



**CONVENTION DE MANDAT  
DE MAITRISE D'OUVRAGE  
POUR L'AMENAGEMENT DES ABORDS  
DE LA POLICE MUNICIPALE  
A CERET (66400)**

## SOMMAIRE

PREAMBULE.....	3
ARTICLE 1 : OBJET.....	3
ARTICLE 2 : PROGRAMME ET ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE - DELAIS.....	4
2.1 - Le programme.....	4
2.2 - Délais.....	4
ARTICLE 3 : MODE DE FINANCEMENT - ECHEANCIER PREVISIONNEL DES DEPENSES.....	4
ARTICLE 4 : PERSONNE HABILITEE A ENGAGER LE MANDATAIRE.....	5
ARTICLE 5 : CONTENU DE LA MISSION DU MANDATAIRE.....	5
ARTICLE 6 : FINANCEMENT PAR LE MAITRE D'OUVRAGE.....	5
6.1 - Avances versées par le maître de l'ouvrage.....	5
6.2 - Remboursement.....	5
6.3 - Décompte périodique.....	5
ARTICLE 7 : CONTROLE FINANCIER ET COMPTABLE.....	6
7.1 - Mise à disposition des pièces et des contrats relatifs à l'opération.....	6
7.2 - Etats de situation et d'avancement de l'opération.....	6
7.3 - Bilan général de l'opération.....	6
ARTICLE 8 : CONTROLE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE.....	7
8.1 - Règles de passation des contrats.....	7
8.2 - Procédure de contrôle administratif.....	7
8.3 - Approbation des avant-projets.....	7
8.4 - Accord sur la réception des ouvrages.....	7
ARTICLE 9 : MISE A DISPOSITION DU MAITRE D'OUVRAGE.....	8
ARTICLE 10 : ACHEVEMENT DE LA MISSION.....	8
ARTICLE 11 : REMUNERATION DU MANDATAIRE.....	9
ARTICLE 12 : PENALITES.....	9
ARTICLE 13 : MESURES COERSITIVES - RESILIATION.....	9
ARTICLE 14 : DISPOSITIONS DIVERSES.....	10
14.1 - Durée de la convention.....	10
14.2 - Mise à disposition préalable des ouvrages d'aménagement.....	10
14.3 - Assurances.....	10
14.4 Conditions dans lesquelles le mandataire peut agir en justice pour le compte du maître d'ouvrage.....	10
ARTICLE 15 : LITIGES.....	10

## **PREAMBULE**

A la demande de la Commune de Céret, l'Office 66 a étudié la possibilité d'aménager les abords de la Police Municipale parcelle cadastrée section 49 BH n° 274, 275, afin d'offrir un emplacement qualitatif, pour l'exercice d'une activité de service public.

# **CONVENTION DE MANDAT DE MAITRISE D'OUVRAGE POUR L'AMENAGEMENT DES ABORDS DE LA POLICE MUNICIPALE SUR LA COMMUNE DE CERET.**

### **Entre les soussignés :**

La Commune de Céret, maître de l'ouvrage, représentée par xxxxxx, xxxx, agissant en vertu des pouvoirs qui lui ont été délégués par délibération du Conseil Municipal en date du 2023, d'une part,

**Et,**

L'Office Public de l'Habitat des Pyrénées-Orientales, mandataire, représenté par **Monsieur Aldo Rizzi**, Directeur Général, agissant en vertu des pouvoirs qui lui ont été délégués par délibération en date du 17 avril 2023 d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

### **ARTICLE I : OBJET.**

Par délibération en date du 17 avril 2023, le maître de l'ouvrage a décidé d'aménager les abords de la Police Municipale, conformément au programme et à l'enveloppe financière prévisionnelle définis ci-après, à l'Article 2.

La présente convention a pour objet, conformément aux dispositions des articles L.2410-1 à L.2412-2 et L.2422-5 à L.2422-11 du code de la commande publique, de confier au mandataire qui l'accepte, le soin de réaliser cette opération au nom et pour le compte du maître de l'ouvrage dans les conditions fixées ci-après.

## **ARTICLE 2 : PROGRAMME ET ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE - DELAIS.**

### *2.1 - Le programme.*

Le programme détaillé de l'opération est défini dans l'Annexe 1 de la présente convention. L'enveloppe financière prévisionnelle de l'opération et son contenu détaillé sont définis dans l'Annexe 2 à la présente convention.

Après acceptation, le mandataire s'engage à réaliser l'opération dans le strict respect du programme et de l'enveloppe financière prévisionnelle ainsi définis.

Dans le cas où, au cours de la mission, le maître de l'ouvrage estimerait nécessaire d'apporter des modifications au programme ou à l'enveloppe financière prévisionnelle, un avenant à la présente convention devra être conclu, avant que le mandataire puisse mettre en oeuvre ces modifications.

En cas de dépassement de l'enveloppe financière prévisionnelle du fait du mandataire, celui-ci subira des pénalités en application de l'Article 12 ci-après.

### *2.2 - Délais.*

Le mandataire s'engage à mettre l'ouvrage à la disposition du maître de l'ouvrage au plus tard à l'expiration d'un délai de 3 mois à compter de l'ordre de service de démarrage des travaux. Ce délai sera éventuellement prolongé des retards dont le mandataire ne pourrait être tenu pour responsable. La date d'effet de la mise à disposition de l'ouvrage est déterminée dans les conditions fixées à l'Article 9.

Pour l'application des Articles 10 et 12 de la présente convention, la remise des dossiers complets relatifs à l'opération ainsi que du bilan général établi par le mandataire, devra s'effectuer dans le délai de six mois suivant l'expiration du délai de *parfait achèvement des ouvrages*. En cas de non respect de ces délais, le mandataire subira sur sa rémunération les pénalités calculées conformément à l'Article 12 ci-après.

Tout délai commence à courir le lendemain du jour où s'est produit le fait qui sert de point de départ de ce délai. Lorsque le délai est fixé en jours, il s'entend en jours de calendrier et il expire à la fin du dernier jour de la durée prévue. Lorsque le délai est fixé en mois, il est compté de quantième en quantième. S'il n'existe pas de quantième correspondant dans le mois où se termine le délai, celui-ci expire à la fin du dernier jour de ce mois. Lorsque le dernier jour d'un délai est un samedi, un dimanche ou un jour férié ou chômé, le délai est prolongé jusqu'à la fin du premier jour ouvrable qui suit.

## **ARTICLE 3 : MODE DE FINANCEMENT - ECHEANCIER PREVISIONNEL DES DEPENSES.**

Le maître de l'ouvrage s'engage à assurer le financement de l'opération selon le plan de financement prévisionnel figurant à l'Annexe 2, ainsi que l'échéancier prévisionnel des dépenses défini en Annexe 3 de la présente convention.

L'échéancier prévisionnel des dépenses fait l'objet d'une mise à jour périodique dans les conditions définies à l'Article 7.

## **ARTICLE 4 : PERSONNE HABILITEE A ENGAGER LE MANDATAIRE**

Pour l'exécution des missions confiées au mandataire, celui-ci sera représenté par la personne de Monsieur Aldo Rizzi, Directeur Général de l'Office Public de l'Habitat des Pyrénées-Orientales. Seul Monsieur Rizzi est habilité à engager la responsabilité du mandataire pour l'exécution de la présente convention.

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

## **ARTICLE 5 : CONTENU DE LA MISSION DU MANDATAIRE**

La mission du mandataire porte sur les éléments suivants :

1. Définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles l'ouvrage sera étudié et réalisé.
2. Signature et gestion des marchés de maîtrise d'œuvre, après validation du choix du maître d'œuvre par la Commune.
3. Rédaction du contrat de maîtrise d'œuvre.
4. Préparation du choix des autres prestataires d'étude ou d'assistance au maître de l'ouvrage.
5. Préparation du choix des entrepreneurs et fournisseurs.
6. Signature et gestion des marchés de travaux, après validation du choix des entreprises par la Commune.
7. Réception des travaux.
8. Gestion financière et comptable de l'opération.
9. Gestion administrative.
10. Actions en justice, dans les limites définies ci-après.

D'une manière générale, tous actes nécessaires à l'exercice de ces missions telles que précisées à l'Annexe 6 (ci-jointe).

## **ARTICLE 6 : FINANCEMENT PAR LE MAITRE D'OUVRAGE**

La rémunération de maîtrise d'œuvre, ainsi que celle des entreprises, est assurée en direct par le Maître d'Ouvrage, à savoir la Commune de Céret.

*6.1 - Avances versées par le maître de l'ouvrage.*  
Sans objet.

*6.2 - Remboursement.*  
Sans objet.

*6.3 - Décompte périodique.*

A l'occasion de chaque mise à jour de l'échéancier prévisionnel des dépenses prévues à l'Article 7.2, le mandataire fournira au Maître d'ouvrage un décompte faisant apparaître le montant de l'acompte de rémunération à verser par le mandataire pour sa mission dans les conditions fixées aux Articles 11 et 12, diminué des éventuelles pénalités appliquées au mandataire selon l'Article 12.

A savoir :

- 35 % au dépôt de la demande d'autorisation de travaux
- 35 % à la signature de l'ordre de service
- 20 % durant la phase de construction (3 mois de chantier soit 1 trimestre)
- 10 % à la signature du PV de réception de chantier

Le Maître d'ouvrage procédera au mandatement de l'acompte sollicité dans les 15 jours suivant la réception de la demande.

En cas de désaccord entre le Maître d'ouvrage et le mandataire sur le montant des sommes dues, le Maître de l'ouvrage mandate, dans le délai ci-dessus, les sommes qu'il a admises. Le complément éventuel est mandaté après règlement du désaccord.

En fin de mandat, le mandatement du solde de l'opération interviendra au plus tard dans un délai de deux mois suivant le quitus donné par le Maître d'ouvrage au mandataire dans les conditions fixées à l'Article 10.

## **ARTICLE 7 : CONTROLE FINANCIER ET COMPTABLE.**

### *7.1 - Mise à disposition des pièces et des contrats relatifs à l'opération.*

Le Maître d'ouvrage pourra demander à tout moment au mandataire la communication de toutes les pièces et des contrats concernant l'opération.

### *7.2 - Etats de situation et d'avancement de l'opération.*

Pendant toute la durée de la convention, et avant le 15 du premier mois de chaque trimestre civil, le mandataire transmettra au maître de l'ouvrage :

#### a. Un compte rendu de l'avancement de l'opération comportant :

- Un bilan financier prévisionnel actualisé de l'opération.
- Un calendrier prévisionnel actualisé du déroulement de l'opération.
- Une note de conjoncture indiquant l'état d'avancement de l'opération, les événements marquants intervenus ou à prévoir, ainsi que des propositions pour les éventuelles décisions à prendre par le Maître de l'ouvrage pour permettre la poursuite de l'opération dans de bonnes conditions.

Le maître d'ouvrage doit faire connaître son accord ou ses observations dans un délai de 15 jours après réception du compte rendu ainsi défini. A défaut, le Maître d'ouvrage est réputé avoir accepté les éléments du dossier remis par le mandataire.

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

#### b. Le décompte visé à l'Article 6.3

En outre, avant la fin de chaque trimestre, le mandataire transmettra au Maître de l'ouvrage un certificat attestant la réalisation des opérations effectuées au cours du trimestre précédent.

### *7.3 - Bilan général de l'opération.*

En fin de mission, et conformément à l'Article 10, le mandataire établira et remettra au Maître d'ouvrage un bilan général de l'opération qui comportera le détail de toutes les dépenses.

Le bilan général deviendra définitif après accord du Maître d'ouvrage.

## **ARTICLE 8 : CONTROLE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE.**

Le Maître d'ouvrage se réserve le droit d'effectuer à tout moment les contrôles techniques et administratifs qu'il estime nécessaires. Le mandataire devra laisser libre accès au Maître d'ouvrage à tous les dossiers concernant l'opération, ainsi qu'au chantier.

Toutefois, le maître de l'ouvrage ne pourra émettre ses observations qu'au mandataire, et en aucun cas aux titulaires des contrats passés par celui-ci.

### *8.1 - Règles de passation des contrats.*

Pour la passation des contrats nécessaires à la réalisation de l'opération, le mandataire est tenu de mettre en œuvre les règles applicables au maître de l'ouvrage, figurant au code de la commande publique.

Pour l'application du code de la commande publique, le mandataire est chargé, dans la limite de sa mission, d'assurer les obligations que le code de la commande publique attribue à la personne responsable du marché.

Les bureaux et commissions du maître de l'ouvrage prévus par la réglementation seront convoqués en tant que de besoin par le mandataire qui assurera le secrétariat des séances et l'établissement des procès-verbaux. Le mandataire devra prévoir un délai minimum de convocation de 5 jours.

Les compositions des bureaux et commissions sont fixées en Annexe 5 de la présente convention.

Le choix des titulaires des contrats à passer par le mandataire doit être approuvé par le maître de l'ouvrage. Cette approbation devra faire l'objet d'une décision écrite du maître de l'ouvrage dans le délai de 15 jours suivant la proposition motivée du mandataire.

### *8.2 - Procédure de contrôle administratif.*

La passation des contrats conclus par le mandataire au nom et pour le compte du Maître de l'ouvrage reste soumise aux procédures de contrôle qui s'imposent au Maître d'ouvrage.

Le mandataire sera tenu de préparer et transmettre à l'autorité compétente les dossiers nécessaires à l'exercice de ce contrôle. Il en informera le Maître d'ouvrage et l'assistera dans les relations avec les autorités de contrôle.

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

### *8.3 - Approbation des avant-projets.*

Le mandataire est tenu de solliciter l'accord préalable du maître de l'ouvrage sur les dossiers d'avant-projets. A cet effet, les dossiers correspondants seront adressés au Maître d'ouvrage par le mandataire, accompagnés des propositions motivées de ce dernier.

Le Maître d'ouvrage devra notifier sa décision au mandataire ou faire ses observations dans un délai de 15 jours suivant la réception des dossiers. A défaut, son accord sera réputé obtenu.

Le mandataire fait ensuite connaître son approbation ou son refus au titulaire du marché de maîtrise d'œuvre correspondant.

### *8.4 - Accord sur la réception des ouvrages.*

Le mandataire est tenu d'obtenir l'accord préalable du Maître d'ouvrage avant de prendre la décision de réception de l'ouvrage.

En conséquence, les réceptions d'ouvrages seront organisées par le mandataire selon les modalités suivantes.

Avant les opérations préalables à la réception, le mandataire organisera une visite des ouvrages à réceptionner à laquelle participeront le Maître de l'ouvrage, le mandataire et le maître d'œuvre chargé du suivi du chantier. Cette visite donnera lieu à l'établissement d'un compte rendu qui reprendra les

observations présentées par le Maître de l'ouvrage et qu'il entend voir réglées avant d'accepter la réception.

Le mandataire s'assurera ensuite de la bonne mise en œuvre des opérations préalables à la réception. Le mandataire transmettra ses propositions au Maître d'ouvrage en ce qui concerne la décision de réception.

Le Maître d'ouvrage fera connaître sa décision au mandataire dans un délai de vingt jours suivant la réception des propositions du mandataire. Le défaut de décision du maître de l'ouvrage dans ce délai vaudra accord tacite sur les propositions du mandataire.

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

La réception emporte transfert au mandataire de la garde des ouvrages. Le mandataire en sera alors libéré dans les conditions fixées à l'Article 9.

## **ARTICLE 9 : MISE A DISPOSITION DU MAITRE D'OUVRAGE.**

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

Toutefois, la mise à disposition des locaux au Maître d'ouvrage ne pourra intervenir qu'après achèvement total de l'ensemble de l'opération.

La mise à disposition de l'ouvrage transfère la garde et l'entretien de l'ouvrage correspondant au Maître d'ouvrage. Entre dans la mission du mandataire, la levée des réserves de réception ; le Maître d'ouvrage doit lui laisser toutes les facilités possibles pour assurer ces obligations.

Néanmoins, en cas de litiges au titre des garanties biennales ou décennales, toute action contentieuse reste de la seule compétence du Maître d'ouvrage. Le Mandataire ne peut être tenu pour responsable des difficultés qui résulteraient d'une mauvaise utilisation de l'ouvrage remis ou d'un défaut d'entretien.

## **ARTICLE 10 : ACHEVEMENT DE LA MISSION.**

La mission du mandataire prend fin par le quitus délivré par le Maître d'ouvrage ou par la résiliation de la convention dans les conditions fixées à l'Article 13.

Le quitus est délivré à la demande du mandataire après exécution complète de ses missions et notamment :

- la réception des ouvrages et les levées des réserves de réception,
- la mise à disposition des ouvrages,
- la remise des dossiers complets comportant tous documents contractuels, techniques, administratifs relatifs aux ouvrages,
- l'établissement du bilan général et définitif de l'opération et l'acceptation par le Maître d'ouvrage.

Le maître de l'ouvrage doit notifier sa décision au mandataire dans les quatre mois suivant la réception de la demande du quitus.

A défaut de décision du Maître d'ouvrage dans ce délai, le mandataire est indemnisé d'une somme forfaitaire par mois de retard de 1% de la rémunération de base figurant à l'Article 11.

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



## **ARTICLE 11 : REMUNERATION DU MANDATAIRE.**

Pour l'exercice de sa mission, le mandataire percevra une rémunération de 5% HT du montant HT du coût global final des travaux de l'opération faisant l'objet de la présente convention.

Cette rémunération comprend tous les frais occasionnés par le mandataire pour sa mission.

Le règlement de cette rémunération interviendra par acomptes périodiques tel que prévu à l'Article 6.3.

## **ARTICLE 12 : PENALITES.**

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

- En cas de retard dans la remise d'ouvrage par rapport à l'expiration du délai fixé à l'article 2, le mandatement sera passible d'une pénalité forfaitaire non révisable de 2/10 000<sup>ème</sup> du montant hors taxes du contrat par jour de retard.
- En cas de retard dans la remise des dossiers complets relatifs à l'opération et du bilan général et définitif par rapport au délai fixé à l'Article 2.2, le mandataire sera passible d'une pénalité forfaitaire non révisable de 60/10 000<sup>ème</sup> du montant hors taxes du contrat par mois de retard.
- Pour le décompte des retards éventuels, ne pourront conduire à pénalité :
  - les retards occasionnés par le défaut de réponse ou de décision du maître d'ouvrage dans les délais fixés par la présente convention,
  - les éventuels retards d'obtention d'autorisations administratives dès lors que le mandataire ne peut en être tenu pour responsable,
  - les conséquences de mise en redressement ou liquidation judiciaires de titulaires de contrats passés par le mandataire,
  - les journées d'intempérie au sens des dispositions législatives ou réglementaires en vigueur ayant entraîné un arrêt de travail sur les chantiers.

## **ARTICLE 13 : MESURES COERSITIVES - RESILIATION.**

- Si le mandataire est défaillant, et après mise en demeure infructueuse, le maître de l'ouvrage peut résilier la présente convention sans indemnité pour le mandataire qui subit en outre un abattement égal à 5% de la part de rémunération en valeur de base à laquelle il peut prétendre.
- Dans le cas où le maître de l'ouvrage ne respecte pas ses obligations, le mandataire après mise en demeure restée infructueuse a droit à la résiliation de la présente convention avec indemnité de 5% du forfait de rémunération en valeur de base.
- Dans le cas de non obtention des autorisations administratives pour une cause autre que la faute du mandataire, la résiliation peut intervenir à l'initiative de l'une ou l'autre des parties. Le mandataire a alors droit à une indemnité de 10 % du forfait de rémunération en valeur de base.
- Dans les trois cas qui précèdent, la résiliation ne peut prendre effet qu'un mois après notification de la décision de résiliation et le mandataire est rémunéré de la part de mission accomplie. Il est procédé immédiatement à un constat contradictoire des prestations effectuées par le mandataire et des travaux réalisés. Le constat contradictoire fait l'objet d'un procès-verbal qui précise en outre les mesures conservatoires que le mandataire doit prendre pour assurer la

conservation et la sécurité des prestations et travaux exécutés. Il indique enfin le délai dans lequel le mandataire doit remettre l'ensemble des dossiers au maître de l'ouvrage.

## **ARTICLE 14 : DISPOSITIONS DIVERSES.**

### *14.1 - Durée de la convention.*

La présente convention prendra fin par la délivrance du quitus au mandataire.

### *14.2 - Mise à disposition préalable des ouvrages d'aménagement.*

Le Maître de l'ouvrage mettra les ouvrages, objet de l'opération, à disposition du mandataire à la date de l'ordre de service précisant le démarrage des travaux. A compter de cette mise à disposition le mandataire est gardien des ouvrages tant qu'il ne l'a pas lui-même confié à l'entrepreneur qui exécute les travaux.

L'immeuble ainsi mis à disposition sera libéré de toute obligation.

### *14.3 - Assurances.*

Le mandataire devra, dans le mois qui suivra la notification de la présente convention, fournir au Maître d'ouvrage la justification :

- de l'assurance qu'il doit souscrire au titre de l'article L.241-2 du Code des Assurances,
- de l'assurance garantissant les conséquences pécuniaires des responsabilités qui lui incombent dans le cadre de son activité professionnelle à la suite de dommages corporels, immatériels, consécutifs ou non, survenus pendant l'exécution et après réception des travaux causés aux tiers ou à ses cocontractants à concurrence du montant minimum de 8 000 000 € par sinistre et d'un maximum de franchise de 580,00 € TTC.

### *14.4 Conditions dans lesquelles le mandataire peut agir en justice pour le compte du maître d'ouvrage*

Le mandataire peut agir en justice pour le compte du Maître d'ouvrage jusqu'à la délivrance du quitus, aussi bien en tant que demandeur que défendeur. Le mandataire devra, avant toute action, demander l'accord du Maître d'ouvrage.

Toutefois, toute action en matière de garantie de responsabilité « Constructeur Non Réalisateur » n'est pas du ressort du mandataire.

## **ARTICLE 15 : LITIGES.**

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de la présente convention seront portés devant le Tribunal compétent, à savoir le Tribunal Administratif de MONTPELLIER en 1<sup>er</sup> instance.

Fait en 4 exemplaires à Perpignan, le

**M.xxxxxx  
xxxxx  
Commune de Céret**

**M. Aldo Rizzi  
Directeur Général  
Office Public de l'Habitat  
des Pyrénées-Orientales.**



## **ANNEXES**

à la

**Convention de Mandat de Maîtrise d'Ouvrage**

**pour l'aménagement des abords**

**de la Police Municipale**

**à Céret (66400)**



**- ANNEXE 1 -**

**Programme détaillé de l'opération**

**Aménagement des abords de la Police Municipale  
de Céret (66400)**

**LOCALISATION / TERRAIN :** \_\_\_\_\_

Les travaux d'aménagement se situent aux abords du site d'implantation de la future Police Municipale Place Henri Guitard, références cadastrales section 49 BH n° 274 et 275

**CONTRAINTES URBANISTIQUES :** \_\_\_\_\_

Situé en zone UB du PLU.

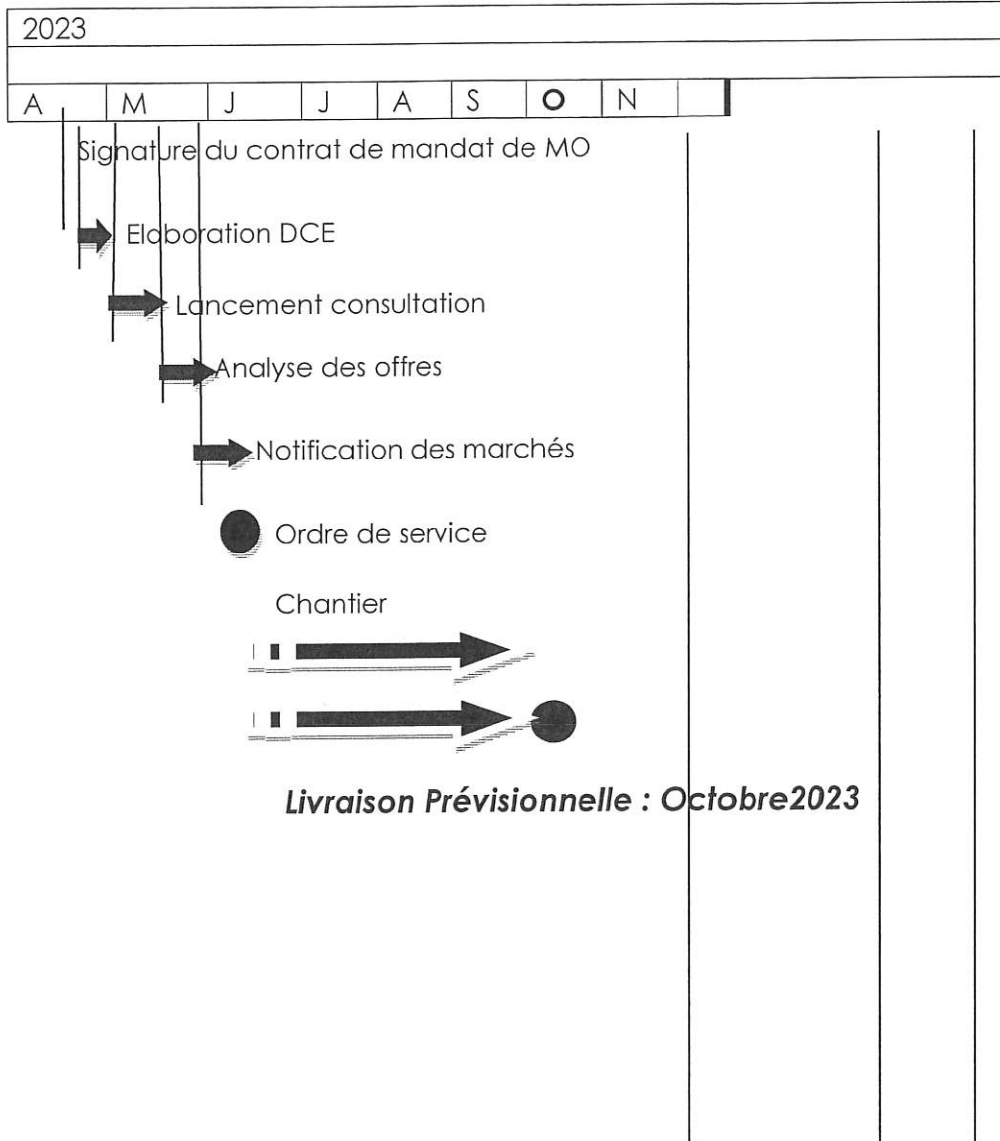
**PROJET :** \_\_\_\_\_

Le projet d'aménagement des abords des futurs bureaux destinés à la Police Municipale concerne les ouvrages de modification des accès PMR et véhicules, le déplacement d'un mât d'éclairage présent sur le parking et la modification du réseau d'alimentation électrique.

**- ANNEXE 2 -**

**Planning Prévisionnel de l'opération à la Signature  
de la Convention**

*Durée prévisionnelle de l'opération : 6 mois*



**- ANNEXE 3 -**

**Enveloppe prévisionnelle - Plan de Financement.**

**ESTIMATION GENERALE DES TRAVAUX - MARS 2023**

<b>DESIGNATION DES OUVRAGES</b>		<b>ESTIMATION HT</b>
<b>1</b>	<b>Elargissement rampe PMR</b> : démolition dallage existant et muret de retenue de la jardinière de l'espace vert / élargissement et reconstruction du muret et de la dalle	6 000,00 €
<b>2</b>	<b>Modification de la rampe véhicules</b> : démolition revêtement existant et du muret de retenue de la jardinière de l'espace vert / élargissement et reconstruction	13 000,00 €
<b>3</b>	<b>Déplacement du mât d'éclairage</b> : dépose du candélabre / purge du socle / modification du réseau d'alimentation électrique / fouille + béton assise / pose du support / pose et raccordement du candélabre	2 500,00 €

<b>Total HT</b>	21 500,00 €
<b>TVA</b>	4 300,00 €
<b>Total TTC</b>	25 800,00 €

- ANNEXE 4 -

**Echéancier Prévisionnel des dépenses et recettes**

*Sans objet*



- ANNEXE 5 -

Tableau de répartition des honoraires

Enveloppe prévisionnelle : 21 500,00 € HT

Prestataires	Montant HT
Maîtrise d'ouvrage déléguée Office 66	1 075,00 €
Maîtrise d'œuvre, CSPS et assurances	2 000,00 €
<b>Total HT</b>	<b>3 075,00 €</b>
<b>TVA</b>	<b>615,00 €</b>
<b>Total TTC</b>	<b>3 690,00 €</b>

## **- ANNEXE 6 -**

### **Missions du mandataire**

#### **1/ Définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles l'ouvrage sera étudié et réalisé.**

L'organisation générale de l'opération et notamment :

- définition des études complémentaires de programmation éventuellement nécessaires (étude de sol,...),
- définition des intervenants nécessaires (maître d'œuvre, entreprises, assurances, police unique de chantier, ordonnancement, pilotage, coordination, ...)
- définition des missions et responsabilités de chaque intervenant et des modes de dévolution des contrats,
- définition des procédures de consultation et de choix des intervenants.

#### **2/ Signature et gestion des marchés de maîtrise d'œuvre.**

- signature du marché de maîtrise d'œuvre,
- notification au titulaire,
- délivrance des ordres de service de gestion du marché de maîtrise d'œuvre,
- transmission au maître de l'ouvrage des attestations d'assurance de responsabilité (civile et décennale) des titulaires,
- transmission des avis des dossiers d'avant-projets, à chaque phase, au maître d'ouvrage pour accord préalable,
- notification au titulaire de chaque phase d'étude des décisions prises par le mandataire après, le cas échéant, accord du maître de l'ouvrage,
- vérification des décomptes d'honoraires,
- négociation des avenants éventuels,
- transmission des projets d'avenants au maître de l'ouvrage pour accord préalable – transmission aux organismes de contrôle,
- signature et notification des avenants après accord du maître de l'ouvrage,
- mise en œuvre des garanties contractuelles,
- vérification du décompte final,
- établissement et notification du décompte général,
- règlement des litiges éventuels,
- établissement et remise au maître de l'ouvrage du dossier complet comportant tous documents contractuels, comptables, techniques, administratifs relatifs au marché.

#### **3/ Préparation du choix, signature et gestion des marchés d'études ou de prestations intellectuelles (y compris contrôle technique) :**

- définition de la mission du prestataire,
- établissement du dossier de consultation,
- proposition au maître de l'ouvrage de la procédure de consultation et de son calendrier ;
- lancement de la consultation,
- organisation matérielle des opérations de réception des candidatures et des offres,
- assistance au maître d'ouvrage pour le choix du candidat retenu ; analyse des offres,
- notification de la décision du maître de l'ouvrage aux candidats,
- mise au point du marché avec le candidat retenu,
- établissement du dossier nécessaire au contrôle (contrôle financier, commissions spécialisés des marchés ou contrôle de légalité) et transmission à l'autorité compétente,

- signature et notification du marché,
- délivrance des ordres de service,
- transmission au maître de l'ouvrage des attestations d'assurance de responsabilité (civile et décennale) des titulaires,
- gestion des marchés,
- décision sur les avis fournis par le contrôleur technique (ou le prestataire) et notification aux intéressés,
- vérification du décompte final,
- négociation des avenants éventuels,
- transmission des projets d'avenants au maître de l'ouvrage pour accord préalable – transmission aux organismes de contrôle,
- signature et notification des avenants après accord du maître de l'ouvrage,
- mise en œuvre des garanties contractuelles,
- vérification du décompte final,
- établissement et notification du décompte général,
- règlement des litiges éventuels,
- établissement et remise au maître de l'ouvrage du dossier complet regroupant tous documents contractuels, techniques, administratifs relatifs au marché.

#### **4/ Préparation du choix, signature et gestion du contrat d'assurance dommages (ou police unique de chantier) et notamment :**

- établissement du dossier de consultation,
- proposition au maître de l'ouvrage de procédure et de calendrier de consultation,
- après accord du maître de l'ouvrage, lancement de la consultation,
- organisation matérielles de la réception des offres et de leur analyse – secrétariat de la commission éventuelle,
- assistance au maître de l'ouvrage pour le choix du futur titulaire,
- notification de la décision du maître de l'ouvrage aux candidats,
- mise au point du contrat avec le candidat retenu,
- établissement du dossier nécessaire au contrôle et transmission à l'autorité compétente ;
- signature et notification du contrat,
- gestion du contrat,
- établissement et remise au maître de l'ouvrage du dossier complet comportant tous documents contractuels, comptables, techniques, administratifs relatifs au contrat.

#### **5/ Préparation du choix des entrepreneurs et fournisseurs et notamment :**

- définition du mode de dévolution des travaux et fournitures,
- vérification, mise au point des dossiers de consultation des entreprises et fournisseurs,
- proposition au maître de l'ouvrage des procédures et calendriers de consultations,
- après accords du maître de l'ouvrage, lancement des consultations,
- organisation matérielle des opérations de réception et sélection des candidatures – Secrétariat des commissions d'adjudication
- assistance au maître de l'ouvrage pour la sélection des candidatures ; analyse des offres,
- notification de la décision du maître de l'ouvrage aux candidats,
- envoi des dossiers de consultation,
- organisation matérielle de la réception et du jugement des offres – Secrétariat des commissions d'adjudication,
- assistance au maître de l'ouvrage pour le choix des titulaires – Notification de la décision aux concurrents,
- mises au point des marchés avec les entrepreneurs et fournisseurs retenus,
- établissement des dossiers nécessaires au contrôle (contrôle financier, commissions spécialisées des marchés ou contrôle de légalité) et transmission à l'autorité compétente.

#### **6/ Signature et gestion des marchés de travaux et fournitures – Réception des travaux et notamment :**

- signature et notification des marchés,

- transmission au maître de l'ouvrage des attestations d'assurance de responsabilité (civile et décennale) des titulaires,
- décisions de gestion des marchés,
- vérification des décomptes de prestations,
- négociation des avenants éventuels,
- transmission des projets d'avenants au maître de l'ouvrage pour accord préalable – transmission aux organismes de contrôle (contrôle financier, commissions spécialisées des marchés ou contrôle de légalité),
- signature et notification des avenants après accord du maître de l'ouvrage,
- organisation et suivi des opérations préalables à la réception,
- transmission au maître de l'ouvrage pour accord préalable du projet de décision de réception,
- après accord du maître de l'ouvrage, décision de réception et notification aux intéressés,
- mise en œuvre des garanties contractuelles,
- vérification des décomptes finaux,
- établissement et notification des décomptes généraux,
- règlement des litiges éventuels,
- établissement et remise au maître de l'ouvrage des dossiers complets comportant tous documents contractuels, techniques, administratifs, comptables.

#### **7/ Gestion financière et comptable de l'opération et notamment :**

- établissement et actualisation périodique du bilan financier prévisionnel détaillé de l'opération en conformité avec l'enveloppe financière prévisionnelle fixés par le maître de l'ouvrage et annexés à la convention,
- actualisation périodique de l'échéancier,
- suivi et mise à jour des documents précédents et information du maître de l'ouvrage,
- transmission au maître de l'ouvrage pour accord en cas de modification par rapport aux documents annexés à la convention,
- établissement du dossier de clôture de l'opération et transmission pour approbation au maître de l'ouvrage.

#### **8/ Gestion administrative et notamment :**

- procédure de demandes d'autorisations administratives,
- déclaration de travaux,
- permission de voirie,
- occupation temporaire du domaine public,
- commission de sécurité, si nécessaire
- relations avec concessionnaires, autorisations,
- d'une manière générale, toutes démarches administratives nécessaires au bon déroulement de l'opération,
- établissement des dossiers nécessaires à l'exercice du contrôle de légalité et transmission au commissaire de la République – copie au maître de l'ouvrage,
- suivi des procédures correspondantes et information du maître de l'ouvrage.

#### **9/ Actions en justice pour :**

- litiges avec des tiers,
- litiges avec les entrepreneurs, maîtres d'œuvre et prestataires intervenant dans l'opération.