

MANDAT D'ETUDES PREALABLES



Maîtrise d'ouvrage
Communauté de Communes du Pays de Lunel
152, chemin des Merles – ZAE Luneland CS 90229
34 403 LUNEL cedex 3
Tél : 04 67 83 87 00
commande.publique@paysdelunel.fr

MANDAT PUBLIC DE MAITRISE D'OUVRAGE POUR LA CREATION DE LA ZAC DES PORTES DU DARDAILLON A LUNEL

Date de notification :
(Date de réception par le mandataire de la notification du contrat)



MANDAT PUBLIC

OBJET DU CONTRAT :

Mandat de représentation pour faire réaliser, au nom et pour le compte du Maître de l'ouvrage en application du livre IV de la partie 2 du code de la commande publique, les études et les dossiers réglementaires en vue de la création de la Zone d'Aménagement Concerté (ZAC) Les Portes du Dardaillon à Lunel.

Maître d'ouvrage : COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE LUNEL
Adresse : 152, chemin des Merles
ZAE Luneland
34403 LUNEL

Comptable assignataire : Monsieur le Trésorier de Saint Mathieu de Trévières, 40 Les Santolines 34 270 SAINT-MATHIEU-DE-TREVIERS
Les cessions de créance doivent être notifiées ou les nantissements signifiés au comptable assignataire désigné ci-dessus dans les conditions fixées, selon la nature de la cession, par le code civil ou par l'article R.313-15 du code monétaire et financier

Date de notification le :
Cette notification vaut ordre de commencer les prestations.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DU CONTRAT	7
ARTICLE 2 - ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE	7
2.1 Entrée en vigueur	7
2.2 Durée	7
ARTICLE 3 – ACCES AUX LIEUX	7
ARTICLE 4 – CADRE GENERAL DE L'INTERVENTION DU MANDATAIRE	8
4.1 Description des missions	8
4.2 Cadre d'exercice des missions	8
4.3 Evolution du programme	9
4.4 Méthodologie demandée par le maître d'ouvrage	9
4.5 Opérations de communication	11
ARTICLE 5 – DESCRIPTION DETAILLEE DES MISSIONS DU MANDATAIRE	11
5.1 Suivi de l'ensemble des procédures règlementaires en cours ou à venir	11
5.2 Marchés d'études et prestations intellectuelles	11
5.3 Participation aux réunions	12
5.4 Gestion administrative	12
5.5 Gestion financière et comptable	13
5.6 Recours et actions en justice	13
ARTICLE 6 – CONTRATS D'ASSURANCE	14
ARTICLE 7 – FINANCEMENT DE L'OPERATION	14
7.1 Eléments constitutifs du prix de revient des ouvrages	14
7.2 Financement	14
7.3 Avances	14
7.4 Préfinancement	15
7.5 Conséquences des retards de paiements	16
ARTICLE 8 – CONTROLES EXERCES PAR LE MAÎTRE D'OUVRAGE	16
8.1 Procédures de contrôle administratif	16
8.2 Comptes-rendus annuels à la collectivité et contrôle financier	16
ARTICLE 9 – ACHEVEMENT DE L'OPERATION	17
9.1 Quitus de l'opération	17
9.2 Dossier archives de l'opération	17
9.3 Sur le plan financier	17
ARTICLE 10 – REMUNERATION DU MANDATAIRE	18
10.1 Montant de la rémunération du mandataire	18
10.2 Forme du prix	18
10.3 Avance	19
10.4 Modalités de règlement	19
10.5 Modalités de paiement de la rémunération du mandataire	19
10.6 Délai de règlement et intérêts moratoires	20
10.7 Mode de règlement	20

ARTICLE 11 - PENALITES	20
ARTICLE 12 - MESURES COERCITIVES - RESILIATION	21
ARTICLE 13 - DISPOSITIONS DIVERSES	21
13.1 Responsabilité du mandataire	21
13.2 Protection des données personnelles.....	22
ARTICLE 14 - CLAUSES DE REEXAMEN	22
ARTICLE 15 - PROPRIETE DES DROITS NECESSAIRES A L EXECUTION DES PRESTATIONS	23
ARTICLE 16 - PROPRIETE DES DROITS SUR LES PRESTATIONS REALISEES.....	23
ARTICLE 17 - CONFIDENTIALITE	24
ARTICLE 18 - LITIGES	25
ANNEXE 1 – PROGRAMME DE L’OPERATION	26
ANNEXE 2 – BILAN FINANCIER PREVISIONNEL	29
ANNEXE 3 – CALENDRIER PREVISIONNEL	30
ANNEXE 4 – REMUNERATION DU MANDATAIRE : DPGF.....	31

ENTRE

La Communauté de Communes du Pays de Lunel, dont le siège est situé 152 chemin des merles, 34400 Lunel,

Représentée par **Monsieur Pierre SOUJOL**, son Président en exercice, spécialement habilité aux présentes en vertu de la délibération n°...... en date du 16 juillet 2020 et du 22 septembre 2023,

et désignée dans ce qui suit par les mots « la Communauté de Communes » ou « la Collectivité » ou « le Maître d'ouvrage » ou « le Mandant »,

D'UNE PART

ET

La société **SPL AGENCE REGIONALE DE L'AMENAGEMENT ET DE LA CONSTRUCTION OCCITANIE** (ci-après « **SPL ARAC Occitanie** »), société anonyme publique locale au capital de 1.830.000 €, dont le siège social est à Toulouse (31400) 55 Avenue Louis Bréguet, identifiée au SIREN sous le numéro 533 969 457 et immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Toulouse et dont l'**adresse postale du site EST** en charge de l'exécution du présent contrat est **SPL ARAC OCCITANIE 117 rue des Etats Généraux à Montpellier (34000)**,

Représentée par Monsieur Aurélien JOUBERT, agissant, en sa qualité de Directeur Général, fonction à laquelle il a été nommé aux termes d'une délibération du conseil d'administration de ladite société, en date du 11 mars 2020 avec effet au 23 novembre 2020, et désignée dans ce qui suit par les mots « la SPL » ou « le Mandataire »,

Compagnie : AXA
N° Police : 6921980604

D'AUTRE PART

IL EST CONVENU CE QUI SUIIT :

PREAMBULE :

La Communauté de Communes du Pays de Lunel envisage de créer une Zone d'Activités Economiques, Les Portes du Dardaillon, à Lunel, sous forme de Zone d'Aménagement Concerté (ZAC).

Elle en a défini le programme (cf. annexe 1) et a arrêté, à la somme de 150 000,00 € HT, soit 180.000 € TTC TDC, valeur Août 2023, l'enveloppe financière prévisionnelle (cf. annexe 2). Ces deux documents sont ci-après annexés.

Conformément aux dispositions de l'Article L2422-5 et suivants du Code de la Commande Publique, la Collectivité a décidé de déléguer au Mandataire le soin de faire réaliser les études préalables et les dossiers réglementaires du projet en son nom et pour son compte, et de lui conférer à cet effet le pouvoir de la représenter pour l'accomplissement des actes juridiques relevant des attributions du Maître de l'ouvrage, dans le cadre d'un mandat régi par les textes législatifs précités et par les dispositions du présent contrat de mandat.

La SPL ARAC Occitanie (« SPL ARAC ») est une société publique locale soumise au régime institué par la loi n° 2010-559 du 28 mai 2010.

La SPL ARAC est une société anonyme dont le capital social est détenu à 94,47% par la Région Occitanie.

La Communauté de Communes du Pays de Lunel est également actionnaire de la SPL.

Dans ce contexte, la Communauté de Communes du Pays de Lunel sollicite la SPL ARAC en vue de l'exécution de prestations objets du présent contrat, conformément à l'article L2511-1 concernant les contrats administratifs de prestations intégrées ou dit "in house".

Il est rappelé que la relation contractuelle entre la Communauté de Communes du Pays de Lunel et la SPL ARAC s'inscrivant dans le cadre d'une « quasi régie », les dispositions du code de la Commande Publique créé par la voie de l'ordonnance n°2018-1074, du 26 novembre 2018 portant partie législative et par la voie du décret n°2018-1075, du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire, et entré en vigueur le 1er avril 2019 ne lui sont pas applicables conformément aux dispositions de la loi n° 2010-559 du 28 mai 2010.

La Communauté de Communes du Pays de Lunel et SPL ARAC se sont rapprochées afin de formaliser les termes de leur engagement dans le présent contrat.

La Collectivité désigne M. le Président, comme étant la personne compétente pour la représenter pour l'exécution du contrat de mandat, **sous réserve du respect des dispositions du Code général des Collectivités territoriales**, et notamment pour donner son accord sur les études et les dossiers, pour approuver le choix des cocontractants, pour autoriser la signature des marchés, pour donner son accord sur le quitus ; la Collectivité pourra à tout moment notifier au Mandataire une modification de ces personnes.

ARTICLE 1 - OBJET DU CONTRAT

Le présent contrat a pour objet de confier à la SPL ARAC des missions de mandat de maîtrise d'ouvrage pour les études préalables et les dossiers réglementaires en vue de la création de la ZAC Les Portes du Dardaillon à Lunel.

Les études préalables et les dossiers règlementaires portent sur les procédures suivantes :

- la création de la Zone d'Aménagement Concerté : dossier de création de ZAC y compris étude d'impact ;
- le dossier de demande de dérogation pour destruction d'espèces protégées ;
- le dossier au titre de la loi sur l'eau ;
- le dossier de Déclaration d'Utilité Publique valant Mise en Compatibilité du Plan Local d'Urbanisme.

Ces éléments sont détaillés en annexe 1 - programme de l'opération.

Le mandataire aura en charge le suivi de l'ensemble des procédures règlementaires précitées : création de la ZAC, obtention de l'arrêté préfectoral de dérogation espèces protégées, obtention de la déclaration au titre de la loi sur l'eau, obtention de l'arrêté préfectoral de Déclaration d'Utilité Publique valant Mise en Compatibilité du Plan Local d'Urbanisme.

La collectivité mettra à disposition de la SPL ARAC l'ensemble des études et données existantes.

La mission du mandataire est établie dans le cadre des dispositions des articles L2410-1 à L2432-2 et R2431-1 du code de la Commande Publique modifiant la Loi n° 85-704 du 12 juillet 1985 relative à la maîtrise d'ouvrage publique et à ses rapports avec la maîtrise d'ouvrage privée.

Le rôle du mandataire est défini par référence aux articles L2422-5 et suivants du Code de la Commande Publique.

ARTICLE 2 - ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE

2.1 Entrée en vigueur

La Collectivité notifiera au Mandataire le contrat de mandat signé.

Le contrat de mandat prendra effet à compter de la réception de cette notification.

Lorsque le contrat est soumis au contrôle de légalité, la collectivité informe le mandataire de la date à laquelle il aura été reçu par le représentant de l'Etat.

2.2 Durée

Sauf en cas de résiliation dans les conditions prévues à l'article 12, le présent mandat expirera à la date de délivrance du quitus par la Communauté de Communes.

Pour l'appréciation de ce terme, il est précisé que l'arrêté préfectoral de déclaration d'utilité publique sera obtenu en novembre 2024, sans que le Mandataire puisse être tenu responsable des retards qui n'auraient pas pour cause sa faute personnelle et caractérisée.

Il remettra à la fin de ses missions l'ensemble des dossiers afférents à cette opération.

ARTICLE 3 – ACCES AUX LIEUX

La Collectivité est propriétaire de 8 hectares sur les 12 hectares nécessaires à la réalisation du projet. Les terrains maîtrisés sont libres d'accès et d'occupation. Les 4 hectares restants à maîtriser vont faire l'objet d'une procédure d'expropriation.

ARTICLE 4 – CADRE GENERAL DE L'INTERVENTION DU MANDATAIRE

Les missions et exigences de la maîtrise d'ouvrage sont détaillées par phase dans l'article 5.

4.1 Description des missions

Le mandataire est chargé au nom et pour le compte du maître d'ouvrage de l'organisation et de la gestion administrative, technique, financière et comptable de l'opération.

Les missions du mandataire, pour l'opération du présent mandat, portent sur les éléments suivants :

- Suivi de l'ensemble des procédures règlementaires en cours ou à venir : création de la ZAC, étude d'impact, dossiers loi sur l'eau, DEP, DUP valant MEC du PLU,
- Préparation du choix des prestataires : établissement des cahiers des charges et des dossiers de consultation, procédures de consultation, analyses des offres,
- Exécution des marchés : signature et gestion des marchés après approbation du choix de l'attributaire par la maîtrise d'ouvrage, suivi de l'exécution et paiement de leur rémunération,
- Assistance à 1 réunion de concertation (mise en compatibilité du PLU) et à la réunion d'examen conjoint (personnes publiques associées),
- Gestion administrative,
- Gestion financière et comptable de l'opération,

4.2 Cadre d'exercice des missions

De manière générale, les missions du mandataire doivent être réalisées dans le cadre des dispositions des articles L2410-1 à L2432-2 et R2431-1 du code de la commande publique, modifiant la Loi n° 85-704 du 12 juillet 1985 relative à la maîtrise d'ouvrage publiques et à ses rapports avec la maîtrise d'ouvrage privée, suivant les procédures édictées par le maître d'ouvrage et en respectant les contraintes et exigences de qualité sociale, urbanistique, architecturale, fonctionnelle, technique et économique, d'insertion dans le paysage et de protection de l'environnement, relatives à la réalisation et à l'utilisation de l'ouvrage et définies dans le programme de l'opération.

Le mandataire devra également agir dans des conditions susceptibles de préserver au maximum les intérêts du maître de l'ouvrage. Il représentera le maître de l'ouvrage à l'égard des tiers dans l'exercice des attributions définies au présent contrat et sera garant des intérêts du maître d'ouvrage sur l'opération relevant de sa mission.

Dans ce cadre, le mandataire prendra toutes mesures pour que la réalisation des études se fasse dans les délais prévus, dans les limites de ses responsabilités, dans l'enveloppe financière fixée, dans le respect des exigences techniques et environnementales définies par le maître d'ouvrage et en application des règles de l'art, conformément au programme arrêté par le maître de l'ouvrage.

En particulier, l'accent est mis par la maîtrise d'ouvrage sur les éléments suivants :

4.2.1 *Le respect du programme*

Le mandataire ne prendra pas, sans l'accord du maître de l'ouvrage, de décision pouvant entraîner le non-respect du programme ou de l'enveloppe financière prévisionnelle. Il doit informer le maître d'ouvrage des conséquences financières de toute décision de modification du programme que celui-ci prendrait. Cependant il peut proposer au maître d'ouvrage au cours de sa mission toutes modifications ou solutions qui lui apparaîtraient nécessaires ou simplement opportunes, soit techniquement, soit financièrement notamment au cas où des événements de nature quelconque viendraient perturber les prévisions faites. La mise en œuvre de ces modifications est impérativement subordonnée à l'accord écrit du maître d'ouvrage.

4.2.2 Le respect des délais

Le mandant mettra tous les documents et toutes les études déjà menées et utiles à la faisabilité du projet à la disposition du mandataire dès la notification du contrat.

Le mandataire mettra toutes les études à disposition du maître d'ouvrage selon le planning prévisionnel établi à cet effet. Ce planning sera tenu à jour tous les trimestres en fonction de l'évolution constatée de l'opération et en cohérence avec les exigences du maître d'ouvrage.

4.2.3 Le respect de l'enveloppe financière

Le suivi financier de l'opération doit être réalisé par le mandataire et chaque modification doit être transmise à la maîtrise d'ouvrage.

Le coût prévisionnel de l'opération doit inclure toutes les dépenses induites par le projet (TDC): les études diverses, les frais de publicité et de communication, la rémunération du mandataire.

L'enveloppe financière prévisionnelle a ainsi été arrêtée à la somme de 150 000,00 € HT, soit 180.000 € TTC TDC, valeur Août 2023. (cf annexe 2)

4.3 Evolution du programme

Dans le cadre de son contrat, le mandataire doit prendre en compte les modifications du programme apportées par le maître d'ouvrage au cours de l'opération. Ces modifications peuvent être liées à l'évolution des réglementations, des politiques de la collectivité, des difficultés techniques particulières.

Dans le cas de nouvelles données susceptibles de faire évoluer le programme, le mandataire doit présenter des propositions de modifications partielles de programme. La mise en œuvre de ces modifications est systématiquement subordonnée à la validation et à l'accord écrit du maître d'ouvrage.

4.4 Méthodologie demandée par le maître d'ouvrage

4.4.1 Suivi de l'opération par le mandataire

Le mandataire est tenu de participer aux réunions organisées par la collectivité au cours desquelles il rendra compte de l'avancement opérationnel, administratif et financier de l'opération à savoir :

- Sur le plan administratif (démarches et procédures) ;
- Sur le plan technique (respect du programme) ;
- Sur les délais (planning) et sur le plan financier.

Le suivi administratif portera sur :

- Les procédures en cours,
- Les marchés établis et signés.

Le suivi opérationnel portera en particulier sur :

- La mise à jour du planning de réalisation de l'opération,
- Le suivi du respect du programme et de ses modifications,
- Le suivi des études (réalisation du programme).

Ces réunions doivent permettre de vérifier la fourniture par les intervenants de l'opération des rendus demandés par le maître d'ouvrage. La liste des rendus est précisée par le maître d'ouvrage au cours de l'opération.

Le suivi financier et comptable portera sur :

- La mise à jour du bilan financier de l'opération,
- L'avancement des paiements,
- Les avenants.

Lorsque des avenants s'avèrent nécessaires, la proposition d'avenant doit être systématiquement présentée à la maîtrise d'ouvrage pour accord. Aucun avenant ne pourra être passé sans sa signature de validation.

Les comptes-rendus de ces réunions intégreront les remarques du maître d'ouvrage.

4.4.2 Charte graphique du projet

En début de mandat, la maîtrise d'ouvrage communiquera au mandataire une charte graphique commune aux plans, schémas et synoptiques. Cette charte devra ensuite être utilisée et respectée par tous les prestataires.

4.4.3 Transmission de l'information au maître d'ouvrage

De manière générale, le mandataire doit transmettre au maître d'ouvrage toutes les pièces relatives à l'opération (technique, administrative, financière...).

Il doit systématiquement tenir le maître d'ouvrage au courant de tous les événements relatifs à l'opération : transmission systématique des comptes rendus des réunions auxquels la collectivité participe, de l'ensemble des courriers reçus ou émis, mails, rapports etc...

Le mandataire devra transmettre toutes les pièces nécessitant la validation de la maîtrise d'ouvrage, dates de réunion etc... suffisamment tôt pour intégrer ses délais d'organisation et de procédures.

Il est aussi demandé au mandataire de signaler au maître d'ouvrage immédiatement et par écrit les anomalies qui pourraient survenir et proposer toutes mesures destinées à les redresser.

Le mandataire est également tenu de répondre aux courriers et courriels du maître d'ouvrage.

Une copie de toutes les pièces établies (rapports d'analyse des offres, marchés etc...) sera faite à la maîtrise d'ouvrage en version informatique (format PDF et format DWG pour les pièces graphiques).

Sur demande du maître d'ouvrage, le mandataire lui transmettra les offres des candidats (DCC, DCE, etc...) sous format informatique (CD-Rom ou plateforme d'échanges).

Pour chaque consultation, le mandataire doit prévoir de participer à une réunion de présentation au maître d'ouvrage des offres et de leur analyse (à la discrétion du maître d'ouvrage).

Les rapports d'analyse des offres doivent être transmis à la maîtrise d'ouvrage en temps voulu, de manière que cette dernière ait le temps matériel pour analyser le rapport et faire ses observations (compte tenu des délais de procédures propres à l'administration).

Une plateforme d'échanges pourra, à la demande du maître d'ouvrage, être mise en place par le mandataire pour faciliter la communication des documents de l'opération (pièces écrites ou plans) entre l'ensemble des intervenants habilités et tenue à jour.

Le mandataire informera le maître d'ouvrage des dates de réunion systématiquement et en temps voulu.

4.4.4 Application des directives du maître d'ouvrage

De manière générale, le mandataire doit être le garant de la prise en compte des directives du maître d'ouvrage par la maîtrise d'œuvre et les prestataires :

- que ce soit les observations faites par la maîtrise d'ouvrage sur le projet,
- ou la méthodologie de projet demandée par la maîtrise d'ouvrage.

Le maître d'ouvrage insiste sur le rôle du mandataire, dont la mission est de représenter le maître d'ouvrage, faire en sorte que ses exigences soient respectées et veiller à ce que ses intérêts soient défendus.

Lorsque sont rencontrés des problèmes entravant le bon déroulement de l'opération, il est demandé au mandataire de le consigner par écrit et après validation du maître d'ouvrage d'adresser ce signalement par courrier recommandé aux intervenants concernés.

De même en cas de carence d'un prestataire, constat en sera fait par écrit et en recommandé. Il est également demandé au mandataire d'être vigilant, afin d'appliquer les pénalités prévues.

4.5 Opérations de communication

À la demande du maître de l'ouvrage, le mandataire :

- adressera tous les éléments permettant la mise au point de document d'information et de communication sur l'opération selon la charte graphique de la Collectivité.
- participera à l'organisation d'une réunion de concertation et à l'organisation de la réunion d'examen conjoint dans le cadre de la procédure DUP valant MEC du PLU.
- prendra en charge sur le budget de l'opération les frais inhérents à ces événements dans la limite du budget prévisionnel alloué à la mission.

ARTICLE 5 – DESCRIPTION DETAILLEE DES MISSIONS DU MANDATAIRE

5.1 Suivi de l'ensemble des procédures règlementaires en cours ou à venir

Le mandataire accompagnera la collectivité dans le cadre des procédures à mener :

- Organisation et participation aux réunions avec l'Etat,
- Elaboration des comptes-rendus,
- Définition des étapes à suivre et suivi des échéances données
- Relecture et conseil en vue de la validation des dossiers remis par les prestataires retenus.

Et ce, jusqu'à l'obtention des autorisations requises : arrêté de création de ZAC, autorisation loi sur l'eau, arrêté de DUP, arrêté de Dérogation Espèces Protégées.

5.2 Marchés d'études et prestations intellectuelles

Le mandataire définira les besoins et passera les marchés nécessaires à l'aboutissement des autorisations précitées (ZAC, DLE, DEP, DUP). A cet effet, il procédera à la préparation du choix, à la signature, à la gestion et au suivi des marchés d'études ou de prestations intellectuelles.

Il procédera au suivi de leur exécution et au versement des rémunérations correspondantes.

Et notamment :

- Définition de la mission des prestataires,
- 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,

- Tenue du secrétariat de la commission éventuelle,
- 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'assurances de responsabilité civile et le cas échéant décennales des titulaires,
- Établissement du dossier nécessaire au contrôle (contrôle financier, contrôle de légalité ou approbation) et transmission à l'autorité compétente,
- Information des candidats non retenus,
- Signature et notification du marché,
- Publication de l'avis d'attribution,
- Délivrance des ordres de service,
- Gestion et suivi de l'exécution du marché,
- Agrément des sous-traitants,
- Gestion des paiements directs aux sous-traitants,
- Gestion des cessions de créances avancées...,
- 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, et rapport à la CAO si nécessaire,
- 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 à l'amiable éventuels,
- Paiement du solde,
- Établissement et remise au maître d'ouvrage du dossier complet regroupant tous documents contractuels, techniques et administratifs relatifs au marché,
- Éventuellement, résiliation du marché à la demande du maître d'ouvrage.

5.3 Participation aux réunions

Dans le cadre de la procédure de Déclaration d'Utilité Publique valant Mise En Compatibilité du PLU, il est nécessaire d'organiser :

- Une réunion publique pour présenter les modifications du PLU de Lunel au public, et les actualités autour du projet,
- Une réunion d'examen conjoint qui regroupe les Personnes Publiques Associées (Etat, Région, Département, autorité compétente transport, collectivités territoriales, chambres consulaires (métiers, commerce et industrie, agriculture)).

Le mandataire accompagnera la collectivité dans le cadre de l'organisation de ces 2 réunions : commande des supports de présentation, présence lors des réunions, élaboration des comptes-rendus.

Un point mensuel, à la demande du maître d'ouvrage, sera fait avec le mandataire, pour le suivi des missions et des procédures.

5.4 Gestion administrative

De manière générale, le mandataire effectuera toutes les démarches administratives nécessaires au bon déroulement de l'opération.

Et notamment :

- Procédures de demandes administratives (permis de démolir, autorisation de construire, permission de voirie, ...),
- Occupation temporaire du domaine public,
- Relations avec la sécurité publique et les services de lutte contre l'incendie,

- Relations avec les concessionnaires, autorisations,
- Etablissement des dossiers nécessaires à l'exercice du contrôle de légalité et transmission,
- Mise à disposition de tous les éléments de l'opération nécessaires,
- Suivi des procédures correspondantes et informations du maître d'ouvrage,
- Suivi des contentieux.

En particulier, le mandataire établira, au nom et pour le compte du maître d'ouvrage, les actes, contrats, pièces contractuelles nécessaires à la gestion administrative de l'opération. Le maître d'ouvrage indiquera au mandataire les pièces dont la signature appartiendra au maître d'ouvrage.

5.5 Gestion financière et comptable

5.5.1 Cadre des missions

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
- 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 tous les 3 mois.
- transmission au maître d'ouvrage pour accord en cas de modification par rapport aux documents annexés au contrat
- assistance au maître d'ouvrage pour la conclusion des contrats de financements (prêts, subventions) et établissement des dossiers nécessaires,
- établissement du dossier de demande périodique d'avance 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.

5.5.2 Fiche de suivi financier

Le mandataire devra tenir à jour une fiche de suivi financier pour l'opération. Cette fiche sera transmise au minimum trimestriellement au maître d'ouvrage. Elle sera en outre systématiquement réactualisée et transmise à chaque fois qu'un avenant sera nécessaire ou sur demande du maître d'ouvrage.

5.6 Recours et actions en justice

La collectivité dispose seule de la capacité d'ester en justice devant les juridictions compétentes pour préserver et défendre ses intérêts.

Toutefois, il appartient au mandataire, en sa qualité de représentant de la collectivité auprès des différents intervenants d'une part, et des tiers d'autre part, de signaler dans les plus brefs délais à la collectivité tout incident qui, perturbant le bon déroulement de l'opération, serait à ce titre susceptible de donner lieu à une saisine du juge et ce, à quelque stade que ce soit (exemple : expertise, occupation du domaine public ou privé).

Le mandataire prendra également en charge le règlement de tout différend ou problème qui pourrait survenir dans le cadre de l'exécution normale du contrat avec les différents intervenants (titulaires, sous-traitants, riverains, ...) à l'exception de toute réclamation formalisée pour laquelle il jugera nécessaire de saisir le service Juridique de la collectivité au titre de l'instruction d'un dossier précontentieux.

A cette fin, le mandataire saisira la collectivité et transmettra dans les meilleurs délais à compter de la survenance des faits ou de la réception de la réclamation :

- le cas échéant, la réclamation et les pièces du demandeur,
- un bref résumé de la situation indiquant le contexte, les points litigieux, les différents intervenants et/ou personnes concernés.

Pendant toute la durée de la procédure diligentée par la collectivité, le mandataire est tenu, en sa qualité de représentant de la collectivité, à se rendre disponible pour assister la collectivité ou la représenter à toutes les réunions qui pourront être organisées pour l'instruction de cette procédure, notamment sur le site.

ARTICLE 6 – CONTRATS D'ASSURANCE

Le mandataire du maître d'ouvrage déclare être titulaire d'une police d'assurance responsabilité civile professionnelle ; il devra fournir, avant notification du contrat, une attestation de son assureur justifiant qu'il est à jour de ses cotisations et que sa police contient les garanties en rapport avec l'importance de l'opération et couvre sa responsabilité civile professionnelle.

ARTICLE 7 - FINANCEMENT DE L'OPERATION

7.1 Éléments constitutifs du prix de revient des ouvrages

Le prix de revient TTC du projet sera déterminé en tenant compte de toutes les dépenses réglées pour leur réalisation.

Ces dépenses TTC comprennent et concernent notamment les postes listés ci-dessous, cette énumération n'étant pas exhaustive :

- Etudes diverses : étude Air, compléments Faune-flore et dossier DEP, ...
- Frais divers : frais de publication et de reproduction ; frais de communication,
- Rémunération du mandataire.

7.2 Financement

Le financement de la totalité des dépenses de l'opération sera à la charge du maître d'ouvrage. À cet effet, celui-ci s'engage à inscrire à son budget les crédits nécessaires aux règlements des dépenses pour la réalisation de l'opération ou des parties de l'opération ayant fait l'objet d'un ordre de service de réalisation.

7.3 Avances

Les besoins momentanés de trésorerie de l'opération pourront être couverts par une avance particulière selon les dispositions suivantes :

Une première avance « avance initiale » égale à maximum 3% du montant total de l'opération, toutes taxes comprises, est accordée au moment de l'émission de l'ordre de service. Elle est conservée par le mandataire jusqu'à l'exécution de 80% de l'opération.

Une deuxième avance « avance périodique » est accordée à la demande du mandataire, elle est égale à maximum 3 mois de prévisions de dépenses.

Pour être renouvelée, l'utilisation de l'avance périodique doit être intégralement justifiée à l'appui des factures acquittées.

Lorsque l'opération est réalisée à hauteur de 80%, le mandataire utilise l'avance de trésorerie en cours (avance périodique) le cas échéant pour le paiement des factures, puis la première avance (avance initiale) qui lui avait été accordée initialement.

En cas d'insuffisance de trésorerie, il peut demander une avance complémentaire destinée à régler le solde de l'opération.

En cas d'excédent de trésorerie constatée au moment du quitus, il rembourse la collectivité de l'intégralité de l'encours d'avance résiduel.

Les avances de financement seront versées sur le compte suivant :

Relevé d'identité bancaire				
Domiciliation :	CRCAM DE TOULOUSE 31			
Code établissement	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB	
13106	00500	20008664288	86	
BIC :	AGRIFRPP831			
IBAN :	FR76 1310 6005 0020 0086 6428 886			
Titulaire du compte :	CA 31 - Opérations autres actionnaires			
	Siret : 533969457			
	55 avenue Louis Breguet			
	31028 TOULOUSE CEDEX 4			

7.4 Préfinancement

La collectivité pourra demander au mandataire, dans la mesure des possibilités de ce dernier, d'assurer le préfinancement d'une partie des dépenses, dans la limite de 5% du montant prévu à l'annexe 2 (hors rémunération du mandataire), soit sur ses disponibilités soit par recours à un organisme financier tiers.

La collectivité s'engage à rembourser au mandataire, dans un délai de 2 mois maximum, les dépenses qui auront été engagées pour son compte augmentées des charges financières que le mandataire aura supporté pour assurer le préfinancement.

Ce remboursement se fera de la façon suivante :

- Les dépenses engagées pour le compte de la collectivité feront l'objet d'une demande de remboursement effectuée par le mandataire à cette dernière selon le même formalisme que celui prévu à l'article 7.3 pour les avances périodiques,
- Le coût du préfinancement effectué d'ordre et pour compte de la collectivité qui en doit le règlement sera égal au coût effectif auquel le mandataire se sera procuré effectivement les fonds (intérêts facturés, frais de mise en place facturés et tous les frais qui seraient liés à la mise en place du préfinancement), ou serait susceptible de se les procurer. Les intérêts seront décomptés à partir du jour où les fonds auront été approvisionnés pour assurer les règlements (étant précisé que cette date ne pourra pas être antérieure de plus de 15 jours à celles des paiements effectifs) jusqu'au jour du remboursement par le Maître d'ouvrage. En cas de retard dans les remboursements, le mandataire n'assurerait plus aucun préfinancement.

Passé le délai indiqué ci-avant, les sommes dues porteraient de plein droit et sans qu'il y ait besoin d'une mise en demeure préalable au taux auquel le mandataire se sera procuré le préfinancement, majoré de trois points.

7.5 Conséquences des retards de paiements

En aucun cas, le mandataire ne pourra être tenu pour responsable des conséquences du retard dans le paiement des entreprises ou autres tiers du fait du retard du maître d'ouvrage à verser les avances destinées à assurer la trésorerie de l'opération ou les fonds nécessaires aux règlements.

Les conséquences financières (intérêts moratoires, dommages intérêts, ...) viendront augmenter les dépenses de l'opération sous réserve que le mandataire ait anticipé ces difficultés et averti suffisamment tôt le maître d'ouvrage des dites difficultés.

ARTICLE 8 - CONTROLES EXERCES PAR LE MAÎTRE D'OUVRAGE

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'effectuer ou de faire procéder à tout moment les vérifications techniques, administratives, financières et comptables qu'il jugera utiles pour s'assurer que les clauses de la présente convention sont régulièrement observées et que ses intérêts sont sauvegardés.

Il pourra à tout moment demander au mandataire la communication de toutes les pièces et contrats concernant l'opération.

Le cas échéant, il fera ses observations au mandataire qui les répercutera sur les intervenants concernés.

8.1 Procédures de contrôle administratif

La passation des marchés 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 marchés qu'après mise en œuvre complète de ces procédures et obtention des approbations ou accords préalables nécessaires.

8.2 Comptes-rendus annuels à la collectivité et contrôle financier

Le mandataire réalisera chaque année un compte-rendu faisant état de l'avancement de réalisation de l'opération. Il comprendra :

- une fiche de synthèse par opération, reprenant les caractéristiques de l'opération, le détail des phases, l'état d'avancement de la phase, et le prévisionnel
- le bilan financier de l'opération, avec les dépenses réalisées et le bilan prévisionnel
- le planning prévisionnel.

De plus, afin de permettre au maître d'ouvrage d'exercer son contrôle comptable et financier, le mandataire doit lui adresser chaque année fin mai un compte-rendu financier détaillé par projet comportant :

- un bilan financier actualisé, faisant apparaître l'état des réalisations en dépenses et l'estimation des dépenses restant à réaliser à la fin mars.
- une fiche de synthèse de l'opération, reprenant les caractéristiques de l'opération, le détail des phases, l'état d'avancement de la phase, et le prévisionnel.
- un plan de trésorerie actualisé faisant apparaître l'échéancier des dépenses et recettes éventuelles.
- un commentaire technique sur l'ordonnancement des phases de l'opération et les principaux enjeux techniques et financiers à prendre en compte pour réaliser le projet.
- le planning prévisionnel d'avancement de l'opération.

Il sera également produit en septembre un bilan financier, faisant apparaître l'état des réalisations en dépenses et l'estimation des dépenses restant à réaliser à la fin août.

ARTICLE 9 – ACHEVEMENT DE L'OPERATION

9.1 Quitus de l'opération

La mission propre au projet se termine après obtention des autorisations précitées : création de la ZAC, autorisation loi sur l'eau, arrêté DEP, arrêté DUP valant Mise En Compatibilité du PLU.

Aucun quitus ne pourra être accordé tant que les autorisations n'ont pas été obtenues, quelles qu'elles soient (favorables, favorables sous réserve, défavorables), sauf circonstance imprévue dûment caractérisée et validée par le Maître d'Ouvrage.

De même aucun quitus ne pourra être accordé sans que soient transmises toutes les pièces relatives à l'opération. Pour cela le mandataire devra établir la liste très détaillée de toutes les pièces transmises : sur le volet administratif, financier et technique.

De plus, la demande de quitus est à présenter au maximum 6 mois après la fin de la mission (arrêté de DUP valant Mise En Compatibilité du PLU).

9.2 Dossier archives de l'opération

Le mandataire s'engage à l'issue de la mission qui lui a été confiée par le maître d'ouvrage à restituer intégralement toutes les pièces afférentes à l'opération (numérique et papier).

Le dossier transmis devra être classé, complété d'un sommaire et accompagné d'une version numérisée.

Lesdites pièces constituant des archives au sens des articles L 211-1 et suivants du Code du Patrimoine, issus de la Loi n°79-18 du 3 janvier 1979 portant définition des archives publiques modifiée, elles devront impérativement être remises au maître d'ouvrage dans leur version originale.

Lors du transfert des documents au dépôt d'archives de la collectivité, le mandataire établit un bordereau descriptif détaillé des pièces afférentes à l'opération. Les dossiers sont ordonnés selon les phases de déroulement de l'opération. Pour chaque dossier, il est fait mention de la typologie des documents en termes explicites et de leurs dates extrêmes. Les références Communauté de Communes du Pays de Lunel doivent être mentionnées systématiquement en regard de celles utilisées par le mandataire. Lors de la livraison, les documents sont tous conditionnés, soit en boîtes d'archives standard, soit en containers à archives exclusivement pour les offres et candidatures non retenues, soit dans une protection adéquate pour les documents hors format.

Les documents seront délivrés 1 mois au plus tard avant la date de la demande de quitus afin que le contrôle puisse être effectué sur pièce par le maître d'ouvrage.

9.3 Sur le plan financier

L'acceptation par le maître d'ouvrage du bilan général et définitif de l'opération 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 au maître d'ouvrage, la demande de quitus à laquelle sera joint le bilan définitif (état récapitulatif des dépenses). Le quitus sera donné après la notification du dernier décompte général et définitif des prestataires. Tous les documents contractuels, techniques et administratifs relatifs au projet seront remis en mains propres au maître d'ouvrage 1 mois au plus tard avant la date de la demande de quitus.

Le maître d'ouvrage notifiera son acceptation du bilan définitif dans les trois mois à compter de sa réception, ou fera connaître au mandataire dans le même délai les observations qui s'opposeraient à la délivrance du quitus. À défaut de réponse dans ce délai, l'acceptation du quitus est réputée acquise.

Si le solde de l'opération fait apparaître un excédent de trésorerie, le mandataire le reversera au maître d'ouvrage pour solde de tout compte.

Dans le cas contraire, à savoir une reddition de compte faisant apparaître une somme à verser par le maître d'ouvrage, le mandataire adressera sa demande de fonds afin qu'il soit procédé à son mandatement et son paiement.

En cas de réclamation déposée par un prestataire et rejetée par le maître d'ouvrage, les comptes seront arrêtés sur la base des sommes acceptées par le maître d'ouvrage et notifiées au D.G.D. du prestataire par le mandataire.

Les montants concernés par la réclamation seront signalés comme tels dans le dossier de clôture qui précisera le type d'action engagée par le prestataire (tribunal administratif, arbitrage...) ou le délai de forclusion.

ARTICLE 10 - REMUNERATION DU MANDATAIRE

10.1 Montant de la rémunération du mandataire

Le mandataire sera rémunéré par un prix forfaitaire résultant de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire jointe en annexe 4.

Montant HT : **18 300.00 €**

Montant TVA (20 %) : 3 660.00 €

Montant TTC : 21 960.00 €

Montant HT en toutes lettres : **Dix-huit mille trois cents euros**

Le cas échéant, le réajustement de la rémunération devra faire l'objet d'un avenant. Ce forfait de rémunération pourra être renégocié pour prendre en compte de nouvelles modalités de réalisation de l'opération.

10.2 Forme du prix

Le présent contrat est passé à prix ferme actualisable.

Si un délai supérieur à trois mois s'est écoulé entre la date à laquelle le mandataire a fixé son prix dans l'offre et la date de début d'exécution des prestations, les prix du contrat sont actualisés par le jeu de la formule suivante :

$$P = P_0 \times \frac{I_{m-3}}{I_0}$$

I_0 est l'index national Syntec publié ou à publier du mois de la date à laquelle les parties ont conclu le contrat.

I_{m-3} est l'index ingénierie publié ou à publier de la date de début d'exécution des prestations, moins 3 mois

Le coefficient d'actualisation sera arrondi au millième supérieur.

Le montant de cette actualisation sera réglé au prorata du montant des prestations réalisées.

Le présent contrat n'est pas passé à prix révisable.

Lorsqu'une révision ou une actualisation a été effectuée provisoirement en utilisant un index antérieur à celui qui doit être appliqué, il ne sera procédé à aucune actualisation ou révision avant l'actualisation ou la révision définitive, laquelle interviendra sur le premier acompte suivant la parution de l'index correspondant.

10.3 Avance

Sans objet.

10.4 Modalités de règlement

La décomposition de la rémunération forfaitaire du mandataire est annexée au présent contrat.

Les modalités de règlement de la rémunération du mandataire retenues pour chaque élément de mission sont, en valeur de base du contrat, les suivantes :

Missions	Répartition de la rémunération par mission	% Cumulé
Suivi de l'ensemble des marchés de prestations intellectuelles nécessaires au projet	21% 30% après validation des cahiers des charges de consultation des études identifiées 20% à la notification 50% après remise des rapports (Etude Air) et dossiers finaux (dossier DEP)	21%
Suivi opérationnel : instruction des dossiers jusqu'à l'obtention des autorisations réglementaires	64% Facturation à l'avancement tous les trimestres	85%
Remise du QUITUS	15% (100% à la réception du QUITUS)	100%

10.5 Modalités de paiement de la rémunération du mandataire

La rémunération du Mandataire sera acquise par acomptes successifs calculés par application de % d'avancement aux prix de la décomposition du prix global et forfaitaire.

Le mandataire présentera des notes d'honoraires au fur et à mesure de l'avancement des différentes missions.

Les factures de rémunération seront versées sur le compte suivant :

Relevé d'Identité Bancaire

GROUPE Caisse des Dépôts
Relevé d'Identité Bancaire
 DRFIP LANGDOC ROUSSILLON HERAUL
 334 ALL. H. II DE MONTMORENCY
 34954 MONTPELLIER CEDEX 2

Cadre réservé au destinataire du relevé

SPL ARAC OCCITANIE
 11 AVENUE PARMENTIER
 31200 TOULOUSE

Ce relevé est destiné à être remis, sur leur demande, à vos créanciers ou débiteurs appelés à faire inscrire des opérations à votre compte (virements, paiements de quittances, etc...). Son utilisation vous garantit le bon enregistrement des opérations en cause et évite des réclamations pour erreur ou retard d'imputation.

Domiciliation : SIEGE SOCIAL

Code Banque	Code Guichet	N° de compte	Clé RIB
40031	00001	0000387838M	34
Identifiant Norme Internationale Bancaire (IBAN)			
FR9640031000010000387838M34			
Identifiant International de la banque (BIC)			
CDCGFRPPXXX			

10.6 Délai de règlement et intérêts moratoires

Le délai maximum de paiement de la rémunération du Mandataire est de 30 jours calendaires, à compter de la réception de la note d'honoraires.

Le mandataire transmet ses demandes de paiement par tout moyen permettant de donner date certaine.

Le défaut de paiement de la rémunération dans le délai fixé par le contrat donne droit à des intérêts moratoires, calculés depuis l'expiration dudit délai jusqu'au jour du paiement inclus.

Le taux des intérêts moratoires applicables en cas de dépassement du délai maximum de paiement 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 points de pourcentage.

La formule de calcul des intérêts moratoires est la suivante :

$$IM = M \times J / 365 \times \text{Taux } IM$$

M = montant de l'acompte en TTC

J = nombre de jours calendaires de retard entre la date limite de paiement et la date réelle de paiement.

365 = nombre de jours calendaires de l'année civile

En cas de retard de paiement, le maître d'ouvrage sera de plein droit débiteur auprès du titulaire du contrat de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, conformément aux dispositions de la loi n°2013/100 du 28 janvier 2013.

10.7 Mode de règlement

Le Maître de l'ouvrage se libérera des sommes dues au titre du présent contrat par virement établi à l'ordre du Mandataire.

ARTICLE 11 - PENALITES

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 ci-dessous ; l'assiette de calcul des pénalités étant la rémunération par projet :

1. En cas de retard de son fait, dans l'exercice de ses missions dans la remise d'ouvrage par rapport au planning révisé dans les conditions vues à l'article 1, le mandataire sera passible d'une pénalité établie proportionnellement sur la base de 5% de la rémunération totale HT relative au projet, par mois de retard.
2. En cas de retard de son fait, dans la remise des dossiers relatifs à l'opération et du bilan général et définitif ainsi que prévu à l'achèvement complet de sa mission, le mandataire sera passible d'une pénalité établie proportionnellement sur la base de 5 % de sa rémunération totale HT relative au projet, par mois de retard.
3. Dans le cas où le mandataire ne produirait pas les états financiers ou notes prévus dans le cadre de ses missions, il serait appliqué, à l'expiration d'un délai de 5 jours, après mise en demeure du maître d'ouvrage, une pénalité égale à 1% de sa rémunération totale H.T prévue relative au projet

4. Dans le cas où le mandataire serait reconnu responsable dans les retards de paiement aux entreprises, le maître d'ouvrage pourra appliquer une pénalité égale aux intérêts moratoires payés aux entreprises concernées pour les retards précités.

ARTICLE 12 - MESURES COERCITIVES - RESILIATION

Si le mandataire est défaillant, et après mise en demeure restée infructueuse à l'expiration d'un délai de 15 jours, le maître d'ouvrage peut résilier le présent contrat sans indemnité pour le mandataire.

Dans les autres cas, le maître d'ouvrage pourra résilier le présent contrat et versera une indemnité égale à 4% de la rémunération que le mandataire aurait dû contractuellement percevoir si le contrat était arrivé à son terme normal et dont il est privé, indemnité calculée sur la base du dernier bilan prévisionnel actualisé et approuvé.

Dans tous les cas de résiliation y compris pour cas de force majeure, 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 missions accomplies à la date de prise d'effet de la résiliation. Il est procédé immédiatement à un constat contradictoire des prestations effectuées par le mandataire et des travaux réalisés.

En cas de résiliation du présent contrat, pour quelque cause que ce soit, le maître d'ouvrage sera tenu de poursuivre l'exécution des marchés souscrits pour son compte par le mandataire qui lui en remettra une copie.

En cas de résiliation ou d'interruption définitive, le mandataire s'oblige à remettre au maître d'ouvrage un dossier complet de tous les documents en sa possession (notamment état des marchés à transférer s'il y a lieu).

Dans tous les cas le mandataire s'engage à restituer les sommes versées par le maître d'ouvrage et qui excèdent le total des débours dus à des tiers à la date de résiliation.

En outre, chaque 6 mois le mandataire fournira les pièces mentionnées à l'article D8222-5 ou D 8222-7 du code du travail.

En cas de non-réception de ces pièces, une mise en demeure sera notifiée par écrit assortie d'un délai.

A défaut d'indication du délai, le mandataire dispose d'un mois à compter de la notification de la mise en demeure, pour satisfaire aux obligations de celle-ci ou pour présenter ses observations.

À défaut et après mise en demeure restée infructueuse, le contrat peut être résilié aux torts du Titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques.

ARTICLE 13 - DISPOSITIONS DIVERSES

13.1 Responsabilité du mandataire

La responsabilité qui pourrait s'attacher à la qualité du maître d'ouvrage incombe seule à ce dernier qui répondra personnellement des actions qui pourraient être dirigées contre lui au titre de cette responsabilité. Le mandataire aura à répondre de son côté aux fautes qu'il pourrait commettre à l'occasion de la mise en œuvre du présent contrat.

13.2 Protection des données personnelles

Dans le cadre du présent contrat, les parties s'engagent à assurer chacune pour leur compte la conformité au "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" dit RGPD.

Les responsables de traitement pour chaque partie sont les suivants :

- SPL ARAC : M. Yann Le Dez - Juriste – yann.le-dez@gie-occitanie.fr
- Collectivité : Mme CRIADO Aurélia, responsable commande publique, des affaires juridiques et des assurances, a.criado@paysdelunel.fr

La finalité de traitement des données à caractère personnel est la mise en place légale et la gestion du présent contrat.

Les personnes concernées ont le droit d'adresser des demandes concernant leurs propres données à caractère personnel : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Si les personnes concernées souhaitent exercer leurs droits ou en savoir plus, elles peuvent contacter les responsables de traitement ci-dessus, ou le DPO de leur organisation le cas échéant :

- SPL ARAC : dpo@gie-occitanie.fr
- Collectivité : dpo@paysdelunel.fr

ARTICLE 14 - CLAUSES DE REEXAMEN

14.1 Evolution de la réglementation

Le présent article s'applique en cas d'évolution, en cours d'exécution du contrat, de la législation et/ou de la réglementation sur la protection des données à caractère personnel, sur la protection de la main-d'œuvre et des conditions de travail et/ou sur la protection de l'environnement.

Les modifications éventuelles, demandées par le maître d'ouvrage au titulaire afin de se conformer aux règles nouvelles, donneront lieu à la signature d'un avenant au contrat.

Le titulaire n'aura droit à être rémunéré pour la mise en œuvre des mesures demandées (ou à être indemnisé pour les préjudices qu'il a subis en raison de la mise en œuvre des mesures demandées) **qu'à la condition qu'il établisse que l'économie du contrat se trouve (ou s'est trouvée) bouleversée, le seuil du bouleversement étant fixé à 1/10^e du montant du contrat**, tel qu'il résulte, s'il y a lieu, du dernier avenant intervenu.

En ce cas, le maître d'ouvrage **prendra en charge la totalité** des dépenses supplémentaires et indemnités dûment justifiées par le titulaire.

14.2 Autres clauses de réexamen

En complément des autres dispositions du contrat contenant des clauses de réexamen conformément à l'article R2194-1 du Code de la Commande Publique, les parties conviennent de la possibilité de mettre en œuvre les clauses de réexamen suivantes :

Les parties au présent contrat pourront mettre en œuvre une clause de réexamen du contrat en application de l'article R 2194-1 du Code de la Commande Publique en cas :

- De modifications apportées au projet au sens suivants :
 - a. Modifications dans la consistance du projet apportées par le maître d'œuvre en cours d'exécution, même en cas d'accord du maître d'ouvrage.
 - b. Modifications dans la consistance du projet qui s'imposent au maître d'ouvrage : par exemple à la suite d'un changement de la réglementation postérieurement à la notification du contrat.
- De modifications apportées non pas dans la consistance même du projet mais dans ses modalités de réalisation (phasage, calendrier,...)

En conséquence, les parties pourront mettre en œuvre, la présente clause de réexamen du contrat, ce afin :

- De faire le point sur les modifications pouvant intervenir sur le projet,
- D'examiner leurs impacts sur le calendrier du projet et son phasage,
- Le cas échéant, de convenir des adaptations à lui apporter.

Si besoin, un avenant pourra être conclu afin d'adapter les modalités d'exécution et le coût de la mission au regard des points réexaminés.

ARTICLE 15 - PROPRIETE DES DROITS NECESSAIRES A L EXECUTION DES PRESTATIONS

La Collectivité confère à la SPL ARAC un droit temporaire de reproduction et de représentation sur ses marques, logos et dessins et modèles.

Ces droits de reproduction et représentation ne sont conférés que pendant la durée du contrat et prennent fin automatiquement à la remise finale des prestations attendues sauf décision expresse contraire de la Collectivité.

Les supports graphiques nécessaires à l'exercice des droits conférés par les présentes seront transmis par le référent de la Collectivité expressément désigné par le présent contrat.

ARTICLE 16 - PROPRIETE DES DROITS SUR LES PRESTATIONS REALISEES

La Collectivité sera l'unique propriétaire des droits de propriété intellectuelle sur les prestations réalisées par la SPL ARAC.

Elle sera titulaire exclusif des droits d'auteur portant sur l'ensemble des prestations (documents, études, bases de données, plans...) sur le monde entier et pour toute la durée légale de protection des résultats.

La cession des droits sur les prestations réalisées concerne tout type d'exploitation avec ou sans rapport avec l'objet du présent contrat et sur tout type de support.

En ce sens, la Collectivité pourra expressément mandater la SPL ARAC afin que cette dernière procède ou fasse procéder au dépôt de toute marque, nom de domaine, brevet, dessin ou modèle issu de l'exécution des prestations.

Ainsi, la SPL ARAC s'interdit toute divulgation et s'engage à respecter une totale confidentialité sur les prestations attendues tant pendant leur exécution qu'à l'issue de leur réception par la Collectivité afin, notamment, de permettre à cette dernière d'envisager une protection des dites prestations par dépôt légal.

Par conséquent, la SPL ARAC s'interdit tout dépôt ou autre protection (physique ou légale) des droits sur les prestations en son nom propre.

Par les présentes, la SPL ARAC garantit à la Collectivité une jouissance paisible des droits sur les prestations exécutées.

ARTICLE 17 - CONFIDENTIALITE

Chacune des parties s'engage :

- à considérer et à traiter comme strictement confidentielles aussi bien la teneur et l'existence du présent contrat que toutes les données et informations qu'elle recevra de l'autre partie, au titre de son exécution, que ces données et informations soient ou non, lors de leur communication, revêtues de la mention «CONFIDENTIEL» ou autrement identifiées comme telles,
- à n'utiliser ces données et informations à aucune autre fin que l'exécution du présent contrat ou la mise en œuvre de ses dispositions,
- à ne publier en aucun cas la teneur du présent contrat ni les données et informations qui leur seront transmises au titre de son exécution et à ne divulguer les dossiers où elles seront consignées à nulle autre personne que les membres de leur personnel dûment accrédités à cet effet, sans l'accord écrit préalable du cocontractant de qui ils les auront reçus,
- à prendre toutes mesures de sécurité nécessaires pour prévenir et éviter la publication ou la divulgation du contenu de ces dossiers, en les datant du jour de leur transmission, en les revêtant de la mention « Confidentiel, Propriété exclusive de la SPL ARAC » ou « de la Collectivité » selon que la prestation en cause aura fait l'objet d'une acceptation par cette dernière, si elle n'y figure pas déjà, et en tenant registre des personnels à qui ils seront confiés,
- à limiter strictement la communication des dossiers aux seuls membres de leur personnel ayant à en connaître et à les utiliser en raison de leur activité professionnelle sous leur direction et pour leur compte, ainsi que d'exiger d'eux qu'ils s'engagent expressément à respecter les obligations de secret et mesures de sécurité stipulées dans le présent article et à ne faire aucune autre utilisation des données et informations en cause qu'au bénéfice de leur employeur.

La SPL ARAC s'engage à soumettre à l'autorisation préalable par écrit de la Collectivité l'exécution de toute action ou manifestation publicitaire où la SPL ARAC envisagerait d'exposer des éléments entrant dans le champ des prestations attendues.

Portée des engagements précédents :

Une fois les prestations exécutées et acceptées par la Collectivité, la SPL ARAC sera tenue de continuer à respecter les dispositions du présent article sur demande expresse de la Collectivité si celle-ci décidait de protéger les prestations exécutées au titre du « savoir-faire ».

Par ailleurs, les obligations stipulées ci-dessus à la charge de parties resteront en vigueur aussi longtemps que les données ou informations concernées ne feront pas partie du domaine public, même au-delà de la date de cessation du présent contrat.

Il est entendu toutefois que ces obligations ne seront pas applicables aux données ou informations faisant partie du domaine public au moment de leur transmission par les parties entre elles – ou qui viendront ultérieurement à y tomber autrement que par le fait de la partie les ayant reçues – ou que la partie à qui elles auront été transmises pourrait prouver qu'elle les possédait auparavant ou qu'elles lui ont été communiquées sans obligation de secret ni de limitation d'usage par un tiers les détenant licitement.

Tout manquement ou non-respect, par l'une ou l'autre des parties, des dispositions prévues par le présent article donnera lieu au paiement de dommages et intérêts.

ARTICLE 18 - LITIGES

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion du présent contrat seront portés devant le tribunal compétent.

Annexe 1 : Programme de l'opération
Annexe 2 : Bilan financier prévisionnel
Annexe 3 : Calendrier prévisionnel
Annexe 4 : Rémunération du mandataire (DPGF)

Fait en 2 exemplaires,

Pour le Mandant :

A, le

Le Président

Pierre SOUJOL

Pour le Mandataire :

A, le

Le Directeur Général

Aurélien JOUBERT

ANNEXE 1 – PROGRAMME DE L'OPERATION

La Communauté de Communes du Pays de Lunel (CCPL) souhaite mettre en œuvre le projet de ZAE (Zone d'Activités Économiques) « Les Portes du Dardaillon » situé sur la commune de Lunel.

Cette zone, d'une emprise d'environ 12 ha et dédiée à l'urbanisation selon le document d'urbanisme de la commune de Lunel, permettra de renforcer le développement économique du territoire et de créer de nouveaux emplois lors de la création de la zone et dans le cadre du développement des activités au sein de la zone.

Les objectifs de ce projet sont les suivants :

- Permettre un aménagement de qualité permettant de répondre aux besoins d'implantation ou de développement d'entreprises,
- Participer au développement des emplois locaux,
- Rapprocher les lieux de travail et d'habitat dans une logique de préservation des ressources,
- Proposer un aménagement tenant compte du projet de déviation de la RN113.

Le projet de ZAE Les Portes du Dardaillon est envisagé dans le cadre d'une procédure de Zone d'Aménagement Concerté (ZAC).

La future zone d'activités envisagée se situe dans un secteur en continuité de deux zones d'activités existantes : la ZAE La Barthelasse et la ZAE Camp Miaulaire. Cette opération répond à un besoin en développement de surfaces économiques sur le territoire de la communauté de communes, contraint par une forte expansion économique.



Plan de situation

Le plan masse d'aménagement s'étend sur une surface totale de 12,29 hectares, divisée en plusieurs lots afin d'accueillir environ 30 à 50 entreprises.

24 lots sont à ce jour prévus dans une perspective d'échelonner la commercialisation en 3 phases : 8 lots inférieurs à 2 500 m², 4 lots dont la superficie est comprise entre 2 500 m² et 3 000 m² et 12 lots de plus de 3 000 m².

Les lots proposés le long de l'axe principal seront des parcelles « vitrines » pour lesquelles une attention particulière sera portée aux choix des activités et des architectures.

Globalement, tous les lots étant visibles, les bâtiments à construire devront traiter l'ensemble des 4 faces bien que certains bénéficient d'une mise en lumière plus importante.

La phase de commercialisation en 3 temps permettra à la CCPL d'échelonner autant que possible les dépenses publiques d'aménagement et d'avoir un soin attentif à la sélection des projets.



Plan masse

Le site est desservi par un axe principal connecté à la rue de La Barthelasse qui vient desservir les 3 voies secondaires.

Toutes les voies secondaires peuvent être prolongées vers l'Est, en direction de Lunel, dans le cadre d'un potentiel développement de la zone.

Le projet tient compte des contraintes de réseaux existants comme le réseau BRL qui se situe en limite nord de l'opération.

Des noues végétalisées (fossés de rétention paysagers) et des aménagements paysagers entre les lots sont prévus pour intégrer le projet à son environnement.

Des bassins de rétention paysagers sont dessinés à l'ouest de la zone pour récupérer la totalité des eaux pluviales des surfaces imperméabilisées de l'opération.

Ces bassins seront connectés au Dardaillon par l'intermédiaire d'un exutoire empruntant le chemin de la Barthelasse jusqu'au cours d'eau.

La Communauté de communes portera une grande attention à la qualité architecturale et paysagère des équipements et des futurs bâtiments qui seront construits ainsi qu'à l'installation obligatoire d'équipements d'énergies renouvelables, dans la perspective de rendre cet espace attractif et de réduire autant que possible l'impact sur l'environnement.

Le présent mandat porte sur l'accompagnement de la Communauté de Communes du Pays de Lunel en vue de la création de la ZAC Les Portes du Dardaillon à Lunel :

- suivi de l'instruction du dossier de demande de dérogation pour destruction d'espèces protégées ;
- suivi de l'instruction du dossier loi sur l'eau ;
- suivi de l'instruction du dossier de Déclaration d'Utilité Publique valant Mise En Compatibilité du PLU de Lunel ;
- réalisation des études nécessaires à la finalisation des dossiers précités : consultations, analyse des offres, notification, gestion technique, administrative et comptable des marchés.

Etudes à mener :

Afin de mener à bien la finalisation des dossiers réglementaires nécessaires à la réalisation de l'opération, le contrat de mandat identifie d'ores et déjà les études à mener suivantes :

- une étude de prélèvements d'air : il s'agit de retenir un prestataire qui va réaliser une campagne de prélèvements d'air, analyser les mesures, et définir les impacts de la future zone sur l'air.
- l'actualisation du dossier Dérogation Espèces Protégées au regard de l'avis de la DREAL en date du 16 mars 2023.

La collectivité mettra à disposition de la SPL ARAC l'ensemble des études et données existantes.

ANNEXE 2 – BILAN FINANCIER PREVISIONNEL



Mandat public de Maîtrise d'Ouvrage pour la création de la ZAC des Portes du Dardaillon à Lunel



	TTC	HT
Etudes	149 040,00 €	124 200,00 €
Etude Air	24 000,00 €	20 000,00 €
Accompagnement dossier DEP	36 000,00 €	30 000,00 €
Transfert marché EODD - dossier DUP		17 000,00 €
Etudes diverses	68 640,00 €	57 200,00 €
Frais divers	9 000,00 €	7 500,00 €
Frais de publicité	3 000,00 €	2 500,00 €
Frais de communication	6 000,00 €	5 000,00 €
Rémunération mandataire	21 960,00 €	18 300,00 €
SPL ARAC Occitanie	21 960,00 €	18 300,00 €
TOTAL TDC	180 000,00 €	150 000,00 €

[illegible]

ANNEXE 4 – REMUNERATION DU MANDATAIRE : DPGF



DECOMPOSITION DU PRIX GLOBAL ET FORFAITAIRE MANDAT PUBLIC DE MAITRISE D'OUVRAGE POUR LA CREATION DES PORTES DU DARDAILLON A LUNEL		Quantité	Unité	Montant en € HT
MISSION 1 Suivi de l'ensemble des marchés de prestations intellectuelles nécessaires à la création de la ZAC : préparation, passation, exécution				
Préparation du choix des prestataires				
Consultation des prestataires	2	jours		1 700,00
			Sous-total	1 700,00
Gestion administrative, comptable et financière				
Gestion administrative et comptable		forfait		2 550,00
			Sous-total	2 550,00
			Sous-total phase 1	4 250,00
MISSION 2 Suivi opérationnel : instruction des dossiers jusqu'à l'obtention des autorisations réglementaires				
Mission de coordination de l'ensemble de l'opération				
Suivi des prestataires		forfait		5 100,00
Etablissement du planning prévisionnel global et mise à jour	2	jours		1 700,00
Etablissement du plan de financement prévisionnel global et mise à jour	2	jours		1 700,00
Réunions étapes MO/mandataire	3	jours		2 550,00
			Sous-total	11 050,00
Communication				
Assistance aux réunions auprès du public	2	jours		1 700,00
			Sous-total	1 700,00
			Sous-total phase 2	12 750,00
MISSION 3 Quitus				
Quitus de l'opération				
Quitus de l'opération		forfait		1 300,00
			Sous-total	1 300,00
			TOTAL GENERAL HT	18 300,00
			MONTANT TVA A 20 %	3 660,00
			MONTANT TTC	21 960,00

Coût journalier en € HT 850