

IDENTIFICATION DU CONTRAT

MANDANT :	Commune de Marquette-lez-Lille
ADRESSE :	Hôtel de Ville 11 Place du Général de Gaulle 59520 Marquette-lez-Lille
COORDONNEES :	Téléphone : 03 20 14 51 00 Courriel : acheteur@marquettelezlille.fr Site internet : https://www.marquettelezlille.fr/
OBJET DU CONTRAT :	Mandat de gestion locative d'un logement sis 10 rue Carnot, 59520 Marquette-lez-Lille
TYPE DE CONTRAT :	Marché ordinaire de services passé en Procédure adaptée ouverte (Articles R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique). Consultation simplifiée.

IDENTIFICATION DU FOURNISSEUR

RAISON SOCIALE :	SOLIHA Métropole Nord	
SIRET* :	3198 7092 9000 68	
REPRÉSENTÉ PAR** :	Marcel-Alain LEQUENNE	
ADRESSE :	112 rue Gustave Dubled, 59170 Croix	
TÉLÉPHONE :	03.20.67.67.30	
COURRIEL :	m.debusschere@solihha.fr	
AGISSANT EN TANT QUE :	<i>Mandataire (1) - Mandataire du groupement solidaire (2) Mandataire du groupement conjoint (3) Mandataire solidaire du groupement conjoint (4)</i>	1

* Ou n° de TVA intracommunautaire pour les fournisseurs issus de l'UE ou autre identifiant économique équivalent pour les pays hors UE.

** Prénom, Nom et Fonction.

1. OBJET DU CONTRAT

Conformément à l'article L. 1611-7-1 du CGCT, les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent, après avis conforme de leur comptable public et par convention écrite, confier à un organisme public ou privé l'encaissement du revenu tiré des immeubles leur appartement et confiés en gérance.

C'est dans ce cadre légal que la commune de Marquette-lez-Lille souhaite confier à un mandataire la gestion locative (encaissement des produits, loyers et provisions de charges) d'un immeuble à usage d'habitation d'environ 80m² situé au 10 rue Carnot, 59520 Marquette-lez-Lille et figurant au cadastre sous les références : Section A, numéro 205.

La Commune conservera cependant la maîtrise du service au travers de ses pouvoirs d'organisation et de contrôle.

L'ensemble des modalités d'exécution administratives, financières et techniques sont formalisés dans la présente convention de mandat, signée entre le mandant et le mandataire.

Le contrat est un marché public passé en Procédure adaptée ouverte (Articles R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique). Le contrat fait référence au [CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021](#).

Les prestations sont réalisées pour la **Commune de Marquette-lez-Lille**.

La forme retenue pour l'exécution du contrat est **ordinaire**.

2. CONTEXTE

Ce logement fait l'objet d'un bail emphytéotique, qui arrive bientôt à échéance, conclu avec la société SA UES HABITANT PACT le 10 octobre 2003 pour une durée de 21 ans. Le bail a fait l'objet d'une délibération du Conseil Municipal en séance du 30 janvier 2003 pour autoriser la signature de Monsieur le Maire (n°2003/1/1). Le bail emphytéotique se termine donc le 10 octobre 2024.

En application des articles L 1611-7 et L 1611-7-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, il y a lieu de conclure, pour l'immeuble au 10 rue Carnot à Marquette dont le bail parviendra à échéance le 10 octobre 2024, un mandat de gestion immobilière pour une durée d'environ 9 ans, valable jusqu'au 25 novembre 2033, permettant ainsi de faire coïncider cette durée de gestion locative avec d'autres baux emphytéotiques à ce jour toujours en cours pour les logements situés au 250, 256, 262, 264, 266, 268 et 270 rue de Lille.

Le loyer du logement situé au 10 rue Carnot est fixé à 750 € mensuel, auquel il faut ajouter 23,09 € de charges.

3. DURÉE

Le marché prendra effet à compter de sa date de notification. Il est conclu pour une période d'environ 9 ans, valable du 11 octobre 2024 au 25 novembre 2033.

4. COMPETENCES DU MANDATAIRE

Le mandataire s'obligera à apporter tous ses soins à la bonne gestion du bien objet des présentes et à se conformera aux directives qu'il recevra du mandant, lequel a seul qualité pour les établir.

Le mandataire dans le cadre de la réalisation de sa mission aura une obligation de moyens et non de résultat.

Le mandant autorisera expressément le mandataire, dans le cadre de sa mission, à accomplir tous actes d'administration et lui donnera les pouvoirs nécessaires afin d'effectuer les opérations suivantes :

1- rechercher les locataires, présenter le bien ci-dessus désigné à la location pour le montant de loyer mensuel convenu entre les parties, dans la limite des plafonds de loyer réglementaires et pour une durée de **6 ans**.

Le mandant s'engage expressément à confier au mandataire, un mandat exclusif de recherche de locataires, pour une durée de six mois, par tous moyens appropriés. Le mandat présente plusieurs candidats au mandataire correspondant aux critères fixés par le mandant. Le mandat peut également proposer des candidats et organiser une commission d'attribution de logement. Passé ce délai de six mois, cette clause d'exclusivité pourra être dénoncée à tout moment par chacune des parties, à charge pour celle qui entend y mettre fin d'en aviser l'autre quinze jours au moins à l'avance par lettre recommandée avec avis de réception.

2- gérer le bien désigné à l'article 1 (objet du contrat), dans les conditions énoncées ci-dessous, le louer et le relouer aux prix, charges, durée et conditions convenues entre parties en conformité avec les dispositions légales et réglementaires applicables à la location consentie, aviser le mandant de la vacance du bien, faire tout ce qu'il jugera utile pour parvenir à la location ou relocation du bien, effectuer à cet effet toute publicité à sa convenance au moyen de photos, panneaux, négocier, rédiger et signer tous baux, avenants, les renouveler, les résilier, procéder à la révision du loyer, donner et accepter tous congés, dresser et faire dresser tous états des lieux.

3- recevoir et encaisser, sans limitation, toutes sommes qui sont dues au mandant représentant les loyers, charges, dépôts de garanties, indemnités d'occupation, prestations, cautionnements, avances sur travaux, sommes pour remise ou décharge de contributions, et plus généralement tous biens, sommes ou valeurs dont la perception est la conséquence de l'administration des biens gérés, déposer ces divers fonds sur le compte du mandataire ouvert à cet effet qui pourra les utiliser pour administrer les biens selon l'usage qui lui semblera le plus nécessaire ou utile, sous réserve du compte rendu de gestion trimestriel qui devra être délivré au mandant.

Conformément à l'article D.1611-32-3 du CGCT, lorsque le mandataire encaisse une recette ou rembourse une recette, les mêmes contrôles que ceux prévus au 1° et, le cas échéant, au 3° de l'article 19 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique auront lieu, à savoir le contrôle de :

- La régularité de l'autorisation de percevoir la recette :

- Dans la limite des éléments dont il dispose, de la mise en recouvrement des créances et de la régularité des réductions et des annulations des ordres de recouvrer ;
- Ou de la validité de la dette ;

- Le caractère libératoire du paiement

4- restituer les dépôts de garantie, c'est-à-dire, soit au locataire en cas de congé soit à l'organisme qui l'a versé, déduction faite des sommes éventuellement dues au mandant imputables au locataire, soit au propriétaire en cas de vente ou lorsque le mandat prend fin.

5- faire procéder à tous travaux d'entretien et de réparation d'un montant inférieur à 300 € TTC (trois cents euros), arrêter tous devis et marchés concernant ceux-ci, régler les factures et mémoires des architectes et entrepreneurs, prendre toute mesure conservatoire et en informer rapidement le mandant.

En cas de travaux d'un montant supérieur ou égal à 300 € TTC (trois cents euros), aviser le mandant et obtenir son accord préalable écrit avant d'arrêter tout devis et marchés concernant ceux-ci, de régler les factures et mémoires des architectes et entrepreneurs. Le mandataire s'assure du respect des principes de la commande publique et présente au mandant, deux, voire trois devis, lorsqu'un marché n'est pas déjà conclu. Le mandant se réserve la possibilité de faire intervenir ses services techniques afin de vérifier la nécessité des travaux ou de les réaliser par ses propres soins.

En cas d'urgence, prendre toutes mesures conservatoires, procéder aux travaux et en aviser de suite le mandant.

Si le montant des travaux autorisés par le mandant se révèle être supérieur aux sommes apparaissant au crédit du compte tenu par le mandataire, le mandant autorise expressément le

mandataire à prélever sur ce compte les sommes dues à l'occasion de l'exécution des travaux approuvés ou des mesures conservatoires prises en urgence par ce dernier.

En ce qui concerne les travaux nécessitant des moyens techniques et financiers importants, (grosses réparations, reconstructions, changements de distribution, etc.), le mandant pourra en confier la maîtrise d'œuvre au mandataire dans le cadre d'un contrat d'entreprise intitulé « contrat d'assistance à maîtrise d'ouvrage. »

6- passer tous contrats d'entretien, à la date d'expiration des garanties couvrant les biens gérés.

7- en cas de défaut de paiement et de difficultés quelconques, exercer les poursuites judiciaires qui seront nécessaires, toutes actions résolutoires ou autres, faire tous commandements, sommations, assignations et citations devant tous tribunaux et commissions administratives, sous réserve de l'application de l'article 828 du Code de Procédure civile, se concilier, transiger ou requérir jugements, les faire signifier et exécuter, former toutes oppositions, mandater tous auxiliaires de justice pour représenter le mandant dans tous les actes de procédure, faire toute déclaration de créance, en informant au préalable le mandant. Le mandant s'engage à supporter tous frais, honoraires d'huissiers de justice, d'avocats et débours mis à sa charge par la loi ou par une décision de justice.

8- en cas d'impayé locatif ou de vacance locative, le mandataire s'engage à reverser au mandant les loyers impayés, déduction faite des honoraires de gestion. Le mandataire est subrogé dans tous les droits et actions du mandant à l'égard du ou des débiteurs et pourra notamment mettre fin au bail dans les conditions prévues par la loi et, plus généralement, engager toutes actions en recouvrement des loyers, des charges, des indemnités d'occupation et des frais par lui exposés, tels les frais liés aux travaux de remise en état résultant de dégradations locatives garanties.

09- solliciter, conjointement avec le mandant qui s'y engage, toutes les garanties de loyers existantes et les fonds d'aides aux impayés locatifs.

10- représenter le mandant devant les administrations compétentes, sous réserve de l'application de l'article 828 du Code de Procédure civile, déposer et signer toutes pièces, engagements et contrats auprès des services compétents, solliciter la délivrance de toutes pièces ou contrats, le tout relativement au bien géré.

11- souscrire, signer et résilier tout contrat d'assurance relevant de la gestion courante du bien ou de sa protection, mettre en œuvre toutes les garanties ouvertes par le contrat et, à cet effet, procéder à toute déclaration de sinistre, en assumer la gestion, et percevoir toutes les indemnités versées par les compagnies d'assurance ;

12- passer toutes conventions avec tous fournisseurs et notamment souscrire tous abonnements pour l'électricité, le gaz, l'eau, etc.

13- donner ou retirer quittance de toutes sommes reçues ou payées.

14- percevoir en tiers-payant et gérer les aides au logement, procéder auprès des organismes payeurs à toutes les démarches incombant au bailleur en vue de l'ouverture ou de la révision des droits des locataires, contrôler les versements des organismes payeurs, informer ces derniers de la date départ des locataires.

15- assurer le suivi social des locataires par le biais d'entretiens avant, pendant et après l'entrée dans les lieux durant toute la durée du bail : accompagnement des locataires dans l'appropriation du logement, son entretien, la gestion budgétaire, les dépenses courantes, le paiement des factures et le remboursement des dettes éventuelles. Accompagnement dans les démarches administratives, l'accès à l'information et à leurs droits.

Le mandataire s'engage à assurer un accompagnement social pour une durée de 18 mois à compter de l'état des lieux entrant du locataire sous réserve que le locataire remplisse et respecte les conditions de ressources des différents types d'accompagnement (exemple : FSL, etc.)

5. OBLIGATIONS DU MANDAT

Le mandant s'oblige à informer par écrit le mandataire de l'existence de sujétions particulières, notamment d'ordre réglementaire, concernant les biens tels une limite à la fixation du loyer, un plafonnement de ressources ou de toute autre contrainte imposée par le type de financement choisi, ou par l'option fiscale notamment en cas d'investissement ouvrant droit à défiscalisation.

Le mandant s'engage à produire toute pièce justificative de propriété demandée et donne tous les pouvoirs au mandataire pour réclamer tout document utile à sa mission auprès de toute personne privée ou publique.

Le mandant s'engage à assurer le moyen de faire visiter les locaux objets du présent mandat, et ce, pendant toute la durée de celui-ci, à toute personne que le mandataire jugera utile et à accepter la location du bien à tout preneur présenté par le mandataire aux conditions du présent mandat, sauf motif légitime.

Le mandant s'oblige à rembourser au mandataire tous frais, honoraires et autres charges et avances que ce dernier aurait pu engager pour l'exécution du présent mandat.

Ce remboursement pourra s'effectuer à la convenance du mandataire, par compensation à due concurrence sur les loyers et sur toute autre somme perçue par le mandataire au nom et pour le compte du mandant.

Le mandant s'engage à maintenir les biens objets de présentes en conformité avec les caractéristiques de décence définies par le décret n ° 2002-120 du 30 janvier 2002.

6. GARANTIES ACCORDEES PAR LE MANDATAIRE

Le mandataire consent au mandat les garanties suivantes :

- La garantie de loyer, sans délai de carence et quelle que soit la raison, dans la limite de **6 mois** de loyers ;
- La garantie des dégradations, dans la limite de **2 000 € TTC**, consistant au remboursement du coût des travaux de remise en état du bien du fait des dégradations causées par le locataire constatées lors de son départ par comparaison entre les états des lieux d'entrée et de sortie ;
- Pas de garantie de vacance.

7. RECOURS A LA CONVENTION DE MANDAT FINANCIER CONFORMEMENT A L'ARTICLE L. 1611-7-1 du CGCT

Par les présentes, les parties passent une convention de mandat financier qui présente l'avantage de simplifier la gestion des flux, et évite de recourir à une régie de recette qui nécessite d'engager la responsabilité pécuniaire d'un salarié du mandataire.

8. REMUNERATION

Le mandataire fixe sa rémunération, calculée en fonction du montant du loyer quittance :

15 % net de taxes ou HT

TVA 0% (non assujetti à la TVA)

9. MODALITES D'ENCAISSEMENT ET PIECES JUSTIFICATIVES

Le mandataire s'engage :

- à appliquer, pour immeuble donné en gestion, le montant du loyer convenu entre le mandataire et le mandant dans le cadre du mandat de gestion ;
- à transmettre, au mandant un état comptable trimestriel détaillé du suivi des loyers et provisions de charges reçus, en joignant :
 - le montant de la somme acquittée ;
 - le nom et prénom du locataire,
 - le mois correspondants aux loyers encaissés ;
 - la date du paiement effective du loyer ;
 - le mode de paiement utilisé ;
 - en cas de changement de locataire, ou de renouvellement de bail, la copie du nouveau bail.

Le mandataire reverse les loyers au propriétaire représenté par le Service de Gestion Comptable de Lille de manière trimestrielle ainsi que la reddition des comptes par l'intermédiaire d'un compte-rendu de gestion trimestriel conformément à l'article D.1611-7-1 du CGCT. Celui-ci est transmis au service Finances de la commune. A sa réception, le mandant procède à l'émission d'un titre de recettes.

Le reversement des recettes encaissées sera effectué trimestriellement sans compensation avec la rémunération du mandataire prévue à l'article 8 de la convention.

Le mandataire établira des factures trimestrielles pour le paiement des honoraires de gestion prévus par l'article 8 de la convention, soit **15%** des sommes quittancées. Le mandant s'engage à régler ces factures au mandataire, à réception de celles-ci, dans un délai de 30 jours.

10. CONTROLE A LA CHARGE DU MANDATAIRE

Conformément à l'article D. 1611-32-3 du CGCT, lorsque le mandataire encaisse une recette, les mêmes contrôles que ceux prévus au 1° et, le cas échéant, au 3° de l'article 19 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, à savoir le contrôle de :

- la régularité de l'autorisation de percevoir la recette ;
- dans la limite des éléments dont il dispose, de la mise en recouvrement des créances et de la régularité des réductions et des annulations des ordres de recouvrer.

Conformément à l'article D. 1611-32-3 DU CGCT, lorsque le mandataire rembourse une recette encaissée à tort, les mêmes contrôles que ceux prévus aux d et e du 2° du même article, à savoir le contrôle de :

- La validité de la dette ;
- Le caractère libératoire du paiement.

Dans cette hypothèse, les parties conviennent que le mandant constitue un fonds de caisse permanent, constitué à partir d'une fraction des recettes qui devra être retracé comptablement.

Le remboursement des recettes encaissées à tort comprend :

- le remboursement des montants encaissés selon les modalités définies pour chaque prestation par le contrat ou la réglementation qui lui est applicable ;

- le reversement des excédents de versement ;
- la restitution des sommes indûment perçues.

Les parties conviennent que le mandat constitue un fonds de caisse permanent, constitué à partir d'une fraction des recettes qui devra être retracé comptablement d'un montant de 300 €.

11. REEDITION DES COMPTES

Le mandataire opère une reddition annuelle des comptes conformément aux articles L.1611-7-1 et D 1611-32-7 du CGCT.

Les comptes produits par le mandataire retracent la totalité des opérations de recettes et de dépenses décrites par nature, sans contraction entre elles, ainsi que la totalité des opérations de trésorerie par nature. Ils comportent, en outre, selon les besoins propres à chaque opération :

- une balance générale des comptes arrêtée à la date de la reddition ;
- un état de développement des soldes certifié par l'organisme mandataire conformes à la balance générale des comptes ;
- une situation de trésorerie de la période ;
- un état des créances demeurées impayées établies par débiteur et par nature de produit ;
- un état de remboursement des recettes encaissées à tort si la convention de mandat et de gestion le prévoit.

12. AUTRES GARANTIES OU PRESTATIONS ACCORDEES PAR LE MANDATAIRE

Sans objet.

13. INFORMATION AU MANDANT

De façon trimestrielle, le mandant remet un compte-rendu de gestion.

Le mandataire s'engage à informer le mandant de manière régulière des actes d'administration réalisés liés au présent mandat de gestion locative.

Ces actes devront être consignés dans un rapport. Le mandataire en fait la communication de façon annuelle avant le 31 mars de l'année N+1 ou sur demande ponctuelle du mandant.

Chaque année, le mandataire transmet les éléments permettant d'établir la déclaration des revenus fonciers (déclaration n°2070, impôt sur les sociétés-collectivités publiques ou privées agissant sans but lucratif).

14. LITIGE ET SANCTIONS

■ Pénalités :

50 € par jour de retard en cas de non-respect de l'article 13 du présent document.

■ Tribunal compétent :

En cas de litige le tribunal compétent est le suivant :

Tribunal Administratif de Lille
5 rue Geoffroy Saint-Hilaire
59014 Lille
Téléphone : 03 59 54 23 42
Courriel : greffe.ta-lille@juradm.fr
Télécopie : 03 59 54 24 45

Site internet : lille.tribunal-administratif.fr

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier.

15. STIPULATIONS PARTICULIÈRES

■ Règlement des différends :

Tout différend entre le mandataire et le mandant doit faire l'objet d'un mémoire en réclamation exposant les motifs et le cas échéant justification des montants réclamés. Ce mémoire est adressé dans les deux mois qui suivent le différend. Le mandant dispose d'un délai de deux mois pour répondre.

Les parties peuvent soumettre les différends qui les opposent au Médiateur des entreprises (<https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises/marches-publics-entreprises>), au Comité consultatif de règlement amiable des litiges compétent (articles R2197-1 et suivant du Code de la commande publique) ou à la DREETS (anciennement DIRRECTE, <https://dreets.gouv.fr/>).

■ Résiliation :

La présente convention est résiliable par le mandat à chaque date anniversaire, moyennant un préavis de deux mois.

En cas de mauvaise exécution des prestations objet du contrat ou de non-respect des stipulations du contrat par le mandataire, le mandant peut résilier le contrat aux torts du mandataire et après mise en demeure restée sans effet pour les motifs prévus à l'article 41.1 du CCAG. Cette résiliation ne donne droit à aucune indemnisation du mandataire et n'éteint pas l'action éventuelle du mandant en réparation des préjudices causés par la faute du mandataire.

■ Assurances :

Le mandataire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du mandant et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Il doit justifier, dans un délai de quinze jours à compter de la notification du contrat et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est bénéficiaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

A tout moment durant l'exécution le mandataire doit être en mesure de produire cette attestation dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande du mandant.

■ Sous-traitance :

Le mandataire peut sous-traiter l'exécution d'une partie des prestations du contrat après acceptation du sous-traitant par le mandant, à l'exception de la tâche essentielle suivante : suivi social des locataires.

Le mandataire remet au mandant une déclaration de sous-traitance (formulaire DC4 téléchargeable sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>) remplie et signée par le sous-traitant et le mandataire, comportant la nature et le montant des prestations sous-traitées ainsi que les conditions de paiement. Cette déclaration s'accompagne des documents attestant des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que de sa régularité fiscale et sociale.

Le sous-traitant a droit au paiement direct si le montant sous-traité est supérieur à 600 euros TTC.

Le mandataire demeure responsable de la bonne exécution des prestations prévues au contrat et du respect de toutes les autres obligations du contrat. Il apporte aux sous-traitants toutes les informations utiles pour garantir la bonne exécution du contrat.

IDENTIFICATION DES COTRITAINTS EN CAS DE GROUPEMENT*

RAISON SOCIALE :		RAISON SOCIALE :	
SIRET** :		SIRET** :	
ADRESSE :		ADRESSE :	
TELEPHONE :		TELEPHONE :	
COURRIEL :		COURRIEL :	

* Adapter le tableau en ajoutant des lignes si besoin.

** Ou n° de TVA intracommunautaire pour les fournisseurs issus de l'UE ou autre identifiant économique équivalent pour les pays hors UE.

IDENTIFICATION DES SOUS-TRAITANTS*

RAISON SOCIALE :		RAISON SOCIALE :	
SIRET** :		SIRET** :	
ADRESSE :		ADRESSE :	
TELEPHONE :		TELEPHONE :	
COURRIEL :		COURRIEL :	

* Adapter le tableau en ajoutant des lignes si besoin.

** Ou n° de TVA intracommunautaire pour les fournisseurs issus de l'UE ou autre identifiant économique équivalent pour les pays hors UE.

ENGAGEMENT DU CANDIDAT

PROPOSITION ÉTABLIE LE :	20/08/2024
REPRÉSENTANT LEGAL :	

Ayant pris connaissance des pièces constitutives du contrat, s'engage ou engage le groupement, sans réserve, à exécuter les prestations objet du contrat conformément au cahier des charges.

DÉCISION DU MANDANT- OFFRE RETENUE

LA SOLUTION DE BASE	<input checked="" type="checkbox"/>
SIGNÉ LE :	
PAR :	

Avis du Trésor Public :

Signé le :

Par :