



**DÉCISION DU MAIRE PRISE PAR DÉLÉGATION DU CONSEIL MUNICIPAL**  
**Mission d'assistance à maître d'ouvrage**

2026 - D - 107

Madame Le Maire de Villeneuve-Saint-Georges,

**VU** le Code général des collectivités territoriales ;

**VU** le Code de la commande publique ;

**VU** la délibération n° 26.1.5 du Conseil municipal portant délégation de pouvoirs du Conseil municipal au Maire en date du 21/03/2026 ;

**CONSIDERANT** que la Commune souhaite se faire accompagner dans la préparation, la planification et le suivi de ses opérations d'investissement et de travaux complexes;

**CONSIDERANT** que le présent marché a pour objet la désignation d'un Assistant à Maîtrise d'Ouvrage (AMO) chargé d'apporter une expertise technique, administrative et financière dans le cadre de la conduite des opérations menées par la Ville de Villeneuve-Saint-Georges;

**CONSIDERANT** que **les missions confiées à l'AMO portent notamment sur :**

- l'assistance à la définition des besoins et à la programmation des opérations,
- l'appui à la planification des projets (coûts, délais, organisation),
- l'assistance à la passation des marchés publics nécessaires aux opérations,
- le suivi administratif et financier des opérations lourdes ou complexes,
- et plus généralement, un rôle de conseil et d'appui au maître d'ouvrage dans la conduite de ses projets ;

**CONSIDERANT** que cette mission permettra d'améliorer la sécurisation juridique, technique et financière des opérations d'investissement portées par la Commune ;

**DECIDE**

**ARTICLE 1 : DE SIGNER l'Acte d'Engagement relatif à une mission d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage (AMO) portant sur la préparation, la planification et le suivi des opérations d'investissement**

et de travaux de la Commune de Villeneuve-Saint-Georges, comprenant notamment l'appui à la définition des besoins, la programmation des opérations, l'assistance à la passation des marchés publics et le suivi administratif et financier des projets, avec FYNB Architecture (E.I NOUIRA), 19 rue Saint Martin, 94290 Villeneuve-Le-Roi, siret n° 799 243 613 00020; pour un montant de 39 999,99 € HT, sur la durée totale du marché.

**ARTICLE 2 : DIT** que la présente décision sera portée à la connaissance du Conseil municipal.

**ARTICLE 3 : INDIQUE** que cette décision peut faire l'objet d'un recours gracieux devant le Maire de Villeneuve Saint-Georges dans un délai de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Un recours contentieux peut également être formé devant le Tribunal administratif de Melun, dans un délai de deux mois à compter de sa publication, ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été déposé. Le recours doit être introduit auprès du Tribunal administratif de Melun par voie postale (43 rue Charles de Gaulle, 77000 MELUN) ou par voie électronique ([www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)).

Fait à Villeneuve Saint Georges, le **01/07/2026**

Madame Le Maire,  
Conseillère Départementale,

Kristell NIASME



## CONTRAT DE MISSION ASSISTANCE A MAITRE D'OUVRAGE N° C 26011

Entre les soussignés :

- Le client maitre d'ouvrage  
Mairie de Villeneuve-Saint-Georges  
Place Pierre Sépard  
94190 Villeneuve-Saint-Georges  
Représentée par  
Madame Kristell NIASME  
Maire de Villeneuve-Saint-Georges

D'une part,

- Le prestataire :  
FYNB Architecture (E.I. NOUIRA)  
19 rue Saint Martin  
94290 Villeneuve Le Roi  
Représentée par  
Madame Yousra BEN HAJ  
Architecte Ingénieure  
Siret : 799 243 613 00020

## **OBJET DE LA MISSION** : Contrat de mission d'assistance à maitre d'ouvrage

Pour la préparation et le suivi des opérations temporaires, la ville de Villeneuve-Saint-Georges souhaite s'adjoindre les compétences d'un assistant à maitre d'ouvrage spécialisé en bâtiments sur :

- Des travaux d'investissement
- La planification d'opérations complexes (cout et délais)
- La définition des besoins et la mise en œuvre des marchés publics en lien avec ses missions
- Le suivi financier des opérations lourdes

Liste non exhaustive, le maitre d'ouvrage pourra passer commande de missions en fonction des besoins

L'AMO n'assume aucune mission de maîtrise d'œuvre ni celles d'acteurs spécialisés (OPC, CT, CSPS, BET, entreprises de travaux, etc.), son rôle se limite à l'appui et au conseil. Il est soumis à une obligation de moyens sans garantie de résultat, et ne peut être tenu responsable des décisions ou des aléas imputables aux autres intervenants, le maître d'ouvrage restant seul responsable de ses choix.

## **Durée du contrat**

Le présent contrat est conclu pour une durée de douze (12) mois à compter de sa date de notification.

## **Prix**

Le montant total des prestations ne peut excéder 39 999,99 € HT sur la durée totale du marché.

## **ETUDES DE PROJET**

### **DEFINITIONS DES BESOINS**

La phase de définition des besoins consiste à accompagner la maîtrise d'ouvrage dans la clarification de ses attentes et de ses objectifs. Elle repose sur des échanges dédiés permettant de comprendre le contexte, les priorités et les contraintes du projet. Les documents fournis par la MOA sont analysés afin d'identifier les éléments essentiels de l'opération. Cette étape permet d'établir une expression de besoins claire, partagée et cohérente, servant de base à toutes prises de décisions ultérieures de la MOA. L'AMO apporte ici un appui structuré et un conseil objectif pour aider la maîtrise d'ouvrage à formaliser un cadre précis et adapté à ses enjeux.

### **ETUDE DE FAISABILITE (HORS CHAMPS DE LA MAITRISE D'ŒUVRE)**

Dans le cadre d'une étude de faisabilité, l'AMO intervient exclusivement en appui et en conseil auprès de la maîtrise d'ouvrage. Son rôle consiste à analyser le contexte du projet, à comprendre les besoins et les objectifs de la MOA, à identifier les contraintes générales à prendre en compte et à vérifier la cohérence globale entre les attentes, les moyens et les délais envisagés. L'AMO peut également proposer des orientations ou scénarios d'organisation permettant d'éclairer les choix du maître d'ouvrage. Cette intervention reste strictement limitée à l'aide à la décision : elle n'inclut ni diagnostic technique, ni étude réglementaire approfondie, ni analyse financière détaillée, ni aucune prestation relevant de la maîtrise d'œuvre. L'objectif est d'offrir à la MOA une vision claire et structurée pour décider de la suite à donner au projet, sans produire de solutions techniques ou de conception.

## **MONTAGE DE PROGRAMME**

Dans le cadre du montage du programme, l'AMO intervient exclusivement en appui et en conseil auprès de la maîtrise d'ouvrage. Son rôle consiste à aider la MOA à structurer et formaliser ses besoins, à organiser les informations disponibles et à définir les objectifs du projet. L'AMO accompagne la maîtrise d'ouvrage dans la hiérarchisation des priorités, la clarification des usages attendus, l'identification des contraintes à prendre en compte et la mise en cohérence des différentes composantes du futur programme. Cette intervention reste strictement limitée à l'aide à la décision et à la structuration du contenu programmatique : elle n'inclut ni conception, ni dimensionnement, ni étude technique, ni aucune prestation relevant de la maîtrise d'œuvre. L'objectif est de fournir à la MOA un programme clair, cohérent et exploitable, servant de base aux étapes ultérieures du projet.

## **SELECTION DES PRESTATAIRES**

l'AMO intervient exclusivement en appui et en conseil auprès de la maîtrise d'ouvrage. Il accompagne la MOA dans la définition des critères de choix, l'analyse des besoins et la structuration des éléments nécessaires à la consultation. L'AMO peut aider à organiser la procédure, à examiner les offres reçues sous l'angle administratif, méthodologique ou organisationnel, et à comparer les propositions selon les critères définis par la MOA. Il apporte un éclairage objectif pour faciliter la prise de décision, sans jamais se substituer au maître d'ouvrage ni réaliser d'analyse technique détaillée des offres, qui relève de la maîtrise d'œuvre ou des bureaux d'études. L'objectif est de sécuriser la compréhension des enjeux, d'assurer la cohérence du processus et d'aider la MOA à sélectionner le prestataire le plus adapté à ses besoins.

## **Conception de projet**

### **SUIVI DES ETUDES ARCHITECTURALES**

Dans la phase de conception, et du suivi des études architecturales plus précisément, l'AMO intervient exclusivement en appui et en conseil auprès de la maîtrise d'ouvrage pour l'accompagner dans le suivi des études architecturales. Son rôle consiste à aider la MOA à comprendre les documents produits par la maîtrise d'œuvre, à vérifier leur cohérence avec les besoins exprimés et à signaler les points nécessitant des éclaircissements ou des arbitrages. L'AMO facilite les échanges entre la MOA et les concepteurs, organise les retours, prépare les synthèses décisionnelles et accompagne la maîtrise d'ouvrage dans l'analyse des enjeux fonctionnels, organisationnels ou programmatiques. Cette intervention ne comprend aucune validation technique, aucun contrôle de conformité, ni aucune participation à la conception, qui relèvent exclusivement de la maîtrise d'œuvre. L'objectif est d'assurer à la MOA une lecture claire des études et un appui structuré pour sécuriser ses décisions tout au long de la conception.

### **SUIVI BUDGETAIRE**

l'AMO intervient uniquement pour aider la maîtrise d'ouvrage à organiser et à comprendre les informations financières qui lui sont fournies. Son rôle se limite à rassembler les données transmises par la MOA, à en faciliter la lecture et à mettre en évidence les éléments utiles à la compréhension globale du budget. L'AMO peut signaler les éventuels écarts apparents ou points nécessitant une attention particulière, sans réaliser d'analyse financière, de chiffrage, d'estimation ou de vérification technique, qui relèvent exclusivement des prestataires compétents. L'objectif est d'offrir à la MOA une vision synthétique et structurée des informations disponibles, sans engager l'AMO sur la valeur des données budgétaires transmises par les prestataires compétents.

### **ASSISTANCE A LA CONSULTATION DES ENTREPRISES**

Dans le cadre de l'assistance à la consultation des entreprises, l'AMO intervient pour accompagner et conseiller la maîtrise d'ouvrage dans l'organisation pratique de la procédure (conjointement avec le service des marchés) et la compréhension des documents reçus. En aucun cas l'AMO ne pourra se substituer au service des marchés public de la MOA ni aux tiers compétents. Son rôle se limite à aider à la mise en forme des pièces fournies par la MOA, à faciliter la diffusion des documents et à classer les offres. L'AMO peut signaler des éléments manquants ou des points nécessitant une vérification par la MOA. L'objectif est d'apporter un soutien à la MOA en formulant des remarques ou propositions à la MOA qui reste seul responsable des choix opérés.

### **SUIVI ADMINISTRATIF ET REGLEMENTAIRE**

L'AMO accompagne la maîtrise d'ouvrage dans la vérification documentaire, en aidant à organiser et contrôler la présence des autorisations administratives, assurances et attestations nécessaires. Son rôle se limite à signaler les éventuelles incohérences ou manques constatés dans les pièces transmises, sans se substituer aux autorités compétentes ni garantir la validité juridique des documents. L'AMO ne peut être tenu responsable des retards ou difficultés liés à des démarches administratives externes ou aux entreprises.

### **PILOTAGE DES TRAVAUX**

En phase travaux, l'AMO apporte en distanciel un appui organisationnel et méthodologique à la maîtrise d'ouvrage pour faciliter la coordination entre les acteurs et le suivi des délais. Il met en place des outils collaboratifs et des reportings pour donner une visibilité sur l'avancement, sans se substituer aux entreprises ni aux maîtres d'œuvre dans la conduite opérationnelle. L'AMO ne peut être tenu responsable des retards ou aléas imputables aux prestataires ou à des circonstances extérieures.

### **SUIVI BUDGETAIRE**

L'AMO aide la maîtrise d'ouvrage à organiser et comprendre les informations financières transmises par les prestataires. Il facilite la lecture des situations financières et signale les écarts apparents, sans réaliser de chiffrage, d'estimation ou de vérification technique qui relèvent des acteurs compétents. Les validations de paiements restent de la responsabilité du maître d'ouvrage, l'AMO n'étant pas responsable des erreurs ou retards liés aux données fournies par les entreprises.

### **GESTION DES MODIFICATIONS**

L'AMO accompagne la maîtrise d'ouvrage en distanciel dans l'analyse des propositions de modifications techniques ou esthétiques, en structurant les échanges et en facilitant la compréhension des impacts. Ses recommandations sont formulées à titre consultatif, sans engagement sur la faisabilité technique ou la conformité réglementaire, qui relèvent des prestataires spécialisés. L'AMO ne peut être tenu responsable des retards ou conséquences liés aux choix du maître d'ouvrage ou aux aléas techniques.

### **REUNIONS ET DEPLACEMENTS**

Les réunions de suivi et d'échanges avec la maîtrise d'ouvrage sont organisées en distanciel, par visioconférence ou outils collaboratifs, sans limitation de nombre. Les déplacements physiques sur site restent exceptionnels dans le cadre du présent contrat, sauf devis spécifique accepté par les deux parties.

**ANNEXE 1 : BORDEREAU DE PRIX UNITAIRE**

Code	Code	Mission	Taux horaire
Mission	Niveau		(€HT/heure)
		<b>Phase études</b>	
		<b>Définition des besoins</b>	
PE1	P1	<p><b>Recueil documentaire</b> : collecter les informations de base (plans, études existantes, cahiers des charges antérieurs).</p> <p><b>Organisation des échanges</b> : préparation logistique des réunions, prise de notes, suivi des comptes rendus.</p> <p><b>Suivi de procédure</b> : assurer la traçabilité des étapes administratives et le respect des délais formels.</p>	40,00 €
	P2	<p><b>Analyse des objectifs et exigences</b> : interprétation des besoins exprimés par le maître d'ouvrage et traduction en critères techniques. <b>Recensement des contraintes réglementaires, techniques et financières</b> : vérification de la conformité aux normes, estimation budgétaire, identification des limites techniques.</p> <p><b>Analyse de conformité</b> : contrôle de l'adéquation entre besoins, contraintes et solutions envisagées.</p>	50,00 €
	P3	<p><b>Élaboration de scénarios adaptés</b> : proposer des options stratégiques alignées avec les enjeux et ressources disponibles.</p> <p><b>Arbitrages de direction</b> : aider le maître d'ouvrage à choisir entre plusieurs scénarios en fonction des priorités.</p> <p><b>Aédaction de CCTP (Cahier des Clauses Techniques Particulières)</b> : formaliser les solutions retenues dans un document contractuel. <b>Validation et suivi stratégique</b> : mettre en place un processus de contrôle global pour garantir la cohérence et l'efficacité de la stratégie adoptée.</p>	60,00 €
		<b>Etude de faisabilité</b>	
PE2	P1	<p><b>Collecte documentaire</b> : rassembler les données de base (plans, études antérieures, bilans financiers, textes réglementaires).</p> <p><b>Suivi de procédure</b> : assurer la traçabilité des étapes administratives et la mise en forme des dossiers.</p> <p><b>Appui logistique</b> : organisation des réunions, préparation des supports et archivage des documents.</p>	40,00 €
	P2	<p><b>Diagnostic technique</b> : analyser les contraintes et opportunités liées aux infrastructures, équipements ou procédés.</p> <p><b>Analyse financière</b> : vérifier l'adéquation des ressources disponibles avec les objectifs, identifier les marges d'optimisation des coûts. <b>Étude réglementaire</b> : contrôler la conformité du projet aux normes et exigences légales.</p>	50,00 €
	P3	<p><b>Évaluation de faisabilité globale</b> : croiser les volets technique, financier et réglementaire pour juger de la viabilité du projet. <b>Proposition de solutions optimisées</b> : élaborer des scénarios stratégiques alignés avec les enjeux et ressources.</p> <p><b>Recommandations et arbitrages</b> : conseiller le maître d'ouvrage dans ses choix, en hiérarchisant les priorités et en rédigeant les documents stratégiques (CCTP, notes de synthèse).</p>	60,00 €
		<b>Montage de programme</b>	

	<b>P1</b>	<b>Collecte et organisation documentaire</b> : rassembler les données de base nécessaires au cadrage (objectifs, contraintes, ressources <b>Suivi administratif des échanges dématérialisés</b> : gestion des convocations, comptes rendus et archivage des documents. <b>Appui logistique</b> : Coordination des réunions en Visio et mise en forme des supports)	40,00 €
<b>PE3</b>	<b>P2</b>	<b>Analyse des ressources disponibles</b> : évaluer la capacité matérielle, humaine et financière du maître d'ouvrage. <b>Etudes de risques</b> : identifier les points sensibles pouvant affecter la viabilité du projet. <b>Contrôle de conformité technique et réglementaire</b> : vérifier que les exigences cadrées respectent les normes et contraintes	50,00 €
	<b>P3</b>	<b>Définition des objectifs, budget et planning</b> : cadrage global du projet en cohérence avec les attentes du maître d'ouvrage. <b>Élaboration des documents de cadrage</b> : formaliser les exigences techniques et stratégiques dans des documents de référence. <b>Concertation avec les parties prenantes</b> : arbitrer et synthétiser les échanges pour une prise de décision éclairée. Suivi stratégique et ajustements : piloter l'évolution du projet et adapter les paramètres définis en fonction des retours et imprévus.	60,00 €
		<b>Sélection des prestataires</b>	
<b>PE4</b>	<b>P1</b>	<b>Appui documentaire et administratif</b> : préparation des dossiers de consultation, gestion des échanges dématérialisés. <b>Suivi de procédure</b> : assurer la traçabilité des étapes (publication, réception des candidatures, archivage). <b>Support logistique</b> : organisation des réunions de consultation et mise en forme des documents.	40,00 €
	<b>P2</b>	<b>Définition des critères de sélection</b> : intégration des compétences techniques, financières et réglementaires dans le cahier de consultation. <b>Analyse des offres</b> : étude comparative des propositions reçues (méthodologies, coûts, conformité réglementaire). <b>Contrôle de conformité</b> : vérification du respect des exigences légales et techniques dans les candidatures.	50,00 €
	<b>P3</b>	<b>Cadrage stratégique des besoins</b> : définition précise des attentes du maître d'ouvrage et des enjeux prioritaires. <b>Arbitrage et sélection rigoureuse</b> : hiérarchisation des offres et proposition de classement au maître d'ouvrage. <b>Conseil de direction</b> : accompagnement dans la prise de décision finale, en tenant compte des priorités stratégiques.	60,00 €
		<b>Phase conception</b>	
		<b>Suivi des études architecturales</b>	
<b>PC1</b>	<b>P1</b>	<b>Collecte et organisation des documents produits par la maîtrise d'œuvre</b> : assurer la traçabilité et l'archivage. <b>Suivi administratif des validations</b> : préparation des comptes rendus et gestion des échanges dématérialisés. <b>Appui logistique</b> : coordination des réunions de validation et mise en forme des documents.	40,00 €

	<b>P2</b>	<p><b>Analyse de cohérence des documents</b> : vérifier l'adéquation avec le cahier des charges et les attentes du maître d'ouvrage.</p> <p><b>Contrôle technique et financier</b> : évaluer la conformité en matière d'urbanisme, de réglementation et de respect de l'enveloppe budgétaire.</p> <p><b>Validation progressive des phases architecturales</b> : s'assurer de la faisabilité technique et réglementaire des propositions.</p>	50,00 €
	<b>P3</b>	<p><b>Arbitrage stratégique sur la conformité globale</b> : garantir l'alignement du projet avec les objectifs initiaux.</p> <p><b>Proposition d'ajustements</b> : formuler des recommandations pour optimiser la conception et améliorer la viabilité du projet. <b>Conseil de direction</b> : accompagner le maître d'ouvrage dans les décisions clés liées aux phases architecturales.</p>	60,00 €
		<b>Suivi budgétaire</b>	

<b>PC2</b>	<b>P1</b>	<p><b>Collecte et organisation des propositions financières</b> : rassembler les documents transmis par les prestataires.</p> <p><b>Suivi administratif des dépenses</b> : assurer la traçabilité des factures et des paiements en lien avec le service facturier.</p> <p><b>Mise en forme du reporting</b> : préparation des tableaux de suivi et archivage des données financières.</p>	40,00 €
	<b>P2</b>	<p><b>Analyse détaillée des propositions financières</b> : vérifier leur cohérence avec les prévisions budgétaires et les engagements contractuels.</p> <p><b>Suivi budgétaire</b> : contrôler l'évolution des dépenses, identifier les dérives éventuelles et proposer des ajustements.</p> <p><b>Validation des situations financières</b> : comparer les prestations réellement effectuées avec les conditions contractuelles pour éviter</p>	50,00 €
	<b>P3</b>	<p>les surcoûts</p> <p><b>Arbitrage budgétaire</b> : proposer des ajustements stratégiques en cas de dérives ou de contraintes nouvelles.</p> <p><b>Pilotage de la transparence financière</b> : garantir la clarté et la fiabilité du reporting auprès du maître d'ouvrage.</p> <p><b>Conseil de direction</b> : accompagner le maître d'ouvrage dans les décisions clés liées à la gestion globale du budget.</p>	60,00 €
		<b>Assistance à la consultation des entreprises</b>	
<b>PC3</b>	<b>P1</b>	<p><b>Collecte et organisation des données de base</b> : rassembler les informations nécessaires pour la rédaction du DCE.</p> <p><b>Mise en forme des pièces administratives</b> : préparation et suivi des documents standards en lien avec le service juridique.</p> <p><b>Suivi de procédure</b> : assurer la traçabilité et l'archivage des étapes de consultation.</p>	40,00 €
	<b>P2</b>	<p><b>Définition du cahier des charges fonctionnelles</b> : préciser les prestations attendues et les exigences techniques.</p> <p><b>Analyse du marché</b> : étudier l'offre disponible afin d'adapter les modalités de consultation.</p> <p><b>Contrôle de conformité technique et réglementaire</b> : vérifier que les pièces respectent les normes et exigences légales.</p>	50,00 €
	<b>P3</b>	<p><b>Structuration globale du DCE</b> : cadrer l'ensemble des documents pour garantir une mise en concurrence efficace.</p> <p><b>Définition des critères de sélection stratégiques</b> : hiérarchiser les exigences pour attirer les prestataires les plus qualifiés.</p> <p><b>Arbitrage et validation finale</b> : proposer des ajustements et garantir la cohérence du dossier avant lancement de la consultation.</p>	60,00 €

Accusé de réception en préfecture  
094-219400785-20260701-2026-D-107-AR  
Date de télétransmission : 01/07/2026  
Date de réception préfecture : 01/07/2026

		<b>Phase réalisation (travaux)</b>	
		<b>Suivi administratif et réglementaire</b>	
<b>PR1</b>	<b>P1</b>	<b>Collecte et organisation des documents officiels</b> : rassembler les permis, déclarations et attestations nécessaires. <b>Suivi administratif des mises à jour</b> : assurer la traçabilité et l'archivage des documents transmis par les entreprises. <b>Appui logistique</b> : coordination des échanges dématérialisés et préparation des comptes rendus.	40,00 €
	<b>P2</b>	<b>Contrôle de validité des autorisations administratives</b> : vérifier la conformité des permis de construire et déclarations préalables. <b>Vérification des assurances et garanties obligatoires</b> : contrôler les attestations des entreprises intervenantes pour sécuriser juridiquement le chantier. <b>Analyse de conformité réglementaire</b> : s'assurer que les documents respectent les exigences légales et techniques.	50,00 €

	<b>P3</b>	<b>Arbitrage sur la conformité globale</b> : garantir que l'ensemble des autorisations et assurances couvrent correctement les risques du projet. <b>Proposition d'ajustements stratégiques</b> : anticiper les risques de non-conformité et recommander des mesures correctives. <b>Conseil de direction</b> : accompagner le maître d'ouvrage dans les décisions clés liées à la sécurisation juridique et réglementaire du chantier.	60,00 €
		<b>Pilotage des travaux</b>	
<b>PR2</b>	<b>P1</b>	<b>Suivi administratif des échanges et rapports</b> : collecte, archivage et mise en forme des comptes rendus. <b>Appui logistique</b> : organisation des réunions virtuelles et gestion des outils collaboratifs. <b>Reporting de base</b> : préparation des tableaux de suivi et transmission des informations aux acteurs concernés.	40,00 €
	<b>P2</b>	<b>Organisation des interventions</b> : assurer la cohérence des plannings et la coordination technique entre les prestataires. <b>Suivi rigoureux des délais</b> : identifier les retards éventuels et proposer des ajustements opérationnels. <b>Analyse des rapports techniques</b> : vérifier la conformité des livrables et anticiper les impacts sur le calendrier.	50,00 €
	<b>P3</b>	<b>Pilotage global de la coordination</b> : arbitrer entre les priorités des différents acteurs pour optimiser l'avancement. <b>Anticipation stratégique des ajustements</b> : proposer des solutions de haut niveau pour limiter les risques de dérive. <b>Reporting stratégique</b> : fournir une synthèse claire et orientée décision au maître d'ouvrage pour faciliter les choix à distance.	60,00 €
		<b>Suivi budgétaire</b>	
<b>PR3</b>	<b>P1</b>	<b>Collecte et organisation des propositions financières</b> : rassembler et archiver les documents transmis par les entreprises. <b>Suivi administratif des échanges dématérialisés</b> : gestion des rapports financiers et mise en forme des comptes rendus. <b>Appui logistique</b> : préparation des réunions en Visio et diffusion des supports de suivi.	40,00 €

	<b>P2</b>	<p><b>Analyse des propositions financières</b> : vérifier leur cohérence avec les prévisions budgétaires et les engagements contractuels.</p> <p><b>Suivi budgétaire via outils de gestion</b> : contrôler l'évolution des dépenses et identifier les écarts éventuels.</p> <p><b>Validation des situations financières</b> : comparer les prestations réellement effectuées avec les conditions contractuelles pour éviter les surcoûts.</p>	50,00 €
	<b>P3</b>	<p><b>Arbitrage budgétaire</b> : proposer des ajustements stratégiques en cas de dérives ou contraintes nouvelles.</p> <p><b>Pilotage de la transparence financière</b> : garantir la clarté et la fiabilité du reporting auprès du maître d'ouvrage.</p> <p><b>Conseil de direction à distance</b> : accompagner le maître d'ouvrage dans les décisions clés liées à la gestion globale du budget.</p>	60,00 €
		<b>Gestion des modifications</b>	
	<b>P1</b>	<p><b>Collecte et organisation des propositions des prestataires</b> : archivage et mise en forme des documents transmis.</p> <p><b>Suivi administratif des échanges dématérialisés</b> : gestion des comptes rendus et coordination des outils collaboratifs.</p> <p><b>Appui logistique</b> : préparation des réunions virtuelles et diffusion des supports.</p>	40,00 €

<b>PR4</b>	<b>P2</b>	<p><b>Analyse des propositions techniques et esthétiques</b> : vérifier leur faisabilité et leur conformité aux normes en vigueur.</p> <p><b>Études documentaires et simulations numériques</b> : évaluer l'impact des ajustements sur le projet.</p> <p><b>Contrôle de conformité</b> : s'assurer que les choix respectent les contraintes techniques et réglementaires.</p>	50,00 €
	<b>P3</b>	<p><b>Formulation de recommandations stratégiques</b> : proposer des ajustements alignés avec les objectifs esthétiques et la vision du projet.</p> <p><b>Arbitrage et validation des choix</b> : accompagner le maître d'ouvrage dans la prise de décisions clés.</p> <p><b>Pilotage collaboratif à distance</b> : garantir la cohérence globale des ajustements grâce à un suivi stratégique en ligne</p>	60,00 €
		<b>Phase livraison et exploitation</b>	
		<b>Assistance à la réception</b>	
<b>PLE1</b>	<b>P1</b>	<p><b>Collecte et organisation des rapports d'essais et comptes rendus</b> : archivage et mise en forme des documents transmis par les prestataires.</p> <p><b>Suivi administratif des échanges dématérialisés</b> : gestion des comptes rendus et coordination des outils de suivi.</p> <p><b>Appui logistique</b> : préparation des réunions virtuelles et diffusion des supports de suivi.</p>	40,00 €
	<b>P2</b>	<p><b>Analyse des rapports d'essais</b> : vérifier la cohérence et la conformité des résultats avec les exigences techniques.</p> <p><b>Contrôle réglementaire et contractuel</b> : s'assurer que les documents respectent les normes et les engagements initiaux.</p> <p><b>Validation technique progressive</b> : confirmer la faisabilité et la conformité des réceptions avant mise en service.</p>	50,00 €

	<b>P3</b>	<b>Arbitrage stratégique sur la conformité globale</b> : garantir que le projet est aligné avec les objectifs initiaux. <b>Proposition d'ajustements</b> : formuler des recommandations pour optimiser la qualité et la viabilité du projet avant validation définitive. <b>Conseil de direction</b> : accompagner le maître d'ouvrage dans les décisions clés liées à la mise en service et à l'exploitation.	60,00 €
		<b>Suivi des levées de réserves</b>	
<b>PLE2</b>	<b>P1</b>	<b>Collecte et organisation des rapports de non-conformité</b> : archivage et mise en forme des documents transmis par les prestataires. <b>Suivi administratif des échanges dématérialisés</b> : gestion des comptes rendus et coordination des outils collaboratifs. <b>Appui logistique</b> : préparation des réunions virtuelles et diffusion des supports de suivi.	40,00 €
	<b>P2</b>	<b>Analyse des rapports de non-conformité</b> : vérifier la cohérence et la pertinence des constats. <b>Contrôle des plans d'actions proposés</b> : évaluer leur faisabilité technique et leur conformité aux normes. <b>Suivi de la mise en œuvre des corrections</b> : contrôler l'avancement et la qualité des ajustements réalisés.	50,00 €
	<b>P3</b>	<b>Validation progressive des corrections</b> : arbitrer sur la conformité globale des ajustements apportés. <b>Proposition de recommandations stratégiques</b> : anticiper les risques résiduels et suggérer des améliorations pour optimiser la qualité finale. <b>Reporting stratégique</b> : fournir une synthèse claire et orientée décision au maître d'ouvrage pour garantir la traçabilité et faciliter les	60,00 €
		Choix à distance	
		<b>Optimisation des coûts d'exploitation</b>	

<b>PLE3</b>	<b>P1</b>	<b>Collecte et organisation des données énergétiques</b> : rassembler les relevés de consommation et documents techniques de base. <b>Suivi administratif des outils de gestion</b> : assurer la traçabilité des informations et archivage des rapports. <b>Appui logistique</b> : coordination des échanges dématérialisés et préparation des supports de sensibilisation aux occupants.	40,00 €
	<b>P2</b>	<b>Analyse sommaire des performances énergétiques</b> : identifier les points faibles et les marges d'optimisation. <b>Recommandations techniques sur la maintenance préventive</b> : proposer des actions pour limiter les pannes et prolonger la durée de vie des équipements. <b>Étude des solutions d'amélioration</b> : évaluer l'intégration d'énergies renouvelables et l'amélioration de l'isolation.	50,00 €
	<b>P3</b>	<b>Définition de stratégies énergétiques adaptées</b> : proposer une vision globale pour réduire durablement la consommation et les coûts. <b>Arbitrage sur les investissements</b> : conseiller le maître d'ouvrage sur les choix prioritaires (isolation, renouvelables, maintenance). <b>Pilotage de la sensibilisation et du suivi</b> : mettre en place des outils de reporting stratégique et accompagner la conduite du changement auprès des occupants.	60,00 €
		<b>Accompagnement dans l'exploitation</b>	

PLE4	P1	<p><b>Collecte et organisation des réclamations</b> : archivage des demandes et écarts constatés par le maître d'ouvrage.</p> <p><b>Suivi administratif des échanges dématérialisés</b> : gestion des comptes rendus et coordination des outils collaboratifs.</p> <p><b>Appui logistique</b> : préparation des réunions virtuelles et diffusion des supports de suivi.</p>	40,00 €
	P2	<p><b>Analyse des réclamations et écarts</b> : vérifier leur pertinence et leur impact sur le projet.</p> <p><b>Contrôle de conformité contractuelle</b> : s'assurer que les ajustements respectent les engagements des prestataires.</p> <p><b>Suivi des interventions correctives</b> : contrôler la mise en œuvre des solutions proposées et leur efficacité.</p>	50,00 €
	P3	<p><b>Proposition de solutions adaptées</b> : formuler des recommandations stratégiques pour résoudre les litiges.</p> <p><b>Arbitrage et validation des ajustements</b> : accompagner le maître d'ouvrage dans les décisions clés.</p> <p><b>Reporting stratégique</b> : fournir une synthèse claire et orientée décision pour garantir la traçabilité et la transparence.</p>	60,00 €
DE	Forfait	Déplacement exceptionnel sur site	500,00 €

Accusé de réception en préfecture  
094-219400785-20260701-2026-D-107-AR  
Date de télétransmission : 01/07/2026  
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Le détail de la mission est porté à la connaissance du maître d'ouvrage, ou de son représentant, avant le commencement des prestations sous la forme d'un devis dûment chiffré et comportant le descriptif des démarches prévues et non prévues conformément à l'annexe 1 du présent contrat.

Afin de prévenir un conflit d'intérêt, l'AMO s'engage à refuser toute mission de conseil/ assistance d'une entreprise souhaitant solliciter ses compétences afin de répondre aux appels d'offres de la ville de Villeneuve Saint Georges.

### **Conditions de règlement des missions**

La proposition tarifaire est effectuée net de TVA (TVA non applicable conformément à l'article 293 B du CGI). Si le statut juridique de l'AMO viendrait à évoluer en cours d'exécution du contrat avec une obligation de facturer la TVA, le maître d'ouvrage s'engage à régler ladite TVA et s'engage à ne pas solliciter un rabais du montant correspondant.

La facturation est effectuée mensuellement après service fait. Le paiement s'effectue sans escompte, à réception de la facture dans les conditions du code de la commande publique à savoir : Les sommes dues à l'AMO seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de dépôt sur le portail CHORUS de manière électronique dans les conditions prévues par les articles L2192-1 et suivants du code la commande publique. En cas de retard de paiement, l'AMO a droit aux versements d'intérêts moratoires.

### **Résiliation**

À tout moment le maître d'ouvrage peut résilier le contrat pour motif d'intérêt général. Cette résiliation n'ouvre pas droit à indemnisation de l'AMO.

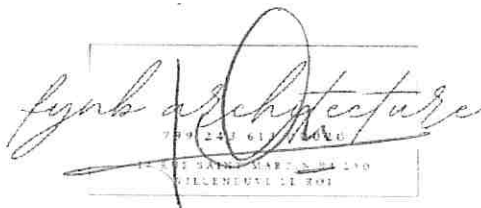
### **Election de domicile**

Les parties font élection de domicile à l'adresse de leur siège social ou domicile principale.

FYNB Architecture

Représentée par :

Madame Yousra BEN HAJ



Villeneuve-Saint-Georges

Représentée par :

Madame LE Maire

Kristell NIASME



## **Clauses**

### **Assurance**

L'AMO déclare être titulaire d'une assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité couvrant les conséquences pécuniaires de sa responsabilité pouvant être engagée dans le cadre de l'exécution des prestations objet du présent contrat.

L'AMO s'engage à maintenir cette assurance pendant toute la durée du contrat et à en justifier à première demande du maître d'ouvrage par la production d'une attestation d'assurance en cours de validité.

Toute modification, suspension ou résiliation de cette assurance devra être portée sans délai à la connaissance du maître d'ouvrage.

### **Confidentialité**

L'AMO s'engage à ne pas communiquer à des tiers les informations reçues ou dont elle pourrait avoir connaissance dans le cadre de l'exécution des prestations qui lui seront confiées et à faire le nécessaire auprès de ses collaborateurs qui viendraient à en connaître pour que cette obligation de confidentialité soit respectée.

L'AMO sera responsable de toute infraction à cette obligation de confidentialité par son personnel. Cette obligation survivra après la fin du présent contrat. Notamment l'AMO ne pourra qu'après accord écrit du maître d'ouvrage faire état du contenu de la collaboration qu'il lui a apporté.

De même, l'AMO s'engage à ne faire paraître aucun article ou publicité ayant trait aux prestations exécutées au titre du présent contrat ou indiquant le nom du maître d'ouvrage de façon explicite, sans accord préalable écrit.

Le non-respect de la présente clause pourra entraîner de plein droit la résiliation des commandes passées au prestataire nonobstant toute autre poursuite notamment en dommages-intérêts, et ce sans indemnité au profit du prestataire.

### **Litiges**

Dans la mesure du possible, les litiges seront résolus à l'amiable. Le tribunal compétent pour tout litige intervenant entre la ville de Villeneuve Saint Georges et l'AMO est fixé conformément aux dispositions de l'article R. 312-11 du code de justice administrative soit, sauf exception prévue à cet article, le tribunal dans le ressort duquel se trouve le lieu prévu pour l'exécution du contrat, dont les coordonnées sont disponibles sur le site du Conseil d'Etat.

### **Dispositions**

L'AMO intervient au titre de conseil et ne pourra se substituer au maître d'ouvrage ou à son représentant dans la prise de décisions qui seront à exercer conformément au respect de leurs intérêts. L'obligation souscrite par l'AMO est une obligation de moyens, c'est-à-dire faire toutes diligences pour permettre la réalisation des études dans les meilleures conditions et dans le planning convenu entre les parties.

Il ne peut être tenu responsable des retards ou difficultés qui ne résultent pas directement de son fait, le maître d'ouvrage restant seul responsable de ses choix et de la conduite globale de l'opération.