

CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITÉ DE TOURS
Séance du 16 septembre 2024**DÉLIBÉRATION n°2024-85**

Le conseil d'administration s'est réuni le lundi 16 septembre 2024 en séance plénière, sur convocation du Président de l'université, adressée le vendredi 6 septembre 2024.

Point de l'ordre du jour :

4.3. Convention avec le CHRU de Tours relative au bâtiment B32

.....

Vu le code de l'éducation,

Vu les statuts de l'université de Tours,

Vu la délibération n°2023-49 du conseil d'administration du 5 juin 2023,

Exposé de la décision :

Par la délibération susvisée, le conseil d'administration avait approuvé la convention avec le CHRU lui déléguant la maîtrise d'ouvrage pour la réalisation des travaux sur le bâtiment B32 du CHRU dans le cadre du CPER 2021-2027. Cette convention prévoyait que les espaces dédiés à l'université lui reviendraient en pleine propriété par une division en volume. Le CHRU a fait évoluer cette position et propose en définitive que les espaces dédiés à l'université demeurent sa propriété mais soient mis à disposition de l'université au travers d'une convention d'occupation pour une durée de 33 ans, sans paiement de redevance. L'université a par ailleurs souhaité préciser que son apport financier ne pourra excéder la somme de 8 M €. Les modifications sont inscrites aux articles 4 et 7.1 de cette nouvelle convention. Une modification mineure a également été opérée à l'article 1^{er} (ajout d'un alinéa sur la signature d'un contrat d'AMO). Les autres stipulations n'ont pas fait l'objet de modifications. Enfin, comme mentionné à l'article 21, la convention précédente approuvée par la délibération susvisée et signée le 5 juin 2023 est résiliée.

Proposition de décision soumise au conseil :

- approbation de la convention, signée le 12 juillet 2024, avec le CHRU de Tours relative au transfert de maîtrise d'ouvrage pour la rénovation et l'aménagement du bâtiment B32 (CPER 2021-2027).

Après en avoir délibéré, le conseil d'administration approuve la présente décision, comme suit :

Nombre de membres constituant le conseil : 36	DÉCOMPTE DE VOIX
Nombre de membres en exercice : 36	Abstentions : 0
Quorum : 18	Votants : 21
Membres présents : 13	Blanc(s) ou nul(s) : 0
Membres représentés : 8	Votes exprimés : 21
Total des membres présents et représentés : 21	Majorité requise : 11
	Pour : 21
	Contre : 0

Pièce jointe :

- convention avec le CHRU de Tours relative au transfert de maîtrise d'ouvrage pour la rénovation et l'aménagement du bâtiment B32 (CPER 2021-2027).

Fait à Tours,

Le Président de l'université

Arnaud GIACOMETTI

Convention de transfert temporaire de maîtrise d'ouvrage

*Projet de bâtiment de biologie hospitalo-
universitaire (NHB-BRU)*

Parties à la convention :

Université de Tours / CHRU de Tours
N°ADAJ 2023DRI00019

Révision juillet 2024



Convention de transfert temporaire de maîtrise d'ouvrage

Entre

L'université de Tours,

Établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel,
sise 60, rue du Plat d'Étain 37020 Tours Cedex 1,
représentée par Monsieur Arnaud GIACOMETTI, son Président,
ci-après désignée par « l'Université » et « le délégant » ;

Et

Le centre hospitalier régional universitaire de Tours

Établissement public de santé,
Sis 2, boulevard Tonnellé 37000 Tours,
représenté par Floriane RIVIERE, sa Directrice générale,
ci-après désigné par « le CHRU » et « le délégataire » ;

Vu le code de la commande publique, et notamment son article L. 2422-12 ;

Vu les statuts de l'université de Tours ;

Vu la délibération du conseil d'administration de l'université de Tours portant approbation de la convention de transfert temporaire de maîtrise d'ouvrage au CHRU de Tours ;

Vu l'avis du conseil de surveillance du CHRU de Tours en date du xx juin 2024

PREAMBULE

Conscients de la nécessité de permettre une transversalité entre les laboratoires de l'université de Tours et du CHRU, de partager les compétences existant au sein de ces deux entités et de mutualiser les investissements techniques et technologiques (laboratoire L3), l'université de Tours et le CHRU de Tours ont décidé de s'associer afin de rénover et d'aménager le bâtiment B32 du CHRU, sur le site hospitalier de Bretonneau, en vue d'y accueillir une partie des activités de biologie hospitalière et de recherche universitaire. Ce projet s'intègre, pour l'université de Tours, dans le cadre du Contrat de plan État-Région 2021-2027.

Ceci exposé, il est conclu la présente convention.



Titre 1. OBJET DE LA CONVENTION ET MODALITES DU TRANSFERT DE MAITRISE D'OUVRAGE

Article 1 Objet

La présente convention a pour objet d'organiser les modalités du transfert de la maîtrise d'ouvrage de l'université au CHRU pour la rénovation et l'aménagement du bâtiment B32 sur le site de Bretonneau, qui accueillera une partie des activités de biologie du CHRU ainsi qu'une partie des activités de recherche en biologie de l'université.

Cette opération débutera par la signature d'un contrat d'assistance à maîtrise d'ouvrage auprès d'une entreprise spécialisée à l'automne 2024.

Article 2 Date d'effet, durée de la convention

La présente convention prend effet à compter de sa signature.

Elle prend fin au terme de la garantie de parfait achèvement (GPA). La gestion des litiges ultérieurs liés à la construction de l'ouvrage mentionné à l'Article 1 (garantie de bon fonctionnement des équipements de l'ouvrage, responsabilité décennale, responsabilité pour vol, etc.) sera régie par une convention d'exploitation et de maintenance de l'ouvrage, qui sera conclue ultérieurement entre les parties.

Article 3 Transfert de la maîtrise d'ouvrage

Les parties décident que l'université transfère temporairement sa maîtrise d'ouvrage au CHRU pour la réalisation de l'ouvrage public cité à l'Article 1, dans les conditions énoncées ci-après.

La mission de maîtrise d'ouvrage exercée par le CHRU s'exerce à titre gracieux.

Article 4 Propriété et jouissance du bien

Le projet est réalisé dans un ouvrage relevant de la propriété du CHRU, qui le restera en totalité.

Le CHRU accorde à l'Université une autorisation d'occupation du domaine public hospitalier pour une durée de trente-trois (33) ans, sans redevance, en contrepartie de l'investissement consenti par l'Université pour rendre possible l'occupation de ces locaux. Cette autorisation prend la forme d'une convention. Elle est signée au plus tard avant le lancement des consultations des marchés de maîtrise d'œuvre, sur la base du programme technique détaillé. Elle entre en vigueur à compter de la prise de possession par l'Université. La durée d'occupation de trente-trois ans prend effet à compter de la réception des travaux sans réserve.

La convention mentionnée au précédent alinéa définit avec précision les moyens de suivre les conditions d'occupation et de gestion du bien entre les parties (sous comptage des fluides, compte prorata, partage des frais d'entretien des parties communes, limites de prestations). La franchise de redevance n'exonère pas l'Université du paiement des charges locatives (entretiens des locaux, factures de fluides et d'énergie, quoté-part des charges d'entretien général).

En cas de prorogation de la convention mentionnée aux deux précédents alinéas, une redevance d'occupation annuelle sera fixée, après avis de la Direction de l'immobilier de l'État, et appliquée à l'occupant de ces locaux.



Article 5 Compétences transférées au délégataire par le délégant

Le délégataire se voit confier par le délégant la maîtrise d'ouvrage pour les éléments suivants :

- Engagement de toutes études ;
- Paiement des opérateurs intervenant sur l'opération, dans les conditions prévues à l'Article 7 ;
- Conclusion et exécution (dont les clauses de réexamen) des marchés en vue de désigner les acteurs énoncés ci-après, sous réserve de respecter les dispositions du code de la commande publique, les dispositions spécifiques applicables aux établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel et aux établissements publics de santé :
 - o Le programmiste
 - o Diagnostics techniques complémentaires
 - o Les assistants à la maîtrise d'ouvrage (SPS, contrôleur technique, SSI, pilote d'opération, etc.) ;
 - o Le maître d'œuvre ;
 - o Les entreprises de travaux.
- Conclusion et exécution (dont les avenants et clauses de réexamen) de tout autre marché nécessaire à l'exécution de l'opération définie à l'Article 1, dans le respect des réserves énoncées au point précédent ;
- Dépôt des autorisations préalables à la réalisation des travaux, dont les autorisations d'urbanisme ;
- Suivi des travaux ;
- Réception de l'ouvrage ;
- Remise au délégant de la partie de l'ouvrage correspondant aux volumes dont il a la propriété ;
- Souscription d'une assurance dommages – ouvrages et tous risques chantiers ; A voir en fonction de l'allotissement Contrat Collectif de Responsabilité Décennale
- Gestion de la garantie de parfait achèvement de l'ouvrage ;
- Gestion de la garantie de bon fonctionnement attachée à l'ouvrage ;
- Gestion de la garantie décennale attachée à l'ouvrage ;
- Gestion des actions en justice, tant en demande qu'en défense.

Les compétences mentionnées au premier alinéa s'exercent conformément au Titre 2 de la présente convention.

Lorsque certaines compétences font l'objet d'une réglementation propre aux établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel, le délégant en avertit promptement le délégataire afin qu'il puisse la mettre en œuvre.

Article 6 Programme de l'opération

Le programme de l'opération comprend :

- Des volumes dédiés aux activités de recherche universitaire, dont l'université de Tours sera propriétaire ;
- Des volumes dédiés aux activités de biologie hospitalière, dont le CHRU de Tours sera propriétaire.

Au sein de ces volumes, certains équipements seront appelés à être utilisés conjointement par les parties dans une optique de mutualisation des investissements (ci-après désignés « équipements



mutualisés). La partie propriétaire du volume dans lequel se situent les équipements mutualisés s'engage à conclure avec l'autre partie une convention de superposition d'affectations sur le fondement des articles L. 2123-7 et suivants du code général de la propriété des personnes publiques aux fins d'exercice de ses activités.

Le programme de l'opération, défini selon les modalités énoncées au Titre 2, sera annexé à la présente convention à la livraison des études de programmation.

Article 7 Modalités financières

Article 7.1 Plan de financement prévisionnel des dépenses et des recettes

L'enveloppe financière prévisionnelle et le plan de financement prévisionnel des dépenses et des recettes (ci-après désigné « les documents ») seront arrêtés par voie d'avenant, selon les modalités énoncées à l'Article 10.2.

Au jour de la signature de la présente convention et au regard des budgets connus pour la réalisation de l'opération, les parties s'accordent sur les apports et clés de répartition des dépenses suivants :

Partie	Apports en valeur	Clé de répartition des dépenses
Université	8 000 000,00 € (huit millions d'euros)	38,65%
CHRU	12 700 000,00 € (douze millions sept cents mille euros)	61,35%
Total	20 700 000,00 € (vingt millions sept cents mille euros)	100,00 %

Les documents et, le cas échéant, les apports des parties et clés de répartition des dépenses, seront affinés et revus au fur et à mesure de l'avancement de l'opération, par voie d'avenants.

En cas d'évolutions de l'opération à la demande et au bénéfice exclusif d'une des parties, les dépenses afférentes seront intégralement prises en charge par cette dernière.

Il est convenu que l'apport de l'Université ne pourra excéder la somme mentionnée dans le tableau figurant au présent article.

Article 7.2 Mode de financement

Le délégant s'engage à assurer le financement de sa quote-part de l'opération selon le plan de financement prévisionnel des dépenses et des recettes énoncées à l'Article 7.1.

Article 7.3 Échéancier prévisionnel des dépenses et des recettes et décompte périodique

Le délégant assure le préfinancement de sa quote-part de l'opération.

Dans le mois suivant le début de l'exécution de la présente convention ou, à défaut, le mois suivant le début de l'engagement des premières dépenses par le délégataire, le délégant versera au délégataire une somme (ci-après désignée « avance ») d'un montant égal à sa quote-part des dépenses prévues pour les trois premiers mois telles qu'elles ressortent de l'échéancier prévisionnel de déroulement de l'opération établi par le délégataire et accepté par le délégant.

Avant le 15 du premier mois de chaque trimestre civil, le délégataire transmet au délégant :



- Un compte-rendu de l'avancement de l'opération comportant :
 - a) Un bilan financier prévisionnel actualisé de l'opération ;
 - b) Un calendrier prévisionnel actualisé du déroulement de l'opération ;
 - c) Un plan de financement prévisionnel actualisé ;
 - d) Une note de conjoncture indiquant l'état d'avancement de l'opération, les événements marquants intervenus ou à prévoir ainsi que des propositions pour les éventuelles décisions à prendre par les instances énoncées au Titre 2 pour permettre la poursuite de l'opération dans de bonnes conditions.
- Un décompte faisant apparaître :
 - o Un état récapitulatif détaillé des paiements réalisés certifié par le Trésorier principal du délégataire, comprenant le n° engagement, le nom du fournisseur, l'objet, le montant HT, la TVA, le montant TTC, la date de paiement ;
 - o Le solde disponible de trésorerie du délégataire ;
 - o Les engagements et les dépenses envisagés au cours du trimestre ;
 - o Le montant de l'avance nécessaire pour couvrir la quote-part du délégant sur les dépenses du trimestre ;
 - o Le montant du versement demandé par le délégataire au délégant (ci-après désigné « avance »). En cas de désaccord entre le délégataire et le délégant sur le montant des sommes dues, le délégant procède au paiement des sommes qu'il a admis. Le complément éventuel est versé après règlement amiable du désaccord.

Le décompte énoncé au précédent alinéa est certifié par le Trésorier principal du délégataire.

Article 7.4 Solde

Lorsque les travaux sont achevés, les comptes de dépenses et de recettes du délégataire, pour la quote-part concernant le délégant, doivent présenter un solde égal.

Le délégataire fournira au délégant une copie des pièces justificatives (pièces contractuelles des marchés, décompte général définitif, factures, procès-verbal réception des travaux, etc.) ainsi qu'un bilan financier général et définitif faisant apparaître l'utilisation des avances antérieures et sur lequel sera mentionné:

- a) Le cumul des dépenses justifiées correspondant à la quote-part du délégant ;
- b) Le cumul des avances versées par le délégant.

Le montant du solde correspond à la somme des postes : $b) - a)$.

Le solde est qualifié de :

- « débiteur » lorsque le montant des dépenses est supérieur au montant des avances versées ;
- « créditeur » lorsque le montant des dépenses est inférieur au montant des avances versées ;
- « nul », lorsque le montant des dépenses est égal au montant des avances versées.

Le bilan général ne deviendra définitif qu'après accord écrit du délégant et donnera lieu, le cas échéant, à régularisation du solde des comptes entre les parties selon les modalités énoncées à l'Article 7.5 et l'Article 7.6.

Article 7.5 Modalités de paiement des avances et du solde débiteur

Le règlement des avances énoncées à l'Article 7.3 et du solde débiteur mentionné à l'Article 7.4 est effectué par le délégant dans un délai de trente jours suivant la réception des documents exigés.

Le dépassement du délai précité ouvre de plein droit et sans autre formalité, pour le délégataire, le bénéfice d'intérêts moratoires et d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement conformément à l'article L. 2192-12 du code de la commande publique.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit (8) points de pourcentage.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à quarante (40) euros.

L'Agent comptable du délégataire adresse au délégant une facture mentionnant la somme due, la date d'exigibilité et la date limite de paiement. La facture est communiquée de façon dématérialisée, via le téléservice Chorus Pro. En cas de difficultés, le délégataire peut contacter le service facturier du délégant : sfact-marches@univ-tours.fr.

Article 7.6 Modalités de paiement du solde créditeur

Le règlement du solde créditeur mentionné à l'Article 7.4 est effectué par le délégataire dans un délai de cinquante jours à compter de la réception du décompte.

Le dépassement du délai précité ouvre de plein droit et sans autre formalité, pour le délégataire, le bénéfice d'intérêts moratoires et d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement conformément à l'article L. 2192-12 du code de la commande publique.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit (8) points de pourcentage.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à quarante (40) euros.

L'Agent comptable du délégant adresse au délégataire une facture mentionnant la somme due, la date de mise en recouvrement, la date d'exigibilité et la date limite de paiement.

La facture est communiquée de façon dématérialisée, via le téléservice Chorus Pro.

Le règlement est effectué par virement, dont les coordonnées sont les suivantes :

Code banque	10071
Code guichet	37000
N° compte	00001000075
Clé	77
Domiciliation	TPTOURS
IBAN	FR76 1007 1370 0000 0010 0007 577
BIC	TRPUFRP1

Article 7.7 Attestation comptable et d'exécution

Au cours du mois de janvier de chaque année civile ainsi que lors de l'établissement du bilan financier général et définitif énoncé à l'Article 7.4, le délégataire produira :

- un certificat attestant la réalisation des opérations effectuées au cours de l'année budgétaire précédente (ou de l'opération s'il s'agit du paiement du solde) ;



- une attestation du Trésorier principal du délégataire certifiant l'exactitude des facturations et des paiements résultant des pièces justificatives qu'il détient et la possession desdites pièces ;
- la reddition annuelle des comptes, qui consiste en un décompte des dépenses cumulées depuis le début de l'opération, ainsi que le détail exercice par exercice, au regard des avances consenties par le délégant et de leur montant.

Article 8 Comptabilisation de l'opération

Les travaux réalisés pour la construction des volumes dédiés aux activités de recherche universitaire définis au premier alinéa de l'Article 5 intégreront le patrimoine comptable de l'université dès leur achèvement.

Article 9 Contrôle financier et comptable

Le délégataire devra tenir une comptabilité distincte pour l'opération définie à l'Article 1.

Le délégant pourra demander à tout moment au délégataire la communication de toutes les pièces et marchés concernant l'opération.

En aucun cas, le délégataire ne pourra utiliser les excédents de trésorerie pour financer des dépenses n'ayant pas de lien avec l'exécution de la présente convention.

Titre 2. DISPOSITIONS RELATIVES A LA GOUVERNANCE DE L'OPERATION

La gouvernance de l'opération est organisée autour de trois niveaux :

- Un niveau stratégique et institutionnel : le Comité de pilotage (CoPil) ;
- Un niveau opérationnel et technique : l'Équipe projet ;
- La commission des marchés (CM).

Article 10 Comité stratégique (CoPil)

Article 10.1 Composition du CoPil

Le CoPil est composé des personnes suivantes :

- Pour l'université : le Président de l'université, le vice-président en charge de l'immobilier, le Directeur général des services, le Directeur de l'unité de formation et de recherche de Médecine, ou leurs représentants ;
- Pour le CHRU : la directrice générale ou le directeur général et le directeur général adjoint, le chef de pôle biologie, le directeur délégué du pôle biologie, le directeur des services techniques et du patrimoine.

L'ingénieur régional de l'équipement et un représentant des collectivités financeurs sont invités avec voix consultative au CoPil.

En tant que de besoin, les membres du CoPil pourront se faire assister de tout spécialiste de leur choix, sans voix délibérative, moyennant information préalable aux autres Parties.



Article 10.2 Missions du CoPil

Le CoPil oriente et valide les axes stratégiques de l'opération décrite à l'Article 1. À ce titre, il approuve :

- le programme de l'opération ;
- le choix de la procédure retenue pour la construction de l'ouvrage ;
- les études de conception ;
- les études de projet permettant la définition précise de l'ouvrage et du coût prévisionnel des travaux, par corps d'état ;
- les modifications majeures de l'opération ;
- l'enveloppe financière prévisionnelle et le plan de financement prévisionnel des dépenses et des recettes ;
- les avenants à la présente convention.

Le CoPil est également compétent pour décider d'engager des actions en justice, tant en demande qu'en défense, et désigner un avocat chargé de représenter et défendre les intérêts communs des parties. Toutefois, les parties restent libres d'engager à titre individuel des actions en justice.

Le CoPil est la seule instance compétente pour prendre toute décision ayant un caractère urgent.

Article 10.3 Décisions du CoPil

Le CoPil se réunit selon les besoins et, *a minima*, semestriellement.

Les décisions du CoPil sont prises à l'unanimité. Seuls le Président de l'université et la Directrice générale du CHRU ou leurs représentants disposent d'une voix délibérative.

Les décisions sont consignées dans un compte-rendu de réunion transmis aux Parties.

Article 11 Équipe projet

Article 11.1 Composition de l'Équipe projet

L'Équipe projet est composée des personnes suivantes :

- Pour l'université : le Responsable du service technique de l'immobilier, le responsable de l'antenne technique de l'immobilier du site Tonnellé, un représentant de l'UFR de Médecine et un représentant des unités de recherche concernées ou leurs représentants ;
- Pour le CHRU : le Directeur général adjoint, le directeur des services techniques et du patrimoine, son adjoint (par ailleurs directeur opérationnel de ce projet), le conducteur de l'opération immobilière (DSTP), une ingénieure logistique, la cadre supérieure de santé du pôle, un représentant médical du pôle de biologie.

En tant que de besoin, les membres de l'Équipe projet pourront se faire assister de tout spécialiste de leur choix, moyennant information préalable aux autres Parties.

Article 11.2 Missions de l'Équipe projet

L'Équipe projet définit et pilote l'opération en fonction des axes stratégiques définis par le CoPil. À ce titre, elle :

- prépare les réunions du CoPil et exécute les décisions prises par ce dernier ;
- analyse au préalable les documents soumis au CoPil (programme, études de conception, études de projet, etc.) et prépare en tant que de besoin des notes d'éclairage au CoPil en vue de lui soumettre des arbitrages ;

- décide de l'opportunité de réaliser des études complémentaires ;
- est étroitement associée dans le cadre des procédures de commande publique. Dans ce cadre, il :
 - o approuve les documents contractuels des marchés avant le lancement des procédures de consultation,
 - o participe à l'analyse des candidatures et des offres,
 - o se prononce sur les modifications en cours des marchés.
- assure l'analyse technique des propositions de la maîtrise d'œuvre aux différentes étapes de conception ;
- participe aux réunions d'avancement des études de conception, aux réunions de chantier et aux réunions des maîtrises.

Article 11.3 Décisions de l'Équipe projet

L'Équipe projet se réunit selon les besoins et, *a minima*, trimestriellement. Une réunion des maîtrises est réunie au moins tous les deux mois en phase conception et mensuellement en phase réalisation.

Les décisions de l'Équipe projet sont prises à l'unanimité de ses membres, chaque partie ne disposant que d'une seule voix. Elles seront consignées sur un compte-rendu de réunion et transmis aux Parties. En cas de désaccord, les décisions sont arbitrées par le Comité de pilotage.

Article 12 Commission des marchés (CM)

Article 12.1 Composition de la CM

La CM est composée des personnes suivantes :

- Pour l'université : la vice-présidente en charge des moyens, le directeur des affaires juridiques et du patrimoine, le responsable du service de la commande publique, le responsable du service technique de l'immobilier ;
- Pour le CHRU : la directrice générale ou le directeur général ou son directeur général adjoint, la directrice des achats et des approvisionnements, le directeur des services techniques et du patrimoine, la responsable administrative de la direction de services techniques et du patrimoine.

La présidence de la CM est assurée par Mme la directrice générale ou M. le directeur général du CHU ou son représentant.

En tant que de besoin, les membres de la CM pourront se faire assister de tout spécialiste de leur choix, sans voix délibérative, moyennant information préalable aux autres Parties.

Article 12.2 Missions de la CM

La CM est chargée de conseiller le représentant du pouvoir adjudicateur, qui est exclusivement compétent pour attribuer les marchés passés dans le cadre de la présente convention. À ce titre, elle :

- examine les candidatures et les offres sur la base d'un rapport d'analyse des offres ;
- donne un avis simple sur :
 - o les offres anormalement basses ;
 - o le choix du titulaire du marché au regard des critères retenus.



Article 12.3 Décisions de la CM

La CM se réunit préalablement à l'attribution d'un marché public conclu dans le cadre de la présente convention.

Les décisions de la CM sont prises à l'unanimité de ses membres, chaque partie ne disposant que d'une seule voix. Le président n'a pas de voix prépondérante.

Les décisions seront consignées sur un compte-rendu de réunion transmis aux Parties.

Si la décision du pouvoir adjudicateur ne suit pas l'avis de la Commission des marchés, le délégataire saisit le Comité de pilotage avant d'attribuer le marché. Le Comité de pilotage est alors chargé de donner un avis conforme sur le choix du titulaire du marché.

Article 13 Pilotage de l'opération

L'opération est pilotée dans sa globalité par le directeur des services techniques et du patrimoine du CHU et le directeur de projet du CHU.

Ils préparent les documents présentés aux différentes instances de gouvernance énoncées aux Article 10 à Article 12.

Titre 3. DISPOSITIONS RELATIVES A L'EXECUTION DE LA CONVENTION

Article 14 Gestion de la convention

La gestion de la convention est assurée :

- Pour l'université,
 - o La gestion administrative est assurée par Jérôme BARRÈRE • Mail : jerome.barrere@univ-tours.fr ;
 - o La gestion financière est assurée par l'Antenne financière de l'immobilier • Mail : afi@univ-tours.fr ;
- Pour le CHRU,
 - o La gestion administrative est assurée par Ivy MOUCHEL • Mail : i.mouchel@chu-tours.fr ;
 - o La gestion financière est assurée par Catherine PERICHAUD • Mail : c.perichaud@chu-tours.fr ;

Article 15 Valorisation de l'opération

Afin de permettre la valorisation réciproque de l'opération définie à l'Article 1, les parties mentionnent dans toute diffusion, publication ou communication d'informations, tant interne qu'externe, relatives à ladite opération le nom des parties et reproduisent leur logotype.

À ce titre, chaque partie autorise l'autre à reproduire, représenter, diffuser, à des fins de communication, promotion et information interne et externe son nom et logotype sur tout support et par tout procédé connus ou inconnus au jour de la signature de la convention, aux seules fins d'exécution de la présente convention.

En cas de changement de logotype, la partie concernée en informe l'autre et lui fournit la nouvelle charte graphique à utiliser.

Article 16 Protection des données à caractère personnel

1. Pour la mise en œuvre des traitements nécessaires à l'exécution de la Convention, l'Université de Tours et son Cocontractant sont considérés, chacun pour les traitements qui les concernent, comme Responsables indépendants de traitement, au sens de l'article 4 (7) du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (ci-après « RGPD »).

2. Les Parties s'engagent à respecter le cadre juridique régissant les traitements de données à caractère personnel et tout particulièrement le RGPD, les lois et règlements nationaux en vigueur. Les Parties coopèrent pour garantir que les traitements des données sont effectués dans le respect des normes relatives à la protection des données personnelles.

3. Les Parties nomment chacune un Délégué à la protection des données (DPD) facilement joignables par les personnes concernées, notamment par la publication d'un moyen de contact sur leurs sites internet institutionnels respectifs. Les Parties échangent les coordonnées de leurs DPD respectifs et assurent qu'ils puissent librement communiquer entre eux.

Les DPD désignés à la date de la signature sont les suivants :

Pour l'Université de Tours	Pour le CHRU
Direction des affaires juridiques et du patrimoine 60, rue du Plat d'Étain 37 000 Tours dpo@univ-tours.fr	Dr Emeline LAURENT Déléguée à la protection des données (DPO : Data protection officer) du CHRU de Tours 02 18 37 06 30 dpo@chu-tours.fr

La Partie concernée informe immédiatement l'autre Partie en cas de changement de l'identité ou du moyen de contact de leur DPD désigné.

Les Parties enregistrent le Traitement objet de la Convention dans leur registre des traitements respectifs. Elles maintiennent chacune à jour ce registre:

4. Chacune des Parties est responsable du bon traitement des exercices des droits visés aux articles 15 à 23 du RGPD qui la concernent.

Lorsqu'elles reçoivent une demande d'exercice des droits, chaque Partie a la responsabilité de fournir l'ensemble des informations visées à l'article 13 du RGPD, incluant notamment les grandes lignes de l'accord conclu dans le cadre de la présente Convention.

Chacune des Parties est responsable de la déclaration des violations de données qui concernerait son traitement auprès de l'autorité compétente. Dans le cas où les deux Parties sont susceptibles d'être concernées par la violation de données de l'une des Parties, les Parties s'informent et se coordonnent en cas de communication auprès des personnes concernées.

5. Chaque Partie s'engage à garantir la sécurité des données personnelles en sa possession lors de la réalisation des traitements qui lui sont propres dans le cadre de l'exécution de la présente Convention.



Article 17 Avenants

La présente convention ne peut être modifiée que par voie d'avenant. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui la régissent.

La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d'un courriel envoyé aux gestionnaires administratifs de la convention précisant l'objet de la modification, sa cause et les toutes les conséquences qu'elle emporte.

Article 18 Responsabilité

Article 18.1 Responsabilité à l'égard des tiers

Chacune des parties reste responsable des dommages que ses préposés pourraient causer aux tiers à l'occasion de l'exécution de la présente convention.

Les parties sont collectivement responsables vis-à-vis des tiers cocontractants et des concurrents évincés du fait des dommages pouvant résulter de la passation et de l'exécution des marchés, sauf en cas de faute commise exclusivement par le délégataire.

Le délégataire est seul responsable vis-à-vis des usagers et des tiers du fait des dommages de travaux publics pouvant résulter de la conception et de l'exécution des travaux.

Article 18.2 Responsabilité entre les parties

1. Dommages corporels. – Chacune des parties prend en charge la couverture de son personnel conformément à la législation applicable dans le domaine de la sécurité sociale, du régime des accidents du travail et des maladies professionnelles dont il relève et procède aux formalités qui lui incombent.

Chaque partie est responsable des dommages de toute nature causés par son personnel au personnel de l'autre partie.

2. Dommages aux biens. – Chaque partie est responsable des dommages qu'elle cause du fait ou à l'occasion de l'exécution de la convention aux biens mobiliers ou immobiliers de l'autre partie.

3. Dommages indirects. – Les parties renoncent mutuellement à se demander réparation des préjudices indirects qui pourraient survenir dans le cadre de la convention, sauf cas de faute lourde ou intentionnelle.

Article 19 Assurance

Les parties souscrivent et maintiennent en cours de validité les polices d'assurance nécessaires pour garantir les éventuels dommages aux biens ou aux personnes qui pourraient survenir dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

Article 20 Résiliation unilatérale de la convention

Les parties peuvent résilier unilatéralement la présente convention dans les conditions énoncées aux Article 20.1 à Article 20.3. En cas d'exercice de ce pouvoir, elles se réunissent préalablement à la prise d'effet de la résiliation afin de déterminer les conséquences de cette décision sur le projet.



Article 20.1 Résiliation unilatérale pour faute

En cas de manquement grave d'une des parties à ses obligations, la partie la plus diligente peut résilier unilatéralement la convention. Elle notifie à la partie fautive sa décision par lettre recommandée avec accusé de réception. Elle prend effet dans un délai de six mois à compter de l'envoi de ladite lettre, cachet de la poste faisant foi.

La partie fautive ne pourra prétendre à aucune indemnité.

Préalablement à l'exercice de cette faculté, la partie exerçant son pouvoir de résiliation unilatérale doit mettre en œuvre une procédure contradictoire consistant en une mise en demeure de la partie fautive, dans un délai déterminé par la première, de régulariser dans les plus brefs délais la situation et de lui transmettre toute observation pouvant justifier lesdits manquements. L'exercice du pouvoir de résiliation unilatérale ne peut alors intervenir qu'en cas d'issue infructueuse.

Article 20.2 Résiliation unilatérale pour motif d'intérêt général

Les parties peuvent exercer leur droit de résiliation unilatérale pour tout motif d'intérêt général, notamment en cas de bouleversement de l'équilibre de la convention ou de disparition de sa cause. La partie la plus diligente notifie à l'autre sa décision par lettre recommandée avec accusé de réception. Elle prend effet dans un délai de six mois à compter de l'envoi de ladite lettre, cachet de la poste faisant foi.

Durant ce délai, les parties se réunissent afin d'évaluer les conséquences de la résiliation sur l'opération en cours.

Article 20.3 Résiliation pour circonstance extérieure

La présente convention est résiliée de plein droit en cas de non-obtention :

- par l'université des crédits provenant du Contrat de Plan État-Région permettant de financer l'ouvrage énoncé à l'Article 1 ou de la décision du Préfet de région d'agrément du dossier d'expertise et de transfert de la maîtrise d'ouvrage à l'université ;
- par les parties de toutes les autorisations requises préalablement à la construction de l'ouvrage.

Lorsqu'une des circonstances mentionnées au précédent alinéa est réalisée, la partie concernée en informe immédiatement l'autre partie, en lui communiquant toutes les pièces justificatives. La résiliation prend effet à compter de la date de réalisation de ladite circonstance.

Les parties ne peuvent prétendre à aucune indemnité.

Article 21 Résiliation de la convention de transfert de maîtrise d'ouvrage temporaire relative au projet NHB-BRU du 5 juin 2023

La convention relative au transfert de maîtrise d'ouvrage temporaire dénommée « Projet NHB-BRU - Bâtiment de biologie hospitalo-universitaire » signée entre les parties le 5 juin 2023 est résiliée. Par dérogation à son article 20.2, la résiliation prend effet à compter de la signature de la présente convention.



Article 22 Règlement des litiges

En cas de différend sur l'exécution ou l'interprétation de la convention, les parties engagent une procédure de résolution amiable avec l'aide d'un tiers, le médiateur, choisi par elles ou, à défaut, désigné par la juridiction compétente.

En l'absence de tout accord à l'issue de cette procédure, les parties peuvent saisir le Tribunal administratif d'Orléans.

Fait en deux exemplaires à Tours, le 12 juillet 2024.

Pour l'université de Tours,

A. G. - D.



Pour le CHRU,

[Signature]

**La Directrice Générale
du CHRU de TOURS**

Floriane RIVIÈRE

