

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES PAYS DE LUNEL

CONTRAT DE MANDAT POUR LA CONSTRUCTION D'UN COMPLEXE AQUATIQUE INTERCOMMUNAL



www.paysdelunel.fr

SOMMAIRE

- 1 - Objet
- 2 - Programme et enveloppe financière prévisionnelle/Délais
- 3 - Mode de financement. Échéancier prévisionnel des dépenses et des recettes
- 4 - Personne habilitée à engager le Mandataire
- 5 - Contenu de la mission du Mandataire
 - 5.1 Etudes réalisées par des tiers
 - 5.2 missions du Mandataire
- 6 - Financement par le maître de l'ouvrage
 - 6.1 Avances
 - 6.2 Remboursement
 - 6.3 Décompte périodique
- 7 - Contrôle financier et comptable
- 8 - Contrôle administratif et technique
 - 8.1 Règles de passation des contrats
 - 8.2 Procédure de contrôle administratif
 - 8.3 Approbation des avant-projets
 - 8.4 Accord sur la réception des ouvrages
- 9 - Mise à disposition du maître de l'ouvrage
- 10 - Achèvement de la mission
 - 10.1 Sur le plan technique
 - 10.2 Sur le plan financier
- 11 - Rémunération du Mandataire
- 12 - Paiement de la rémunération
- 13 - Détermination du coût de l'ouvrage
- 14 - Pénalités
- 15 - Résiliation
- 16 - Dispositions diverses
 - 16.1 Entrée en vigueur et durée du mandat
 - 16.2 Indemnités d'attente et indemnité de dédit
 - 16.3 Mise à disposition préalable de l'immeuble
 - 16.4 Assurances
 - 16.5 Capacité d'ester en justice
- 17 - Mandat de gestion financière
 - 17.1 Objet du mandat de gestion financière
 - 17.2 Relais de trésorerie par le Mandataire
- 18 - Litiges

Entre les soussignés :

- La Communauté de Communes du pays de Lunel, dont le siège est situé 152 chemin des Merles, 34400 LUNEL, représenté par son Président en exercice, Monsieur Pierre SOUJOL autorisé aux fins des présentes par délibération en date du 22/09/2023

D'une part, ci après dénommée la collectivité, le maitre d'ouvrage

et

- La société TERRITOIRE 34, Société anonyme au capital de 950 000 Euros, dont le siège social est situé hôtel du Département – 1977 avenue des Moulins 340878 MONTPELLIER, inscrite au Registre du Commerce de Montpellier sous le n° 504 714 395, représentée par Madame Cécile NOULETTE en qualité de directrice générale en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration de la société, en date du 1^{er} mars 2021

D'autre part, ci après dénommée le mandataire

Il a été convenu ce qui suit :

Vu la délibération de l'assemblée délibérante du 22/09/2023 autorisant le Président à signer la présente convention de mandat de maitrise d'ouvrage rémunérées visée aux articles L.2422-6 et suivants du Code de la commande Publique ;

Vu le Code de la Commande Publique et notamment les articles L.2422-5 à L.2422-11 et L 2511-1 concernant les contrats administratifs de prestations intégrées ou dit « in house »

ARTICLE 1. OBJET

Dans la continuité du développement d'activités et de services à la population, la Communauté de Communes du Pays de Lunel souhaite engager un projet de construction d'un nouveau complexe aquatique.

Aujourd'hui, Aqualuna est la seule piscine présente sur la commune de Lunel. Ouvert toute l'année, elle ne suffit à couvrir les besoins tant scolaire, associatifs que privé. Outre sa taille insuffisante par rapport au bassin de population du Lunelois (taux d'équipement du territoire inférieur à la moyenne nationale selon les statistiques de la Fédération Française de Natation), cette installation est vieillissante et a fait l'objet de nombreux travaux. Sa pérennité à court et moyen termes était posée entraînant au final sa fermeture pour raison de sécurité.

Fort de ce constat, les élus de la communauté de Communes du pays du Lunel, ont fait le choix d'initier le projet d'un nouvel équipement aquatique sur leur territoire en lieu et place de la piscine existante. Il s'agit donc d'une opération de démolition-reconstruction.

Le présent mandat a pour objet conformément aux dispositions de l'article L.2422-6 du Code de la commande publique de confier au Mandataire, qui l'accepte, le soin de réaliser

cette opération au nom et pour le compte du maître de l'ouvrage, les modalités de paiement sont fixées ci-après.

Conformément aux dispositions de l'article L.2422-8 du Code de la Commande Publique, le Mandataire est soumis à l'obligation d'exécution personnelle du contrat de mandat. De ce fait, la subdélégation du mandat de maîtrise d'ouvrage est interdite.

ARTICLE 2. PROGRAMME ET ENVELOPPE FINANCIÈRE PRÉVISIONNELLE – DÉLAIS

Le Pré-programme de l'opération est défini par l'annexe 1 au présent contrat de mandat.

L'enveloppe financière prévisionnelle de l'opération (Po) et son contenu sont définis par l'annexe 2 au présent mandat.

A titre prévisionnel, le montant de cette enveloppe financière, y compris la rémunération du Mandataire et non compris les éventuels frais financiers est estimée à :

22 000 000€ HT valeur Aout 2023 (date)
soit 26 400 000€ Toutes dépenses confondues et TTC

Cette enveloppe sera, le cas échéant, réajustée à l'issue de la phase d'attribution des marchés de travaux

Le Mandataire s'engage à réaliser l'opération dans le strict respect du programme et de l'enveloppe financière prévisionnelle ainsi définis qu'il accepte. Dans le cas où, au cours de la mission, le maître d'ouvrage estimerait nécessaire d'apporter des modifications au programme ou à l'enveloppe financière prévisionnelle, un avenant au présent mandat devra être conclu avant que le Mandataire puisse mettre en œuvre ces modifications dans le respect des conditions du Code de la commande publique.

Cependant, LE MANDATAIRE doit alerter la Collectivité au cours de sa mission sur la nécessité de modifier le programme et/ou l'enveloppe financière prévisionnelle ou d'apporter des solutions qui lui apparaîtraient nécessaires ou simplement opportunes, notamment au cas où des événements de nature quelconque viendraient perturber les prévisions faites.

Dans tous les cas où le Mandataire a alerté la Collectivité sur la nécessité d'une modification du programme et/ou de l'enveloppe financière prévisionnelle et que celle-ci n'a pas pris les décisions nécessaires (ré-étude des avant-projets, nouvelle consultation, mesures d'économie...), le Mandataire est en droit de résilier le contrat de mandat. Dans ce cas, la Collectivité supportera seule les conséquences financières de la résiliation dans les conditions précisées à l'article 15.

Délais :

Tout délai commence à courir le lendemain du jour où s'est produit le fait qui sert de point de départ à ce délai. Lorsque ce délai est fixé en jours, il s'entend en jours de calendrier et il expire à la fin du dernier jour de la durée prévue. Lorsque le délai est fixé en mois, il est compté de quantième à quantième.

S'il n'existe pas de quantième correspondant dans le mois où se termine le délai, celui-ci expire à la fin du dernier jour de ce mois. Lorsque le dernier jour d'un délai est un samedi, un dimanche ou un jour férié ou chômé, le délai est prolongé jusqu'à la fin du premier jour ouvrable qui suit.

ARTICLE 3. MODE DE FINANCEMENT – ÉCHÉANCIER PRÉVISIONNEL DES DÉPENSES ET DES RECETTES

Le maître de l'ouvrage s'engage à assurer le financement de l'opération.

L'échéancier prévisionnel des dépenses et des recettes fait l'objet d'une mise à jour périodique dans les conditions définies à l'article 7. Il fait également apparaître les prévisions de besoins de trésorerie de l'opération.

ARTICLE 4. PERSONNE HABILITÉE A ENGAGER LE MANDATAIRE

Pour l'exécution des missions confiées au Mandataire, celui-ci sera représenté par le Directeur Général ou toute personne habilitée par ce dernier qui sera seul habilité à engager la responsabilité du Mandataire pour l'exécution du présent mandat.

Dans tous les actes et contrats passés par le Mandataire, celui-ci devra systématiquement indiquer qu'il agit au nom et pour le compte du maître d'ouvrage.

ARTICLE 5. CONTENU DE LA MISSION DU MANDATAIRE

Ces études et missions sont définies comme suit :

5.1. - Etudes réalisées par des tiers.

Elles comportent toutes les études de maîtrise d'œuvre à réaliser par les techniciens, hommes de l'art, bureaux d'études, concepteur ou équipe de conception permettant l'établissement des avant-projets et des projets de l'ouvrage à réaliser. Leur définition et leur coût sont prévisionnels et indiqués ci-après.

De même il s'agit d'engager toutes les études nécessaires pour la mise au point des missions confiées au groupement de conception-réalisation exploitation, et nécessaires à l'établissement des procédures réglementaires et autres autorisations administratives

5.2. - Missions du Mandataire

Le Mandataire interviendra en liaison avec les services du maître d'ouvrage pour réaliser notamment les missions suivantes :

- 1) Définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles l'ouvrage sera étudié et exécuté
- 2) Assistance pour la mise à disposition du foncier ou les conditions liées au foncier
- 3) Préparation des consultations et du choix des entreprises pour la démolition et du groupement Conception-réalisation-exploitation sous forme d'un marché Global de performance,
- 4) Signature des contrats de travaux et du marché Global de performance après approbation par le maître de l'ouvrage et gestion de ces contrats, ainsi que de l'ensemble des contrats nécessaires à la mise au point des études de conception.
- 5) Préparation du choix, signature, après approbation du choix des attributaires par le maître de l'ouvrage, et gestion des marchés d'études ou de prestations intellectuelles
- 6) Suivi des études, approbation de l'AVP, PRO, DCE
- 7) Préparation du choix, signature et gestion du contrat d'assurance sur demande expresse du maître d'ouvrage
- 8) Suivi du bon déroulement des travaux
- 9) Réception de l'ouvrage
- 10) Gestion administrative
- 11) Gestion financière et comptable
- 12) Suivi des actions en justice, gestion des litiges (dans les limites de l'annexe)
- 13) Archivage

Le détail de ces missions ainsi que les missions complémentaires éventuellement confiées au Mandataire figurent en annexe 4.

Le Mandataire s'attachera à faire respecter par les différents intervenants : maîtres d'œuvre, prestataires et entreprises, les éléments fondamentaux suivants fournis par la Communauté de Commune du pays de Lunel :

- programme technique et fonctionnel,
- enveloppe financière,
- délais.

Ces éléments sont intangibles sauf accord formel du maître d'ouvrage.

Une attention particulière sera apportée par le Mandataire aux modifications d'éléments techniques pouvant intervenir à toutes les phases du projet, et qui tout en étant conformes au programme initial, pourraient entraîner des coûts différés préjudiciables au maître d'ouvrage.

ARTICLE 6. FINANCEMENT PAR LE MAITRE D'OUVRAGE

6.1. Avances versées par le maître d'ouvrage.

La Collectivité s'oblige à mettre à la disposition du Mandataire les fonds nécessaires au paiement des dépenses à payer, antérieurement à ce paiement. A cet effet, elle versera :

- : une avance égale à 20% du montant TTC de l'enveloppe prévisionnelle, soit :
26 400 000 € X 20% = 5 280 000 €

Elle sera versée comme suit :

- o 25 % soit **1 320 000 €**, à la signature du présent ~~marché de mandat~~ mandat.
- o 75% soit **3 960 000 €**, au lancement des travaux, lors de la notification de l'ordre de service de démarrage du marché Global de Performance.

Cette avance sera intégralement remboursée au maître d'ouvrage en fin de ~~marché~~ mandat de telle sorte que le maître d'ouvrage règlera les demandes de remboursement à 100% au fur et à mesure de leur présentation par le mandataire et ce, jusqu'à concurrence de 80% du montant du mandat.

En cas d'insuffisance de ces avances, le Mandataire ne sera pas tenu d'assurer le paiement des dépenses sur ses propres disponibilités.

Tous les produits financiers qui pourraient être dégagés à partir de ces avances figureront au compte de l'opération.

6.2. Remboursement des dépenses

Le Mandataire sera remboursé des dépenses qu'il aura engagées au titre de sa mission selon les modalités suivantes :

- chaque mois, le Mandataire fournira au maître d'ouvrage une demande de remboursement comportant le récapitulatif des dépenses supportées par le Mandataire

depuis la précédente demande. Cette demande de r
accompagnée des pièces justificatives mentionnées à l'article 6.3.

6.3. Pièces justificatives des demandes de remboursement

A l'occasion de chaque présentation de demande de remboursement, le Mandataire fournira au maître d'ouvrage un décompte faisant apparaître :

- a) le montant cumulé des dépenses supportées par le Mandataire,
- b) le montant cumulé des versements effectués par le maître de l'ouvrage et des recettes éventuellement perçues par le Mandataire,
- c) le montant de l'acompte de rémunération sollicité par le Mandataire pour sa mission dans les conditions fixées à l'article 12, diminué des éventuelles pénalités appliquées au Mandataire selon l'article 14,
- d) le montant du versement demandé par le Mandataire qui correspond à la somme des postes "a", "c" ci-dessus diminuée du poste "b". Le maître d'ouvrage procédera au mandatement du montant visé au "d" dans les 30 jours suivant la réception de la demande. En cas de désaccord entre le maître d'ouvrage et le Mandataire sur le montant des sommes dues, le maître d'ouvrage mandate, dans le délai ci-dessus, les sommes qu'il a admises. Le complément éventuel est mandaté après règlement du désaccord.
- e) La demande de remboursement intégrera un tableau récapitulatif reprenant l'ensemble des situations des entreprises pour lesquelles il est demandé le remboursement, réparti par ligne d'assiette de dépenses éligibles aux subventions attribuées par les partenaires financiers. Le format de ce tableau devra être validé au préalable par le maître d'ouvrage.

En fin de mandat, le mandatement du solde de l'opération interviendra au plus tard dans les deux mois suivant le quitus donné par le maître d'ouvrage au Mandataire dans les conditions fixées à l'article 10.

ARTICLE 7. CONTRÔLE FINANCIER ET COMPTABLE

Le maître d'ouvrage et ses agents pourront demander à tout moment au Mandataire la communication de toutes les pièces et contrats concernant l'opération.

Pendant toute la durée du mandat, aux mois de mai et novembre, le Mandataire transmettra au maître d'ouvrage un compte rendu de l'avancement de l'opération comportant :

- un bilan financier prévisionnel actualisé de l'opération,
- un calendrier prévisionnel actualisé du déroulement de l'opération,
- un échéancier prévisionnel actualisé des recettes et dépenses restant à intervenir et les besoins en trésorerie correspondant,
- 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 le maître d'ouvrage pour permettre la poursuite de l'opération dans de bonnes conditions.

Le maître d'ouvrage doit faire connaître son accord ou ses observations dans le délai d'un mois après réception du compte rendu ainsi défini. A défaut, le maître d'ouvrage est réputé avoir accepté les éléments du dossier remis par le Mandataire.

Toutefois, si l'une des constatations ou des propositions du Mandataire conduit à remettre en cause le programme, l'enveloppe financière prévisionnelle ou le plan de financement annexés au présent mandat, le Mandataire ne peut se prévaloir d'un accord tacite du maître d'ouvrage et doit donc obtenir l'accord exprès de celui-ci et la passation d'un avenant.

En fin de mission conformément à l'article 10, le Mandataire établira et remettra au maître d'ouvrage un bilan général de l'opération qui comportera le détail de toutes les dépenses et recettes réalisées accompagné de l'attestation du comptable certifiant l'exactitude des facturations et des paiements résultant des pièces justificatives et la possession de toutes ces pièces justificatives.

Le bilan général deviendra définitif après accord du maître d'ouvrage et donnera lieu, si nécessaire, à régularisation du solde des comptes entre les parties dans le délai fixé à l'article 6.3.

ARTICLE 8. CONTRÔLE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'effectuer à tout moment les contrôles techniques et administratifs qu'il estime nécessaires. Le Mandataire devra donc laisser libre accès au maître d'ouvrage et à ses agents à tous les dossiers concernant l'opération ainsi qu'aux chantiers. Toutefois, le maître d'ouvrage ne pourra faire ses observations qu'au Mandataire et en aucun cas aux titulaires des contrats passés par celui-ci.

8.1. Règles de passation/ exécution des contrats.

Pour l'exécution et le suivi des travaux, le Mandataire devra traiter dans les conditions de nature à préserver au maximum les intérêts du maître d'ouvrage.

De même, elle sera soumise au respect des dispositions prévues par le Code de la commande publique ou de toute réglementation qui viendrait s'y substituer.

Conformément aux décisions prises par le maître de l'ouvrage après jugement de la Commission d'appel d'offres et/ou jury de la Collectivité, le Mandataire mettra au point les marchés avec les entreprises et fournisseurs retenus et procédera à leur signature et à leur notification et transmission au représentant de l'Etat et à la Collectivité.

Dans tous les contrats qu'il passe pour l'exécution de sa mission, le Mandataire devra avertir chacun des co-contractants de sa qualité de Mandataire de la Collectivité.

Le Mandataire assurera notamment les tâches suivantes :

- préparation des dossiers destinés aux autorités administratives (permis de construire, enquêtes diverses, demandes de subventions et de prêts, etc.),
- suivi de l'instruction des dossiers par les différents organismes,
- actualisation éventuelle du bilan prévisionnel de l'ouvrage après le choix des entreprises - présentation si nécessaire des solutions d'économie pour respecter une enveloppe financière déterminée,
- mesures nécessaires pour qu'en ce qui concerne les ouvrages justiciables de la garantie décennale et biennale, les maîtres d'œuvre et entrepreneurs soient bien assurés et organisation de l'intervention des bureaux de contrôle technique agréés et du coordinateur sécurité-santé.
- contrôle de la mise au point et suivi du calendrier d'exécution établi par le maître d'œuvre en collaboration avec les entreprises,
- participation aux réunions de chantier,
- information du maître d'ouvrage sur les anomalies constatées dans le déroulement des travaux (délais), la qualité des prestations ou le non-respect des marchés et propositions à la Collectivité pour y remédier,
- contrôle, règlement et comptabilisation des situations de travaux préalablement vérifiées par l'architecte ou le bureau d'études,
- suivi permanent de la consommation des crédits prévus, dans l'optique du respect final de l'enveloppe financière,
- relations avec les compagnies concessionnaires EDF, GDF, Compagnie des Eaux, PTT, etc., afin de prévoir en temps opportun leurs éventuelles interventions,
- présence lors de différents contrôles ou essais à effectuer (sécurité incendie, analyse, sécurité des personnes etc.),

- conseil à la Collectivité concernant les solutions et les
imperfections notées au moment de la réception des travaux,

- vérification, pendant la période de garantie, auprès des entreprises de la suite
donnée aux observations et réserves formulées lors de la réception.

8.2. Procédure de contrôle administratif.

La passation des contrats conclus par le Mandataire au nom et pour le compte du maître d'ouvrage reste soumise aux procédures de contrôle qui s'imposent au maître d'ouvrage. Le Mandataire sera tenu de préparer et transmettre à l'autorité compétente les dossiers nécessaires à l'exercice de ce contrôle

Il en informera le maître d'ouvrage et l'assistera dans les relations avec les autorités de contrôle.

Il ne pourra notifier les contrats qu'après mise en œuvre complète de ces procédures et obtention des approbations ou accords préalables éventuellement nécessaires.

8.3. Approbation des avant-projets.

En application de l'article L2422-6 du code de la commande publique, le Mandataire est tenu de solliciter l'accord préalable du maître d'ouvrage sur les dossiers d'avant-projets.

À cet effet, les dossiers correspondants seront adressés au maître d'ouvrage par le Mandataire, accompagnés des propositions motivées de ce dernier.

C'est à ce stade que sera validé le coût prévisionnel de réalisation de l'ouvrage.

Le maître d'ouvrage devra notifier sa décision au Mandataire ou faire ses observations dans le délai d'un mois maximum suivant la réception des dossiers. À défaut, son accord sera réputé obtenu.

S'il apparaît que le programme et l'enveloppe financière ne sont pas respectés, le Mandataire pourra le cas échéant, alerter la Collectivité sur la nécessité ou l'utilité d'apporter des précisions, ajustements ou modifications à ce programme et/ou à cette enveloppe.

Dans ce cas, la Collectivité devra expressément :

soit définir les modifications du programme et/ou de l'enveloppe financière permettant d'accepter les avant-projets ;

soit demander la modification des avant-projets ;

soit, notamment s'il lui apparaît que le programme souhaité ne peut rentrer dans une enveloppe prévisionnelle acceptable, renoncer à son projet et notifier au Mandataire la fin de sa mission, à charge pour la Collectivité d'en supporter les conséquences financières, comme prévu à l'article 15.

8.4. Accord sur la réception des ouvrages.

Les parties conviennent que les marchés lancés sur la base de la présente convention de mandat préciseront le CCAG applicable à savoir notamment le CCAG travaux 2021 et/ ou le CCAG Maîtrise d'œuvre 2021.

Le Mandataire est tenu d'obtenir l'accord préalable du maître d'ouvrage avant de prendre la décision de réception de l'ouvrage. En conséquence, les réceptions d'ouvrages seront organisées par le Mandataire selon les modalités suivantes.

Avant les opérations préalables à la réception, le Mandataire organisera une visite des ouvrages à réceptionner à laquelle participeront le maître d'ouvrage, le Mandataire et le maître d'œuvre chargé du suivi du chantier. Cette visite donnera lieu à l'établissement d'un compte rendu qui reprendra les observations présentées par le maître d'ouvrage et qu'il entend voir réglées avant d'accepter la réception.

Le Mandataire s'assurera ensuite de la bonne mise en œuvre des opérations préalables à la réception.

Le Mandataire transmettra ses propositions au maître d'ouvrage en ce qui concerne la décision de réception. Le maître d'ouvrage fera connaître sa décision au Mandataire dans les vingt jours suivant la réception des propositions du Mandataire. Le défaut de décision du maître d'ouvrage dans ce délai vaudra accord tacite sur les propositions du Mandataire.

Le Mandataire établira ensuite la décision de réception (ou de refus) et la notifiera à l'entreprise. Copie en sera notifiée au maître d'ouvrage.

La Collectivité, propriétaire de l'ouvrage au fur et à mesure de sa réalisation, en prendra possession dès la réception prononcée par le Mandataire (ou des différentes réceptions partielles en cas de livraison échelonnée). A compter de cette date, elle fera son affaire de l'entretien des ouvrages et, en cas de besoin, de la souscription des polices d'assurance que, le cas échéant, elle s'oblige à reprendre au Mandataire.

La réception emporte ainsi transfert au maître d'ouvrage de la garde des ouvrages. Le Mandataire en sera libéré dans les conditions fixées à l'article 9.

ARTICLE 9. MISE A DISPOSITION DU MAÎTRE DE L'OUVRAGE

Les ouvrages sont mis à la disposition du maître d'ouvrage après réception des travaux notifiée aux entreprises et à condition que le Mandataire ait assuré toutes les obligations qui lui incombent pour permettre une mise en service immédiate de l'ouvrage.

Si le maître d'ouvrage demande une mise à disposition partielle, celle-ci ne peut intervenir qu'après la réception partielle correspondante.

Toutefois si, du fait du Mandataire, la mise à disposition ne pouvait intervenir à la date indiquée à l'article 16.1, le maître d'ouvrage se réserve le droit d'occuper l'ouvrage. Il devient alors responsable de la garde de l'ouvrage ou de la partie qu'il occupe.

Dans ce cas, il appartient au Mandataire de prendre les dispositions des entreprises dans le cadre notamment des dispositions applicables des CCAG. Les parties conviennent que les marchés lancés sur la base de la présente convention de mandat préciseront le CCAG applicable à savoir notamment le CCAG travaux 2009 ou 2021 et/ ou le CCAG Maîtrise d'œuvre.

Le Mandataire reste toutefois tenu à ses obligations en matière de réception et de mise à disposition.

Toute mise à disposition ou occupation anticipée d'ouvrage doit faire l'objet d'un constat contradictoire de l'état des lieux, consigné dans un procès-verbal signé du maître d'ouvrage et du Mandataire. Ce constat doit notamment faire mention des réserves de réception levées ou restant à lever à la date du constat.

La mise à disposition d'ouvrage transfère la garde et l'entretien de l'ouvrage correspondant au maître d'ouvrage.

Entre dans la mission du Mandataire la levée des réserves de réception ;

Le Mandataire ne peut être tenu pour responsable des difficultés qui résulteraient d'une mauvaise utilisation de l'ouvrage remis ou d'un défaut d'entretien.

Sauf dans le cas prévu au 3° alinéa ci-dessus, la mise à disposition intervient à la demande du Mandataire. Dès lors qu'une demande a été présentée, le constat contradictoire doit intervenir dans le délai de un mois maximum de la réception de la demande par le maître d'ouvrage.

La mise à disposition prend effet 15 jours après la date du constat contradictoire.

ARTICLE 10. ACHÈVEMENT DE LA MISSION

10.1 - Sur le plan technique

Sur le plan technique, le Mandataire assurera sa mission jusqu'à l'expiration du délai initial de la garantie de parfait achèvement éventuellement prorogé.

Au cas où des réserves auraient été faites à la réception ou des désordres dénoncés pendant l'année de parfait achèvement, il appartiendra au Mandataire de suivre la levée de ces réserves ou la réparation de ces désordres jusqu'à l'expiration de la période de parfait achèvement éventuellement prorogée. Le Mandataire adressera à la Collectivité copie du procès-verbal de levée des réserves ou désordres.

Toutefois, au cas où la levée de ces réserves ou la réparation de ces désordres n'auraient pas été obtenues à l'expiration d'un délai de 12 mois à compter de la date de fin de l'année de parfait achèvement, éventuellement prorogée, la mission du Mandataire sera néanmoins terminée et il appartiendra à la Collectivité de poursuivre le suivi de ces levées ou de ces réparations.

Le Mandataire demandera à la Collectivité le constat de l'achèvement technique :

- en l'absence de désordres à la réception ou durant l'année de parfait achèvement : à l'expiration de l'année de parfait achèvement ;
- en cas de désordres à la réception et/ou durant l'année de parfait achèvement : à la date de la levée des réserves ;
- en tout état de cause, au plus tard dans un délai de 6 mois à compter de l'expiration de l'année de parfait achèvement.

La Collectivité notifiera au Mandataire son acceptation de l'achèvement dans le délai d'un mois. A défaut de réponse, cette acceptation sera réputée acquise à l'issue de ce délai.

10.2 - Sur le plan financier

L'acceptation par la Collectivité de la reddition définitive des comptes vaut constatation de l'achèvement de la mission du Mandataire sur le plan financier et quitus global de sa mission.

Le Mandataire s'engage à notifier, par lettre recommandée avec accusé de réception à la Collectivité, cette reddition définitive des comptes au plus tard dans le délai de 6 mois de la réception par le Mandataire du quitus technique, et ce indépendamment des comptes rendus annuels prévus à l'article 7.

La Collectivité notifiera son acceptation de cette reddition des comptes dans les trois mois, cette acceptation étant réputée acquise à défaut de réponse dans ce délai.

Si à la date du quitus il subsiste des litiges entre le Mandataire et certains de ses cocontractants au titre de l'opération, le Mandataire est tenu de remettre au maître d'ouvrage tous les éléments en sa possession pour que celui-ci puisse poursuivre les procédures engagées par ses soins.

ARTICLE 11. RÉMUNÉRATION DU MANDATAIRE

Pour l'exercice de sa mission, le Mandataire percevra une rémunération forfaitaire (R) de : **484 100 € HT, soit 580 929 € TTC** en valeur mois mo,

Le mois 0 est celui de la notification par le maître d'ouvrage du présent mandat.

Cette rémunération comprend tous les frais occasionnés au Mandataire par sa mission, à l'exclusion des contrats ou commandes passés pour la réalisation de l'opération qui font l'objet d'avances ou de remboursements dans les conditions prévues aux articles 6 et 7.

Cette rémunération ne sera pas revalorisée en fonction de l'évolution du coût prévisionnel des travaux fixé par le marché global de performance, sauf évolution du programme de

travaux approuvé par le maître d'ouvrage conduisant à une financière des travaux supérieure à 20 % (base mo).

Dans ce cas la nouvelle rémunération (R') sera calculée par application de la formule suivante :

$$R' = R [1 + (X-20\%)/2]$$

X étant le pourcentage de réévaluation de l'enveloppe financière

Cette nouvelle rémunération fera l'objet d'un avenant.

De même, cette rémunération ne sera pas revalorisée :

- à l'issue de la phase APD du marché Global de performance, sauf évolution du programme de travaux approuvé par le maître d'ouvrage conduisant à une réévaluation de l'enveloppe financière des travaux supérieure à 20 % (base mo).
- à l'issue du coût constaté des travaux (calculé à l'établissement du DGD du marché global de performance) sauf évolution des prestations de travaux demandées expressément par le maître d'ouvrage (FTM) conduisant à une réévaluation de l'enveloppe financière des travaux supérieure à 20 % (base mo).

ARTICLE 12. PAIEMENT DE LA REMUNERATION

Le règlement de cette rémunération interviendra par acomptes périodiques à l'occasion de chaque demande d'avance ou de remboursement telles que prévues au tableau ci-après :

PHASES	Taux unitaire	Taux cumulé
A l'envoi de l'Avis d'Appel à Candidature pour le marché Global de Performance ou à l'attribution du marché de maitrise d'œuvre de démolition.	5 % du montant global de la rémunération	5%
Choix des candidats autorisés concourir pour le marché global de performance.	5 % du montant global de la rémunération	10%
Choix du Lauréat du marché global de performance	10% du montant global de la rémunération	20%
Etudes d'avant-projet : - à la remise de l'APD - à la remise du PRO	10 % du montant global de la rémunération 10% du montant global de la rémunération	30% 40%
- au lancement des travaux	10 % du montant global de la rémunération	50%

- exécution des travaux	45 % du montant global de la rémunération au prorata des situations de dépenses mensuelles.	
- à la remise de la reddition des comptes	5 % du montant global de la rémunération	100%

Dans le cas où la rémunération du Mandataire serait modifiée par avenant selon l'article 11 du présent mandat, les phases initialement payées feraient l'objet d'un réajustement au vu de la nouvelle rémunération R'.

Chaque acompte sera révisé par application d'un coefficient C calculé comme suit :

$$C = 0.15 + 0,85 (In / Ino)$$

- Ino : étant l'index ingénierie relatif au mois mo défini ci-dessous
- In : étant l'index ingénierie connu au mois de présentation de la demande d'acompte.

Le mois 0 est celui de la notification par le maître d'ouvrage du présent mandat.

La personne publique contractante se libèrera des sommes dues au titre du présent mandat en faisant porter le montant au crédit du ou des comptes suivants :

Ouvert au nom de : TERRITOIRE 34

Etablissement : Caisse des Dépôts et Consignation

Code banque : 41031

Code guichet : 00001

Numéro de compte : 0000367056Y

Clé RIB: 63

ARTICLE 13. DETERMINATION DU COUT DE L'OUVRAGE

Le coût définitif de l'ouvrage sera déterminé en tenant compte de toutes les dépenses constatées par le Mandataire pour sa réalisation.

Ces dépenses comprennent :

- 1 - Le coût de l'ensemble des études prévues à l'article 5.
- 2 - Le coût des travaux de desserte, de construction et d'équipement de l'ouvrage et de ses annexes.

3 - Les impôts, taxes et droits divers susceptible de réalisation des travaux.

4 - Et, en général, les dépenses de toute nature se rattachant à l'exécution des travaux et aux opérations annexes nécessaires à la réalisation des travaux, notamment : sondages, plans topographique, bornage, frais d'assurances de toutes natures (dommages ouvrage, tous risques de chantier, police unique de chantier ou autres selon le cas), de contrôle technique, de direction technique et de surveillance des travaux, de coordination sécurité-santé, de gestion de trésorerie, de contrôle des engagements financiers, honoraires et frais éventuels de première commercialisation ou de première mise en exploitation, les éventuels frais d'instance et indemnités ou charges de toute nature que le mandataire aurait supportés et qui ne résulteraient pas de sa faute lourde.

5 - La rémunération du Mandataire telle que définie à l'article 11.

6 - Les frais financiers éventuels que le Mandataire aurait supportés. Ceux-ci seront calculés selon les modalités définies à l'article 17 ci-après.

ARTICLE 14. PÉNALITÉS

En cas de manquement du Mandataire à ses obligations, le maître d'ouvrage se réserve le droit de lui appliquer des pénalités sur sa rémunération selon les modalités suivantes :

- 1- En cas d'absence d'accord préalable du maître d'ouvrage :
 - Sur le choix des maîtres d'œuvre, entrepreneurs, organismes chargés de missions spécifiques,
 - sur les avant-projets de travaux,
 - sur les réceptions de travaux,

une pénalité de 1 % de la rémunération du Mandataire sera appliquée pour chacune de ces omissions pour la partie affermée du contrat,

- 2- En cas de retard dans la remise des dossiers complets relatifs à l'opération et du bilan général et définitif par rapport au délai fixé à l'article 10.2, le Mandataire sera passible d'une pénalité forfaitaire non révisable de 1 000 € HT par mois de retard.

- 3- Dans le cas où, du fait du Mandataire, les titulaires des marchés conclus pour la réalisation de l'opération auraient droit à intérêts moratoires pour retard de mandatement, le Mandataire supporterait une pénalité égale à 100 % des intérêts moratoires dus.

Pour le décompte des retards éventuels, ne pourront conduire à pénalité :

- les retards occasionnés par le défaut de maître d'ouvrage dans les délais fixés par le présent mandat,
- les éventuels retards d'obtention d'autorisations administratives dès lors que le Mandataire ne peut en être tenu pour responsable,
- les conséquences de mise en redressement ou liquidation judiciaire de titulaires de contrats passés par le Mandataire ;
- les journées d'intempéries au sens des dispositions législatives ou réglementaires en vigueur ayant entraîné un arrêt de travail sur les chantiers et ayant des conséquences manifestes sur les délais imposés au mandataire.

Le cumul des pénalités ne pourra excéder 50% de la valeur de la rémunération définie à l'article 11.

ARTICLE 15. RESILIATION

1. Si le Mandataire est défaillant, et après mise en demeure infructueuse, le maître d'ouvrage peut résilier le présent mandat sans indemnité pour le Mandataire qui subit en outre un abattement égal à 10% de la part de rémunération en valeur de base à laquelle il peut prétendre.

2. Dans le cas où le maître d'ouvrage ne respecte pas ses obligations, le Mandataire après mise en demeure restée infructueuse a droit à la résiliation du présent ~~marché~~ mandat avec indemnité de 2% des sommes restant dues, le cas échéant majorée dans le cas où le Mandataire justifie d'un préjudice supérieur.

3. En cas de résiliation du fait du maître de l'ouvrage autre le cas visé à l'article 15.2 et 15.1, ci-dessus, le Mandataire percevra une indemnité égale à 2% des sommes restant dues.

La Collectivité devra également régler immédiatement au Mandataire la totalité des sommes qui lui sont dues en remboursement des dépenses et frais financiers engagés d'ordre et pour compte et à titre de rémunération pour la mission accomplie.

Elle devra assurer la continuation de tous les contrats passés par le Mandataire pour la réalisation de sa mission et faire son affaire des éventuelles indemnités dues pour résiliation anticipée des dits contrats.

4. Dans le cas de non-obtention des autorisations administratives pour une cause autre que la faute du Mandataire, la résiliation peut intervenir à l'initiative de l'une ou l'autre des parties sans indemnité pour le Mandataire.

5. Dans les quatre cas qui précèdent, la résiliation ne peut prendre effet qu'un mois après notification de la décision de résiliation et le Mandataire est rémunéré de la part de mission accomplie et des indemnités prévues ci-dessus le cas échéant. Il est procédé

immédiatement à un constat contradictoire des prestations et des travaux réalisés. Le constat contradictoire fait l'objet d'un procès-verbal qui précise en outre les mesures conservatoires que le Mandataire doit prendre pour assurer la conservation et la sécurité des prestations et travaux exécutés. Il indique enfin le délai dans lequel le Mandataire doit remettre l'ensemble des dossiers au maître d'ouvrage

ARTICLE 16. DISPOSITIONS DIVERSES

16.1. Entrée en vigueur et durée du mandat.

Le mandat prendra effet à compter de la date de réception de sa notification par le Mandataire.

Sauf en cas de résiliation dans les conditions prévues à l'article 15, le présent mandat expirera à l'achèvement de la mission du Mandataire qui interviendra dans les conditions prévues à l'article 10.

Sur le plan technique, le Mandataire assurera toutes les tâches définies ci-avant à l'article 5 jusqu'à l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement éventuellement prorogé.

Pour l'appréciation de ce terme, il est précisé que la réception des travaux est prévue à titre prévisionnel au **31/12/2026** sans que le Mandataire puisse être tenu responsable des retards qui n'auraient pas pour cause sa faute personnelle et caractérisée. Notamment concernant la fourniture par le Maître de d'ouvrage du programme technique détaillé dans un délai compatible avec le planning général joint en annexe 3.

Après l'expiration de sa mission technique :

- le Mandataire aura encore qualité pour, le cas échéant liquider les marchés et notifier les décomptes généraux des marchés ;
- le Mandataire n'aura plus qualité pour engager de nouvelles dépenses.

La durée pourra être prorogée d'accords parties si des circonstances imprévisibles se produisaient, le Mandataire conservant toutefois la qualité de Mandataire pour obtenir la levée des réserves et accomplir ses obligations jusqu'au terme de la période de garantie de parfait achèvement.

16.2. Indemnité de dédit et indemnité d'attente

Sans objet

16.3. Mise à disposition préalable de l'immeuble ou du foncier

Le maître d'ouvrage mettra l'immeuble, objet de l'opération, à disposition du Mandataire à la demande de ce dernier et au plus tard au mois de **juin 2024 date prévisionnelle du démarrage des travaux de démolition**. À compter de cette mise à disposition le Mandataire est gardien de l'immeuble tant qu'il ne l'a pas lui-même confié à l'entrepreneur qui exécute les travaux.

L'immeuble ainsi mis à disposition sera :

- libéré de toute occupation, sauf dans le cas où le processus judiciaire d'expulsion n'ait pu aboutir à la date mentionnée, dans ce cas le mandant fera son affaire du gardiennage et assurera les accès au site.

Par ailleurs, le maître d'ouvrage prendra toutes les dispositions pour permettre au mandataire de faire réaliser les études préalables de terrain notamment : sondages de sols, levés topographiques, etc...

16.4. Assurances.

16.4.1 Assurances du Mandataire

Le Mandataire devra, dans le mois qui suivra la notification du présent mandat, fournir au maître d'ouvrage la justification :

- de l'assurance qu'il doit souscrire au titre de l'article L. 241-2 du Code des assurances,
- de l'assurance garantissant les conséquences pécuniaires des responsabilités qui lui incombent dans le cadre de son activité professionnelle à la suite de dommages corporels, immatériels, consécutifs ou non, survenus pendant l'exécution et après la réception des travaux causés aux tiers ou à ses cocontractants.

16.4.2 Assurances pour la réalisation des ouvrages

Sur demande expresse, le maître d'ouvrage pourra donner par ailleurs mandat au Mandataire de souscrire, en son nom et pour son compte toutes polices qui se révéleront utiles pour l'opération (DO/TRC).

Les dépenses afférentes aux assurances constituent une des dépenses de l'ouvrage.

Le Mandataire effectuera au nom et pour le compte du maître d'ouvrage toutes les formalités prévues pour satisfaire aux obligations de l'assuré telles qu'elles résultent de l'annexe II à l'article A 243-3 du Code des assurances.

A partir de l'achèvement du mandat, la ou les polices d'assurances mise(s) en œuvre sera (ont) transmises au maître d'ouvrage ; le maître d'ouvrage fera alors son affaire personnelle de satisfaire à ces obligations.

16.5. Capacité d'ester en justice.

Le Mandataire ne pourra pas agir en justice, tant en demande qu'en défense, pour le compte de la Collectivité mandante. Cette interdiction vise notamment les actions contractuelles sauf en cas d'urgence, pour les actions conservatoires et interruptives de déchéance relatives aux missions confiées.

ARTICLE 17 MANDAT DE GESTION FINANCIERE

17 -1 – Objet du mandat de gestion financière

Sans objet.

17 -2 – Relais de trésorerie par le Mandataire

Sans objet.

ARTICLE 18. LITIGES

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion du présent mandat seront portés devant le tribunal administratif du lieu d'exécution de l'opération, le tribunal administratif de Montpellier. Les parties s'engagent au préalable à trouver une solution amiable à leurs litiges.

Fait à Montpellier, le

.....,
Maître d'ouvrage

.....
Le Mandataire

ANNEXE 1 : Programme

ANNEXE 2 : Bilans

ANNEXE 3 : Planning


ANNEXE 4 : contenu de la mission du mandataire

Envoyé en préfecture le 03/10/2023
Reçu en préfecture le 03/10/2023
Publié le
ID : 034-243400520-20231003-1412023-DE


ANNEXE 1 : PROGRAMME (en cours)

ANNEXE 2 : BILANS

BILAN PREVISIONNEL DE DEMOLITION

TERRITOIRE 34				Bilan Financier au		
Complexe aquatique du pays de Lunel				vendredi 11 août 2023		
		COMMENTAIRES			Terrain	
		BILAN DEMOLITION			Prix du terrain / m² SDP	
					TA	
POSTES		Unités	PU	H.T.	T.V.A.	T.T.C.
PFAC SDP x 19 €/m2 ou PUP	PM	0	0	0		0
TAXE D'AMENAGEMENT	0%	0	0	0		0
TOTAL TAXES D'URBANISME				0	0	0
ETUDES PREALABLES (programme, faisabilité foncière, Diag technique...)				24 000	4 800	28 800
Primes Dialogue compétitif (3 équipes => 2 primes						
DIVERS ETUDES				24 000	4 800	28 800
Raccordement RESEAUX					0	0
TRAVAUX démolition		3 972	159	633 093	126 619	759 711
PROVISION REVISION			4%	25 324	5 065	30 388
IMPREVUS		633 093	5%	34 667	6 933	41 600
TOTAL TRAVAUX				693 083	138 617	831 700
Maîtrise d'Oeuvre Permis		2,50%	Sur le HT travaux	15 827	3 165	18 993
Maîtrise d'Oeuvre Exécution		3,50%	Sur le HT travaux	22 158	4 432	26 590
CSPS		1,50%	Sur le HT travaux	10 396	2 079	12 476
PLAN EXISTANTS, LEVE TOPO,...			FORFAIT	5 000	1 000	6 000
DIVERS (géomètre, huissier panneaux, tirages, AO...)			FORFAIT	5 000	1 000	6 000
Bureau de Contrôle PEMD		1,00%	Sur le HT travaux	6 931	1 386	8 317
TOTAL INGENIERIE				65 313	13 063	78 375
HONORAIRE T34		782 396	2,25%	17 604	3 521	21 125
TOTAL HONORAIRES				17 604	3 521	21 125
Divers					0	0
TOTAL DEPENSES				800 000	160 000	960 000

BILAN PREVISIONNEL DE CONSTRUCTION

TERRITOIRE 34				Bilan Financier au		
Complexe aquatique du pays de Lunel				mercredi 31 mai 2023		
		COMMENTAIRES			Terrain	
		BILAN 21 M€ HT			Prix du terrain / m² SDP	
					TA	
POSTES		Unités	PU	H.T.	T.V.A.	T.T.C.
PFAC SDP x 19 €/m2 ou PUP	PM	0	0	0		0
TAXE D'AMENAGEMENT	0%	0	0	0		0
TOTAL TAXES D'URBANISME				0	0	0
ETUDES PREALABLES (programme, géothermie, piezzo, ...)				50 000	10 000	60 000
Primes Dialogue compétitif (3 équipes => 2 primes)	6%	2 261 889	2	270 000		
DIVERS ETUDES				320 000	10 000	60 000
Raccordement RESEAUX				25 000	5 000	30 000
TRAVAUX TCE (Bassins 625 m2 sportif et 250m2 ludique) en MGP		3 712	4 352	16 156 350	3 231 270	19 387 620
Aménagements ext. et divers (VRD et parking 100 places)		1 760		0	0	0
MOBILIER / SIGNALETIQUE		PM			0	0
PROVISION REVISION			4%	647 254	129 451	776 705
IMPREVUS		16 181 350	5%	818 015	163 603	981 617
TOTAL TRAVAUX				17 646 619	3 529 324	21 175 942
Maîtrise d'Oeuvre Conception (Intégré au MGP)		8,50%	Sur le HT travaux	1 373 290	274 658	1 647 948
Maîtrise d'Oeuvre Exécution (intégré au MGP) y compris OPC		5,50%	Sur le HT travaux	888 599	177 720	1 066 319
Assistant technique		0,80%	Sur le HT travaux	141 173	28 235	169 408
CSPS		0,25%	Sur le HT travaux	44 117	8 823	52 940
ETUDE DE SOL (complément d'étude..)			FORFAIT	25 000	5 000	30 000
DIVERS (géomètre, huissier panneaux, tirages, AO...)			FORFAIT	20 000	4 000	24 000
ACOUSTICIEN	PM		FORFAIT	10 000	2 000	12 000
TEST D'ETANCHEITE	PM		FORFAIT		0	0
Bureau CT/ HAND / ACC / IMP / PS		0,25%	Sur le HT travaux	44 117	8 823	52 940
Assurance DO (Hors TRC)		1,25%	Sur le HT travaux	220 583		220 583
TOTAL INGENIERIE				2 766 878	509 259	3 276 137
HONORAIRE T34		20 733 496	2,25%	466 504	93 301	559 804
TOTAL HONORAIRES				466 504	93 301	559 804
Divers					0	0
TOTAL DEPENSES				21 200 000	4 141 883	25 071 883

ANNEXE 3 : PLANNING PREVISIONNEL DE L'OPERATION



ANNEXE 4 : CONTENU DE LA MISSION DU MANDATAIRE

I - DEFINITION DES CONDITIONS ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES SELON LESQUELLES L'OUVRAGE SERA ETUDIE ET EXECUTE

Description de l'organisation générale de l'opération et notamment :

- relecture du programme, analyse et suggestion, validation de l'enveloppe financière,
- définition des études complémentaires de programmation éventuellement nécessaires (étude de sol, diagnostic bâtiment, VRD, études archéologiques...)
- définition des intervenants nécessaires (maîtrise d'œuvre, exécution, contrôle technique, ordonnancement, pilotage, coordination, coordination SPS, assurances...),
- définition des missions et responsabilités de chaque intervenant et des modes de dévolution des contrats,
- définition des procédures de consultation et de choix des intervenants, suivant les contraintes de la certification ISO 9001-2000 « Achats Publics »
- élaboration du planning général de l'opération et sa mise à jour,
- représentation du mandant pour l'organisation et la mise en œuvre des procédures et démarches préalables à l'engagement de l'opération (procédures réglementaires autorisations d'urbanisme),
- états préventifs des lieux,
- relation avec les concessionnaires
- appréciation et suivi des seuils de procédure et du respect de la computation des seuils

II - PREPARATION DU CHOIX DE DU GROUPEMENT CONCEPTION-REALISATION-EXPLOITATION, SIGNATURE DU CONTRAT GLOBAL DE PERFORMANCE APRES APPROBATION DU CHOIX PAR LE MAITRE DE L'OUVRAGE ET GESTION DU CONTRAT

Et notamment :

- proposition au maître d'ouvrage de la procédure de consultation et de son calendrier,
- établissement du dossier de consultation,
- après accord du maître d'ouvrage, lancement de la consultation,
- assistance au maître d'ouvrage pour la sélection des candidats
- notification de la décision du maître d'ouvrage aux candidats,
- envoi du dossier de consultation aux candidats retenus,
- réception des offres,
- organisation matérielle de l'examen des propositions ou des projets,
- assistance au maître d'ouvrage pour le choix du groupement
- notification des résultats de la consultation aux concurrents, après décision du maître d'ouvrage,
- mise au point du marché avec le groupement retenu,
- transmission au maître d'ouvrage des attestations d'assurance de responsabilité (civile et décennale) des titulaires,
- établissement du dossier nécessaire au contrôle (contrôle financier, contrôle de légalité ou approbation) et transmission à l'autorité compétente.
- signature du marché,
- notification au titulaire,

- délivrance des ordres de service de gestion du marché,
- transmission, avec avis des dossiers d'avant-projet, à chaque phase, au maître d'ouvrage pour accord préalable,
- vérification des décomptes d'honoraires,
- règlement des acomptes au titulaire,
- négociation des avenants éventuels,
- transmission des projets d'avenants au maître d'ouvrage pour accord préalable,
- transmission aux organismes de contrôle,
- signature et notification des avenants après accord du maître d'ouvrage,
- mise en œuvre des garanties contractuelles,
- vérification du décompte final,
- établissement et notification du décompte général,
- règlement des litiges éventuels,
- paiement du solde,
- établissement et remise au maître d'ouvrage du dossier complet comportant tous documents contractuels, comptables, techniques, administratifs relatifs au marché.

III - PREPARATION DU CHOIX, SIGNATURE ET GESTION DES MARCHES D'ETUDES OU DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Et notamment :

- définition de la mission du prestataire,
- établissement du dossier de consultation,
- proposition au maître d'ouvrage de la procédure de consultation et de son calendrier,
- lancement de la consultation,
- organisation matérielle des opérations de réception des candidatures et des offres,
- assistance au maître d'ouvrage pour le choix du candidat retenu,
- notification de la décision du maître d'ouvrage aux candidats,
- mise au point du marché avec le candidat retenu,
- transmission au maître d'ouvrage des attestations d'assurance de responsabilité civile et, le cas échéant, décennale des titulaires,
- établissement du dossier nécessaire au contrôle (contrôle financier ou contrôle de légalité) et transmission à l'autorité compétente,
- signature et notification du marché,
- délivrance des ordres de service,
- gestion du marché,
- décision sur les avis fournis par le contrôleur technique (ou le prestataire) et notification aux intéressés,
- vérification des décomptes,
- paiement des acomptes,
- négociation des avenants éventuels,
- transmission des projets d'avenants au maître d'ouvrage pour accord préalable et aux organismes de contrôle,
- signature et notification des avenants après accord du maître d'ouvrage
- mise en œuvre des garanties contractuelles,
- vérification du décompte final,
- établissement et notification du décompte général,
- règlement des litiges éventuels,
- paiement du solde,
- établissement et remise au maître d'ouvrage du dossier complet regroupant tous documents contractuels, techniques, administratifs, relatifs au marché.

IV - SUIVI DES ETUDES, APPROBATION DES AVANTS PROJETS ET ACCORD SUR PROJETS

Et notamment :

- Suivi de la mise au point des documents d'études par le maître d'œuvre (esquisse, APS, APD, projet et calendrier d'exécution) ; contrôle de l'avancement des dossiers ; alerte du maître d'œuvre et du maître de l'ouvrage sur le non-respect du planning et de l'enveloppe financière,
- Consultation des concessionnaires, services administratifs et techniques (voies, ABF, services de secours ...),
- Transmission avec avis de ces documents à chaque phase, au maître d'ouvrage pour accord préalable,
- Notification au titulaire à chaque phase d'étude des décisions prises par le mandataire après accord du maître de l'ouvrage,
- Suivi de l'élaboration du permis de construire, signature des demandes, affichage,
- Vérification de la cohérence générale des documents avec le programme et prise en compte des observations du maître de l'ouvrage et du contrôleur technique,
- Vérification de l'adéquation des études et de l'enveloppe financière.

V- PREPARATION DU CHOIX DES ENTREPRENEURS (DEMOLITION) ET FOURNISSEURS, SIGNATURE DES CONTRATS APRES APPROBATION DU CHOIX DES PRESTATAIRES PAR LE MAITRE DE L'OUVRAGE ET GESTION DES CONTRATS

Et notamment :

- définition du mode de dévolution des travaux et fournitures,
- vérification et mise au point des dossiers de consultation des entreprises et des fournisseurs,
- proposition au maître d'ouvrage des procédures et calendriers de consultation,
- après accord du maître d'ouvrage, lancement des consultations,
- organisation matérielle des opérations de réception et sélection des candidatures,
- assistance au maître d'ouvrage pour la sélection des candidatures,
- notification de la décision du maître d'ouvrage aux candidats,
- envoi des dossiers de consultation,
- organisation matérielle de la réception et du jugement des offres,
- assistance au maître d'ouvrage pour le choix des titulaires et notification de la décision aux concurrents,
- mise au point des marchés avec les entrepreneurs et fournisseurs retenus,
- transmission au maître d'ouvrage des attestations d'assurance de responsabilité (civile et décennale) des titulaires,
- établissement des dossiers nécessaires au contrôle (contrôle financier ou contrôle de légalité) et transmission à l'autorité compétente.
- signature et notification des marchés,
- décision de gestion des marchés,
- vérification des décomptes de prestations,
- règlement des acomptes,
- négociation des avenants éventuels,
- transmission des projets d'avenants au maître d'ouvrage pour accord préalable et transmission aux organismes de contrôle (contrôle financier ou contrôle de légalité),
- signature et notification des avenants après accord du maître d'ouvrage,

VI - PREPARATION DU CHOIX, SIGNATURE ET GESTION DU CONTRAT D'ASSURANCE.

Sur demande expresse du maître d'ouvrage le mandataire mettra en œuvre les procédures nécessaires à la mise en œuvre des assurances, et notamment :

- présentation au maître d'ouvrage des polices d'assurance construction en usage pour :
 - * choix du dispositif destiné à couvrir l'opération,
 - * le cas échéant, transmission à la commission des marchés,
- proposition au maître d'ouvrage de la procédure et du calendrier de consultation,
- proposition du choix d'un conseil en assurance,
- signature après approbation du choix par le maître d'ouvrage et gestion du contrat correspondant,
- suivi de l'établissement, par le conseil, du dossier de consultation des assureurs,
- après accord du maître d'ouvrage, lancement de la consultation,
- assistance au maître d'ouvrage pour le choix de l' (des) assureur(s),
- signature après approbation du choix par le maître d'ouvrage du (des) marché(s) d'assurance construction,
- paiement des primes.

Établissement et remise au maître d'ouvrage du dossier complet regroupant tous documents contractuels, techniques, administratifs relatifs au marché.

La gestion des sinistres est assurée par le conseil en assurance, dans le cadre de sa mission.

VII – RECEPTION DE L'OUVRAGE

- organisation et suivi des opérations préalables à la réception,
- transmission au maître d'ouvrage pour accord préalable du projet de décision de réception,
- après accord du maître d'ouvrage, décision de réception et notification aux intéressés mise en œuvre des garanties contractuelles,
- vérification des décomptes finaux,
- établissement et notification des décomptes généraux,
- règlement des litiges éventuels,
- paiement des soldes,
- établissement et remise au maître d'ouvrage des dossiers complets comportant tous documents contractuels, techniques, administratifs, comptables.

VIII - GESTION ADMINISTRATIVE

Et notamment :

- procédures de demandes d'autorisation administratives :
 - * permis de démolir, de construire, autorisation de construire
 - * permission de voirie ;
- occupation temporaire du domaine public,
- commission de sécurité,
- relation avec concessionnaires, autorisations,
- d'une manière générale, toutes démarches administratives nécessaires au bon déroulement de l'opération,

- établissement des dossiers nécessaires à l'exercice du contrôle commissaire de la république (à adapter pour les établissements hospitaliers) – copie au maître d'ouvrage,
- suivi des procédures correspondantes et informations du maître d'ouvrage.

IX - GESTION FINANCIERE ET COMPTABLE

Et notamment :

- établissement et actualisation périodique du bilan financier prévisionnel détaillé de l'opération en conformité avec l'enveloppe financière prévisionnelle et le plan de financement prévisionnel fixés par le maître d'ouvrage et annexés à la convention de mandat
- actualisation périodique de l'échéancier et du plan de trésorerie de l'opération,
- suivi et mise à jour des documents précédents et information du maître d'ouvrage dans la fréquence définie à l'article 7 du mandat
- transmission au maître d'ouvrage pour accord en cas de modification par rapport aux documents annexés à la convention de mandat,
- établissement des dossiers de demande périodique d'avances ou de remboursement, comportant toutes les pièces justificatives nécessaires, et transmission au maître d'ouvrage,
- établissement du dossier de clôture de l'opération et transmission pour approbation au maître d'ouvrage.
- Accompagnement à l'élaboration des pièces financières des cahiers des charges des travaux afin de s'assurer du croisement entre les futures situations de paiement et les lignes d'assiette des dépenses éligibles aux subventions attribuées par les partenaires financiers.

X - SUIVI ET ACTIONS EN JUSTICE, GESTION DES LITIGES

- Le mandataire n'a pas pour mission d'agir en justice au nom et pour le compte du mandant sauf dans les cas d'urgence définis à l'article 16.5

Le mandataire pourra le cas échéant assister le mandant pour la mise en œuvre et/ou le suivi des recours. Les parties conviennent que si l'assistance va au-delà de la simple remise de dossier, le mandataire sera fondé à demander une rémunération spécifique en fonction de l'importance des tâches attendues qui devra faire l'objet d'un avenant.

XI – ARCHIVAGE

Sauf demande express différente du Maître d'ouvrage,

- Le mandataire transmettra à la clôture de l'opération l'intégralité des documents concernant l'opération en version Papier et informatique,
- Le mandataire conservera une version informatique dans son serveur d'archive.

XII – MISSIONS COMPLEMENTAIRES ANNEXES

Sans objet