



CONVENTION D'ADMINISTRATION GENERALE



Notifié le

13 JAN. 2016

Entre les soussignés,

Le Syndicat Mixte de l'Aéroport de Dijon-Longvic, dont le siège est situé 40 Avenue du Drapeau 21000 Dijon, identifié sous le numéro SIREN 200 046 936, représenté par son Président Monsieur José Almeida, dûment habilité à signer la présente convention par délibération du conseil syndical en date du 2 décembre 2015,

ci-après désigné le « SMADL »,

d'une part,

et

La Communauté Urbaine du Grand Dijon dont le siège est situé 40 Avenue du drapeau 21000 Dijon, identifiée sous le numéro SIREN 242 100 410, représentée par son Président Monsieur François Rebsamen, dûment habilité à signer la présente convention par délibération du conseil communautaire en date du ~~17 DEC. 2015~~ **17 DEC. 2015**

ci-après désigné le « Grand Dijon »,

d'autre part,

PREAMBULE

Le SMADL a été créé à l'initiative du Grand Dijon et du Conseil Régional de Bourgogne. Ce syndicat a pour but de développer et pérenniser l'activité aéroportuaire et activités connexes sur la plateforme de l'aéroport de Dijon Longvic.

Afin de consacrer l'essentiel de ses ressources à l'étude et la réalisation des projets relevant de ses statuts, les Collectivités initiatrices ont pris le parti de ne pas doter le SMADL de personnel qui grèverait son exploitation de charges fixes.

Le SMADL souhaite donc s'attacher les services d'un opérateur afin d'assurer, pour son compte, les missions d'administration générale, de gestion locative, des commandes et des marchés, la réalisation d'études pré-opérationnelles et des travaux qui en découlent telles qu'elles sont définies dans la présente convention.

De par les compétences et l'expérience que le Grand Dijon a su développer de longue date en assurant une prestation de service complète dans l'exercice des compétences qui lui sont déléguées, les services du Grand Dijon sont à même d'accompagner le développement du SMADL en assurant en partie les missions relevant de ses obligations.

La présente convention définit ainsi le contenu des missions d'administration générale qui seraient assurées par le Grand Dijon pour le compte du SMADL. Elles sont détaillées selon les rubriques suivantes :

- Vie sociale,
- Gestion comptable et financière,
- Gestion des commandes et des marchés de prestations de services et de travaux,
- Études pré-opérationnelles et maîtrise d'ouvrage déléguée des travaux

ARTICLE 1 – VIE SOCIALE DU SMADL

Prestations relatives à la Vie Sociale – Définition des prestations fournies :

- Assistance au SMADL concernant les procédures de désignation des délégués représentants les collectivités et les procédures de désignation du Président,
- Accomplissement des formalités sociales concernant les désignations et changements de délégués,
- Assistance dans l'exécution et le respect des procédures relatives à la préparation, la convocation, la tenue et les suites des séances,
- Préparation des pièces relatives, d'une part, à la vie sociale, et d'autre part aux comptes du SMADL, dans le cadre des rapports à présenter aux Conseils Syndicaux,
- Gestion des documents techniques et déclarations liés à la gestion en tant que propriétaire des installations de la plateforme aéroportuaire en dehors de ceux inclus dans la délégation de service de l'aéroport,
- Réponses aux questions et aux investigations des organismes de contrôle.

Il est toutefois précisé que l'assistance du Grand Dijon à la rédaction des ordres du jour, préalable à la tenue de ces conseils, ne portera pas sur les activités du SMADL relatives aux opérations de cessions d'actifs éventuels, ainsi que tout projet de développement stratégique du SMADL.

ARTICLE 2 – GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE COMPLETE

2.1 - Prestations relatives à la mise en place de la comptabilité et de la gestion opérationnelle à chaque création de nouvelles opérations

- Paramétrage nécessaire des différents modules informatiques à la création de l'opération,
- Plan comptable – journaux,
- Comptabilité analytique (le cas échéant),

- Mise en place de suivis opérationnels,
- Gestion des composants dans le cadre d'opérations patrimoniales,

2.2 - Prestations habituelles relatives à la gestion financière et comptable

Le SMADL charge le Grand Dijon d'une mission complète (tenue de la comptabilité générale, gestion financière, vigilance) correspondant à une fonction de « fondé de pouvoir » que lui confie le SMADL.

Le Grand Dijon est responsable de l'ensemble des fonctions de vigilance liées à la sécurité et de la présentation de tableaux de bord, du bilan et ses annexes. Elle doit assurer la mise en place des règles de procédures internes et veiller à ce qu'elles soient correctement appliquées.

Le Grand Dijon assure l'ensemble des missions décrites ci-après.

- Elaboration et enregistrement de l'ensemble des écritures comptables (dépenses, recettes, TVA, provisions, immobilisations, travaux en cours...),
- Enregistrement des factures fournisseurs,
- Vérification de l'existence et de la validité des documents juridiques justifiant les ordonnancements,
- Établissement des déclarations fiscales (FCTVA,...)
- Enregistrement des factures clients,
- Emission des titres de recettes,
- Gestion financière (placements, élaboration des dossiers de mise en place de financements court terme en relation avec les différents établissements financiers),
- Tenue de différents indicateurs et tableaux de bord,
- Élaboration du budget du syndicat,
- Contrôle budgétaire,
- Bilan,
- Liasse fiscale,
- Réponse aux demandes de renseignements des Administrations (Services Fiscaux, CRC, ...).

ARTICLE 3 – GESTION DES MARCHES

La prestation effectuée par le Grand Dijon consiste à :

- Analyser les pièces administratives au regard des obligations réglementaires et contractuelles, sur la base des pièces transmises par le SMADL,
- suivre mensuellement les pièces administratives et financières des marchés : projets de décomptes, variation des prix, tiers à payer, garanties financières,

ARTICLE 4 – ETUDE PREOPERATIONNELE et DELEGATION DE MAITRISE D'OUVRAGE

A la demande du SMADL, le Grand Dijon pourra procéder à toute étude pré-opérationnelle des projets que le SMADL souhaiterait lui confier.

A ce titre :

- Le Grand Dijon assurera le suivi des études de faisabilité menées par l'équipe de maîtrise d'œuvre, désignée par le SMADL,
- Le Grand Dijon procédera à l'établissement des simulations financières et des impacts sur les comptes administratifs
- Le Grand Dijon remettra une notice explicative sur l'ensemble des documents produits afin de permettre au SMADL de prendre tous engagements sur les projets étudiés.

Dans le cadre des marchés de travaux issus des études, le SMADL confiera par délégation la maîtrise d'ouvrage de ces travaux au Grand Dijon.

ARTICLE 5 – MODALITES D'APPLICATION

5.1 – Prise d'effet

La présente convention prendra effet à la date la plus ancienne des délibérations du conseil syndical et du conseil communautaire des 2 parties.

5.2 - Durée

La durée de la convention est fixée à une première période de **5 ans** à compter de la date d'effet visée à l'Article 5.1.

Les parties conviennent cependant de la possibilité de mettre un terme à la présente convention, pendant cette première période, à chaque date anniversaire, moyennant un préavis de 3 mois adressé en lettre recommandée avec accusé de réception pour la partie qui entend résilier la Convention d'Administration Générale.

5.3 – Rémunérations

Les rémunérations du Grand Dijon pour les prestations fournies sont arrêtées de la manière suivante :

- pour les prestations relevant des articles 1 à 3 : prestations effectuées à titre gratuit,
- pour les prestations relevant de l'article 4 : sur proposition du Grand Dijon en fonction de l'ampleur des projets et avec accord du SMADL.

5.4 – Modalités de paiement des rémunérations du Grand Dijon

La rémunération relative aux prestations décrites ci-dessus sera réglée :

- En totalité à la réception de la notice explicative prévue à l'Article 4 pour les études pré-opérationnelles,
- En totalité à la réception définitive des travaux confiés en délégation de Maîtrise d'ouvrage par le SMADL au Grand Dijon.

ARTICLE 6 – CONTROLE PAR LE SMADL

Le SMADL pourra s'assurer par tous les moyens à sa convenance et à tout moment que les tâches confiées au Grand Dijon par les présentes sont bien exécutées par ce dernier.

ARTICLE 7 – REVISION ET DENONCIATION DE LA CONVENTION

Au cas où l'une des deux entités souhaiterait remettre en cause le principe même de ce partenariat, le délai de prévenance sera de trois mois à compter de la date de la délibération du Conseil qui souhaiterait engager cette procédure, conformément à la disposition de l'article 5.2 qui précède.

Cette décision devra être notifiée à l'autre partie, par lettre recommandée avec avis de réception.

ARTICLE 8 – ASSURANCES

Le Grand Dijon déclare être titulaire d'une police d'assurance responsabilité civile professionnelle.

ARTICLE 9 – RESILIATION

En cas de carence ou de faute caractérisée de l'une ou l'autre des parties, après mise en demeure restée infructueuse pendant un délai d'un mois, la convention pourra être résiliée : des pénalités, à déterminer en fonction de l'importance des fautes commises et du préjudice subi, pourront être fixées par les parties.

A défaut d'accord entre les parties, les pénalités seront fixées par le juge. En tout état de cause, le Grand Dijon aura droit au remboursement de ses débours justifiés.

ARTICLE 10 – PENALITES ET RESPONSABILITE

Le Grand Dijon sera responsable de sa mission, dans les conditions prévues aux Articles 1991 et suivants du Code Civil.

Les pénalités qui pourraient être dues et qui ne pourront en aucun cas excéder le montant de sa rémunération seront fonction de l'importance des fautes commises et du préjudice subi. A défaut d'accord, ces pénalités seront fixées par le juge.

ARTICLE 11 – LITIGE

En cas de litige et avant de s'en remettre au Tribunal Administratif de Dijon, les parties s'engagent à soumettre leur différend à Monsieur le Préfet du Département de Cote d'Or qui s'efforcera de concilier les points de vue.

ARTICLE 12 – ENREGISTREMENT

La présente convention n'est pas destinée à être enregistrée. Si l'une des parties décide de procéder à cette formalité, les frais d'enregistrement seront à sa charge.

ARTICLE 13 – ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution de la présente convention, les parties font élection de domicile en leurs sièges respectifs.

- 6 JAN 2016

Le Président du SMADL,



Le Président du Grand Dijon,



Notifié le

13 JAN. 2016