en conformité avec l'objet de chaque opération.

#### **Article 4 : MODALITÉS DE PAIEMENT**

Une demande d'avance ou un état récapitulatif sera transmis à la Région, signé par le chef d'établissement et l'agent comptable.

Les paiements honorés par la Région Bretagne, imputés à son budget, au chapitre 902, programme n°0303 sont effectués par versement des sommes dues sur le compte bancaire ci-après :

Etablissement bancaire : TP RENNES

N° compte : 1007 1350 0000 0010 0542 074

Le dernier paiement de chaque opération sera accompagné d'une attestation d'achèvement des travaux dûment complétée par l'Etablissement, attestation qui permettra à la Région Bretagne de procéder à l'amortissement de cette dernière. Ce document vierge est transmis à la notification de chaque « Descriptif d'opération » à l'Etablissement par la Région Bretagne.

Si un trop perçu était constaté, un titre serait émis à l'encontre de l'Etablissement pour remboursement des sommes indues.

#### **Article 5 : ACHEVEMENT DES TRAVAUX**

A l'achèvement des travaux de chaque opération, après réception, les ouvrages seront mis à la disposition de la Région Bretagne avec le plan de recollement des ouvrages, le cas échéant.

Cette remise d'ouvrage sera faite ou réputée faite le jour où aura lieu la réception des travaux et elle constituera le constat d'accomplissement complet ou définitif de la mission confiée à l'Etablissement. La Région Bretagne, sur la base même de ce constat, renonce expressément à compter de cette date à toute action en recours ou en appel en garantie contre l'établissement.

#### **Article 6 : DATE D'EFFET ET DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention prendra effet à compter de sa date de notification à l'Etablissement pour une durée maximale de 48 mois.

Chaque opération a un délai propre et prend effet à compter de sa notification à l'établissement pour la durée indiquée dans la « Fiche opération », sans jamais pouvoir dépasser le délai de la convention.

La notification d'une nouvelle « Fiche opération » sera accompagnée d'un rappel des montants et des délais des opérations précédentes, liées à la présente convention.

#### **Article 7 : LITIGES**

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de la présente convention seront portés devant le Tribunal Administratif de RENNES.

#### **Article 8 : MODIFICATION DE LA CONVENTION**

Toute modification de la présente convention nécessitera la passation d'un avenant et en particulier si le montant des 50 000 € TTC ou la durée de la convention devaient être dépassés compte tenu de la réalisation d'une opération spécifique.

#### **Article 9 : RESILIATION DE LA CONVENTION**

La résiliation de la présente convention peut intervenir à l'initiative de l'une ou l'autre des parties, et ne peut prendre effet qu'un mois après notification par lettre recommandée avec accusé de réception de la décision de résiliation.

Il est procédé immédiatement à un constat contradictoire des prestations effectuées par l'Etablissement et des travaux réalisés.

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

**Article 10 : EXECUTION DE LA CONVENTION**

Le Président du Conseil régional, le Chef d'établissement, le Payeur régional de Bretagne et le comptable de l'établissement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente convention.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Pour l'Etablissement,  
Le Chef d'Etablissement,

Pour la Région Bretagne,  
Pour Le Président du Conseil régional,