

o Diagnostic juridique : régularisations juridiques et foncières des deux syndicats, clarification foncière (appropriation des parties communes notamment en rez-dejardin et toitures transformées en terrasse) ;

Page 12 sur 28

o Identification des parties communes générales / particulières, tantièmes affectés et mode de décision (notamment clause d'harmonie) dans la perspective de travaux et/ou d'évolution de l'organisation juridique et foncière.

2. Volet étude – Propositions de préconisations opérationnelles

A partir du diagnostic mené, l'opérateur devra proposer plusieurs stratégies d'intervention en prenant en compte la capacité des copropriétés à se maintenir dans leur statut actuel.

Il est demandé à l'opérateur de décrire les sorties opérationnelles envisageables (plan de sauvegarde, baux à réhabilitation, recyclage de tout ou partie des copropriétés, etc.). A minima, les scénarios suivants devront être étudiés :

- La conservation sous le statut de copropriété, l'évaluation des travaux nécessaires à la pérennisation des bâtiments et à la remise sur le marché, l'estimation des coûts de travaux, les modalités de financement de ces travaux, les éventuels besoins en portage, etc.

- Le recyclage immobilier (total ou partiel) via l'acquisition par un bailleur social en vue d'un changement de statut, l'estimation des coûts, la recherche d'éventuels bailleurs intéressés, les modalités de mise en œuvre.

- Le recyclage immobilier en vue d'une démolition (totale ou partielle) des bâtiments, l'évaluation des coûts et des financements mobilisables, les modalités de mise en œuvre, la recherche de porteurs de projet.

- La mise en œuvre de la carence totale des deux copropriétés et ses modalités de mise en œuvre, l'évaluation des coûts pour les partenaires publics et la recherche de structures en capacité de porter ce type de projet.

Pour chaque scénario étudié, les propositions décriront les conditions et modalités de mise en œuvre de chaque action, le cadre partenarial, une estimation des différents coûts et moyens mobilisables ainsi qu'un calendrier prévisionnel. Les scénarii de travaux proposés devront tenir compte des financements mobilisables et des capacités financières des copropriétaires.

Ces propositions comprendront également un programme d'actions à mettre en œuvre au cours de l'étude-actions afin d'apporter une réponse aux besoins urgents des deux copropriétés et des résidents. Elles s'inscriront dans une stratégie globale d'intervention et feront l'objet de validations par les partenaires associés à la présente étude et les instances de gestion des copropriétés réunis en comité de pilotage.

Le scénario retenu en comité de pilotage fera l'objet d'un rapport détaillé comprenant les actions à mener, les moyens humains, techniques et enveloppes financières à mobiliser, ainsi qu'un échéancier.

Il est demandé à l'opérateur de prioriser les actions à mettre en œuvre et proposer un phasage opérationnel. Dans l'éventualité d'un portage (total ou partiel), l'opérateur devra le calibrer.

3. Volet actions – Suivi et animation des copropriétés

L'accompagnement des instances de gestion des copropriétés est absolument essentiel dans la conduite de cette étude-actions et devra débiter dès le démarrage de la mission. Il s'agira notamment d'accompagner les deux copropriétés et l'ASL dans la réalisation des travaux urgents de rétablissement de l'eau chaude et du chauffage actuellement en cours.

Par ailleurs, les préconisations issues du diagnostic permettront de travailler sur une feuille de route pour le suivi renforcé des copropriétés qui sera engagé dans le cadre de la présente intervention.

Page 13 sur 28

3.1. L'accompagnement social des ménages

L'opérateur devra prévoir la présence d'un travailleur social dans l'équipe proposée afin d'assurer un accompagnement social renforcé des ménages en difficultés recensés (propriétaires occupants et

locataires) au cours de l'enquête sociale. Ce travail sera mené en partenariat avec les services sociaux intervenant habituellement sur ce secteur.

Le travailleur social dédié à la mission devra notamment :

- Accompagner les propriétaires occupants endettés vers un plan d'apurement et mobiliser les aides et prêts existants ;
- Participer à la recherche de solutions de financements pour les travaux décidés ;
- Anticiper les saisies de logement des propriétaires occupants en travaillant sur des solutions de relogement ;
- Procéder à l'ouverture de droits des ménages ;
- Travailler sur le portage immobilier si cette option est retenue.

3.2. La gestion et le fonctionnement

L'opérateur aura pour mission de :

- Travailler avec les deux syndicats et l'ASL sur la stratégie à mettre en œuvre pour améliorer la situation financière des copropriétés (rationalisation des contrats, notamment celui de l'entretien de la chaudière, appels de fonds pour les travaux, etc.) ;
- Suivre les procédures contentieuses en partenariat avec les syndicats et le travailleur social lorsqu'il s'agit de propriétaires occupants ;
- Assister les services des syndicats ;
- Accompagner les conseils syndicaux à mieux se structurer ;
- Travailler à la résorption des impayés existants articulée avec des actions d'accompagnement social des ménages fragiles ;
- Organiser des réunions plénières pour informer les copropriétaires avant la phase opérationnelle du plan de sauvegarde.

3.3. Le suivi et l'analyse de la propriété immobilière

Pour prévenir les risques de fragilisation de la copropriété liés à l'arrivée de propriétaires non avertis et/ou non solvables et pour permettre une meilleure communication et connaissance des éléments à prendre en compte en tant que futurs copropriétaires, il est demandé à l'opérateur de :

- Conseiller les nouveaux acquéreurs sur le fonctionnement d'une copropriété via différents moyens de communication (courriers, plaquette, rendez-vous, livret d'accueil) ;
- Vérifier si les futurs acquéreurs ont les moyens de devenir copropriétaires et les informer des risques qu'ils encourent en cas d'impossibilité de paiement de leurs charges à venir ;
- Suivre le marché immobilier ;
- Réaliser un diagnostic de la répartition PO / PB et suivre l'évolution.

Page 14 sur 28

3.4. L'accompagnement technique et administratif

L'accompagnement technique et l'ingénierie administrative et financière (suivi des subventions Anah et m2A pour les travaux d'urgence en cours, suivi du préfinancement par Procivis, etc.) feront partie des missions de l'opérateur au cours de la phase d'élaboration. L'opérateur sera chargé d'assister les syndicats des copropriétaires, les syndicats et l'ASL dans le suivi des travaux d'urgence actuellement en cours.

La mission de l'opérateur s'organise essentiellement auprès des services des syndicats et des syndicats des copropriétaires qu'il assiste dans les différentes tâches liées au suivi des travaux de chaufferie au vu notamment des obligations et démarches qui découlent de l'arrêté municipal relatif à la sécurité des équipements communs de cet ensemble immobilier.

Ainsi, il est demandé à l'opérateur :

- D'assurer l'ingénierie administrative et financière pour les demandes d'acomptes et solde de subvention aux syndicats des copropriétaires et pour l'affectation de chaque quote-part de subvention aux différents bénéficiaires.

- D'assurer le suivi financier du préfinancement octroyé par Procivis (déblocage des fonds, remboursement, etc.).
 - D'assurer l'ingénierie technique pour le suivi des travaux d'urgence, assurer le suivi de l'équipe de maîtrise d'œuvre en lien avec l'ASL, participer régulièrement aux réunions de chantier.
 - D'assurer l'ingénierie administrative pour les procédures et obligations découlant de l'arrêté municipal pris sur le fondement de l'article L 129-1 du CCH ;
 - D'assister, autant que de besoin, les services de la commune dans le suivi de l'arrêté municipal.
- D'autre part, pendant la phase d'exécution des travaux d'urgence, la mission consistera également à informer, conseiller et accompagner les syndicats des copropriétaires, en lien avec le maître d'œuvre, les gestionnaires et les partenaires publics.

Cela pourra se traduire par des actions de sensibilisation aux enjeux des travaux de mise en sécurité/salubrité et par la recherche de financements individuels pour aider les copropriétaires à s'acquitter de leur quote-part pour les travaux complémentaires non pris en compte par l'arrêté municipal. Des réunions de suivi et de coordination des actions engagées dans le cadre de la présente mission sont à prévoir, associant les instances de gestion des copropriétés et les partenaires publics.

3.5. Rédaction de la convention des plans de sauvegarde

A l'issue de la phase d'étude et en fonction des orientations du comité de pilotage, l'opérateur prévoira dans son offre la rédaction des documents contractuels qui encadreront les deux plans de sauvegarde. Pour l'ensemble de la mission d'étude-actions, l'opérateur devra détailler dans le mémoire technique la méthodologie ainsi que les moyens humains et matériels qu'il préconise pour assurer la pleine réalisation de ces missions.

L'opérateur devra également faire des préconisations quant à l'articulation des différentes missions.

Page 15 sur 28

Article 5 : Etude-actions – Durée de la mission (tranche ferme)

La mission d'accompagnement des copropriétés La Forêt 1 et 2 démarrera à compter de la date de notification du marché et pour une durée prévisionnelle de 12 mois. Les deux volets étude et actions devront démarrer en même temps afin de répondre aux besoins de suivi des travaux d'urgence notamment.

Article 6 : Suivi et animation des plans de sauvegarde (tranche optionnelle)

1. Appui au redressement financier de la copropriété

Au cours de cette mission, il est demandé à l'opérateur de poursuivre et mettre en œuvre les actions nécessaires permettant d'assainir la situation financière des deux copropriétés.

Ainsi l'opérateur devra :

- Accompagner individuellement les ménages en impayés, en diagnostiquant la situation sociale, proposer des solutions (prêts CAF, FSL,...) pour les mener vers une situation stable.

L'opérateur tiendra un tableau de bord sur le nombre de familles rencontrées et le mode de prise de contact. Tous les occupants en impayés doivent être rencontrés et faire l'objet d'un suivi coordonné avec le service contentieux des syndicats.

- Rencontrer les propriétaires bailleurs en impayés, et chercher une solution en vue d'apurer la dette (revente du bien, plan d'apurement etc.).
- Repérer les ménages en incapacité de rester copropriétaires afin de les accompagner dans leur parcours résidentiel. L'opérateur devra établir et vérifier avec eux que leur budget leur permet d'avoir un reste à charge mensuel adéquat (dans leur futur projet.) S'ils ne consentaient pas à vendre leur bien, le relais sera assuré vers le syndic pour qu'il mette en place les procédures contentieuses.
- Mobiliser l'ensemble des partenariats nécessaires (CD 68, CCAS, etc.) à la mise en œuvre d'un accompagnement social des copropriétaires en difficulté, dans un but d'assainissement financier du syndicat des copropriétaires.

- Proposer et mettre en place l'aide à la gestion (Anah) et en suivre l'avancée en organisant des réunions de rendu de bilan avec les conseils syndicaux.

- Optimiser avec les syndicats le processus de recouvrement des charges et d'apurement des dettes. Vérifier et mettre en place un plan d'apurement des dettes auprès des fournisseurs.

Evaluer le temps de remboursement de chaque dette et les possibilités financières des copropriétaires à rembourser. Une méthode sera proposée par l'opérateur au début de la mission avec des indicateurs spécifiques de suivi de cette action.

2. Accompagner les instances de gestion et les copropriétaires

Afin d'accompagner cette démarche de redressement et lui permettre de perdurer pendant et au-delà de l'intervention publique, il apparaît nécessaire de continuer à mobiliser et consolider les instances des copropriétés dans leur action quotidienne.

Il est notamment demandé à l'opérateur :

- De former et d'informer les conseils syndicaux et les copropriétaires sur le suivi de leur copropriété. Il initiera tout au long de l'opération, des actions de formation des conseils

Page 16 sur 28

syndicaux et des copropriétaires, sur toute thématique qu'il jugera pertinente en fonction de l'actualité opérationnelle : droits et devoirs des copropriétaires, charges de copropriété, définition du projet de travaux et son montage financier, suivi des impayés et des contentieux, etc. ;

- D'assister les conseils syndicaux dans leur mission de contrôle financier et juridique de la copropriété, dans la conduite des travaux, dans leur gestion courante et dans le choix d'un maître d'œuvre et des professionnels du bâtiment ;

- Pour faciliter la visibilité de la gestion, d'analyser chaque année les comptes des copropriétés avant leur présentation à l'assemblée générale et d'établir un bilan financier détaillant les différents postes et leur évolution ;

- De mobiliser les syndicats et contribuer à améliorer les modalités de gestion ;

- De proposer un appui pour l'analyse et la (re)négociation éventuelle des contrats dans une recherche de maîtrise des charges. L'opérateur établit une liste des contrats d'entretien, d'assurances et des postes de charges et missionne le conseil syndical pour les suivre. Il complète le carnet d'entretien dynamique de la copropriété (établi auparavant) ;

- D'organiser avec les conseillers syndicaux les réunions des conseils syndicaux au moins une fois par mois, préparer les assemblées générales et aider à l'animation de ces instances ;

- De mobiliser l'ensemble des copropriétaires dans le fonctionnement des copropriétés.

D'organiser des réunions d'information, notamment préalables aux assemblées générales, de faire du porte à porte pour informer les copropriétaires des différents temps forts (AG, réunion d'information) ;

- De créer de nouveaux outils de gestion et de communication (journal, blog, site internet pour la copropriété) sur lesquels sont recensés : les comptes rendus du travail du conseil syndical et du syndicat, calendrier d'étapes, tableaux de bord, etc. ;

- D'accompagner les conseils syndicaux et les copropriétaires à se structurer en commissions thématiques ;

- Mettre en œuvre des actions ludiques de mobilisation (théâtre forum par exemple) en lien avec les acteurs du quartier (centre socioculturel notamment) ;

- De développer la convivialité en participant à l'organisation de la fête des voisins, moments forts tels que les inaugurations suite aux travaux, etc..

- De mettre en œuvre les recommandations de l'audit comptable et juridique de l'ASL (mise en conformité et régularisation des anomalies comptables identifiées notamment).

Le travail réalisé par l'opérateur devra permettre une amélioration du fonctionnement de la gestion des copropriétés.

3. Suivre et analyser la propriété immobilière

Pour prévenir les risques de fragilisation des copropriétés liés à l'arrivée de propriétaires non avertis et/ou non solvables et pour permettre une meilleure communication et connaissance des éléments à prendre en compte en tant que futur copropriétaire, il est demandé à l'opérateur de poursuivre ses actions et notamment de :

- Repérer les multipropriétaires bailleurs dont la gestion des logements nécessiterait une intervention et une proposition d'actions ;
- Conseiller les nouveaux acquéreurs sur le fonctionnement d'une copropriété via différents moyens de communication (courriers, plaquette, rendez-vous, livret d'accueil) ;

Page 17 sur 28

- Vérifier si les futurs acquéreurs ont les moyens de devenir copropriétaires et les informer des risques qu'ils encourent en cas d'impossibilité de paiement de leurs charges à venir ;
- Identifier les propriétaires bailleurs et leurs difficultés et les informer des différents outils qu'ils peuvent mobiliser (GRL, versement direct de l'aide CAF, assurance couverture des risques d'impayés, etc.) ;
- Suivre le marché immobilier et alimenter les observatoires du marché immobilier et des copropriétés en fournissant les éléments en rapport avec la situation des copropriétés ;
- Réaliser un diagnostic de la répartition PO / PB et suivre l'évolution.

4. Accompagnement social

L'opérateur devra œuvrer en complément des mesures d'assainissement de la copropriété décrites plus haut, au suivi des opérations d'accompagnement social liées au logement des occupants en difficulté, dans un but de maintien dans les lieux.

Ainsi, il est demandé à l'opérateur :

- De maintenir au maximum les propriétaires dans leurs logements en aidant à la formulation des demandes d'aides personnelles au logement, à la prévention des expulsions ;
 - De faire le lien vers les services sociaux compétents lorsqu'il y a des signalements de ménages en difficulté ;
 - D'assurer l'accompagnement social des copropriétaires et occupants, la solvabilisation des ménages, d'assurer un accompagnement renforcé dans le cas d'arrêt d'insalubrité, d'accompagner le relogement éventuel ou l'hébergement temporaire ;
 - De mobiliser les fonds de solidarité pour le logement, les aides financières pour le maintien dans leur logement ;
 - De s'occuper du montage de prêts individuels, montage des dossiers de subventions sur les travaux en partie privative ;
 - De mobiliser les financements et prêts permettant aux copropriétaires de financer leur quote-part travaux ;
 - De remédier aux situations de sur-occupation, conflits locataire/propriétaire ;
 - D'accompagner et d'assister de façon spécifique les ménages en difficulté selon leur situation sociale et leur statut (traitement des impayés de charges, mobilisation des aides aux publics spécifiques) ;
 - De mettre en place, le cas échéant, des actions coercitives à l'encontre des marchands de sommeil ;
 - De mener des actions d'information et de prévention, en portant une attention particulière envers les personnes âgées, personnes à mobilité réduite, en les orientant vers les structures compétentes.
- En cas d'identification de situations d'habitat potentiellement indigne, l'opérateur devra en faire part à la Ville qui mobilisera alors l'Agence régionale de santé (ARS) pour approfondir les investigations et prendre les mesures adéquates.

5. Gestion urbaine de proximité

Page 18 sur 28

En parallèle des actions menées dans le cadre des plans de sauvegarde, il est demandé à l'opérateur d'assurer une mission de Gestion urbaine de proximité (GUP) visant à prévenir l'accentuation de la dégradation des copropriétés.

Les actions de GUP doivent permettre de favoriser l'adhésion des copropriétaires à la démarche de requalification de leur copropriété, notamment la gestion de l'attente durant le dispositif, l'acceptation des travaux et l'anticipation de l'usage de l'immeuble une fois les travaux réalisés.

Elles permettent d'entretenir les parties communes et de couvrir des prestations dites « de bas d'immeuble » par la coordination des relations entre la copropriété (représentant légal et conseil syndical), l'opérateur et les services des collectivités locales, l'organisation de la vie collective pendant la durée de l'opération (amélioration de la propreté et des espaces extérieurs, sensibilisation des occupants aux comportements et usages, etc.), la facilitation d'un usage raisonné des espaces extérieurs et, le cas échéant, l'organisation de la médiation avec les occupants pour faire émerger un travail collectif de redressement.

6. Réalisation d'un programme de travaux

En complément des travaux d'urgence et conformément aux préconisations de travaux réalisées dans le cadre du diagnostic préalable, l'opérateur aura pour mission :

- D'aider à conduire un programme de travaux au niveau des parties communes et le cas échéant au niveau des parties privatives ;
 - D'accompagner les syndicats et conseils syndicaux pour la mise en place d'équipes de maîtrise d'œuvre aux compétences adaptées (rédaction de cahier des charges, assistance à l'analyse des offres) ;
 - Préparer avec les syndicats de copropriétaires les décisions à soumettre au vote en assemblée générale ;
 - Participer aux AG ayant à l'ordre du jour le vote de la réalisation du plan de patrimoine et sa présentation, le choix de la maîtrise d'œuvre et le vote des travaux ;
 - Mobiliser tout au long du projet les acteurs de la copropriété ;
 - Veiller à la bonne entente entre les conseils syndicaux, le maître d'œuvre, les syndicats et l'ASL lors du suivi du chantier. Il veille à ce que les frais annexes soient maîtrisés et à ce qu'ils ne déséquilibrent pas le plan de financement voté ;
 - Accompagner les conseils syndicaux et les syndicats dans la consultation des entreprises ;
 - Veiller au respect des budgets votés en assemblée (impact des aléas) ;
 - Faire voter les travaux nécessaires à la conservation de l'immeuble et à la gestion des espaces communs et espaces extérieurs ;
 - Accompagner les demandeurs dans le montage et le dépôt des dossiers de demande de subvention pour les travaux en partie commune ainsi que pour les travaux en partie privative ;
 - Informer les propriétaires sur les types de financement possibles pour les travaux sur les parties privatives et les assister à monter leur dossier de subvention. L'opérateur s'assurera que le bénéficiaire est à jour de ses charges avant de remplir les dossiers et mettre en place avec le syndic les dispositions qui lui permettront de se mettre à jour (échelonnement du paiement des charges, prêts, etc.) ;
 - Monter les dossiers de demande de préfinancement auprès des différents organismes financeurs ;
- Page 19 sur 28
- Assurer un guichet unique pour les demandes de subvention.

Il est à noter que les dossiers de demandes de subventions pour les parties privatives doivent être réalisés après l'engagement et le paiement des travaux des parties communes et ceci afin de s'assurer de la solvabilité des ménages.

L'opérateur pourra être amené à réaliser des dossiers pour des travaux sur les parties privatives relevant des champs suivants : travaux d'amélioration de performance énergétique (Habiter Mieux), adaptation du logement à la perte d'autonomie ou au handicap, lutte contre l'habitat indigne et très dégradé. Il devra fournir les diagnostics nécessaires pour chaque dossier.

7. Suivi financier des travaux

L'opérateur établit un plan de financement de l'opération, qu'il actualise au fur et à mesure de l'avancée des travaux.

Il met en place et actualise un tableau prévisionnel de trésorerie prenant en compte : le calendrier des avances, les acomptes de subventions ainsi que les factures des entreprises. Il met en place et suit les prêts collectifs (éco prêt à taux zéro si possible), les avances de subvention avec l'établissement de crédit. Il veille au versement des subventions auprès des financeurs en complétant tous les documents Cerfa nécessaires jusqu'au solde de l'opération.

Il veille à ce que les appels de fonds travaux soient distincts des appels de fonds de charges courantes et qu'ils soient versés sur un compte travaux ouvert au nom des copropriétés et de l'ASL, maître d'ouvrage des travaux. Il s'assure que les subventions publiques soient bien ventilées par le syndic.

8. Vérification des travaux

L'opérateur vérifiera que les travaux réalisés soient bien conformes à ceux mentionnés dans la demande de subvention auprès de l'Anah.

Tout support de communication et de rendu (conception, reprographie...) sera à la charge du prestataire. L'ensemble des données et des indicateurs mentionnés devra faire l'objet de fiches de suivi et de compte-rendu trimestriellement.

Pour l'ensemble de la mission de suivi-animation des plans de sauvegarde, l'opérateur devra détailler dans le mémoire technique la méthodologie ainsi que les moyens humains et matériels qu'il préconise pour assurer la pleine réalisation de ces missions.

L'opérateur devra également faire des préconisations quant à l'articulation des différentes missions.

Article 7 : Suivi et animation des plans de sauvegarde – Durée de la mission (tranche optionnelle)

La mission se déroulera sur une période de 5 ans à compter de l'affermissement de la tranche, conditionnée à la signature des conventions des plans de sauvegarde.

Page 20 sur 28

Article 8 – Présence et disponibilité de l'opérateur tout au long de la mission

L'opérateur assurera une permanence régulière sur site. Un numéro de téléphone et une adresse email seront communiqués à toute personne intéressée par l'opération. Les personnes en charge du suivi-animation doivent être joignables facilement par téléphone ou par e-mail.

La collectivité attend de l'opérateur qu'il fasse, dans la note méthodologique, des propositions d'organisation concernant sa présence sur site, ainsi que sur les outils de communication à déployer.

Article 9 – Coordination opérationnelle

L'opérateur aura un rôle de coordination et d'animation, en lien avec la maîtrise d'ouvrage, à plusieurs niveaux :

- Coordination et organisation des échanges d'information avec des acteurs sociaux, ou des associations locales, dans une logique de repérage et de traitement des situations ;
- Proposition et coordination opérationnelle en matière de stratégie de traitement des copropriétés ;
- Réalisation d'un tableau de bord trimestriel ;
- Participation aux différentes instances de pilotage.

Afin d'optimiser la mise en œuvre, l'accompagnement social et le financement, l'opérateur devra mettre en place les partenariats suivants :

- Mobilisation des partenaires thématiques (ADIL, Espace info énergie, etc.) ;
- Mobilisation des partenaires financiers (banques, SACICAP, caisses de retraite, etc.) ;
- Mobilisation des partenaires concernant le signalement de logements indignes (ARS, CCAS, Ville de Wittenheim, etc.) ;

- Mobilisation des partenaires concernant l'accompagnement social (travailleurs sociaux de différentes structures).

Article 10 : Modalités d'exécution de l'étude-action

1. Pilotage de la mission

1.1. Maîtrise d'ouvrage

Identité du maître d'ouvrage : Commune de Wittenheim

Adresse : Place des Malgré-Nous – 68270 WITTENHEIM

N° de téléphone : 03.89.52.85.10

Personne en charge du dossier : Pauline CUENÉ

1.2. Les instances de validation et de suivi

- La commission d'élaboration des plans de sauvegarde

Page 21 sur 28

Cette commission, instituée par arrêté préfectoral, constitue l'instance de pilotage de l'étude action.

Elle est chargée de valider les orientations stratégiques et de permettre l'action concertée de l'ensemble des partenaires. Celle-ci se réunira en tant que de besoin et a minima une fois par an. Sa composition est définie dans l'arrêté préfectoral.

Deux plans de sauvegarde distincts seront mis en œuvre pour les copropriétés La Forêt 1 et 2.

Toutefois, au regard de la similitude de ces deux copropriétés et de la présence d'une ASL, une seule commission se réunira pour traiter des deux copropriétés.

- Le comité de pilotage

Un comité de pilotage restreint entre partenaires institutionnels sera également mis en place. Il permettra d'avoir une vision globale du projet (étude-actions et suivi-animation du plan de sauvegarde) et de préparer notamment les commissions des plans de sauvegarde.

Il se réunira en amont de chaque commission des plans de sauvegarde et au moins une fois par an.

Le comité de pilotage sera présidé par la Ville de Wittenheim, à savoir son Maire ou son représentant.

Il sera composé :

- Du Maire ou d'un représentant de la Ville de Wittenheim,
- Du Président ou d'un représentant de Mulhouse Alsace Agglomération,
- Des représentants de l'Etat et de l'Anah,
- Des représentants des partenaires signataires de la convention (Département du Haut-Rhin, Région Grand Est, Procivis, Banque des Territoires, Action Logement, CAF du Haut-Rhin)
- Des partenaires sociaux,
- De l'opérateur en charge du suivi animation des plans de sauvegarde.

- Le comité technique

Cette instance, pilotée par la Ville de Wittenheim, aura en charge le suivi de la conduite opérationnelle de la mission. Le diagnostic, les préconisations opérationnelles et la feuille de route pour la fin de la mission d'étude-actions devront être présentés en comité technique pour préparer les propositions qui seront ensuite soumises à la validation de la commission d'élaboration des plans de sauvegarde.

Il se réunira en amont de chaque réunion du comité de pilotage et au moins trois fois par an.

Ce comité sera composé :

- Des représentants des services de la Ville de Wittenheim ;
- Des représentants des services de m2A et notamment le service Habitat et renouvellement urbain ;
- De l'agence d'urbanisme de la région mulhousienne ;
- Des partenaires financeurs de l'opération ;
- De l'opérateur en charge de l'étude-actions.

Le comité technique pourra être élargi à d'autres partenaires qui pourront apporter une quelconque expertise sur le sujet.

- Des réunions de suivi

Des réunions de suivi seront à prévoir régulièrement (au moins une fois par mois) avec le maître d'ouvrage pour le bon déroulement de la mission.

Page 22 sur 28

2. Livrables

Les préparations et comptes rendus de l'ensemble des réunions, comités techniques et commission d'élaboration seront assurés par l'opérateur. Ce dernier transmettra quinze (15) jours avant chaque séance un ordre du jour et un support de présentation qui feront l'objet d'un échange avec la maîtrise d'ouvrage pour apporter les corrections et adaptations nécessaires. Les comptes rendus seront transmis par le prestataire dix (10) jours au plus tard après chaque séance.

Document Nature et nombre Instance Délai pour remise

Planning de la mission Format numérique Démarrage de la mission

Tableau de suivi de l'opération : support des réunions de suivi

Format numérique Réunion de suivi / comité technique

1 semaine avant la réunion de suivi

15 jours avant le comité technique

Diaporamas projetés lors des instances de pilotage

Exemplaires papiers + format numérique Chacune

15 jours avant l'instance concernée en format numérique pour avis maître d'ouvrage

Comptes rendus des instances, réunions de suivi

Format numérique Chacune 10 jours après

Diagnostic complet avec les orientations opérationnelles

Exemplaires papiers + format numérique

Commission d'élaboration

15 jours avant l'instance concernée en format numérique pour avis maître d'ouvrage

Document stratégique affinant la stratégie opérationnelle retenue

Exemplaires papiers + format numérique

Commission d'élaboration

15 jours avant l'instance concernée en format numérique pour avis maître d'ouvrage

Article 11 : Modalités d'exécution pour le suivi animation des plans de sauvegarde

1. Pilotage de la mission

1.1. Maîtrise d'ouvrage

Identité du maître d'ouvrage : Commune de Wittenheim

Adresse : Place des Malgré-Nous – 68270 WITTENHEIM

N° de téléphone : 03.89.52.85.10

Personne en charge du dossier : Pauline CUENÉ

Page 23 sur 28

1.2. Les instances de validation et de suivi

- La commission des plans de sauvegarde

Cette commission, instituée par arrêté préfectoral, vise à restituer et à valider le bilan de l'année de suivi-animation des plans de sauvegarde des copropriétés La Forêt 1 et 2. Elle arrête la stratégie opérationnelle à mettre en œuvre pour l'année à venir. De plus, elle assure la cohérence des actions, suit leur mise en œuvre et, s'il y a lieu, réajuste ou réoriente les actions engagées vis-à-vis des copropriétés (stratégie opérationnelle, formalisation ou révision des outils et des méthodes d'intervention, etc.).

Cette commission se tient à minima en début de mission et à l'issue de chaque année de suivi animation.

Sa composition est définie dans les arrêtés préfectoraux.

L'opérateur en charge du suivi-animation, membre de la commission, devra préparer l'ordre du jour, établir un support de présentation, animer la réunion et réaliser les comptes rendus des comités. Les convocations seront à l'initiative de l'Etat. Les documents préparatoires aux réunions seront transmis au maître d'ouvrage 15 jours avant la commission. Les comptes rendus seront transmis au maître d'ouvrage 10 jours après la réunion.

- Le comité technique de suivi des plans de sauvegarde

Le comité technique assure la coordination opérationnelle et la mise en œuvre des actions conduites vis-à-vis de la copropriété et prépare les décisions des commissions des plans de sauvegarde. Il permet également d'analyser les points de blocage et d'en dégager des propositions de stratégie.

Il se réunira en amont de chaque réunion du comité de pilotage et au moins trois fois par an.

Il est piloté par la Ville de Wittenheim et sera composé :

- Des représentants des services de la Ville de Wittenheim ;
- Des représentants des services de m2A et notamment le service Habitat et renouvellement urbain ;
- De l'agence d'urbanisme de la région mulhousienne ;
- Des partenaires financeurs de l'opération ;
- De l'opérateur en charge de l'étude-actions.

Le comité technique pourra être élargi à d'autres partenaires qui pourront apporter une expertise sur le sujet.

L'opérateur en charge du suivi-animation, membre du comité technique, devra préparer l'ordre du jour, présenter les points clés d'avancement, présenter le suivi de réalisation des objectifs inscrits dans la convention et réaliser les comptes rendus des comités. Les documents préparatoires seront transmis au maître d'ouvrage 15 jours avant le comité technique et les comptes rendus seront transmis 10 jours après la réunion.

- Les commissions thématiques relatives aux plans de sauvegarde

Les commissions thématiques sont destinées à organiser, mettre en cohérence et évaluer les actions des différents partenaires des plans de sauvegarde (travaux, gestion financière et juridique, suivi social, etc.).

Page 24 sur 28

A cette fin, des outils de suivi et de liaison des actions portant sur la copropriété devront être formalisés entre les différents partenaires, par exemple pour le suivi des financements travaux, des mesures sociales de type FSL, ASLL, des réunions impayés, etc.

La phase d'étude actions permettra de déterminer les commissions à déployer dans le cadre des plans de sauvegarde ainsi que les membres à y associer.

Les commissions thématiques auront lieu trimestriellement. En fonction des besoins organisationnels, de nouvelles commissions pourront être constituées.

L'opérateur sera chargé de préparer, d'animer les différentes commissions thématiques, en lien avec le maître d'ouvrage, de rédiger les comptes rendus de ces commissions et d'en assurer le suivi effectif.

- Des réunions de suivi

Des réunions de suivi seront à prévoir régulièrement (au moins une fois par mois) avec le maître d'ouvrage pour le bon déroulement de la mission.

2. Evaluation de la mission

Le prestataire remettra pour chaque copropriété accompagnée :

- Trimestriellement

Sous la responsabilité du maître d'ouvrage, l'opérateur devra réaliser un bilan trimestriel comprenant les éléments suivants :

- Le bilan du dernier trimestre concernant les indicateurs de suivi des copropriétés ;
- Le tableau de bord de suivi de la mission et les supports des réunions de suivi avec le maître d'ouvrage.

- Bilan annuel

Le bilan annuel établi sous la responsabilité du maître d'ouvrage sera plus complet que le rapport d'avancement dans la mesure où il ouvrira des perspectives pour la bonne continuité du programme.

Il sera validé à l'occasion de la commission des plans de sauvegarde. Il fait notamment état des éléments suivants :

- Analyse des indicateurs de résultats sur l'état d'avancement de l'opération ;
- Plan de financement et état des engagements financiers des différents partenaires ;
- Bilan des programmes de travaux proposés par les équipes de maîtrise d'œuvre et ceux retenus en assemblée générale ;
- Impact sur le redressement et la gestion de la copropriété ;
- Impact sur le cadre de vie et la vie sociale ;
- Difficultés rencontrées sur les plans techniques, administratifs, sociaux et financiers ;
- Solvabilisation des copropriétaires ;
- Mise en cohérence des différentes interventions et de leurs priorités ;
- Points de blocage ;

Page 25 sur 28

- Proposition de mesures pour corriger la tendance et atteindre les objectifs fixés par la convention.

Les différents aspects du redressement et de la gestion de la copropriété seront mis en valeur.

La collectivité attend de l'opérateur qu'il établisse le bilan annuel de l'opération.

- Bilan final

Sous la responsabilité du maître d'ouvrage, un bilan final du programme sous forme de rapport devra être présenté en comité de pilotage en fin de mission.

Ce rapport devra notamment :

- Rappeler les objectifs quantitatifs et qualitatifs, exposer les moyens mis en œuvre pour les atteindre et présenter les résultats obtenus au regard des objectifs ;
- Fournir un récapitulatif des opérations financées avec la nature, le montant des travaux effectués et le détail des subventions et aides perçues ;
- Analyser les difficultés rencontrées (techniques, financières, administratives, sociales) lors de l'animation sur ses différentes phases : sensibilisation des propriétaires/locataires/acteurs de l'habitat, coordination du projet et des acteurs ; problèmes techniques, déroulement des chantiers ; relations entre le maître d'ouvrage, les maîtres d'œuvre et les entreprises ; maîtrise des coûts ; dispositifs spécifiques ou innovants ;
- Recenser les solutions mises en œuvre ;
- Le cas échéant, établir un bilan des consommations énergétiques avant la réalisation des travaux et si possible au terme de la première année suivant la réalisation des travaux ; comparatif des gains de consommation par rapport aux gains de consommations théoriques indiqués dans le DPE ;
- Apprécier objectivement l'impact du dispositif sur le secteur de l'habitat, sur les activités économiques et la vie sociale ;
- Expliquer les écarts entre les effets attendus et les résultats obtenus ;
- Mettre en avant les facteurs de succès, les difficultés dans la mise en œuvre du dispositif, l'efficacité des conditions de mise en œuvre du dispositif ;
- Etudier l'adaptation des volumes budgétaires dédiés à l'opération ;
- Analyser la satisfaction des partenaires et des bénéficiaires.

Ce document pourra comporter des propositions d'action à mettre en œuvre pour prolonger la dynamique du programme ainsi que des solutions nouvelles à initier.

Les préconisations peuvent porter sur :

- Les perspectives de l'après plans de sauvegarde (poursuite ou réorientation) avec d'éventuelles évolutions des leviers d'actions déployés et une redéfinition des objectifs ;
- Des préconisations sur les conditions de mise en œuvre et l'organisation opérationnelle : modalités de conduite du projet, méthodologie, etc. ;
- Des propositions d'indicateurs de suivi à mettre en place pour améliorer l'évaluation en continu et mesurer l'impact des nouvelles orientations proposées.

Page 26 sur 28

La collectivité attend de l'opérateur qu'il établisse le rapport d'évaluation de l'opération regroupant le bilan final, les tableaux de bord et l'évaluation de l'impact du dispositif.

Les données recueillies ne pourront être diffusées sans l'accord du pouvoir adjudicateur.

3. Rendu de la mission

L'opérateur remettra :

- Annuellement :

o Le bilan de l'année écoulée concernant le suivi et l'animation des Plans de sauvegarde et du suivi-animation des copropriétés La Forêt 1 et 2 ;

o Le programme prévisionnel de l'année suivante pour chaque copropriété ;

o Les supports de communication réalisés ;

o Les supports de formation réalisés.

- Trimestriellement :

o Le tableau de bord de mise en œuvre du dispositif, support des réunions de suivi avec le maître d'ouvrage.

Les documents demandés seront transmis au maître d'ouvrage 15 jours avant la fin de l'année pour les documents annuels et 15 jours avant la réunion de suivi pour les documents trimestriels.

Les documents seront remis en trois exemplaires papiers.

Un exemplaire sous format informatique sera également remis sur support clé USB :

- Au format Microsoft (PC) Word pour les documents textes ;

- Au format Microsoft (PC) Excel pour les graphiques et tableaux ;

- Au format PDF pour les cartes et les illustrations ;

- Un document au format PDF mis en page de la totalité du rapport annuel et final de la mission de suivi-animation des plans de sauvegarde.

Aucune publication ou communication ne pourra être effectuée sans autorisation préalable de la Ville de Wittenheim.

Article 12 : Compétences requises

La proposition devra faire apparaître en détail les intervenants ainsi que leurs références.

L'équipe de suivi-animation sera composée de personnes possédant les compétences et une expérience avérée dans les domaines suivants :

- Connaissance des politiques publiques à destination des copropriétés,

- Animation, coordination et suivi d'un dispositif public d'intervention sur l'habitat privé mobilisant de nombreux partenaires publics, privés, copropriétaires et occupants d'une copropriété,

- Technique du bâtiment et de rénovation des logements en copropriété,

Page 27 sur 28

- Fonctionnement et accompagnement juridique et financier d'une copropriété en difficulté (syndic, conseil syndical),

- Economie sociale et familiale pour le suivi et l'accompagnement des ménages en difficulté,

- Management et ingénierie de pilotage de projet complexe,

- Ingénierie juridique, sociale, technique, financière et administrative au redressement de copropriétés en difficulté,

- Architecturale et paysagère dans la rénovation d'un ensemble immobilier.

L'opérateur devra justifier de la composition de son équipe de suivi-animation de manière détaillée (nombre d'ETP dédiés, références et expériences acquises) et de la répartition des missions entre ces ETP.

Le cas échéant, l'opérateur peut prévoir de sous-traiter certaines missions à un bureau d'étude. La proposition présentera le cas échéant les références du bureau d'étude sur des dossiers similaires.

Le candidat devra indiquer dans son offre la composition de l'équipe en charge du suivi-animation à laquelle il précisera les éléments suivants :

- > L'organisation de l'équipe, dont le chef de projet qui sera l'interlocuteur privilégié du maître d'ouvrage ;
- > Le CV des membres de l'équipe mentionnant l'expérience professionnelle de chacun dans les domaines de compétences cités précédemment, ainsi que le nombre d'heures et de journées allouées à la mission par semaine ;
- > Les moyens techniques à sa disposition.

Article 13 – Moyens mis à disposition de l'opérateur

1. Transmission des documents

La Ville de Wittenheim mettra à disposition de l'opérateur les documents nécessaires à la bonne compréhension et réalisation de l'opération et notamment :

- L'étude pré-opérationnelle copropriétés fragiles de m2A ;
- Les arrêtés préfectoraux relatifs aux commissions d'élaboration des plans de sauvegarde ;
- L'audit comptable et financier de l'ASL ;
- L'étude urbaine réalisée dans le cadre du protocole de préfiguration NPNRU.

2. Référents

Dans le cadre du suivi, la Ville de Wittenheim désignera un référent au suivi global de l'animation des plans de sauvegarde assurant un lien privilégié avec l'opérateur. Par ailleurs, la maîtrise d'ouvrage transmettra les coordonnées de l'ensemble des partenaires et acteurs du territoire.

Article 14 – Propriété des documents et discrétion

Page 28 sur 28

Le prestataire est tenu de tenir confidentiels tous les renseignements et documents communiqués par le pouvoir adjudicateur.

Ces renseignements et documents ne pourront être communiqués sans autorisation à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître.

L'ensemble des documents et données recueillis devront être transmis à la Ville de Wittenheim qui en sera propriétaire, ainsi qu'à l'Anah en cas de co-financement. __

Annexe 2 :Logotype de la Banque des territoires groupe Caisse des Dépôts

- Le logo identitaire est le bloc-marque



Sa hauteur minimum : 13 mm du haut au bas de l'hexagone.
Son espace de protection : il est intégré dans le logo (filet) et doit impérativement être respecté.
Il ne doit être ni altéré, ni déformé. C'est un ensemble immuable.

- Il existe un autre format : le logo carré



Sa longueur minimum : 20 mm (du G de GROUPE au S de DÉPÔTS).
Son espace de protection : il est intégré dans le logo (filet) et doit impérativement être respecté.
Il ne doit être ni altéré, ni déformé. C'est un ensemble immuable.

Annexe 3 : Budget des Missions d'ingénierie et pourcentage de financement des différents partenaires du Bénéficiaire

AE prévisionnelle	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Total
	Montant en €					
Coût suivi animation HT	120 980	120 980	120 980	120 980	120 980	604 900
Coût suivi animation TTC	145 176	145 176	145 176	145 176	145 176	725 880
Anah (50%)	60 490	60 490	60 490	60 490	60 490	302 450
Banque des Territoires (25%)	12 000	12 000	12 000	12 000	12 000	60 000
Reste à charge (sur le TTC) – Ville de Wittenheim	72 686	72 686	72 686	72 686	72 686	473 310



CONVENTION DE COFINANCEMENT D'ETUDES

CAISSE DES DEPÔTS
Ville de WITTENHEIM
Affaire N° 90570 - Contrat n° 97834

Entre :

La **Caisse des dépôts et consignations**, établissement spécial créé par la loi du 28 avril 1816 codifiée aux articles L.518-2 et suivants du code monétaire et financier, dont le siège est sis 56, rue de Lille 75007 Paris, représentée par M. Paul JEANNET en sa qualité de Directeur territorial Haut-Rhin, dûment habilité à l'effet des présentes en vertu d'un arrêté portant délégation de signature de Monsieur le Directeur Général en date du 2 octobre 2020.

ci-après indifféremment dénommée la « CDC » ou la « Caisse des dépôts » d'une part,

et :

Ville de Wittenheim, ayant son siège Place des Malgré-Nous 68270 Wittenheim, représenté par Monsieur Antoine HOME, maire dûment habilité aux fins des présentes en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du 9 avril 2021

ci-après dénommée « le Bénéficiaire »

ci-après désignées ensemble les « **Parties** » et individuellement une « **Partie** ».

IL A ETE EXPOSE CE QUI SUIIT :

Cette mission comprend :

- La réalisation d'un volet « étude » avec un diagnostic complet de la situation des deux copropriétés La Forêt 1 et 2 sur tous les volets : gestion et fonctionnement, social, technique et immobilier.

Ce volet devra permettre de choisir le scénario le plus adapté à la situation des copropriétés puis d'élaborer, le cas échéant, les conventions des plans de sauvegarde en précisant les conditions de réussite et proposer différents scénarios (de travaux, avec ou sans portage, etc.).

- La réalisation d'un volet « actions » devant permettre de mettre en œuvre dès le démarrage de la mission un accompagnement technique et administratif relatif à la réalisation des travaux de chaufferie en cours mais également un suivi de la gestion et des impayés en mobilisant un accompagnement social des ménages en difficultés.

La Caisse des Dépôts, dans le cadre de ses interventions concernant l'habitat privé, souhaite accompagner la collectivité dans la mise en œuvre de cette opération.

La Caisse des Dépôts et ses filiales constituent un groupe public au service de l'intérêt général et du développement économique du pays : la caisse des Dépôts assure ses missions d'intérêt général en appui des politiques nationales et locales, notamment au travers de sa direction Banque des Territoires (ci-après "la Banque des Territoires").

La Banque des Territoires a pour mission de conseiller les collectivités pour accompagner leurs stratégies de développement et de financer leurs projets d'investissement, soit par des prêts de long-terme, soit par des prises de participation aux côtés de partenaires publics et/ou privés.

CECI EXPOSE, IL A ETE CONVENU CE QUI SUIIT :**Article 1 : Objet de la Convention**

La présente convention et ses annexes (ci-après la « **Convention** »), a pour objet de définir les modalités pratiques et financières du partenariat entre la CDC et le Bénéficiaire pour la réalisation de l'étude à préciser, ci-après désignée l'« **Etude** », dont le projet de cahier des charges est porté en annexe 1.

Article 2 : Modalités de réalisation de l'Etude**2.1 : Collaboration entre les Parties**

Le Bénéficiaire est le maître d'ouvrage et le seul responsable de la réalisation de l'Etude. Il prend à sa charge la relation avec un éventuel prestataire (ci-après, le « **Prestataire** ») et en informe la CDC dans le cadre d'un comité de suivi de l'Etude visé à l'article 2.2.1 (ci-après le « **Comité de Suivi** »).

Dans la mesure où la réalisation de l'Etude est confiée au Prestataire, celui-ci sera sélectionné par le Bénéficiaire dans le respect des dispositions légales et réglementaires applicables à la commande publique.

A l'issue du processus de sélection, le Bénéficiaire informera à bref délai la CDC de l'identité du Prestataire retenu.

Le Bénéficiaire s'engage à conclure toute convention utile pour la réalisation de l'Etude et l'obtention

2

de la propriété intellectuelle de l'ensemble des droits qui y sont attachés, aux fins de leur cession, telle que prévue à l'article 6 [*Communication et Propriété intellectuelle*] ci-après.

A ce titre, le Bénéficiaire prend à sa charge le versement de la rémunération du Prestataire.

2.1.1 : Comité de Suivi

Les Parties conviennent de réunir un Comité de Suivi dont le rôle est de s'assurer de l'état d'avancement des travaux de l'Etude.

Le Comité de Suivi, présidé par le représentant légal du Bénéficiaire, sera composé de représentants du Bénéficiaire et d'un ou plusieurs représentants de la CDC.

L'organisation et le secrétariat du Comité de Suivi sont réalisés par le Bénéficiaire.

Le Comité de Suivi se réunira selon le calendrier suivant :

- A la signature de la Convention pour approuver les orientations générales de l'Etude et le projet de cahier des charges joint en annexe 1,
- Dans les 15 jours de la remise des rapports intermédiaires, telle que visée à l'article 2.2 [*Résultats de l'Etude et Calendrier*] ci-après
- Dans les 30 jours de la remise du rapport final constituant l'Etude, telle que visée à l'article 2.2 [*Résultats de l'Etude et Calendrier*] ci-après.
- A tout moment, dans les 10 jours d'une demande adressée par l'une des Parties.

2.1.2 : Suivi de l'Etude

La CDC sera associée à la réalisation de l'Etude selon les modalités suivantes :

- le Bénéficiaire tient régulièrement informé la CDC de l'avancée des travaux de l'Etude et lui transmet pour information les travaux intermédiaires de l'Etude et le rapport final constituant l'Etude, tels que visés à l'article 2.2 ci-après,

- la CDC sera conviée à l'ensemble des réunions du Comité de Suivi aux fins de transmission des remarques et préparation de la validation, par le Bénéficiaire, des travaux intermédiaires et finaux de l'Etude précités.

En outre, le Bénéficiaire accepte que les modalités de réalisation de l'Etude puissent donner lieu à une évaluation par la CDC ou par tout organisme mandaté par elle.

2.2 : Résultats de l'Etude et Calendrier de réalisation

Les résultats attendus et le calendrier de l'Etude sont précisés à l'**annexe 1**.

Outre ces résultats, l'Etude donnera lieu à la réalisation des travaux suivants :

- d'un ou plusieurs rapports intermédiaires, réalisés par le Prestataire, faisant état respectivement des travaux suivants à compléter, qui seront remis à la CDC au plus tard le date à compléter.
- Le rapport final constituant l'Etude qui sera remis à la CDC au plus tard le date à compléter, et qui fera l'objet d'une présentation au Comité de Suivi par le Bénéficiaire au plus tard le date à compléter.

L'ensemble des résultats de l'Etude, le ou les éventuels rapports intermédiaires et le rapport final sont ci-après désignés ensemble les « **Livrables** ».

Les Livrables devront être transmis à la Caisse des Dépôts à l'adresse suivante :

Caisse des dépôts et consignations,
Direction Régionale Grand Est
27, rue Jean Wenger Valentin CS 20017
67080 Strasbourg cedex
A l'attention de M. Frédéric Speisser

La durée de l'Etude sera de 12 mois à partir du mois de février 2021.

Article 3 : Responsabilité et assurances

3.1 : Responsabilité

L'ensemble des actions menées dans le cadre de l'Etude est initié, coordonné et mis en œuvre par le Bénéficiaire qui en assume l'entière responsabilité. De plus, les publications et bilans issus de l'Etude (notamment publication sur Internet et publication papier) seront effectués sous la responsabilité éditoriale du Bénéficiaire.

Il est expressément précisé, dans cette perspective, que la Caisse des Dépôts ne saurait assumer ou encourir aucune responsabilité dans le cadre de l'utilisation, par le Bénéficiaire, de son soutien dans le cadre de l'Etude, notamment pour ce qui concerne les éventuelles difficultés techniques, juridiques ou pratiques liées à l'activité du Bénéficiaire.

Le Bénéficiaire s'engage notamment à respecter l'ensemble des dispositions légales et réglementaires applicables aux actions qu'il entreprend et notamment procéder, le cas échéant, aux déclarations nécessaires auprès de la CNIL conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978.

Les Parties conviennent que le Prestataire est entièrement responsable de l'exécution de l'Etude et de l'ensemble des travaux y afférent.

En conséquence, le Bénéficiaire ne pourra rechercher la responsabilité de la CDC en cas de mauvaise exécution de l'Etude.

Le Bénéficiaire s'engage à respecter, le cas échéant, les règles légales et réglementaires applicables à la commande publique.

3.2 : Assurances

Le Bénéficiaire s'assure que le Prestataire bénéficie d'une assurance responsabilité civile générale couvrant de manière générale son activité pendant toute la durée de l'Etude. Le Bénéficiaire s'engage à ce que la Prestataire maintienne cette assurance et puisse en justifier à la Caisse des dépôts à première demande.

Article 4 : Modalités financières

4

Le coût total de réalisation de l'Etude menée par le Bénéficiaire s'élève à 200.000 € HT (deux cent mille euros).

4.1 : Montant de la subvention de la Caisse des dépôts

Au titre de la présente Convention, la CDC versera une subvention d'un montant maximum total de 50.000€.

4.2 : Modalités de versement

La subvention sera versée selon les modalités suivantes:

- 30 % à la signature de la présente Convention,
- 70 % à la présentation de l'Etude au Comité de Suivi, telle que visée à l'article 2.2 [Résultats de l'Etude et Calendrier] de la Convention,]

Ce montant couvre l'intégralité de la subvention versée par la Caisse des Dépôts au titre de la présente Convention.

Ce montant est ferme et représente 25% du coût total Toutes Taxes Comprises de l'Etude dont le budget total prévisionnel avec mention de tous les partenaires et de leur pourcentage de financement figure en **annexe 3** de la présente Convention.

Il est expressément entendu entre les Parties que le solde du budget total prévisionnel de l'Etude est pris en charge par le Bénéficiaire ou par les autres partenaires éventuels du Bénéficiaire.

La Caisse des Dépôts versera au Bénéficiaire le montant de la subvention, après réception des appels de fonds, accompagnés d'un RIB du compte ouvert au nom du Bénéficiaire, envoyés par le représentant habilité du Bénéficiaire, et mentionnant en référence le numéro Lagon de la Convention, aux coordonnées suivantes :

factureelectronique@caissedesdepots.fr

Une copie des appels de fonds sera adressée à la Direction Régionale

A l'attention de M. Frédéric SPEISSER
frederic.speisser@caissedesdepots.fr

Le règlement de la subvention sera effectué, par virement bancaire, sur le compte du Bénéficiaire dont les coordonnées bancaires devront avoir été préalablement transmises à la Caisse des dépôts.

4.3 : Utilisation de la subvention

La subvention versée par la CDC, telle que visée ci-dessus, est strictement réservée à la réalisation de l'Etude, à l'exclusion de toute autre affectation.

En cas de non-respect de cette obligation, le montant de la subvention dont l'emploi n'aura pu être justifié, fera l'objet d'un reversement à la CDC sur simple demande de cette dernière.

Article 5 : Confidentialité

Le Bénéficiaire s'engage à veiller au respect de la confidentialité des informations et documents concernant le groupe Caisse des Dépôts, de quelle que nature qu'ils soient et quels que soient leurs supports, qui lui auront été communiqués ou dont il aura eu connaissance lors de la négociation et de l'exécution de la Convention, sous réserve des informations et documents transmis par la Caisse des Dépôts aux fins expresses de leur divulgation dans le cadre de l'Etude.

L'ensemble de ces informations et documents est, sauf indication contraire, réputé confidentiel.

Le Bénéficiaire s'engage à veiller au respect par ses préposés et sous-traitants éventuels, de cet engagement de confidentialité.

Sont exclues de cet engagement :

- les informations et documents qui seraient déjà dans le domaine public ou celles notoirement connues au moment de leur communication,
- les informations et documents que la loi ou la réglementation obligent à divulguer, notamment à la demande de toute autorité administrative ou judiciaire compétente.

La présente obligation de confidentialité demeurera en vigueur pendant toute la durée de la Convention et pour une durée de deux (2) années à compter de la fin de la Convention, quelle que soit sa cause de terminaison.

Article 6 : Communication - Propriété intellectuelle

Communication par le bénéficiaire

Toute action de communication, écrite ou orale, menée par le Bénéficiaire et impliquant la Caisse des Dépôts fera l'objet d'un accord de principe par la Caisse des Dépôts. La demande sera soumise à la Caisse des Dépôts dans un délai de 15 jours ouvrés. La Caisse des Dépôts s'engage à répondre dans un délai de 3 jours ouvrés.

En cas d'accord de la Caisse des Dépôts, le Bénéficiaire s'engage à apposer ou à faire apposer en couleur, le logotype « Banque des Territoires » en version identitaire selon les modalités visées ci-après, et à faire mention du soutien de la Banque des Territoires de la Caisse des Dépôts à le bénéficiaire et lors de toutes les interventions ou présentations orales dans le cadre d'opérations de relations publiques et de relations presse, réalisées dans le cadre de la Convention, pendant toute la durée de la convention.

Le format, le contenu et l'emplacement de ces éléments seront déterminés d'un commun accord entre les Parties, en tout état de cause, leur format sera au moins aussi important que celui des mentions des éventuels autres partenaires du Bénéficiaire. De manière générale, le Bénéficiaire s'engage, dans l'ensemble de ses actions de communication, d'information et de promotion à ne pas porter atteinte à l'image ou à la renommée de la Caisse des Dépôts.

A ce titre, le Bénéficiaire s'oblige à soumettre, dans un délai minimal de quinze (15) jours ouvrés avant sa divulgation au public, à l'autorisation préalable et écrite de la Caisse des Dépôts, le contenu de toute publication ou communication écrite ou orale relative à sa prestation.

La Caisse des Dépôts pourra, pendant ce délai, demander des modifications ou s'opposer à toute communication qu'elle estimera de nature à porter atteinte à son image ou à sa renommée.

Toute utilisation, représentation ou reproduction des signes distinctifs de la Caisse des Dépôts par le Bénéficiaire non prévue par le présent article, est interdite.

Aux seules fins d'exécution et pour la durée des obligations susvisées, la Caisse des Dépôts autorise le Bénéficiaire dans le cadre de cette opération, à utiliser la marque française semi-figurative « Banque des Territoires Groupe Caisse des Dépôts » n° 4.524.153 (version identitaire du logotype Banque des Territoires) et en cas de contraintes techniques, et dans ce seul cas, la version carrée du logotype Banque des Territoires à savoir la marque française semi-figurative « Banque des Territoires & logo » n° 18/4.456.087, conformément aux représentations jointes en annexe. La Caisse des Dépôts autorise ainsi en outre le Bénéficiaire à utiliser dans ce cadre, la marque française semi-figurative « Groupe Caisse des Dépôts » et logo N°19/4.519.996.

A l'extinction des obligations susvisées, le Bénéficiaire s'engage à cesser tout usage des marques susvisées et des signes distinctifs de la Caisse des Dépôts, sauf accord exprès contraire écrit.

Communication par la Caisse des Dépôts

Toute action de communication, écrite ou orale, impliquant le Bénéficiaire fera l'objet d'un accord de principe par le Bénéficiaire. La demande sera soumise au Bénéficiaire dans un délai de 2 jours ouvrés. Le Bénéficiaire s'engage à répondre dans un délai de 2 jours ouvrés.

De manière générale, la Caisse des Dépôts s'engage, dans l'ensemble de ses actions de communication, d'information et de promotion, à ne pas porter atteinte à l'image ou à la renommée du Bénéficiaire.

Dans ce cadre, le Bénéficiaire autorise expressément la Caisse des Dépôts à utiliser la marque Ville de Wittenheim telle/tels que reproduite(s) en annexe et désignée la « Marque Bénéficiaire ».

Propriété intellectuelle

Dans le cadre de la Convention, le Bénéficiaire autorise expressément la Caisse des Dépôts à reproduire, représenter, adapter et diffuser les Livrables sur tous supports et par tous moyens, à titre non exclusif et gratuit, à des fins de communication interne pour la durée légale de protection des droits de propriété intellectuelle afférents à ces Livrables et pour une exploitation à titre gratuit.

En conséquence, le Bénéficiaire s'engage à obtenir la cession de l'ensemble des droits de propriété intellectuelle nécessaires à la présente autorisation et garantit la Caisse des Dépôts contre toute action, réclamation ou revendication intentée contre cette dernière, sur la base desdits droits de propriété intellectuelle. Le Bénéficiaire s'engage notamment à faire son affaire et à prendre à sa charge les frais, honoraires et éventuels dommages et intérêts qui découleraient de tous les troubles, actions, revendications et évictions engagés contre la Caisse des Dépôts au titre d'une exploitation desdits droits conforme aux stipulations du présent article.