

**CONVENTION DE MANDAT  
POUR LA GESTION DES RECETTES DES EQUIPEMENTS METROPOLITAINS  
D'ACCUEIL DES GENS DU VOYAGE – BORDEAUX METROPOLE**

**ENTRE :**

Bordeaux Métropole, dont le Siège social est situé Esplanade Charles de Gaulle 33045 Bordeaux Cedex représentée par sa Présidente, Madame Christine Bost, dûment habilitée aux fins de la présente par délibération n°2024-248, en sa qualité d'ordonnateur, ci-après dénommée « Mandant »,

**UNE PART**

**ET**

La société de gestion des aires d'accueils (SG2A), SIREN 449187826, domicilié à 355 rue des Mercières 69140 Rillieux-la-Pape, titulaire du marché 2023-E0255M notifié le 29 août 2023 portant sur la gestion d'équipements métropolitains d'accueil des gens du voyage pour le compte de Bordeaux Métropole, représentée par Monsieur Richard Nicolas Arnould, ci-après dénommé « Mandataire »,

**D'AUTRE PART**

Vu l'avis favorable du comptable public en date du 6 septembre 2023, en application des articles L1611-7-1 et D1611-32-2 du Code général des collectivités territoriales (CGCT),

**ETANT PREALABLEMENT EXPOSE QUE :**

La présente convention de mandat vaut pour l'accord-cadre relatif à la gestion technique et financière des équipements métropolitains d'accueil des gens du voyage.

**CECI ETANT EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

**1 – OBJET DU MANDAT**

En application de l'article L 1611-7-1 et du Code général des collectivités territoriales, Bordeaux Métropole donne mandat à la société de gestion des aires d'accueils (SGD2A) pour percevoir les recettes suivantes :

- Pour les terrains familiaux locatifs : les redevances d'occupation des logements,

- comprenant les charges liées aux fluides ;
- Pour les aires d'accueil : redevance d'occupation, fluides et les remboursements de dégradations si l'auteur en est identifié.
- Pour les aires de grand passage : le forfait séjour par semaine pour les caravanes et les dégradations occasionnées durant le séjour.
- Les cautions non restituées.

Le Mandataire agit au nom et pour le compte de Bordeaux Métropole dans les conditions définies au présent Mandat. A ce titre, le Mandataire est notamment chargé d'appliquer les tarifs et barèmes de dégradations délibérés par le conseil de Bordeaux Métropole.

## **2 – OPÉRATIONS CONFIEES AU MANDATAIRE**

Au titre de sa mission et en vertu du mandat qui lui est confié, le Mandataire est habilité à réaliser les opérations suivantes :

- Etablir l'état des lieux d'entrée,
- Encaisser les cautions,
- Etablir les appels de fonds mensuels auprès des redevables pour les redevances d'occupation, forfaits avec le détail des prix appliqués conformément aux tarifs délibérés,
- Etablir les quittances au regard des encaissements constatés,
- Après relance des débiteurs pour régularisation de leur situation, établir la liste détaillée des impayés pour que Bordeaux Métropole émette les titres de recettes,
- Procéder aux procès-verbaux de dégradations ou de pannes. Chaque procès-verbal indiquera si la dégradation ou la panne est à la charge du propriétaire ou de l'occupant. Lorsqu'elle est à la charge de l'occupant, le mandataire établira à son encontre une facture payable dans le mois,
- Comptabilisation des recettes dues et encaissées au fil de l'eau et reversement mensuel des recettes collectées au Mandant.
- Etablir l'état des lieux de sortie avec un solde pour tout compte, restitution de la caution ou encaissement définitif partiel ou total, le cas échéant.

Le Mandataire est habilité par la présente convention à encaisser les recettes selon les modes de règlements suivants :

- Numéraire,
- Chèque,
- Carte bancaire,
- Prélèvement,
- Internet.

Si le dispositif d'aide (versement d'une APL) est maintenu post transfert des équipements à Bordeaux Métropole, le Mandataire établit une convention avec la Caisse d'allocations familiales (CAF) lui permettant de percevoir les aides de la CAF directement, en lieu et place du bénéficiaire, le bénéficiaire ne payant que le reste à charge.

### **3 – OBLIGATIONS DU MANDATAIRE**

#### **3.1 Reversement des recettes collectées par le Mandataire**

Dans le cadre de cette gestion des encaissements et reversements de sommes pour le compte de Bordeaux métropole, le Mandataire utilise obligatoirement l'outil « Web Accueil » qui permet à la collectivité de disposer d'une comptabilité des sommes versées en temps réel.

Le Mandataire se dote d'un compte bancaire spécifique pour toutes les opérations qu'il assure au titre de cette convention (encaissement des recettes, remboursement de trop-perçus et restitutions de cautions).

La banque du Mandataire (IBAN FR76 1027 8073 1200 0627 0340 149, CMCIFR2A) crédite mensuellement le compte Banque de France du Mandant (IBAN FR54 3000 1002 15C3 3000 0000 082, BIC BDFEFRPPCCT).

Chaque jour, le Mandataire comptabilise les recettes brutes collectées ainsi que les frais associés (frais de cartes bancaire, ...).

Les versements mensuels sont effectués sur la base des recettes hors cautions (recettes brutes – frais bancaires) avec une date limite de versement le 25 du mois suivant l'encaissement.

Le Mandataire doit apporter la preuve de la date du versement.

Le versement que le Mandataire effectue doit être justifié par écart entre :

- le montant des recettes brutes encaissées sur la période ;
- le montant des cautions encaissées et des cautions restituées durant la période ;
- le montant des frais (tenue de compte, des frais bancaires, ...) de la période.

Les pièces justificatives suivantes sont fournies à l'appui du versement mensuel des recettes.

Elles doivent permettre de constater les recettes brutes perçues ainsi que les frais associés :

- (a) - Un tableau retraçant par aire le suivi des loyers et des fluides ;
- (b) - Un état nominatif retraçant par locataire, le suivi des factures émises suite aux dégradations :
  - le montant des factures émises le mois considéré,
  - les paiements effectués,
  - le montant restant dû au dernier jour du mois.
- (c) - Un état récapitulatif mensuel des frais avec détail par jour,
- (d) - Un état nominatif des cautions en cours au dernier jour du mois (avec le total),
- (e) - Le relevé du compte bancaire du mois considéré.
- (f) - Un état nominatif détaillé des impayés en fin de mois permettant au Mandant d'émettre les titres de recettes.
- (g) - Un état de rapprochement bancaire au dernier jour du mois.

#### **3.2 Dépenses autorisées à effectuer par le Mandataire**

Compte-tenu du principe de pré-paiement, le Mandataire est autorisé à effectuer les dépenses suivantes :

- Remboursement du trop-perçu en cas de départ anticipé ;
- Remboursement du trop-perçu sur la consommation des fluides ;
- Restitution des cautions.

A titre d'exception, les frais bancaires et frais de tenue de compte étant des frais connexes aux

recettes perçues par le Mandataire pour le compte de Bordeaux Métropole, ils font partie intégrante de la présente convention.

### **3.3 Souscription d'une assurance par le Mandataire**

Conformément à l'article D.1611-19 du CGCT, avant l'exécution du Mandat, le Mandataire non doté d'un comptable public souscrit une assurance couvrant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il peut encourir en raison des actes qu'il accomplit au titre du Mandat.

Ainsi que cela est prévu au marché, et conformément aux dispositions de l'accord cadre du CCAG, le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de Bordeaux Métropole et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations (responsabilité civile découlant des anciens articles 1382 à 1384 du Code civil recodifiés aux articles 1240 à 1242 du Code civil).

### **3.4 Obligations comptables du Mandataire**

Le Mandataire tient une comptabilité spécifique des recettes qu'il encaisse dans le cadre du présent mandat et retrace l'intégralité des mouvements de caisse opérée pour la perception de ces recettes. La comptabilité du Mandataire doit permettre de distinguer les recettes de redevances et de facturation pour dégradation. Elle doit également permettre de suivre les dépôts de garanties en entrée (recette) et en sortie (dépense).

Pour ce faire, le Mandataire doit apporter la justification des opérations réalisées par occupant de façon rapide et fiable tout en respectant les conditions d'inaltérabilité, de sécurisation, de conservation et d'archivage des données comptables.

#### **Reddition mensuelle des comptes**

Le Mandataire opère la reddition de ses comptes chaque mois.

Les justificatifs de la reddition mensuelle devront être transmis au Mandant, le 25 du mois suivant.

Cette date de reddition permet au comptable public de Bordeaux Métropole d'exercer les contrôles qui lui incombent avant intégration des opérations du Mandataire dans ses écritures et de produire son compte de gestion dans les délais qui lui sont impartis.

En tout état de cause, le Mandataire produit des comptes qui retracent la totalité des opérations de recettes décrites par nature, sans contraction entre elles, ainsi que la totalité des opérations de trésorerie par nature. Ces comptes comportent les mêmes pièces justificatives que celles décrites à l'article 3.1 de la présente convention justifiant des versements.

La reddition des comptes est soumise à l'approbation de l'ordonnateur et aux contrôles du comptable public tels que prévus au paragraphe 4 de la présente convention (art D.1611-26 du CGCT).

### **3.5 Dispositif de contrôle interne mis en œuvre par le Mandataire**

Le Mandataire a l'obligation d'élaborer un dispositif de contrôle interne formalisé et tracé. Il devra pour cela se doter des outils nécessaires à un contrôle rigoureux et efficace des sommes collectées : logiciels, livre journal, balance. Ces moyens devront être conformes aux exigences comptables, à savoir un rapprochement régulier des états et des justificatifs produits.

Ces états et le résultat des contrôles opérés par le Mandataire devront être transmis mensuellement à l'ordonnateur.

#### **4 – CONTROLES PESANT SUR LES OPÉRATIONS DU MANDATAIRE ET LEUR INTÉGRATION DANS LES COMPTES DU MANDANT**

L'article D.1611-26 du CGCT applicable aux mandats pris sur le fondement de l'article L.1611- 7 du même code précise les modalités de contrôle des opérations des mandataires et du mandataire lui-même, étant précisé que ces dispositions sont rendues applicables aux mandats pris sur le fondement de l'article L.1611-7-1 du CGCT par l'article D.1611-32-8 du même code. Le recours au mandat ne saurait dispenser l'ordonnateur mandant et son comptable public des contrôles respectifs qui leur incombent, tant lors de la reddition annuelle que lors des redditions périodiques.

##### **4.1 Contrôles de l'ordonnateur Mandant sur les opérations du Mandataire**

Le Mandataire, selon la périodicité fixée par la convention, transmet à l'ordonnateur les documents et pièces de la reddition comptable, notamment les pièces justificatives des opérations retracées dans les comptes.

Conformément à l'article D.1611-26 du CGCT, la reddition doit être soumise à l'approbation de l'ordonnateur mandant.

Si l'ordonnateur n'approuve pas la reddition ainsi opérée, il peut mettre en jeu la responsabilité contractuelle du Mandataire :

- Soit en émettant d'office un titre de recette visant à constater l'irrespect des conditions d'exécution du mandat dans les conditions réglementairement fixées ;
- Soit en demandant au juge administratif un titre visant à constater sa créance dès lors qu'elle a aussi pour fait générateur une stipulation contractuelle.

En particulier, la non-réalisation des contrôles mis à sa charge par la convention au titre des 9° de l'article D.1611-18 et 8° de l'article D.1611-32-3 du CGCT constitue un motif devant conduire à l'engagement de la responsabilité contractuelle du Mandataire.

Après avoir réalisé les contrôles des opérations effectuées par le Mandataire, l'ordonnateur mandant donne l'ordre de payer ou de recouvrer à son comptable public et lui transmet les pièces justificatives afférentes pour les seuls éléments de la reddition des comptes qu'il a approuvés pour intégration des opérations à son compte de gestion ou à son compte financier.

Il indique également à son comptable assignataire les opérations qu'il n'a pas acceptées et les motifs qui l'y ont conduit ainsi que les suites données à cette décision (émission d'un titre visant à engager la responsabilité contractuelle du mandataire, demande de compléments...).

##### **4.2 Contrôles réalisés par le comptable du mandant sur les opérations du Mandataire acceptées par l'ordonnateur mandant**

Le comptable de l'ordonnateur mandant doit procéder à un certain nombre de contrôles avant de prendre en charge en comptabilité les opérations du mandataire pour réintégration dans la comptabilité du mandant.

En premier lieu, le comptable doit s'assurer du caractère exécutoire de la convention de mandat qui lui est présentée.

En second lieu, le comptable doit procéder aux contrôles destinés à permettre la réintégration des opérations.

La réintégration des opérations effectuées par le Mandataire n'a rien d'automatique. Comme le précise le II de l'article D.1611-26 du CGCT, « *avant réintégration dans ses comptes, le comptable du mandant contrôle les opérations exécutées par le mandataire en application des obligations résultant du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique* ».

Le comptable doit ainsi rejeter toutes les opérations du mandataire qui ne seraient pas suffisamment justifiées au regard des contrôles qui lui incombent.

### **4.3 Autres contrôles pesant sur le Mandataire**

Les dispositions combinées du III de l'article D.1611-26 et de l'article D.1611-32-8 du CGCT astreignent le Mandataire aux mêmes contrôles que peuvent subir les régisseurs d'avances et de recettes en application de l'article R.1617-17 du CGCT.

Ainsi, le Mandataire est soumis aux contrôles du comptable public assignataire et de l'ordonnateur mandant. Compte tenu de sa dimension structurante, l'article D.1611-26 précise que ce contrôle peut s'étendre aux systèmes d'information utilisés par le Mandataire pour l'exécution des opérations qui lui sont confiées.

Le Mandataire est également soumis aux vérifications des autorités habilitées à contrôler sur place le comptable public assignataire ou l'ordonnateur.

### **4.4 Dispositif de contrôle interne mis en place par l'ordonnateur**

L'ordonnateur met en place un dispositif de contrôle interne formalisé permettant de sécuriser les opérations effectuées par le Mandataire dans l'encaissement des produits. Des contrôles réguliers programmés et/ou inopinés sont opérés sur place, au moment de la collecte des produits par le Mandataire.

## **5 – RÉMUNÉRATION DU MANDATAIRE**

Les prestations réalisées dans le cadre du présent Mandat donnent lieu à la rémunération prévue au marché.

### **5.1 Durée du Mandat**

Le présent mandat est donné à partir du 3 octobre 2023 et pour toute la durée du Marché soit 4 ans.

### **5.2 Fin du Mandat**

A la fin du Marché, pour quelque cause que ce soit, le présent Mandat prend fin. La résiliation anticipée du Marché entraîne la caducité du Mandat.

Le non-respect des dispositions du présent Mandat peut donner lieu à la résiliation du Marché dans les conditions prévues par le Marché.

## **6 – PENALITES**

En cas de retard dans le versement mensuel des recettes et / ou dans la production des pièces justificatives mensuelles correspondantes, au plus tard le 25 de chaque mois, le Mandataire est astreint aux pénalités financières suivantes :

- Pour chaque jour calendaire de retard, versement de 150 € forfaitaire.

La pénalité ci-dessus s'applique à compter du 26 de chaque mois, après mise en demeure.

## **7 – MODALITÉS D'ÉCHANGE DE DONNÉES**

Tout document et pièce justificative à produire par le Mandataire au Mandant, au titre du présent Mandat, s'effectuera par voie dématérialisée sous la forme de documents PDF sécurisés.

Dressé en 2 exemplaires à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Ampliation du mandat au comptable public dès sa conclusion en application de l'article D1611-32-2 du CGCT

**Le Mandataire**

**Le Mandant**

**Le Président**

**La Présidente**

**Richard Nicolas Arnould**

**Christine Bost**