



# CONTRAT DE MANDAT POUR LA REHABILITATION DES SALLES POLYVALENTES DU BOURG ET DE DEVARIEUX

2023

# 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 (ex-loi MOP), **la réhabilitation des salles polyvalentes du Bourg et de Devarieux**

**Maître d'ouvrage** : Ville de Petit-Canal

Adresse : **Hôtel de Ville – 17 rue de l'église – 97131 PETIT-CANAL**

Comptable assignataire : **Monsieur le .....**

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

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

971-2197-1199-20230915:2023-09-08 76-DE

Accusé certifié préfectoral

Réception par le préfet : 05/10/2023

Affichage : 05/10/2023

Transmis en préfecture le : .....

Date de notification le : .....

Cette notification vaut ordre de commencer les prestations.

# SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DU CONTRAT .....	6
ARTICLE 2 - MODIFICATION DU PROGRAMME ET/OU DE L'ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE.....	7
ARTICLE 3 - ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE .....	7
ARTICLE 4 - MISE A DISPOSITION DES LIEUX .....	7
ARTICLE 5 - ATTRIBUTIONS DU MANDATAIRE .....	8
ARTICLE 6 - MODE D'EXECUTION DES ATTRIBUTIONS ; RESPONSABILITE DU MANDATAIRE .....	8
ARTICLE 7 - DÉFINITION DES CONDITIONS ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES DE RÉALISATION DE L'OUVRAGE .....	9
ARTICLE 8 - ASSURANCES.....	9
ARTICLE 9 - PASSATION DES MARCHES .....	10
ARTICLE 10 - AVANT-PROJETS ET PROJET .....	13
ARTICLE 11 - SUIVI DE LA REALISATION .....	13
ARTICLE 12 - RÉCEPTION DE L'OUVRAGE - PRISE DE POSSESSION.....	14
ARTICLE 13 - DÉTERMINATION DU MONTANT DES DÉPENSES A ENGAGER PAR LE MANDATAIRE .....	14
ARTICLE 14 - REMUNERATION DU MANDATAIRE – MODALITES DE REGLEMENT ... ..	15
ARTICLE 15 - MODALITES DE FINANCEMENT ET DE REGLEMENT DES DEPENSES ENGAGEES AU NOM ET POUR LE COMPTE DU MANDANT PAR LE MANDATAIRE	19
ARTICLE 16 - CONSTATATION DE L'ACHEVEMENT DES MISSIONS DU MANDATAIRE .....	19
ARTICLE 17 - ACTIONS EN JUSTICE.....	20
ARTICLE 18 - CONTRÔLE TECHNIQUE PAR LA COLLECTIVITÉ.....	20
ARTICLE 19 - CONTRÔLE COMPTABLE ET FINANCIER PAR LA COLLECTIVITÉ ; BILAN ET PLAN DE TRÉSORERIE PRÉVISIONNELLE ; REDDITION DES COMPTES	20
ARTICLE 20 - RESILIATION .....	21
ARTICLE 21 - PENALITES.....	22
ARTICLE 22 - LITIGES.....	22

**ARTICLE 23 - PIECES A PRODUIRE PAR LE COCONTRACTANT .....22**  
**ARTICLE 24 - CLAUSES DE REEXAMEN .....23**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

971-219711199-20230915-2023-09-08-76-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 05/10/2023  
Affichage : 05/10/2023

## ENTRE

**La Ville de Petit-Canal** représentée par **Monsieur Blaise MORNAL, son Maire en exercice**, en vertu d'une délibération du **Conseil Municipal** en date du **5 JUIN 2020**.

Et désignée dans ce qui suit par les mots "**la Collectivité**" ou "**le Mandant**"

*D'UNE PART*

## ET

### **La Société Publique Locale Cœur d'Energie**

Forme de la société : Société anonyme à conseil d'administration

Au capital de 1 000 000 €,

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

971-219711199-20230915-2023-09-08-76-DE

Dont le siège social est Immeuble Partenaire, Impasse des Palétuviers à Baie-Mahaut 97122

Réception par le préfet : 05/10/2023  
Affichage : 05/10/2023

Immatriculée à l'INSEE :

Numéro SIRET : 91747818200012

Code la nomenclature d'activité française (NAF) : conseil pour les affaires et autres conseils de gestion (7022Z)

Numéro d'identification au registre du commerce : Pointe-à-Pitre B 917 478 182

Compagnie d'assurance : ALBINGIA

N° Police : RC2301744

Représentée par **Monsieur Audy EUSTACHE, son Directeur Général**,

Et désignée dans ce qui suit par les mots "**la SPL**" ou "**le Mandataire**"

*D'AUTRE PART*

**IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

## PREAMBULE :

La Collectivité envisage la **réhabilitation de deux salles polyvalentes dans le Bourg et à Devarieux. La Ville de Petit-Canal bénéficie d'un tissu associatif dense et dynamique. La diversité de l'action des associations de la commune représente une richesse incommensurable pour le territoire.**

**Afin d'encourager le maintien de cette cohésion sociale, la collectivité, tout en poursuivant l'accompagnement de ces associations, envisage d'améliorer les conditions d'accueil dans les salles polyvalentes.**

**En effet, ces locaux, qui participent activement à la dynamisation de la commune, ont subi l'épreuve du temps et nécessitent des travaux de réhabilitation.**

**Aussi, il convient de procéder à la réhabilitation des salles de Devarieux et du Bourg.**

**Par délibération annexée, la Collectivité a approuvé la réalisation de cette opération pour un budget de 500 000 €HT, valeur 2023, l'enveloppe financière prévisionnelle.**

L'enveloppe est ci-après annexée.

Conformément aux dispositions du code de la commande publique (articles L.2422-5 et suivants), la Collectivité a décidé de déléguer au Mandataire le soin de faire réaliser cet ouvrage 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 le texte précité et par les dispositions du présent contrat de mandat.

La Collectivité désigne **Monsieur Blaise MORNAL, son Maire en exercice**, 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 avant-projets, pour approuver le choix des cocontractants, pour autoriser la signature des marchés, pour donner son accord sur la réception ; la Collectivité pourra à tout moment notifier au Mandataire une modification de ces personnes.

## ARTICLE 1 - OBJET DU CONTRAT

La Collectivité demande au Mandataire, qui accepte, de faire réaliser, au nom et pour le compte de ladite Collectivité et sous son contrôle **aux travaux suivants** :

- **Maçonnerie (réalisation d'une rampe pour l'accessibilité des personnes à mobilité réduite, petits travaux de reprise...)**
- **Plomberie (modification et réparation du réseau)**
- **Menuiserie bois (remise à niveau, réparation des portes et fenêtres)**
- **Menuiserie aluminium (jalousie de sécurité et réparation de lama Galva)**
- **Carrelage (démolition, fourniture et pose du carrelage extérieur, fourniture et pose de faïence)**
- **Peinture (lavage en entier du bâtiment, préparation mur intérieur et extérieur, charpente et toiture)**

Elle lui donne à cet effet mandat de la représenter pour accomplir en son nom et pour son compte tous les actes juridiques nécessaires, dans la limite des attributions de la maîtrise d'ouvrage définies à l'article 5 ci-après.

Cet ouvrage devra répondre au programme et respecter l'enveloppe financière prévisionnelle ci-annexés, ces deux documents ayant été approuvés par la Collectivité mais pouvant être éventuellement précisés ou modifiés comme il est dit ci-après à l'article 2.

Il est toutefois d'ores et déjà précisé que la Collectivité pourra mettre un terme à la mission du Mandataire et qu'elle se réserve le droit de renoncer à la réalisation de l'ouvrage, notamment au stade de l'approbation des avant-projets et après la consultation des entreprises ainsi qu'il est dit aux articles 2 et 20.

## ARTICLE 2 - MODIFICATION DU PROGRAMME ET/OU DE L'ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE

Le programme et/ou l'enveloppe financière prévisionnelle pourront être précisés, adaptés ou modifiés dans les conditions suivantes.

Comme le prévoit l'article 6, le Mandataire veillera au respect du programme et de l'enveloppe financière prévisionnelle par ses cocontractants.

Par ailleurs, il ne saurait prendre, sans l'accord de la Collectivité, aucune décision pouvant entraîner le non-respect du programme et/ou de l'enveloppe financière prévisionnelle et doit informer la Collectivité des conséquences financières de toute décision de modification du programme que celle-ci prendrait. Cependant, il peut et même 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.

La modification du programme et/ou de l'enveloppe financière prévisionnelle pourra être proposée à la Collectivité notamment aux stades suivants :

- Signature des marchés après consultation : article 9.
- Approbation des avant-projets : article 10.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

971-219711199-20230915-2023-09-08-76-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 05/10/2023  
Affichage : 05/10/2023

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 20-1.

## ARTICLE 3 - ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE

### 3.1. 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 marché 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'État.

### 3.2. Durée

Sauf en cas de résiliation dans les conditions prévues à l'article 20, le présent mandat expirera à l'achèvement de la mission du Mandataire qui interviendra dans les conditions prévues à l'article 16.

Sur le plan technique, le Mandataire assurera toutes les tâches définies ci-après à l'article 5 jusqu'à l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement sans tenir compte de la prolongation éventuelle de ce délai en cas de réserves non levées à cette date ou de désordres apparus pendant ce délai et non réparés.

Pour l'appréciation de ce terme, il est précisé que la réception des travaux est prévue au **T2 2025**, sans que le Mandataire puisse être tenu responsable des retards qui n'auraient pas pour cause sa faute personnelle et caractérisée.

Après l'expiration de sa mission, le Mandataire aura encore qualité pour, le cas échéant, liquider les marchés et notifier les DGD,

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

## ARTICLE 4 - MISE A DISPOSITION DES LIEUX

La **Commune de Petit-Canal** est propriétaire des terrains nécessaires à la réalisation de l'ouvrage et les mettra à la disposition du Mandataire dès que le contrat de mandat sera exécutoire.

## ARTICLE 5 - ATTRIBUTIONS DU MANDATAIRE

Conformément aux dispositions des articles L.2422-5 et suivants du code de la commande publique, la Collectivité donne mandat au Mandataire pour exercer, en son nom et pour son compte, les attributions suivantes qui sont ci-après précisées :

- Définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles l'ouvrage sera étudié et exécuté, (voir article 7),
- Préparation du choix des différents prestataires nécessaires à la réalisation de l'ouvrage (SPS, contrôle technique, assureur, OPC, etc...), établissement, signature et gestion des contrats
- Préparation du choix du maître d'œuvre, établissement, signature et gestion du contrat de maîtrise d'œuvre,
- Approbation des avant-projets et accord sur le projet, (voir article 10),
- Préparation du choix des entreprises de travaux et établissement, signature et gestion des dits contrats,
- Versement de la rémunération de la mission de maîtrise d'œuvre et du prix des travaux et plus généralement de toutes les sommes dues à des tiers (voir article 15),
- Suivi du chantier sur les plans technique, financier et administratif, (voir article 11),
- Réception de l'ouvrage, (voir article 12),
- Actions en justice (voir article 17),
- Ainsi que l'accomplissement de tous les actes afférents à ces attributions.
- **Gestion des demandes de subvention (constitution des données techniques et administratives nécessaires à l'obtention de subvention) et subrogation des subventions**

Le détail des tâches résultant de ces attributions est défini en annexe 1.

Il est expressément précisé que la Collectivité se réserve les missions techniques suivantes qui seront accomplies par ses services techniques :

- **Définition du programme**
- **Définition de l'enveloppe financière**
- **Choix des titulaires des marchés**

## ARTICLE 6 - MODE D'EXECUTION DES ATTRIBUTIONS ; RESPONSABILITE DU MANDATAIRE

Dans tous les contrats qu'il passe pour l'exécution de sa mission, le Mandataire devra avertir le cocontractant de ce qu'il agit en qualité de Mandataire de la Collectivité, et de ce qu'il n'est pas compétent pour la représenter en justice, tant en demande qu'en défense, y compris pour les actions contractuelles.

Le Mandataire veillera à ce que la coordination des entreprises et des techniciens aboutisse à la réalisation de l'ouvrage dans les délais et l'enveloppe financière et conformément au programme arrêté par la Collectivité. Il signalera à la Collectivité les anomalies qui pourraient survenir et lui proposera toutes mesures destinées à les redresser.

Il représentera la Collectivité Maître de l'ouvrage à l'égard des tiers dans l'exercice des attributions ci-dessus.

Il est précisé que les attributions confiées au Mandataire constituent une partie des attributions du Maître de l'ouvrage. En conséquence, la mission du Mandataire ne constitue pas, même partiellement, une mission de maîtrise d'œuvre, laquelle est assurée par l'architecte, le bureau d'études et/ou l'économiste de la construction, qui en assument toutes les attributions et responsabilités.

Le Mandataire est responsable de sa mission dans les conditions prévues aux articles 1991 et suivants du code civil. De ce fait, il n'est tenu envers le Maître de l'ouvrage que de la bonne exécution des attributions dont il a personnellement été chargé par celui-ci ; il a une obligation de moyens mais non de résultat. Notamment, le Mandataire ne peut être tenu personnellement responsable du non-respect du programme ou de l'enveloppe financière prévisionnelle, éventuellement modifiés, sauf s'il peut être prouvé à son encontre une faute personnelle et caractérisée, cause de ces dérapages, ceux-ci ne pouvant à eux seuls être considérés comme une faute du Mandataire. Il en serait de même en cas de dépassement des délais éventuellement fixés par la Collectivité.

## ARTICLE 7 - DÉFINITION DES CONDITIONS ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES DE RÉALISATION DE L'OUVRAGE

Le Mandataire représentera la Collectivité pour s'assurer du respect du programme et de l'enveloppe financière prévisionnelle.

A cette fin :

- Il préparera, au nom et pour le compte de la Collectivité, les dossiers de demandes d'autorisations administratives nécessaires et en assurera le suivi. Il préparera notamment, en liaison avec le maître d'œuvre, le dossier de demande de permis de construire qu'il signera et dont il assurera le suivi.
- Il **représentera, le cas échéant, le Mandant pour** l'organisation de la concertation publique visée à l'article L 300-2 du code de l'urbanisme et/ou de l'enquête publique.
- Il **recueillera et remettra au Mandant** toutes les précisions et modifications nécessaires au programme et à l'enveloppe financière, notamment à l'issue des études d'avant-projet et avant tout commencement des études ou projets.
- Il **constituera, au nom et pour le compte de la Collectivité, les dossiers de demandes de prêts et de subventions et en assurera le suivi.**
- Il **représentera le Mandant dans les relations avec** les sociétés **concessionnaires (EDF, GDF, etc.)** afin de prévoir, en temps opportun, leurs éventuelles interventions (et, le cas échéant, les déplacements de réseaux).

Pour l'application des dispositions des articles L 554-1 et s. et R 554-1 et s. du Code de l'Environnement relatives aux travaux exécutés au droit ou au voisinage d'ouvrages souterrains, enterrés, subaquatiques ou aériens, le mandataire :

Est le responsable du projet pendant toutes les phases de l'opération

Il assure à ce titre toutes les obligations du responsable du projet à l'exception, s'il n'a commis aucune faute dans l'exécution de cette mission, de la prise en charge financière des conséquences de la découverte d'ouvrages, de modifications ou d'extensions d'ouvrages.

**N'est pas le responsable du projet.**

Cependant, il est chargé par le mandant de confier cette mission **à un spécialiste qualifié.**

- Il fera établir un état préventif des lieux.
- Il **proposera à la Collectivité et recueillera son accord, sur** les modes de dévolution des marchés ainsi qu'il est dit à l'article 9.
- Il **suivra au nom et pour le compte du Mandant** la mise au point du calendrier d'exécution établi par le maître d'œuvre en collaboration avec les entreprises et vérifiera sa compatibilité avec les délais de réalisation souhaités par la Collectivité.
- Il fera procéder aux vérifications techniques nécessaires (relevés de géomètre, études de sols, etc.)
- Il fera intervenir un organisme de contrôle technique en cas de besoin ainsi qu'un coordonnateur sécurité santé (SPS).

Pour l'exécution de cette mission, le Mandataire pourra faire appel, au nom et pour le compte de la Collectivité, et avec l'accord de cette dernière, à des spécialistes qualifiés pour des interventions temporaires et limitées. D'ores et déjà, la Collectivité autorise l'intervention d'une personne qualifiée pour tous les actes de la compétence d'une profession réglementée ou d'un technicien (géomètres, avocats, huissiers, études de sols, ...).

Toutes les dépenses engagées à ce titre sont prises en compte dans le bilan de l'opération.

## ARTICLE 8 - ASSURANCES

### 8.1. Assurance responsabilité civile professionnelle

Le Mandataire déclare être titulaire d'une police d'assurance pour couvrir sa **responsabilité civile professionnelle.**

## 8.2. Assurance responsabilité civile décennale "constructeur non réalisateur " (CNR)

Le Mandataire s'engage à souscrire, au cas où il en aurait l'obligation conformément aux articles L.241-1 et L.241-2 du Code des Assurances, une police de **responsabilité décennale "constructeur non réalisateur"**.

## 8.3. Assurance "dommages-ouvrage"

La Collectivité demande au Mandataire de souscrire une police d'assurance "dommages-ouvrage" pour son compte.

Le Mandataire fournira à la Collectivité une copie du dit contrat dès que lui-même sera en possession de son exemplaire.

Il est par ailleurs convenu que le Mandataire effectuera, pour le compte de la Collectivité, toutes les formalités prévues pour satisfaire aux obligations de l'assuré, telles qu'elles résultent de l'annexe II à l'article A 243-1 annexe II du Code des Assurances.

Il incombera à la Collectivité d'actionner la police d'assurances.

## 8.4. Assurance "tous risques chantiers"

- La Collectivité demande au Mandataire de souscrire une police d'assurance "Tous risques chantiers"
- La Collectivité ne demande pas au Mandataire de souscrire une police d'assurance "Tous risques chantiers"

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

971-219711199-20230915-2023-09-08-76-DE

MARÉE ASSURANCE

Réception par le préfet : 05/10/2023

Affichage : 05/10/2023

## ARTICLE 9 - PASSATION DES MARCHES

Les dispositions du code de la commande publique applicables à la Collectivité sont applicables au Mandataire pour ce qui concerne la passation des marchés conclus au nom et pour le compte de la collectivité dans les conditions particulières définies ci-dessous.

Pour la mise en œuvre des modalités de transmission électronique des candidatures et des offres en application des dispositions des textes précités, le mandataire :

- Aura recours à la plate-forme suivante : <https://www.eguadeloupe.com/>
- Proposera au mandant la plate-forme qu'il envisage d'utiliser.

### 9.1. Mode de passation des marchés

Le Mandataire utilisera les procédures de mise en concurrence prévues par le code de la commande publique.

Il remplira les obligations de mise en concurrence et de publicité suivant les cas et les seuils prévus par ces textes et en tenant compte des dispositions suivantes ainsi que de la liste des tâches ci-annexée.

### 9.2. Cas des marchés autres que de maîtrise d'œuvre et procédures particulières

#### En cas d'appel d'offres :

Le Mandataire utilisera librement les procédures d'appel d'offres ouvert ou restreint. Après convocation par la Collectivité, le Mandataire assistera aux séances de la commission d'appel d'offres en vue d'en assurer le secrétariat. Après accord de la Collectivité sur la signature du marché par le mandataire, le Mandataire, dans les conditions de l'article 9.4 conclura le contrat.

#### En cas de procédure adaptée :

Le Mandataire fixera au cas par cas les modalités de la procédure. Après accord de la Collectivité sur la signature du marché par le mandataire, le Mandataire conclura le contrat.

### En cas de procédure avec négociation :

Le Mandataire, après avoir satisfait, s'il y a lieu, aux obligations de publicité, assistera le mandant dans l'établissement de la liste des candidats admis à remettre une offre.

Après fixation de cette liste par le mandant, le Mandataire adressera la lettre d'invitation à soumissionner aux candidats et, sur la base des offres initiales reçues, engagera les négociations avec chaque candidat.

Au terme de ces négociations, le Mandataire établira un rapport de négociation qui proposera un classement des offres. Après convocation par la Collectivité, le Mandataire assistera à la séance de la commission d'appel d'offres en vue d'en assurer le secrétariat et de présenter les éléments de son rapport de négociation. Après attribution par la commission et accord de la Collectivité sur la signature du marché par le mandataire, le Mandataire conclura le contrat avec l'attributaire.

Conformément aux dispositions de l'article R.2161-17 du code de la commande publique, le mandataire pourra également indiquer dans l'avis de marché que le marché sera attribué sur la base des offres initiales sans négociation. Le mandataire n'informerait cependant les candidats de la non mise en œuvre de la négociation qu'après décision en ce sens du représentant du mandant.

### En cas de marché passé sans publicité ni mise en concurrence préalables

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

971-219711199-20230915-2023-09-08-76-DE

Accusé certifié exécutoire

Prévu par l'article 05100000  
Affichage : 05/10/2023

Le Mandataire engagera les négociations avec le candidat.

Au terme de ces négociations, le Mandataire proposera un projet de marché sur la base d'un rapport de négociation qu'il présentera à la collectivité.

Après accord de l'organe compétent de la Collectivité sur l'attribution et la signature du marché par le Mandataire, le Mandataire conclura le contrat.

### En cas de procédure de dialogue compétitif (art. R.2161-24 à R.2161-31 du code de la commande publique) :

Le mandataire mettra en œuvre une procédure de dialogue compétitif.

Le Mandataire procédera aux obligations de publicité.

Après analyse des candidatures, le Mandataire assistera le mandant dans l'établissement de la liste des candidats invités à dialoguer.

Après fixation de la liste des candidats admis à participer au dialogue, le Mandataire adressera une lettre de consultation aux candidats admis et le dialogue s'engagera dans les conditions définies au règlement de la consultation identifiant les différents organes intervenants dans le déroulement du dialogue. La procédure pourra se dérouler en phases successives de manière à réduire le nombre de solutions à discuter, le cas échéant.

Une fois le dialogue mené à son terme, le mandataire en informera les candidats et les invitera à remettre leur offre finale.

Après convocation par la Collectivité, le Mandataire assistera à la commission d'appel d'offres pour en assurer le secrétariat. Après le choix du candidat par cette dernière et autorisation de la signature du marché par le mandataire, le Mandataire conclura le marché avec l'attributaire.

## 9.3. Cas des marchés de maîtrise d'œuvre

- Lorsque le montant prévisionnel du marché de maîtrise d'œuvre est inférieur au seuil des procédures formalisées, le Mandataire appliquera les dispositions de l'article 9.1.1.b) décrites à la présente convention.
- Lorsque le montant prévisionnel du marché de maîtrise d'œuvre est supérieur au seuil des procédures formalisées, le Mandataire, organisera un concours restreint de maîtrise d'œuvre dans les conditions définies aux articles R.2162-15 à R.2162-21 du code de la commande publique :

Le Mandataire sera chargé de l'organisation de la consultation. Il ne convoque pas le jury mais en assurera le secrétariat.

Après désignation du ou des lauréats par le mandant, le Mandataire engagera la négociation dans le cadre d'un marché passé sans publicité ni mise en concurrence avec le ou les lauréats (art. R.2122-6 du code de la commande publique).

A l'issue de la procédure, sauf délégation consentie à l'exécutif dans les conditions fixées au CGCT, l'assemblée délibérante de la Collectivité attribuera le marché et en autorisera sa signature.

Le mandataire allouera, après accord du Mandant, les primes proposées par le jury.

- Lorsque le montant prévisionnel du marché de maîtrise d'œuvre est supérieur au seuil des procédures formalisées mais relève des exceptions à la procédure de concours mentionnées à l'article R.2172-2 du code de la commande publique, le mandataire mettra en œuvre, selon les mêmes modalités définies ci-dessus :
  - La procédure avec négociation
  - La procédure d'appel d'offres**
  - La procédure de dialogue compétitif

#### 9.4. Cas des marchés de conception-réalisation

- Lorsque le montant prévisionnel du marché de conception-réalisation est inférieur au seuil des procédures formalisées, le Mandataire appliquera les dispositions de l'article 9.1.1.b) décrites à la présente convention.
  - Lorsque le montant prévisionnel du marché de conception-réalisation est supérieur au seuil des procédures formalisées, le mandataire mettra en œuvre, selon les mêmes modalités définies ci-dessus :
    - La procédure d'appel d'offres**
      - **Sans jury**
    - La procédure avec négociation
      - Avec jury selon les modalités de l'article R.2171-16 du code de la commande publique
      - Sans jury
    - La procédure de dialogue compétitif
      - Avec jury selon les modalités de l'article R.2171-16 du code de la commande publique
      - Sans jury
- Le Mandataire sera chargé de l'organisation de la consultation. Si un jury est constitué, il ne convoque pas le jury mais en assurera le secrétariat.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

971-219711199-20230915-2023-09-08-76-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 05/10/2023

Affichage : 05/10/2023

#### 9.5. Utilisation d'un accord cadre ou d'un marché public

Le mandant informera le mandataire des prestations pour lesquels il a conclu des accords-cadres et/ou marchés. Le mandataire sera tenu de mettre en œuvre la procédure définie par ces accords-cadres pour la passation des marchés subséquents. Ces accords-cadres marchés pourront faire l'objet d'une convention de transfert de la **Collectivité à la SPL Cœur d'Énergie**.

#### 9.6. Incidence financière du choix des cocontractants

S'il apparaît que les prix des offres des candidats retenus entraînent un dépassement de l'enveloppe financière prévisionnelle, le Mandataire devra en avvertir la Collectivité dans les conditions définies à l'article 2 ci-dessus. L'accord de la Collectivité pour la signature du marché ne pourra alors être donné qu'après augmentation corrélative de l'enveloppe.

#### 9.7. Rôle du Mandataire

Plus généralement, le Mandataire ouvrira les enveloppes comprenant les documents relatifs aux candidatures et à l'offre, en enregistrera le contenu et préparera les renseignements relatifs aux candidatures et aux offres pour l'analyse de celles-ci par le mandant et le cas échéant le jury.

S'il le juge utile, le Mandataire est habilité à demander aux candidats de produire ou de compléter les pièces manquantes.

Lors de l'analyse des offres, il prêtera son assistance au dépouillement de celles-ci et au travail préparatoire d'analyse en vue du jury ou de la CAO.

Il proposera, le cas échéant la composition du jury ou de la commission technique.

Il procédera à la notification du rejet des candidatures ou des offres et publiera en tant que de besoin les avis d'attribution.

## 9.8. Signature du marché

Le Mandataire procédera à la mise au point du marché, à son établissement et à sa signature, après accord du Mandant, et dans le respect des dispositions du code de la commande publique.

Les contrats devront indiquer que le Mandataire agit au nom et pour le compte du Mandant.

## 9.9. Transmission et notification

Le Mandataire établira, s'il y a lieu, le dossier à transmettre au contrôle de légalité en application de l'article R.2131-1 du CGCT relatif au contrôle de légalité et de l'article R.2184-1 du code de la commande publique.

Après transmission, lorsqu'il y a lieu en application de l'article L.2131-1 du CGCT, du dossier au contrôle de légalité (marchés et rapport de présentation) par le représentant du mandant, le Mandataire sera informé par celui-ci de cette transmission.

## ARTICLE 10 - AVANT-PROJETS ET PROJET

### 10.1. Avant-projet

Le Mandataire devra, avant d'approuver les avant-projets, obtenir l'accord de la Collectivité. Cette dernière s'engage à lui faire parvenir son accord ou ses observations, ou le cas échéant son désaccord, dans le délai de **30 jours à compter de la saisine**.

A défaut de réponse dans le délai imparti, l'accord de la Collectivité sera réputé acquis à condition que le programme et l'enveloppe prévisionnelle soient respectés.

**Le Mandataire** transmettra à la Collectivité, avec les avant-projets, une note détaillée et motivée permettant à cette dernière d'apprécier les conditions dans lesquelles le programme et l'enveloppe financière prévisionnelle sont ou non respectés. S'il apparaît qu'ils 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 20.1.

### 10.2. Projet

Sur la base des avant-projets, éventuellement modifiés, et des observations de la Collectivité, le Mandataire fera établir le projet définitif qu'il acceptera au nom et pour le compte de la Collectivité.

## ARTICLE 11 - SUIVI DE LA REALISATION

### 11.1. Gestion des marchés

Le Mandataire assurera, dans le respect des dispositions visées à l'article 2 ci-dessus, la gestion des marchés au nom et pour le compte du mandant dans les conditions prévues par le code de la commande publique, de manière à garantir les intérêts du mandant.

A cette fin, notamment :

- Il proposera les ordres de service ayant des conséquences financières.
- Il vérifiera les situations de travaux préalablement contrôlées par le maître d'œuvre.
- Il agréera les sous-traitants et acceptera leurs conditions de paiement.
- Il prendra en compte ou refusera les cessions de créances qui lui seront notifiées.

- Il étudiera les réclamations des différents intervenants dans les conditions définies par les contrats et présentera au mandant la solution qu'il préconise en vue d'obtenir son accord préalable à la signature d'un protocole.
- Il proposera les avenants nécessaires à la bonne exécution des marchés et les signera après accord du mandant.
- Il s'assurera de la mise en place des garanties et les mettra en œuvre s'il y a lieu.

Le Mandataire doit veiller à ne prendre aucune décision pouvant conduire à un dépassement de l'enveloppe financière ou au non-respect du programme des études, notamment lors du traitement des réclamations.

## 11.2. Suivi des travaux

Le Mandataire représentera si nécessaire la Collectivité dans toutes réunions, visites ... relatives au suivi des travaux. Il veillera à ce que la coordination des entreprises et techniciens aboutisse à la réalisation de l'ouvrage dans le respect des délais, de la qualité des prestations et des marchés et signalera à la Collectivité les anomalies qui pourraient survenir. Il s'efforcera d'obtenir des intervenants des solutions pour remédier à ces anomalies, en informera la Collectivité et en cas de besoin sollicitera de sa part les décisions nécessaires.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

971-219711199-20230915-2023-09-08-76-DE

### ARTICLE 12 - RÉCEPTION DE L'OUVRAGE - PRISE DE POSSESSION

Document certifié exécutoire

Réception par le préfet - 05/10/2023

Affichage : 05/10/2023

Après achèvement des travaux, il sera procédé, à l'initiative du maître d'œuvre, en présence des représentants de la **Ville de Petit-Canal** ou ceux-ci dûment convoqués par le Mandataire, aux opérations préalables à la réception des ouvrages, contrairement avec les entreprises.

Le Mandataire ne pourra notifier aux dites entreprises sa décision relative à la réception de l'ouvrage qu'avec l'accord exprès de la Collectivité sur le projet de décision. La Collectivité s'engage à faire part de son accord dans un délai compatible avec celui de 30 jours fixé à l'article 41-3 du C.C.A.G. applicable aux marchés publics de travaux.

En cas de réserves lors de la réception, le Mandataire invite la **Ville de Petit-Canal** aux opérations préalables à la levée de celles-ci.

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.

### ARTICLE 13 - DÉTERMINATION DU MONTANT DES DÉPENSES A ENGAGER PAR LE MANDATAIRE

Le montant des dépenses à engager par le Mandataire pour le compte du Mandant est provisoirement évalué à **474.270,80€, hors taxes, valeur 2023, hors rémunération du mandataire** ; son montant définitif sera déterminé en tenant compte de toutes les dépenses constatées par le Mandataire pour la réalisation de l'ouvrage.

Ces dépenses comprennent notamment :

- Les études techniques ;
- Le coût des travaux de construction de l'ouvrage incluant notamment toutes les sommes dues aux maîtres d'œuvre et entreprises à quelque titre que ce soit ;
- Les impôts, taxes et droits divers susceptibles d'être dus au titre de la présente opération ;
- Le coût des assurances-construction, du contrôle technique et de toutes les polices dont le coût est lié à la réalisation de l'ouvrage, à l'exception des assurances de responsabilité du Mandataire ;
- Les charges financières que le Mandataire aura éventuellement supportées pour préfinancer les dépenses. Celles-ci seront calculées comme prévu à l'article 15 ci-après ;
- Et, en général, les dépenses de toute nature se rattachant à la passation des marchés, l'exécution des travaux et aux opérations annexes nécessaires à la réalisation de l'ouvrage, notamment : sondages, plans topographiques, arpentage, bornage, les éventuels frais d'instance, d'avocat, d'expertise et

indemnités ou charges de toute nature que le Mandataire aurait supportés et qui ne résulteraient pas de sa faute lourde.

## ARTICLE 14 - REMUNERATION DU MANDATAIRE – MODALITES DE REGLEMENT

### 14.1. Rémunération forfaitaire du Mandataire

#### 14.1.1. Rémunération provisoire

Le montant de la rémunération forfaitaire provisoire telle qu'elle résulte de la décomposition de l'état des prix forfaitaires est de :

Montant HT :	<b>25.729,19 €</b>
TVA au taux de 8,5 % Montant	<b>2.186,98 €</b>
Montant TTC	<b>27.916,17 €</b>
Montant TTC (en lettres)	<b>Vingt-sept-mille-neuf-cent-seize euros et dix-sept centimes toutes taxes comprises</b>

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

971-219711199-20230915-2023-09-08-76-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 05/10/2023

Dans les conditions définies à l'article 14.1.2 ci-dessous, un avenant ultérieur précisera le montant et la décomposition définitive du forfait de rémunération du Mandataire.

**La rémunération provisoire du mandataire se décompose selon les étapes opérationnelles ci-après :**

	Détail de la rémunération du mandataire		
	Quantité	HT	TTC
Etape 1 : Définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles l'ouvrage sera réalisé	5,00 %	1 286,46 €	1 395,81 €
Etape 2 : Organisation et déroulement de la consultation de maîtrise d'œuvre jusqu'au choix du maître d'œuvre	5,00 %	1 286,46 €	1 395,81 €
Etape 3 : Organisation de la consultation SPS, CT et Assureurs ; conclusion et gestion des contrats correspondants ; suivi des études d'APS et d'APD et gestion du contrat de maîtrise d'œuvre	25,00 %	6 432,30 €	6 979,04 €
Etape 4 : Gestion des contrats signés aux étapes précédentes et contrôle de l'exécution des missions correspondantes. Suivi des études de projet et de l'établissement du ou des dossiers de consultation des entreprises	15,00 %	3 859,38 €	4 187,43 €
Etape 5 : Consultation des entreprises, gestion des interventions des divers acteurs et signatures des marchés de travaux	10,00 %	2 572,92 €	2 791,62 €
Etape 6 : Gestion des contrats de maîtrise d'œuvre, SPS, CT, Assurances et travaux en phase chantier y compris réception des travaux	20,00 %	5 145,84 €	5 583,23 €
Etape 7 : Solde des marchés de travaux. Gestion de la période de parfait achèvement (Levée de réserves, réparation des désordres et mise en jeu des garanties). Solde des contrats SPS, CT, Maîtrise d'œuvre et assurance	10,00 %	2 572,92 €	2 791,62 €
Etape 8 : Remise des comptes au Maître de l'ouvrage et établissement du décompte général de la convention de mandat	10,00 %	2 572,92 €	2 791,62 €
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>100,00 %</b>	<b>25 729,19 €</b>	<b>27 916,17 €</b>

#### 14.1.2. Rémunération définitive

La rémunération du Mandataire deviendra définitive au stade de :

- L'acceptation par le Maître de l'ouvrage de l'avant-projet définitif en bâtiment ou de l'avant-projet en infrastructure.
- Au stade de la signature du dernier des marchés de travaux nécessaire à l'exécution de l'opération.
- À l'expiration du délai, fixé au représentant de l'État pour exercer son contrôle sur le dernier des marchés de travaux nécessaires à l'exécution de l'opération ou d'une tranche de l'opération, après expiration s'il y a lieu des délais de recours.**

## 14.2. Forme du prix

**Le présent contrat est passé à prix révisable.**

Les acomptes relatifs aux honoraires du Mandataire des mois postérieurs au mois Mo seront calculés avec un coefficient de révision égal à :

$$0,15 + 0,85 (lm \div lo)$$

**lo** est l'index national Syntec publié ou à publier correspondant au mois Mo d'établissement des prix.

**lm** est l'index national Syntec publié ou à publier correspondant au mois d'exécution des prestations.

Le présent contrat est établi sur la base des conditions économiques en vigueur, au mois de : **Septembre 2023 (mois Mo).**

Les coefficients de révision seront arrondis au millième supérieur.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

971-219711199-20230915-2023-09-08-76-DF

Accusé certifié exécutoire

Reception par le prélet : 03/10/2023

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.

## 14.3. Avance

### 14.3.1. Versement d'une avance

- Le contrat ne fait pas l'objet d'une avance.  
 **Le contrat fait l'objet d'une avance.**

Le taux de l'avance est fixé à : **20 %**

L'avance sera calculée de la façon suivante : **20 % du montant TTC du contrat.**

### 14.3.2. Modalités de versement de l'avance

Le versement de l'avance s'effectuera en une seule fois dans le délai fixé à l'article 14.6 ci-dessous.

### 14.3.3. Modalités de résorption de l'avance :

La résorption de l'avance, qui devra en tout état de cause être achevée lorsque le montant des prestations réalisées atteindra 80 % du montant du contrat, s'effectuera selon les modalités suivantes :

, l'avance sera résorbée au prorata du montant des prestations réalisées dès que ce montant atteindra 65 % du montant du contrat selon la formule suivante :

Montant de la résorption = Montant de l'avance x (% avancement des prestations - 65) / 15.

La résorption de l'avance s'effectuera, sur chaque demande d'acompte, par prélèvement sur les sommes dues au Mandataire.

## 14.4. Modalités de règlement

Les modalités de règlement retenues pour chaque étape sont, en valeur de base du contrat, les suivantes :

**Étape 1** : Règlement de la mission : 100 % à la remise du rapport explicatif au représentant de la Collectivité.

**Étapes 2, 3, 4, 5 et 6** : Règlement sous forme d'acomptes mensuels à hauteur de 90% du montant de la mission estimé proportionnellement à son avancement. Dans ce cas, le pourcentage servant de base au calcul de chaque demande d'acompte devra avoir obtenu l'accord du Maître de l'ouvrage.

Le solde de la mission relative à l'étape 2 sera facturé lorsque le Maître de l'ouvrage aura désigné le titulaire du contrat de maîtrise d'œuvre.

Le solde de la mission relative à l'étape 3 sera facturé lorsque le Maître de l'ouvrage aura accepté l'APD.

Le solde de la mission relative à l'étape 4 sera facturé à la remise des dossiers de consultation des entreprises.

Le solde de la mission relative à l'étape 5 sera facturé au stade de la signature des marchés de travaux.

Le solde de la mission relative à l'étape 6 sera facturé au stade de la notification du PV des opérations préalables à la réception.

#### Étape 7 :

- Règlement de la mission : 70 % à la notification du Décompte général des marchés de travaux. En cas de pluralité de marchés de travaux la facturation s'effectuera proportionnellement au montant du décompte général de chaque marché,
- Règlement de la mission : 15 % à la levée des réserves,
- Règlement de la mission : 10 % à la notification du Décompte général du SPS et CT,
- Règlement de la mission : 5 % à la plus tardive des deux dates entre la notification du décompte général de maîtrise d'œuvre et le paiement de la prime pour solde du contrat d'assurance construction s'il y a lieu.

**Étape 8 :** Règlement de la mission : 100 % à la notification du décompte général par la Collectivité

### 14.5. Acomptes et solde

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

971-219711199-20230915-2023-09-08-76-DE

Accusé certifié exécutoire

Reception par le prelet : 05/10/2023

Message : 05/10/2023

Le règlement des sommes dues au Mandataire au titre des attributions qui lui sont confiées fera l'objet d'**acomptes** calculés à partir de la différence entre deux décomptes successifs. Chaque décompte sera lui-même établi à partir d'un état, dans les conditions ci-après définies.

A l'expiration de la mission du Mandataire telle que définie à l'article 16, il sera établi un décompte général fixant le montant total des honoraires dus au Mandataire au titre de l'exécution du contrat.

Le **décompte périodique** correspond au montant des sommes dues au Mandataire depuis le début de l'exécution du contrat jusqu'à l'expiration du mois considéré, ce montant étant évalué en prix de base. Il est établi sur un modèle accepté par le Maître de l'ouvrage, en y indiquant successivement :

- L'évaluation du montant, en prix de base, de la fraction de la mission à régler, compte tenu des prestations effectuées ;
- Les pénalités appliquées ;
- L'application de la révision des prix, s'il y a lieu
- Les primes accordées ;
- Les intérêts moratoires éventuellement dus à la fin du mois.

Le Maître de l'ouvrage dispose de 15 jours pour faire connaître, par écrit, au Mandataire, les modifications éventuelles qui ont conduit au décompte retenu par lui. Le Mandataire dispose ensuite de quinze jours pour faire connaître ses observations, mais le litige ne doit conduire à aucun retard dans le paiement de l'acompte du mois "m".

### 14.6. Délai de règlement et intérêts moratoires

Dans le cas du versement d'une avance, le délai maximum de paiement de l'avance est de : **30 jours**, à compter de la notification du contrat ;

**Le délai maximum de paiement de la rémunération** du Mandataire est de : **30 jours**, à compter de la réception de la facture (demande d'acompte).

Lorsque la demande de paiement est transmise par voie électronique en application de l'article 1<sup>e</sup> de l'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique, la date de réception de la demande de paiement par le pouvoir adjudicateur correspond à la date de notification au pouvoir adjudicateur du message électronique l'informant de la mise à disposition de la facture sur Chorus Pro.

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 marché de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, conformément aux dispositions de l'article L.2192-13 du code de la commande publique.

#### 14.7. 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 (joindre un RIB)

#### 14.8. Présentation des factures au format dématérialisé

Toutes les entreprises sont concernées depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2020 mais uniquement dans le cadre de leurs contrats conclus avec l'État, ses établissements publics à caractère autre qu'industriel et commercial, les collectivités territoriales, leurs établissements publics et leurs groupements

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

Reception par le préfet : 05/10/2023

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

Reception par le préfet : 05/10/2023

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

Pour être valable, la facture dématérialisée doit comporter toutes les mentions requises sur la facture au format papier. De même, doivent figurer sur la facture dématérialisée :

- L'identifiant de l'émetteur et du destinataire sur Chorus Pro (SIRET ou numéro de TVA intracommunautaire, RIDET, numéro TAHITI, etc.) ;
- Le « code service » permettant d'identifier le service exécutant, chargé du traitement de la facture, au sein de l'entité publique destinataire, lorsque celle-ci a décidé de créer des codes services afin de faciliter l'acheminement de ses factures reçues ;
- Le « numéro d'engagement » qui correspond à la référence à l'engagement juridique (numéro de bon de commande, de contrat, ou numéro généré par le système d'information de l'entité publique destinataire) et est destiné à faciliter le rapprochement de la facture par le destinataire.

Ces informations seront transmises au titulaire par les services du pouvoir adjudicateur.

Pour être valables, les factures dématérialisées doivent être transmises en conformité avec l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

La transmission se fait, au choix du titulaire, par :

- Un mode « flux » correspondant à une transmission automatisée de manière univoque entre le système d'information du titulaire et l'application informatique CHORUS PRO. La transmission de factures selon le mode « flux » s'effectue conformément à l'un des protocoles suivants : SFTP, PES-IT et AS/2, avec chiffrement TLS ;
- Un mode « portail » nécessitant du titulaire soit la saisie manuelle des éléments de facturation sur le portail internet, soit le dépôt de sa facture dématérialisée dans un format autorisé, dans les conditions prévues à l'article 5 du décret précité. La transmission de factures selon le mode portail s'effectue à partir du portail internet mis à disposition des fournisseurs de l'État à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>.
- Un mode « service », nécessitant de la part du titulaire l'implémentation dans son système d'information de l'appel aux services mis à disposition par Chorus Pro.

Il est précisé que l'utilisation par le titulaire de l'un de ces modes de transmission n'exclut pas le recours à un autre de ces modes dans le cadre de l'exécution d'un même contrat ou d'un autre contrat.

## ARTICLE 15 - MODALITES DE FINANCEMENT ET DE REGLEMENT DES DEPENSES ENGAGEES AU NOM ET POUR LE COMPTE DU MANDANT PAR LE MANDATAIRE

**15.1** La Collectivité supportera seule la charge des dépenses engagées par le Mandataire, telles que déterminées à l'article 13 ci-dessus.

**15.2** La Collectivité avancera au Mandataire les fonds nécessaires aux dépenses à payer ou lui remboursera les dépenses payées d'ordre et pour compte dans les conditions définies ci-après.

### Avance par la Collectivité

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 :

- Dans le mois suivant l'entrée en vigueur du contrat de mandat, une avance égale à **20 %** du montant TTC de l'enveloppe prévisionnelle ;
- Lorsque le Mandataire pourra justifier d'une consommation de l'avance initiale à hauteur de **80%**, une avance correspondant aux besoins de trésorerie du Mandataire durant **les trois prochains mois établis sur la base du compte-rendu financier périodique établi par le Mandataire en application de l'article 19.**
- L'avance consentie sera ensuite réajustée périodiquement tous les mois
- Le solde, dans le mois suivant la présentation des D.G.D.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

1971 219711199 20230915 2023-09-08 16:05

Accusé certifié par défaut de

Réception par le préfet : 05/10/2023

Affichage : 05/10/2023

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.

### Remboursement par la Collectivité

Toutefois, la Collectivité pourra demander au Mandataire, d'assurer le préfinancement d'une partie des dépenses **dans la limite de 5 %**, soit sur ses disponibilités, soit par recours à un organisme tiers.

La Collectivité s'oblige à rembourser le Mandataire au plus tard **dans les deux (2) mois** du règlement de la dépense par le Mandataire.

La Collectivité paiera ou remboursera au Mandataire le montant des charges financières qu'il aura supportées pour assurer ce préfinancement.

Le coût de ce préfinancement, effectué d'ordre et pour compte de la Collectivité, sera égal au coût auquel le Mandataire se sera procuré effectivement les fonds ou, en cas de prélèvement sur les disponibilités du Mandataire au taux **en vigueur**.

Passé le délai prévu ci-dessus pour le remboursement du préfinancement, les sommes dues par la Collectivité seront majorées, de plein droit et sans qu'il y ait besoin d'une mise en demeure, d'un intérêt moratoire égal à **2 %** par an en cas de prélèvement sur les disponibilités du Mandataire ou égal au taux d'intérêt moratoire de l'organisme tiers en cas de recours à un préfinancement extérieur.

### Conséquences des retards de paiement

En aucun cas le Mandataire ne pourra être tenu pour responsable des conséquences du retard dans le paiement des entreprises ou d'autres tiers du fait notamment du retard de la Collectivité à verser les avances nécessaires aux règlements, de délais constatés pour se procurer les fonds nécessaires au préfinancement qui ne seraient pas le fait du Mandataire.

## ARTICLE 16 - CONSTATATION DE L'ACHEVEMENT DES MISSIONS DU MANDATAIRE

### 16.1. 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 sans tenir compte de la prolongation éventuelle de ce délai.

Au cas où des réserves auraient été faites à la réception ou des désordres dénoncés pendant la période de parfait achèvement, il appartiendra au Mandataire de suivre la levée de ces réserves ou la réparation des désordres jusqu'à l'expiration de la période initiale de parfait achèvement. 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 de la période initiale de parfait achèvement, la mission du Mandataire sera néanmoins terminée et il appartiendra à la Collectivité de poursuivre le suivi de ces levées ou de ces réparations.

A l'issue de cette période initiale de parfait achèvement, le Mandataire demandera à la Collectivité le constat de l'achèvement de sa mission technique. 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.

## **16.2. Sur le plan financier**

### **16.2.1. Reddition des comptes de l'opération**

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 d'un an à compter du dernier décompte général et définitif des co-contractants, et ce indépendamment des redditions de comptes partielles et annuelles prévues à l'article 19.

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.

### **16.2.2. Décompte général des honoraires du Mandataire**

Dès notification de l'acceptation de la reddition des comptes de l'opération par la Collectivité, le Mandataire présentera son projet de décompte final de ses honoraires à la Collectivité.

Celle-ci disposera d'un délai de 45 jours pour notifier au Mandataire son acceptation du décompte qui devient alors le décompte général et définitif.

A défaut de notification ou de contestation dans ce délai, le projet de décompte final deviendra définitif.

## **ARTICLE 17 - ACTIONS EN JUSTICE**

En aucun cas, le Mandataire ne pourra agir en justice, tant en demande qu'en défense, pour le compte de la Collectivité Mandante. Cette interdiction vise notamment les actions contractuelles.

## **ARTICLE 18 - CONTRÔLE TECHNIQUE PAR LA COLLECTIVITÉ**

La Collectivité sera tenue étroitement informée par le Mandataire du déroulement de sa mission. A ce titre, le Mandataire lui communiquera l'ensemble des comptes rendus de chantier qu'il aura reçus.

Les représentants de la Collectivité pourront suivre les chantiers, y accéder à tout moment, et consulter les pièces techniques. Toutefois, ils ne pourront présenter leurs observations qu'au Mandataire et non directement aux intervenants quels qu'ils soient.

La Collectivité aura le droit de faire procéder à toutes vérifications qu'elle jugera utiles pour s'assurer que les clauses du contrat de mandat sont régulièrement observées et que ses intérêts sont sauvegardés.

## **ARTICLE 19 - CONTRÔLE COMPTABLE ET FINANCIER PAR LA COLLECTIVITÉ ; BILAN ET PLAN DE TRÉSORERIE PRÉVISIONNELLE ; REDDITION DES COMPTES**

Le Mandataire accompagnera toute demande de paiement en application de l'article 15 des pièces justificatives correspondant aux dépenses engagées d'ordre et pour compte de la Collectivité Mandante.

En outre, pour permettre à la Collectivité Mandante d'exercer son droit à contrôle comptable, le Mandataire doit :

- Tenir les comptes des opérations réalisées pour le compte de la Collectivité dans le cadre de la présente convention d'une façon distincte de sa propre comptabilité ;
- Adresser **tous les ans** au Mandant un compte-rendu financier comportant notamment, en annexe :
  - Un bilan financier prévisionnel actualisé faisant apparaître d'une part l'état des réalisations en dépenses (et en recettes le cas échéant), et d'autre part, l'estimation des dépenses (et, le cas échéant, des recettes) restant à réaliser ;
  - Un plan de trésorerie actualisé faisant apparaître l'échéancier des dépenses (et des recettes éventuelles) ;
- Au cas où ce bilan financier ferait apparaître la nécessité d'évolution de l'enveloppe financière prévisionnelle qui n'aurait pas déjà fait l'objet de l'application de l'article 2 ci-dessus, en expliquer les causes et si possible proposer des solutions ;
- Adresser chaque année **avant le 31 décembre** au Mandant un budget prévisionnel ainsi qu'un plan de trésorerie pour l'année suivante ;
- Adresser au fur et à mesure du déroulement de l'opération, et au moins **une fois par an avant le 15 janvier** de l'exercice suivant, à la Collectivité, une reddition des comptes. Cette dernière récapitulera l'ensemble des dépenses acquittées pour le compte de la Collectivité au cours de l'exercice passé, en spécifiant celles qui ont supporté la TVA qui sera isolée, ainsi qu'éventuellement les recettes encaissées pour son compte. Les copies des factures portant la mention de leur date de règlement seront jointes à l'appui de cette reddition de comptes ;
- Établir en temps utile les états exigés par l'Administration pour les dépenses ouvrant droit au FCTVA ;
- Remettre un état récapitulatif de toutes les dépenses et, le cas échéant, des recettes, à l'achèvement de l'opération.

## ARTICLE 20 - RESILIATION

### 20.1. Résiliation sans faute

La Collectivité peut résilier sans préavis le contrat de mandat, notamment au stade de l'approbation des avant-projets et après la consultation des entreprises ainsi qu'il est dit aux articles 2, 10 et 11.

Elle peut également le résilier pendant la phase de réalisation des travaux, moyennant le respect d'un préavis de trois mois.

Dans le cas d'application du dernier paragraphe de l'article 2 ci-dessus, le Mandataire est en droit de demander la résiliation du contrat de mandat.

Dans tous les cas, la Collectivité devra 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.

En outre, le Mandataire aura droit à une indemnité forfaitaire fixée à **5 %** de la rémunération dont il se trouve privée du fait de la résiliation anticipée du contrat, le cas échéant majorée dans le cas où le Mandataire justifie d'un préjudice supérieur.

### 20.2. Résiliation pour faute

**20.2.1** En cas de carence ou de faute caractérisée du Mandataire, après mise en demeure restée infructueuse pendant un délai d'un mois, la convention pourra être résiliée sans préjudice de l'application des pénalités prévues au présent contrat.

**20.2.2** En cas de carence ou de faute caractérisée du Mandant, le Mandataire pourra saisir le juge d'une demande en résiliation et/ou réparation du préjudice subi.

### 20.3. Autres cas de résiliation

**20.3.1** En cas de non-respect, par le mandataire, des obligations visées à l'article 23 du présent contrat relatives à la fourniture des pièces prévues aux articles D8222-5 ou D.8222-7 et 8 et D.8254-2 à 5 du code du travail et après mise en demeure restée infructueuse, le contrat peut être résilié aux torts du mandataire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques. La mise en demeure sera notifiée par écrit et assortie d'un délai. A défaut d'indication du délai, le titulaire dispose de 8 jours à compter de la notification de la mise en demeure, pour satisfaire aux obligations de celle-ci et fournir les justificatifs exigés ou présenter ses observations.

**20.3.2** En cas d'inexactitude des renseignements, fournis par le mandataire, mentionnés aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254-2 à 5 du code du travail, à la signature du contrat, ou lors de son exécution, celui-ci sera résilié sans mise en demeure aux frais et risques du mandataire.

## ARTICLE 21 - PENALITES

Sans préjudice des cas de résiliation pour faute du Mandataire visés à l'article 20.2, le Mandataire sera responsable de sa mission dans les conditions précisées aux articles 2 et 6.

En cas de manquement du Mandataire à ses obligations, le Mandant se réserve le droit de lui appliquer des pénalités sur sa rémunération telles que fixées pour les cas visés ci-dessous ou à déterminer par les parties en fonction de l'importance des fautes commises et du préjudice subi. Dans ce dernier cas, à défaut d'accord entre les parties, les pénalités seront fixées par le juge.

Au cas où le cumul de ces pénalités excéderait 10% du montant de la rémunération hors TVA, le contrat pourra être résilié aux torts exclusifs du Mandataire sans préjudice d'une action en responsabilité du Mandant envers le Mandataire.

Ces pénalités forfaitaires et non révisables seront applicables selon les modalités suivantes :

- En cas de retard dans la remise des documents visés à l'article 19 par rapport aux délais fixés à ce même article : **50€ par jour de retard** ;
- En cas de retard dans la reddition définitive des comptes de l'opération prévue à l'article 16-2 : **50€ par jour de retard** ;
- En cas de retard de paiement, par la faute du Mandataire, des sommes dues aux titulaires des contrats conclus au nom et pour le compte de la Collectivité, les intérêts moratoires versés restent à la charge exclusive du Mandataire à titre de pénalités.

Lorsqu'un cas de force majeure empêche l'exécution du marché, le titulaire devra justifier de l'impossibilité temporaire ou définitive pour lui, de poursuivre l'exécution du marché en conséquence de l'évènement qu'il qualifie de cas de force majeure.

Le cas de force majeure permet au titulaire de ne pas être sanctionné au titre de la non-exécution des prestations (prolongation des délais, non application des pénalités de retard). Il ne donne droit à aucune indemnisation.

## ARTICLE 22 - LITIGES

Tous les litiges seront de la compétence du **Tribunal administratif de Basse-Terre**

## ARTICLE 23 - PIECES A PRODUIRE PAR LE COCONTRACTANT

A la signature du contrat, le Mandataire a produit les pièces mentionnées aux articles D.8222- 5 ou D.8222-7 et 8 et D.8254-2 à 5 du code du travail.

Le Mandataire s'engage à produire les pièces mentionnées aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et 8 et D.8254-2 à 5 du Code du travail tous les 6 mois pendant l'exécution du contrat.

## ARTICLE 24 - CLAUSES DE REEXAMEN

### Évolution de la réglementation

Le présent article s'applique en cas d'évolution, en cours d'exécution du marché, 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 marché.

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 marché se trouve (ou s'est trouvée) bouleversée, le seuil du bouleversement étant fixé à 1/16<sup>e</sup> du montant du marché**, tel qu'il résulte, s'il y a lieu, du dernier avenant intervenu.

En ce cas, le maître d'ouvrage **prendra en charge à hauteur de 90%** les dépenses supplémentaires et indemnités dûment justifiées par le titulaire.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

971-219711199-20230915-2023-09-08-76-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 05/10/2023  
Affichage : 05/10/2023

Fait à ....., le.....

En double exemplaire

Mention manuscrite « lu et approuvé »

Signature du mandataire :

A ....., le .....

Pour le Mandant .....

Annexes :

	OUI	NON
Programme		
Enveloppe financière prévisionnelle	x	
Liste des tâches du Mandataire	x	
Le document explicatif relatif aux modalités de fonctionnement interne du Maître de l'ouvrage (règlement interne commande publique...)		
Le planning « objectif » prévisionnel général souhaité par le Maître de l'ouvrage,	x	
Une note relative au mode de financement de l'ouvrage,		
L'état descriptif des exigences du Maître de l'ouvrage relatives au contrôle financier et technique exercé par le Maître de l'ouvrage,		
La décomposition du prix global et forfaitaire	x	
Délibération	x	



**ANNEXE - CONTRAT DE  
MANDAT POUR LA  
REHABILITATION DES SALLES  
POLYVALENTES DU BOURG ET  
DE DEVARIEUX**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

971-219711199-20230915-2023-09-08-76-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 05/10/2023

Affiché le : 05/10/2023

**LISTE DES TACHES RESULTANT  
DES ATTRIBUTIONS CONFIEES AU  
MANDATAIRE**

**ANNEXE – CONTRAT DE MANDAT PUBLIC**

**LISTE DES TACHES RESULTANT DES ATTRIBUTIONS  
CONFIEES AU MANDATAIRE**

# SOMMAIRE

---

<b>ARTICLE 1 - DEFINITION INITIALE DES CONDITIONS ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES SELON LESQUELLES L'OUVRAGE SERA ETUDIE ET REALISE .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 2 - PREPARATION DU CHOIX DES MAITRES D'ŒUVRE ET SIGNATURE DES MARCHES .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 3 - GESTION DES MARCHES DE MAITRISE D'OEUVRE, VERSEMENT DE LA REMUNERATION :.....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 4 - PREPARATION DU CHOIX, SIGNATURE ET GESTION DES MARCHES D'ETUDES OU DE TOUTES PRESTATIONS INTELLECTUELLES, VERSEMENT DES REMUNERATIONS CORRESPONDANTES.....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 5 - PREPARATION DU CHOIX, SIGNATURE, GESTION ET PAIEMENT DES PRIMES DES CONTRATS D'ASSURANCE DE DOMMAGES-OUVRAGES, TOUS RISQUES CHANTIERS ET DU CONTRAT COLLECTIF DE RESPONSABILITE DECENNALE DE 2EME LIGNE, LORSQUE LA COLLECTIVITE AURA FAIT LE CHOIX DE LA SOUSCRIPTION DE CES ASSURANCES.....</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 6 - APPROBATION DES AVANT-PROJETS ET ACCORD SUR LE PROJET .....</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 7 - PREPARATION DU CHOIX DES ENTREPRENEURS ET FOURNISSEURS, ETABLISSEMENT ET SIGNATURE DES MARCHES .....</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 8 - GESTION DES MARCHES DE TRAVAUX ET FOURNITURES, VERSEMENT DES REMUNERATIONS CORRESPONDANTES.....</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 9 - SUIVI TECHNIQUE DES TRAVAUX ET RECEPTION DES TRAVAUX .....</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 10 - GESTION FINANCIERE ET COMPTABLE DE L'OPERATION.....</b>	<b>13</b>
<b>ARTICLE 11 - GESTION ADMINISTRATIVE DE L'OPERATION .....</b>	<b>14</b>
<b>ARTICLE 12 - ACTIONS EN JUSTICE .....</b>	<b>14</b>

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

71717719-2023-08-76-DE

Reçu en préfecture le 05/10/2023

Attestation par le préfet : 05/10/2023

Attestation : 05/10/2023

## ARTICLE 1 - DEFINITION INITIALE DES CONDITIONS ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES SELON LESQUELLES L'OUVRAGE SERA ETUDIE ET REALISE

1. Relecture du programme, analyse et suggestions
2. Définition de l'organisation générale de l'opération et notamment :
  - Définition des études complémentaires éventuellement nécessaires (études de sol, étude d'impact, ...);
  - Définition des intervenants nécessaires (maître d'œuvre, contrôleur technique, coordonnateur sécurité santé, entreprises, assurances, ordonnancement, pilotage, coordination, ...);
  - Définition des missions et responsabilités de chaque intervenant et des modes de dévolution des contrats ;
  - Identification des procédures de consultation et de choix des intervenants à mettre en œuvre compte tenu du montant et de la nature des marchés à passer ;
  - Élaboration du planning général de l'opération.
3. Représentation du mandant pour l'organisation et la mise en œuvre des procédures et démarches préalables à l'engagement de l'opération :
  - Concertation publique visée à l'article L 300-2 du code de l'urbanisme
  - Enquêtes publiques
  - Dossier de demande de prêts et subvention et subrogation
  - État préventif des lieux

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur  
971-219711199-20230915-2023-09-08-76-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 05/10/2023  
Affichage : 05/10/2023

Pour l'application des dispositions des articles L 554-1 et s. et R 554-1 et s. du Code de l'Environnement relatives aux travaux exécutés au droit ou au voisinage d'ouvrages souterrains, enterrés, subaquatiques ou aériens, le mandataire :

Est le responsable du projet pendant toutes les phases de l'opération

Il assure à ce titre toutes les obligations du responsable du projet à l'exception, s'il n'a commis aucune faute dans l'exécution de cette mission, de la prise en charge financière des conséquences de la découverte d'ouvrages, de modifications ou d'extensions d'ouvrages.

**N'est pas le responsable du projet.**

Cependant, il est chargé par le mandant de confier cette mission **à un spécialiste qualifié.**

## ARTICLE 2 - PREPARATION DU CHOIX DES MAITRES D'ŒUVRE ET SIGNATURE DES MARCHES

1. Proposition au mandant de la procédure de consultation et de son calendrier
- 1 bis. En cas de procédure adaptée (au choix selon les modalités fixées à l'article 9.1.1 du cahier des charges) :
  - Prise de connaissance des règles de procédures fixées par la collectivité
  - Proposition à la collectivité des modalités de procédure
  - Fixation des modalités de procédure ;
2. Établissement du dossier de consultation des concepteurs (rédaction du RDC, des pièces marchés) ;
3. Après accord du mandant, lancement de la consultation (rédaction de l'AAPC et envoi). Le mandataire assure la mise en ligne du DCE sur le profil d'acheteur identifié à l'article 9 du marché ou s'assure de la mise en ligne du DCE par le mandant le cas échéant ;

En cas de DCE papier, envoi du dossier de consultation aux candidats qui le demandent.

4. Organisation des opérations de sélection des candidatures et des offres :

- Réception des candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert) et le cas échéant, établissement du registre des dépôts ;
- Ouverture des enveloppes relatives aux candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert), demande éventuelle de pièces absentes ou incomplètes dans les dossiers de candidatures ;
- Rédaction du PV d'ouverture des candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert) ;
- Le cas échéant, le mandataire peut proposer dans le cas d'une procédure ouverte que l'analyse des candidatures n'ait lieu qu'après l'analyse des offres. En ce cas, elle ne consiste qu'en l'analyse des capacités de l'attributaire pressenti.

Dans le cadre d'une procédure avec négociation, le mandataire pourra également prévoir que le marché pourra être attribué sur la base des offres initiales sans négociation.

Puis :

**En cas de concours :**

Proposition au président du jury, en tant que de besoin, des membres pouvant participer au jury autres que ceux du collège des élus de la CAO.

Assistance au mandant pour la sélection des candidats :

Présentation des candidats au mandant et au jury

Secrétariat du jury examinant les candidatures, rédaction du PV du jury ; ~~rédaction du PV d'analyse des candidatures par le mandant ;~~

Notification de la décision du mandant aux candidats ;

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

971-219711199-20230915-2023-09-08-76-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 05/10/2023

Affichage : 05/10/2023

Assistance au mandant pour le choix du titulaire :

Réception des prestations, enregistrement des prestations et organisation de l'anonymat ;  
Préparation des travaux du jury ;

Secrétariat du jury examinant les prestations ;

Négociation avec le ou les lauréats choisis par le mandant ;

Rapport à la collectivité sur les résultats de la négociation ;

Règlement des indemnités ;

**En cas de procédure avec négociation :**

Assistance au maître d'ouvrage pour la sélection des candidats :

Présentation des candidatures au mandant ;

Rédaction du PV d'analyse des candidatures ;

Notification de la décision du mandant aux candidats ;

Élaboration et envoi de la lettre d'invitation à remettre une offre aux candidats retenus

Assistance au mandant pour le choix des titulaires :

Réception des offres,

Négociations avec les candidats retenus, rapport au mandant sur les résultats de la négociation ;

Secrétariat de la CAO d'examen des offres et d'attribution du marché

**En cas d'appel d'offres :**

Assistance au mandant pour la sélection des candidats.

Présentation des candidats au mandant ;

Rédaction du PV d'analyse des candidatures par le mandant ;

Notification de la décision du mandant aux candidats ;

Assistance au mandant pour le choix des titulaires :  
Réception des offres ;  
Ouverture des offres ;  
Secrétariat de la CAO d'examen des offres et d'attribution du marché, rédaction du PV

**En cas de procédure adaptée :**

**A définir au cas par cas selon les modalités de la procédure adaptée définies par le mandant**

**En cas de dialogue compétitif :**

Assistance au maître d'ouvrage pour la sélection des candidats :

Présentation des candidatures au mandant ;  
Rédaction du PV d'analyse des candidatures  
Notification de la décision du mandant aux candidats ;

Assistance au mandant pour le déroulé du dialogue :

Dialogue avec les candidats sélectionnés,  
Réception des solutions  
Rapport à la collectivité sur les phases du dialogue et les résultats du dialogue,  
Envoi de l'information de fin de dialogue et invitation à remettre l'offre finale

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

971-219711199-20230915-2023-09-08-76-DE

Acte certifié exécutoire

Réception par le préfet : 05/10/2023

Affichage : 05/10/2023

Assistance au mandant pour le choix des titulaires :

Réception des offres finales ;  
Ouverture des offres finales ;  
Secrétariat de la CAO d'examen des offres, rédaction du PV ;

5. Relance de la consultation en cas de procédure infructueuse ou déclarée sans suite ;
6. Mise au point du marché avec le maître d'œuvre retenu par le mandant ;
7. Demande à l'attributaire des pièces mentionnées aux articles R.2143-6 et suivants du code de la commande publique ;
8. Notification des résultats de la consultation aux concurrents évincés, après décision du mandant ;
9. Signature du marché de maîtrise d'œuvre après décision du mandant ;
10. Établissement du dossier nécessaire au contrôle de légalité et transmission à l'autorité compétente (pour les mandants soumis à ce contrôle) ;
11. Notification au titulaire ;
12. Publication de l'avis d'attribution pour les marchés soumis à cette obligation.
13. Le cas échéant, publicité nécessaire à la prescription des délais de recours après signature du marché

### **ARTICLE 3 - GESTION DES MARCHES DE MAITRISE D'OEUVRE, VERSEMENT DE LA REMUNERATION :**

1. Délivrance des ordres de service de gestion du marché de maîtrise d'œuvre ;
2. Transmission au mandant des attestations d'assurance de responsabilité (civile et décennale) des titulaires ;
3. Demande en cours d'exécution du marché des documents des articles D 8222- 5 ou D 8222-7 et 8 et D 8254-2 à 5 du Code du travail

4. 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 mandant sur le non-respect du planning ;
5. Consultation des concessionnaires, services administratifs et techniques (voies, ABF, services de secours, ...)
6. Transmission avec avis de ces documents à chaque phase, au maître d'ouvrage pour accord préalable ;
7. Notification au titulaire à chaque phase d'étude des décisions prises par le mandataire après accord du mandant ;
8. Suivi de l'élaboration du permis de construire, signature des demandes, affichage ;
9. Vérification de la cohérence générale des documents avec le programme et prise en compte des observations du mandant et du contrôleur technique ;
10. Suivi de l'activité du maître d'œuvre lors du lancement de la consultation des entreprises, du dépouillement et de l'analyse des offres ;
11. Agrément des sous-traitants et acceptation des conditions de paiement ;
12. Acceptation ou refus des cessions de créances qui lui seraient notifiées ;
13. Vérification des décomptes d'honoraires et application des pénalités éventuelles ;
14. Règlement des acomptes au titulaire ;
15. Négociation des avenants éventuels ;
16. Transmission des projets d'avenants au mandant pour accord préalable - transmission aux organismes de contrôle (pour les mandants soumis à ce contrôle) ;
17. Signature et notification des avenants après accord du mandant ;
18. Mise en œuvre des garanties contractuelles ;
19. Vérification du décompte final et application des pénalités définitives éventuelles ;
20. Établissement et notification du décompte général ;
21. Règlement des litiges éventuels ;
22. Traitement des défaillances du maître d'œuvre : résiliation des marchés après décision du mandant, relance d'une consultation
23. Paiement du solde ;
24. Établissement et remise au mandant du dossier complet comportant tous documents contractuels, comptables, techniques, administratifs relatifs au marché.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

971-219711199-20230915-2023-09-08-76-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 05/10/2023  
Affichage : 05/10/2023

## ARTICLE 4 - PREPARATION DU CHOIX, SIGNATURE ET GESTION DES MARCHES D'ETUDES OU DE TOUTES PRESTATIONS INTELLECTUELLES, VERSEMENT DES REMUNERATIONS CORRESPONDANTES

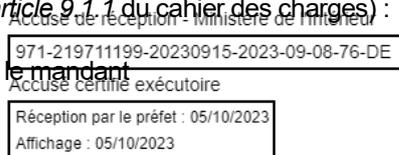
1. Définition de la mission du prestataire ;
2. Identification et proposition au mandant de la procédure de consultation à mettre en œuvre compte tenu du montant et de la nature des marchés à passer et élaboration de son calendrier ;

Le cas échéant, le mandataire peut proposer dans le cas d'une procédure ouverte que l'analyse des candidatures n'ait lieu qu'après l'analyse des offres. En ce cas, elle ne consiste qu'en l'analyse des capacités de l'attributaire pressenti.

Dans le cadre d'une procédure avec négociation, le mandataire pourra également prévoir que le marché pourra être attribué sur la base des offres initiales sans négociation.

3. En cas de procédure adaptée (*au choix selon les modalités fixées à l'article 9.1.1 du cahier des charges*) :

- Prise de connaissance des règles de procédures fixées par le mandant
- Proposition au mandant des modalités de procédure
- Fixation des modalités de procédure ;



4. Établissement du dossier de consultation (rédaction RDC, des pièces marchés) ;
5. Après accord du mandant, lancement de la consultation (rédaction et envoi de l'AAPC) ;

Le mandataire assure la mise en ligne du DCE sur le profil d'acheteur identifié à l'article 9 du marché ou s'assure de la mise en ligne du DCE par le mandant le cas échéant ;

En cas de DCE papier, envoi du dossier de consultation aux candidats qui le demandent.

6. Assistance au maître d'ouvrage pour la sélection des candidats :
  - Réception des candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert) et établissement du registre des dépôts ;
  - Ouverture des enveloppes relatives aux candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert), demande éventuelle de pièces absentes ou incomplètes dans les dossiers de candidatures ;
  - Rédaction du PV d'ouverture des candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert) ;
  - Présentation des candidats au mandant, rédaction du PV d'analyse des candidatures ;
  - Notification de la décision du mandant aux candidats ;
7. Assistance au mandant pour le choix des titulaires :
  - Réception des offres ;
  - Ouverture des offres ;
  - Secrétariat de la CAO d'examen des offres, rédaction du PV ;
  - En cas de procédure avec négociation ou de négociations à mener dans le cadre de la procédure adaptée : négociation avec les candidats et rapport à la collectivité sur les résultats de la négociation ;
8. Relance de la consultation en cas de procédure infructueuse ou déclarée sans suite ;
9. Mise au point du marché avec le candidat retenu par la collectivité ;
10. Demande à l'attributaire des pièces mentionnées aux articles R.2143-6 et suivants du code de la commande publique
11. Notification des résultats de la consultation aux concurrents, après décision du mandant ;

12. Signature du marché après décision du mandant
13. Établissement du dossier nécessaire au contrôle de légalité et transmission à l'autorité compétente (pour les mandants soumis à ce contrôle) ;
14. Notification du marché ;
15. Publication de l'avis d'attribution pour les marchés soumis à cette obligation.
16. Le cas échéant, publicité nécessaire à la prescription des délais de recours après signature du marché

**Gestion des marchés et versement des rémunérations :**

1. Délivrance des ordres de services ;
2. Transmission au mandant des attestations d'assurance de responsabilité (civile et décennale) des titulaires ;
3. Demande en cours d'exécution du marché des documents des articles ~~D 8222-5 ou D 8222-7 et 8 et D 8254~~ 2 à 5 du Code du travail
4. Notification des avis fournis par le contrôleur technique (ou le prestataire) aux intéressés ;
5. Agrément des sous-traitants et acceptation des conditions de paiement ;
6. Acceptation ou refus des cessions de créances qui lui seraient notifiées ;
7. Vérification des décomptes et application des pénalités éventuelles
8. Paiement des acomptes
9. Négociation des avenants éventuels ;
10. Transmission des projets d'avenants au mandant pour accord préalable ;
11. Signature des avenants après décision du mandant ;
12. Transmission au contrôle de légalité (pour les mandants soumis à ce contrôle) ;
13. Notification des avenants ;
14. Mise en œuvre des garanties contractuelles ;
15. Vérification du décompte final et application des pénalités définitives éventuelles ;
16. Établissement et notification du décompte général ;
17. Règlement des litiges éventuels ;
18. Traitement des défaillances : résiliation des marchés après décision du mandant, relance d'une consultation
19. Paiement du solde ;
20. Établissement et remise au mandant du dossier complet regroupant tous les documents contractuels, techniques, administratifs relatifs au marché.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

974 219711199-20230915-2023-09-08-76-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 05/10/2023

Affichage : 05/10/2023

**ARTICLE 5 - PREPARATION DU CHOIX, SIGNATURE, GESTION ET PAIEMENT DES PRIMES DES CONTRATS D'ASSURANCE DE DOMMAGES-OUVRAGES, TOUS RISQUES CHANTIERS ET DU CONTRAT COLLECTIF DE RESPONSABILITE DECENNALE DE 2EME LIGNE, LORSQUE LA COLLECTIVITE AURA FAIT LE CHOIX DE LA SOUSCRIPTION DE CES ASSURANCES**

1. Proposition au mandant des procédures à mettre en œuvre compte tenu des montants et élaboration du calendrier de consultation ;

1 bis. En cas de procédure adaptée (*au choix selon les modalités fixées à l'article 9.1.1 du cahier des charges*) :

- Prise de connaissance des règles de procédures fixées par la collectivité
- Proposition à la collectivité des modalités de procédure
- Fixation des modalités de procédure ;

2. Établissement du dossier de consultation ;

3. Après accord du mandant, lancement de la consultation ;

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

971-219711199-20230915-2023-09-08-76-DE

Accusé certifié exécutoire

Le mandataire assure la mise en ligne du DCE sur le profil d'acheteur identifié à l'article 9 du marché ou s'assure de la mise en ligne du DCE par le mandant le cas échéant

Affichage : 05/10/2023

En cas de DCE papier, envoi du dossier de consultation aux candidats qui le demandent.

4. Assistance au mandant pour le choix des candidats :

- Réception des candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert) et établissement du registre des dépôts ;
- Le cas échéant, le mandataire peut proposer dans le cas d'une procédure ouverte que l'analyse des candidatures n'ait lieu qu'après l'analyse des offres. En ce cas, elle ne consiste qu'en l'analyse des capacités de l'attributaire pressenti.
- Ouverture des enveloppes relatives aux candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert), demande éventuelle de pièces absentes ou incomplètes dans les dossiers de candidatures ;
- Rédaction du PV d'ouverture des candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert) ;
- Présentation des candidats au mandant, rédaction du PV d'analyse des candidatures ;
- Notification de la décision du mandant aux candidats ;

5. Assistance au mandant pour le choix du titulaire ;

- Réception des offres ;
- Ouverture des offres ;
- Secrétariat de la CAO d'examen des offres, rédaction du PV ;
- En cas de procédure avec négociation ou de négociations à mener dans le cadre de la procédure adaptée : négociation avec les candidats et rapport à la collectivité sur les résultats de la négociation ;
- Dans le cadre d'une procédure avec négociation, le mandataire pourra également prévoir que le marché pourra être attribué sur la base des offres initiales sans négociation.

6. Relance de la consultation en cas de procédure infructueuse ou déclarée sans suite ;

7. Mise au point du contrat avec le candidat retenu par le mandant ;

8. Demande à l'attributaire des pièces mentionnées aux articles R.2143-6 et suivants du code de la commande publique

9. Notification de la décision du mandant aux candidats ;

10. Signature du marché après décision de la collectivité ;

11. Établissement du dossier nécessaire au contrôle et transmission à l'autorité compétente (pour les mandants soumis à ce contrôle) ;
12. Notification du contrat ;
13. Publication de l'avis d'attribution pour les marchés soumis à cette obligation. Le cas échéant, publicité nécessaire à la prescription des délais de recours après signature du marché
14. Gestion du contrat (pour l'assurance DO, jusqu'à la remise de l'ouvrage au mandant) ;
15. Transmission aux assureurs de l'ensemble des pièces nécessaires à l'établissement des primes définitives ;
16. Paiement des primes ;
17. Établissement et remise au mandant du dossier complet comportant tous documents contractuels, comptables, techniques, administratifs relatifs au contrat

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

971219711991223095202309-08-76-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception certifiée - 05/10/2023  
Affichage : 05/10/2023

## ARTICLE 6 - APPROBATION DES AVANT-PROJETS ET ACCORD SUR LE PROGRAMME ET L'ENVELOPPE FINANCIÈRE PRÉVISIONNELLE

1. Présentation des avant-projets et des modifications éventuelles qui s'engendrent sur le programme et l'enveloppe financière prévisionnelle ;
2. Approbation des avant-projets après accord de la collectivité ;
3. Accord sur le projet

## ARTICLE 7 - PRÉPARATION DU CHOIX DES ENTREPRENEURS ET FOURNISSEURS, ÉTABLISSEMENT ET SIGNATURE DES MARCHÉS

1. Proposition au mandant du mode de dévolution des travaux et fournitures ;
2. Proposition au mandant des procédures à mettre en œuvre compte tenu du montant et de la nature des marchés à passer et élaboration des calendriers de consultations ;
- 2 bis. En cas de procédure adaptée (*au choix selon les modalités fixées à l'article 9.1.1 du cahier des charges*) :
  - Prise de connaissance des règles de procédures fixées par la collectivité
  - Proposition à la collectivité des modalités de procédure
  - Fixation des modalités de procédure ;

3. Suivi de la mise au point des DCE élaborés par le maître d'œuvre (CCTP principalement)
4. Établissement des dossiers de consultation (RDC, pièces marchés) ;
5. Après accord du mandant, lancement des consultations (rédaction et envoi de l'AAPC) ;

Le mandataire assure la mise en ligne du DCE sur le profil d'acheteur identifié à l'article 9 du marché ou s'assure de la mise en ligne du DCE par le mandant le cas échéant

En cas de DCE papier, envoi du dossier de consultation aux candidats qui le demandent.

6. Assistance au mandant pour la sélection des candidatures :
  - Réception des candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert) et établissement du registre des dépôts ;

Le cas échéant, le mandataire peut proposer dans le cas d'une procédure ouverte que l'analyse des candidatures n'ait lieu qu'après l'analyse des offres. En ce cas, elle ne consiste qu'en l'analyse des capacités de l'attributaire pressenti.

- Ouverture des enveloppes relatives aux candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert), demande éventuelle de pièces absentes ou incomplètes dans les dossiers de candidatures ;
- Rédaction du PV d'ouverture des candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert) ;

Puis :

**En cas d'appel d'offres :**

- Présentation des candidats au mandant ;
- Rédaction du PV d'analyse des candidatures ;
- Notification de la décision du mandant aux candidats ;

**En cas de procédure avec négociation :**

- Présentation des candidatures au mandant, rédaction du PV d'analyse des candidatures par le mandant ;
- Notification de la décision du mandant aux candidats non invités à négocier ;

**En cas de procédure adaptée :**

A définir au cas par cas selon les modalités de la procédure adaptée définies par le mandant

**En cas de dialogue compétitif :**

- Présentation des candidatures au mandant, rédaction du PV d'analyse des candidatures par le mandant ;
- Notification de la décision du mandant aux candidats ;

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

971-219711199-20230915-2023-09-08-76-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 05/10/2023

Affichage : 05/10/2023

7. Assistance au mandant pour le choix des titulaires :

**En cas d'appel d'offres :**

- Réception et ouverture des offres ;
- Secrétariat de la CAO d'examen des offres, rédaction du PV ;

**En cas de procédure avec négociation :**

- Négociations avec les candidats admis à négocier par le mandant, rapport au mandant sur les résultats de la négociation ;

Le mandataire pourra également prévoir que le marché pourra être attribué sur la base des offres initiales sans négociation.

- Assistance au mandant pour la rédaction de la proposition de classement des offres à présenter à la CAO ;
- Secrétariat de la commission d'appel d'offres

**En cas de procédure adaptée :**

- A définir au cas par cas selon les modalités de la procédure adaptée définies par le mandant
- Relance de la consultation en cas de procédure infructueuse ou déclarée sans suite ;

**En cas de dialogue compétitif :**

Assistance au mandant pour le déroulé du dialogue :

- Dialogue avec les candidats sélectionnés,
- Réception des solutions
- Rapport à la collectivité sur les phases du dialogue et sur les résultats du dialogue ;
- Envoi de l'information de fin de dialogue et invitation à remettre l'offre finale

Assistance au mandant pour le choix des titulaires :

- Réception des offres finales ;
- Ouverture des offres finales ;
- Secrétariat de la CAO d'examen des offres, rédaction du PV

8. Mise au point du marché avec les titulaires retenus par le mandant ;
9. Demande à l'attributaire des pièces mentionnées aux articles R.2143-6 et suivants du code de la commande publique
10. Notification des résultats de la consultation aux candidats dont l'offre n'a pas été retenue, après décision du mandant ;
11. Signature des marchés après décision de la collectivité ;
12. Établissement du dossier nécessaire au contrôle de légalité et transmission à l'autorité compétente (pour les mandants soumis à ce contrôle) ;
13. Notification aux titulaires ;
14. Publication des avis d'attribution pour les marchés soumis à cette obligation. Le cas échéant, publicité nécessaire à la prescription des délais de recours après signature du marché.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

971-219711199-20230915-2023-09-08-76-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 05/10/2023

Affichage : 05/10/2023

**ARTICLE 8 - GESTION DES MARCHES DE TRAVAUX ET FOURNITURES, VERSEMENT DES REMUNERATIONS CORRESPONDANTES**

1. Transmission au mandant des attestations d'assurance de responsabilité (civile et décennale) des titulaires ;
2. Demande en cours d'exécution du marché des documents des articles D 8222- 5 ou D 8222-7 et 8 et D 8254-2 à 5 du Code du travail
3. Décisions de gestion des marchés n'emportant pas une augmentation du montant du marché ;
4. Agrément des sous-traitants et acceptation des conditions de paiement ;
5. Acceptation ou refus des cessions de créances qui lui seraient notifiées ;
6. Gestions des garanties, cautions et des avances
7. Vérification des demandes de versement d'acompte ;
8. Règlement des acomptes ;
9. Négociation des avenants éventuels ;
10. Transmission des projets d'avenants au mandant pour décision préalable de l'autorité compétente ;
11. Signature des avenants après décision de la collectivité ;

12. Transmission au contrôle de légalité (pour les mandants soumis à ce contrôle) ;
13. Notification des avenants
14. Traitement des défaillances d'entreprises : résiliation des marchés après décision du mandant, relance des consultations

## ARTICLE 9 - SUIVI TECHNIQUE DES TRAVAUX ET RECEPTION DES TRAVAUX

1. Suivi de l'organisation générale du chantier ;
2. Contrôle du planning de chantier et du respect des délais ;
3. Actualisation du calendrier prévisionnel de l'opération ;
4. Suivi de l'exécution des travaux, présence aux réunions de chantier ;
5. Gestion des difficultés rencontrées sur le chantier ayant des conséquences sur le coût global ou le non-respect des délais ;
6. Remise au mandant des comptes rendus de chantier ;

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

971-219711199-20230915-2023-09-08-76-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 05/10/2023

Affichage : 05/10/2023

### **Opérations de réception et d'établissement du solde du marché :**

7. Vérification de l'organisation des OPR par le maître d'œuvre et suivi des opérations préalables à la réception ;
8. Organisation des OPR en cas de défaillance du maître d'œuvre dans les conditions du CCAG travaux ;
9. Vérification de la transmission au mandant par le maître d'œuvre pour accord préalable du projet de décision de réception ;
10. Après accord du mandant, décision de réception et notification aux intéressés ;
11. Suivi de la levée des réserves ;
12. Mise en œuvre des garanties contractuelles ;
13. Gestion de l'année de parfait achèvement ;
14. Vérification des décomptes finaux transmis par le maître d'œuvre ;
15. Établissement et notification des décomptes généraux ;
16. Règlement des litiges éventuels ;
17. Paiement des soldes ;
18. Libération des garanties
19. Établissement et remise au mandant des dossiers complets comportant tous documents contractuels, techniques administratifs, comptables.

## ARTICLE 10 - GESTION FINANCIERE ET COMPTABLE DE L'OPERATION

1. Tenue des comptes de l'opération ;
2. Gestion de la trésorerie de l'opération ;

3. Établissement et actualisation périodique du bilan financier prévisionnel détaillé de l'opération en conformité avec l'enveloppe financière prévisionnelle et le plan de financement prévisionnels fixés par le mandant et annexés à la convention ;
4. Établissement et transmission au mandant du budget prévisionnel annuel et du plan de trésorerie annuel ;
5. Suivi et mise à jour des documents précédents (fréquence à préciser dans la convention) et information du mandant ;
6. Transmission au mandant pour accord en cas de modification par rapport aux documents annexés à la convention ;
7. Assistance au mandant pour la conclusion des contrats de financement (prêts subventions) - établissement des dossiers nécessaires
8. Établissement des dossiers de demande périodique d'avances ou de remboursement, comportant toutes les pièces justificatives nécessaires et transmission au mandant ;
9. Établir et remettre à la collectivité le dossier annuel de reddition des comptes prévu à l'article 19 de la convention ;
10. Établir les états nécessaires pour les dépenses ouvrant droit au FCTVA et le cas échéant fournir à la collectivité les informations nécessaires à ses déclarations fiscales ;
11. Établissement du dossier de clôture de l'opération et transmission pour approbation au mandant.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

971-219711199-20230915-2023-09-06-76-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 05/10/2023  
Annexe : 03/10/2023

## ARTICLE 11 - GESTION ADMINISTRATIVE DE L'OPERATION

1. Organisation des relations avec les concessionnaires et les services administratifs ;
2. Préparation, signature et dépôt de toutes demandes d'autorisation administratives nécessaires au bon déroulement de l'opération et notamment :
  - Permis de démolir, de construire,
  - Permission de voirie,
  - Autorisation d'occupation temporaire du domaine public,
  - Commission de sécurité,
  - D'une manière générale toutes démarches administratives nécessaires au bon déroulement de l'opération ;
3. Établissement des dossiers nécessaires à l'exercice du contrôle de légalité et transmission au mandat (pour les mandants soumis à ce contrôle) ; pour transmission au Préfet ;
4. Suivi des procédures correspondantes et information du mandant ;
5. Obtention du certificat de conformité ;
6. Information périodique (*périodicité à définir*) du mandant sur le déroulement de l'opération.

## ARTICLE 12 - ACTIONS EN JUSTICE

Fournir à la collectivité les documents nécessaires à la mise en œuvre des actions en défense ou en demande.

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 05/10/2023

Affichage : 05/10/2023

Maître d'ouvrage

Opération

Commune

Date du bilan financier

Ville de Petit-Canal
Réhabilitation des salles polyvalentes du Bourg et de Devarieux
Petit-Canal
juil-23

Unité	Base	Quantité	HT	Taux TVA	TTC	Observation		
<b>CHARGE FONCIERE</b>								
<b>PRIX DE REVIENT BATIMENT ET VRD</b>								
Travaux divers	Forfait	352 326,65 €	1		352 326,65 €	8,50 %	382 274,42 €	estimation
Divers et imprévus	Taux	352 326,65 €	5,00 %		17 616,33 €	8,50 %	19 113,72 €	estimation
<b>SOUS-TOTAL PRIX DE REVIENT BATIMENT ET VRD</b>					<b>369 942,98 €</b>		<b>401 388,14 €</b>	
<b>HONORAIRES TECHNIQUES</b>								
Etudes diverses	Forfait	10 000,00 €	1,00		10 105,72 €	8,50 %	10 964,71 €	
Géomètre - études topographiques	Forfait	10 000,00 €	1,00		10 000,00 €	8,50 %	10 850,00 €	estimation
Etudes géotechniques	Forfait	20 000,00 €	1,00		20 000,00 €	8,50 %	21 700,00 €	estimation
Maître d'oeuvre	Taux	401 388,14 €	12,00 %		48 166,58 €	8,50 %	52 260,74 €	estimation
Contrôleur technique	Taux	401 388,14 €	2,00 %		8 027,76 €	8,50 %	8 710,12 €	estimation
CSPS Bâtiment	Taux	401 388,14 €	2,00 %		8 027,76 €	8,50 %	8 710,12 €	estimation
<b>SOUS-TOTAL HONORAIRES ARCHITECTE ET TECHNICIENS</b>					<b>104 327,82 €</b>		<b>113 195,69 €</b>	
Rémunération du mandataire	Taux	514 583,82 €	5,00 %		25 729,19 €	8,50 %	27 916,17 €	estimation
Autres honoraires	Taux				0,00 €		0,00 €	estimation
<b>SOUS-TOTAL AUTRES HONORAIRES</b>					<b>25 729,19 €</b>		<b>27 916,17 €</b>	
<b>SOUS-TOTAL ASSURANCES</b>					<b>0,00 €</b>		<b>0,00 €</b>	
<b>SOUS-TOTAL HONORAIRES TECHNIQUES</b>					<b>130 057,01 €</b>		<b>141 111,86 €</b>	
<b>TOTAL DEPENSES</b>					<b>500 000,00 €</b>	<b>42 500,00 €</b>	<b>542 500,00 €</b>	

MONTANT OPERATION HORS REMUNERATION MANDATAIRE

474 270,80 € 40 313,02 €

514 583,82 €

Maître d'ouvrage	Ville de Petit-Canal
Opération	Réhabilitation des salles polyvalentes du Bourg et de Devarieux
Commune	Petit-Canal
Date du planning prévisionnel	juil-23

	Durée jours	Date début	Date fin
<b>0. Désignation d'un mandataire</b>	60	15/10/2023	13/11/2023

<b>1.1. Analyse des dossiers existants</b>	2	13/11/2023	15/11/2023
Rédaction/validation du DCE	2	16/11/2023	18/11/2023
Consultation	14	19/11/2023	03/12/2023
Notification	3	19/11/2023	22/11/2023
Réalisation des études	30	23/11/2023	23/12/2023
<b>Géomètre - études topographiques</b>		16/11/2023	23/12/2023
Rédaction/validation du DCE	2	17/11/2023	19/11/2023
Consultation	14	20/11/2023	04/12/2023
Notification	3	05/12/2023	08/12/2023
Réalisation des études	30	09/12/2023	08/01/2024
<b>Etudes géotechniques</b>		17/11/2023	08/01/2024
Rédaction/validation du DCE	2	18/11/2023	20/11/2023
Consultation	30	21/11/2023	21/12/2023
Notification	3	22/12/2023	25/12/2023
Réalisation des études AVP	60	26/12/2023	24/02/2024
Réalisation dossier permis de construire	60	25/02/2024	25/04/2024
Réalisation du DCE travaux	60	26/04/2024	25/06/2024
<b>Maîtrise d'oeuvre</b>		18/11/2023	25/06/2024
Rédaction/validation du DCE	2	19/11/2023	21/11/2023
Consultation	14	22/11/2023	06/12/2023
Notification	3	07/12/2023	10/12/2023
Réalisation de l'attestation PC	7	25/04/2024	02/05/2024
Réalisation du rapport initial	14	11/06/2024	25/06/2024
<b>Controleur technique</b>		19/11/2023	25/06/2024
<b>Etudes environnementales</b>		20/11/2023	10/02/2024
<b>AMO</b>		21/11/2023	12/12/2023
Rédaction/validation du DCE	2	22/11/2023	24/11/2023
Consultation	14	25/11/2023	09/12/2023
Notification	3	10/12/2023	13/12/2023
Réalisation des études	14	11/06/2024	25/06/2024
Déclarations légales	1	02/10/2024	03/10/2024
<b>CSPS Bâtiment</b>		22/11/2023	03/10/2024
Rédaction/validation du DCE	2	13/12/2023	15/12/2023
Consultation	14	16/12/2023	30/12/2023
Notification	3	31/12/2023	03/01/2024
Réalisation des études	14	11/06/2024	25/06/2024
<b>OPC</b>		13/12/2023	25/06/2024
<b>1.2. Réalisation des études préalables</b>		16/11/2023	25/06/2024
Dépôt	0	26/04/2024	26/04/2024
Instruction	90	26/04/2024	25/07/2024
PV huissier 1 Affichage	7	25/07/2024	01/08/2024
PV huissier 2 Affichage	1	30/09/2024	01/10/2024
Autorisation purgée	0	01/10/2024	01/10/2024
<b>Autorisation réglementaire ERP</b>		26/04/2024	01/10/2024
<b>1.3. Autorisation réglementaire</b>		26/04/2024	01/10/2024
<b>1. Phase Etudes</b>		13/11/2023	01/10/2024

Rédaction pièces administratives du DCE	5	04/06/2024	09/06/2024
Consultation travaux	38	25/06/2024	02/08/2024
Analyse des offres par le MOE	30	02/08/2024	01/09/2024
CAO	1	16/09/2024	17/09/2024
Notification du marché	15	17/09/2024	02/10/2024
<b>2.1. Consultation travaux</b>		04/06/2024	02/10/2024
Préparation de chantier	30	02/10/2024	01/11/2024
Déroulement travaux	200	01/11/2024	20/05/2025
<b>2.2. Suivi travaux</b>		02/10/2024	20/05/2025
OPR	30	20/05/2025	19/06/2025
Réception	15	19/06/2025	04/07/2025
Commission sécurité	1	03/07/2025	04/07/2025
<b>2.3. Réception travaux</b>		20/05/2025	04/07/2025
<b>2. Phase Travaux</b>		04/06/2024	04/07/2025

Suivi GPA	365	04/07/2025	04/07/2026
Facturation des DGD	60	19/06/2025	18/08/2025
Rapport de clôture	60	05/05/2026	04/07/2026
<b>3. Clôture de l'opération</b>		19/06/2025	04/07/2026

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

971-219711199-20230915-2023-09-08-76-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 05/10/2023

Affichage : 05/10/2023

Maître d'ouvrage	Ville de Petit-Canal
Opération	Réhabilitation des salles polyvalentes du Bourg et de Devarieux
Commune	Petit-Canal
Date du bilan financier	juil-23
Montant de la rémunération HT	25 729,19 €

	Détail de la rémunération du mandataire		
	Quantité	HT	TTC
<b>Etape 1 : Définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles l'ouvrage sera réalisé</b>	5,00 %	1 286,46 €	1 395,81 €
<b>Etape 2 : Organisation et déroulement de la consultation de maîtrise d'œuvre jusqu'au choix du maître d'œuvre</b>	5,00 %	1 286,46 €	1 395,81 €
<b>Etape 3 : Organisation de la consultation SPS, CT et Assureurs ; conclusion et gestion des contrats correspondants ; suivi des études d'APS et d'APD et gestion du contrat de maîtrise d'œuvre</b>	25,00 %	6 432,30 €	6 979,04 €
<b>Etape 4 : Gestion des contrats signés aux étapes précédentes et contrôle de l'exécution des missions correspondantes. Suivi des études de projet et de l'établissement du ou des dossiers de consultation des entreprises</b>	15,00 %	3 859,38 €	4 187,43 €
<b>Etape 5 : Consultation des entreprises, gestion des interventions des divers acteurs et signatures des marchés de travaux</b>	10,00 %	2 572,92 €	2 791,62 €
<b>Etape 6 : Gestion des contrats de maîtrise d'œuvre, SPS, CT, Assurances et travaux en phase chantier y compris réception des travaux</b>	20,00 %	5 145,84 €	5 583,23 €
<b>Etape 7 : Solde des marchés de travaux. Gestion de la période de parfait achèvement (Levée de réserves, réparation des désordres et mise en jeu des garanties). Solde des contrats SPS, CT, Maîtrise d'œuvre et assurance</b>	10,00 %	2 572,92 €	2 791,62 €
<b>Etape 8 : Remise des comptes au Maître de l'ouvrage et établissement du décompte général de la convention de mandat</b>	10,00 %	2 572,92 €	2 791,62 €
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>100,00 %</b>	<b>25 729,19 €</b>	<b>27 916,17 €</b>