

République Française  
Département de l'Hérault  
**COMMUNAUTÉ DE COMMUNES VALLÉE DE L'HÉRAULT**

~~~~~  
**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE - Réunion du : lundi 26 septembre 2011**  
~~~~~

**CRÉATION D'UNE BERGERIE À MONTPEYROUX - REDEPLOIEMENT DU PASTORALISME SUR LE MASSIF DE LA SERANNE ET LES MONTS DE ST-GUILHEM  
CONVENTION DE MAITRISE D'OUVRAGE DÉLÉGUÉ AVEC LA COMMUNE DE MONTPEYROUX ET DEMANDE DE FINANCEMENT.**

Le Conseil communautaire de la Communauté de communes Vallée de l'Hérault s'est réuni ce jour, lundi 26 septembre 2011 à 18h00 à la Salle du Conseil Communautaire, sous la présidence de M. Louis VILLARET, Président de la Communauté de communes

Etaient présents ou représentés :

M. Philippe SALASC, M. Jean-Pierre VANRUYSKENSVELDE, M. Jérôme CASSEVILLE, M. Georges PIERRUGUES, M. Michel SAINTPIERRE, M. Maurice DEJEAN, M. Jean-Marcel JOVER, M. Christian LASSALVY, Mme Sylvie CONTRERAS, Mme Maguelonne SUQUET, M. René GOMEZ, M. Robert POUJOL, Mme Marie-Claude BEDES, M. Gérard CABELLO, M. Jean-Pierre DURET, M. Claude CARCELLER, M. Bernard JEREZ, M. Cyrille CADARS, M. Louis VILLARET, M. Jacques DONNADIEU, Mme Martine BONNET, M. Bernard DOUYSSSET, M. Jean-Pierre PECHIN, M. Jean-Pierre GABAUDAN, M. Franck DELPLACE, M. Michel COUSTOL, M. Robert SIEGEL, Mme Agnès CONSTANT, Mme Fabienne GALVEZ, M. Jean-Pierre BERTOLINI, M. Jacky GALABRUN, M. Eric PALOC, Mme Florence QUINONERO, M. Jean-Claude MARC, Mme Catherine JOSIEN -Mme Claudine DELERIS suppléant de Mme Anne-Marie DEJEAN, M. Armando COSTA FARIA suppléant de M. Frédéric GREZES, M. Bernard CAUMEIL suppléant de M. Daniel REQUIRAND, M. Claude DESTAND suppléant de M. Jean-François RUIZ, M. Jean-Claude CROS suppléant de M. BOUDES Jean-Pierre.

Procurations :

M. Eric CORBEAU à M. Gérard CABELLO, Mme Marie-Agnès VAILHE-SIBERTIN-BLANC à M. Bernard DOUYSSSET

Excusés :

M. Jean-François CADILHAC, M. André YVANEZ

Absents :

M. Didier LAMONT

Quorum : 23	Présents : 40	Votants : 42	Pour 42 Contre 0 Abstention 0
-------------	---------------	--------------	-------------------------------------

Agissant conformément aux dispositions des articles du Code général des collectivités territoriales et en particulier ses articles L 52 14-1

Agissant conformément aux dispositions de son règlement intérieur.

Vu la délibération en date du 08 septembre 2011 par laquelle la commune de Montpeyroux a voté le projet de création de bergerie à Montpeyroux qui s'inscrit dans le cadre de la mise en œuvre du plan de massif des monts de Saint-Guilhem-le-Désert et de l'OCAGER du massif de la Seranne et dans le contexte de la gestion du Grand Site de France « Saint-Guilhem-le-Désert- Gorges de l'Hérault »,

Vu que fin 2008, une Opération Concertée d'Aménagement et Gestion de l'Espace Rural (OCAGER) sur le redéploiement pastoral a été lancée par l'ASA de la Seranne (animée par la Communauté de Communes),

Vu que le premier projet de création de bergerie concerne le bâtiment à mettre en place à Montpeyroux pour conforter l'exploitation de l'éleveur qui se redéploie sur un nouveau secteur de la coupure de combustible,

Vu que la mairie de Montpeyroux propriétaire de la parcelle A162 a le souhait de porter la maîtrise d'ouvrage de la création d'une bergerie,

Vu que pour ce faire elle demande l'aide technique et administrative de la Communauté de communes par le biais d'une mission de maîtrise d'ouvrage déléguée.

Considérant que l'éleveur basé à Montpeyroux a besoin pour la bergerie de son siège d'exploitation d'une construction pérenne,

Considérant que le projet prévoit la création de 1000 m<sup>2</sup> de bergeries pour 400 brebis.

Considérant que les objectifs de ce projet sont :

- La défense contre les incendies
- Le développement économique rural
- La protection des paysages

Considérant que ce projet bénéficie :

- à l'éleveur de brebis
- aux usagers du massif (randonneurs, chasseurs, habitants, propriétaires...)
- à la commune qui pérennise une activité pastorale

**Le Conseil communautaire de la communauté de communes Vallée de l'Hérault,  
APRES EN AVOIR DELIBERE,**

Le quorum étant atteint

## DÉCIDE

à l'unanimité des suffrages exprimés,

- de valider le projet de maîtrise d'ouvrage déléguée pour un montant prévisionnel de travaux estimé à 200 000 €HT
- de valider le projet de convention
- d'autoriser le Président à signer les pièces afférentes à ce dossier
- d'autoriser le Président à lancer les consultations nécessaires à la réalisation de ce dossier
- de valider le plan prévisionnel de financement ci-dessous :

<b>Commune de Montpeyroux</b>			<b>Communauté de Communes Vallée de l'Hérault</b>		
<b>Plan de financement prévisionnel</b>					
<b>Création d'une bergerie à Montpeyroux</b>					
<b>DEPENSES</b>			<b>RECETTES</b>		
POSTES	MONTANT (HT)	TAUX	FINANCEURS	MONTANT (HT)	TAUX
Travaux et honoraires	200 000,00 €	100%	Etat - FNADT	40 000,00 €	20%
			Conseil régional Languedoc-Roussillon	80 000,00 €	40%
			Conseil général de l'Hérault	40 000,00 €	20%
			<b>PART FINANCEURS</b>	<b>160 000,00 €</b>	<b>80%</b>
			<b>PART COMMUNE - Montpeyroux</b>	<b>40 000,00 €</b>	<b>20%</b>
<b>TOTAL HT</b>	<b>200 000,00 €</b>	<b>100%</b>	<b>TOTAL HT</b>	<b>200 000,00 €</b>	<b>100%</b>
<b>TOTAL TTC</b>	<b>239 200,00 €</b>		<b>TOTAL TTC</b>	<b>239 200,00 €</b>	

- d'autoriser Monsieur le Président à solliciter les subventions nécessaires d'un montant de 160 000€ H.T., soit 80 % du montant total de l'opération, et en particulier le Conseil Général, le Conseil Régional et le FNADT
- d'autoriser Monsieur le Président à modifier le plan de financement en cas de modification du programme

Transmission au Représentant de l'Etat  
N° 501 le  
Publication le  
Notification le  
DÉLIBÉRATION CERTIFIÉE EXÉCUTOIRE  
Gignac, le  
Le Président de la communauté de communes  
Signé : Louis VILLARET

Le Président de la communauté de communes





Commune de Montpeyroux

# PROJET D'IMPLANTATION D'UNE BERGERIE - LOCALISATION INDICATIVE



- Axes routiers
- Bergerie : surface approximative 1000 m<sup>2</sup>





Commune de  
**MONTPEYROUX**

**CONVENTION DE MANDAT**  
**MAITRISE D'OUVRAGE DELEGUEE**

**POUR LA CRÉATION D'UNE BERGERIE SUR LA COMMUNE DE MONTPEYROUX**

## SOMMAIRE

Article 1 - Objet.....	3
Article 2 - Programme et enveloppe financière prévisionnelle - Délais .....	3
2.1. Programme de l'opération.....	3
2.2. Délais .....	3
Article 3 - Mode de financement - Échéancier prévisionnel des dépenses et des recettes .....	4
Article 4 - Personne habilitée à engager le mandataire.....	4
Article 5 - Contenu de la mission du mandataire .....	4
Article 6 - Financement par le maître de l'ouvrage.....	5
6.1. Remboursement.....	5
6.2. Décompte périodique.....	5
Article 7 - Contrôle financier et comptable .....	5
7.1. Communication .....	5
7.2. Compte-rendu et décompte .....	5
7.3. Bilan général .....	6
Article 8 - Contrôle administratif et technique.....	6
8.1. Règles de passation des contrats.....	6
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 à disposition du maître de l'ouvrage.....	8
Article 10 - Achèvement de la mission.....	8
Article 11 - Rémunération du mandataire .....	9
Article 12 -Résiliation .....	9
Article 13 -Dispositions diverses .....	10
13.1. Durée de la convention.....	10
13.2. Mise à disposition préalable de l'immeuble.....	10
13.3. Assurances.....	10
13.4 Capacité d'ester en justice.....	10
Article 14 - Litiges .....	10

### Annexes

ANNEXE I - Programme détaillé de l'opération

ANNEXE II - Enveloppe financière prévisionnelle et plan de financement

ANNEXE III - Missions du mandataire

**Entre les soussignés :**

la Commune de **MONTPEYROUX**, maître de l'ouvrage, représentée par M. le Maire agissant en vertu des pouvoirs qui lui ont été délégués par délibération en date du **8 septembre 2011**,

**d'une part,**

la Communauté de Communes Vallée de l'Hérault, mandataire, représentée par Monsieur le Président agissant en vertu des pouvoirs qui lui ont été délégués par délibération en date du **26 septembre 2011**.

**d'autre part.**

Il a été convenu ce qui suit :

**Article 1 - Objet**

Par délibération en date du 8 septembre 2011 le maître de l'ouvrage a décidé de réaliser les travaux de **CRÉATION D'UNE BERGERIE**, 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 du titre premier de la loi n° 85-704 du 12 juillet 1985, 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 financière prévisionnelle - Délais**

**2.1. Programme de l'opération**

Le programme détaillé de l'opération est défini par l'annexe I à la présente convention.

L'enveloppe financière prévisionnelle de l'opération et son contenu détaillé sont définis par l'annexe II à la présente convention.

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 œuvre ces modifications.

**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 **36 mois** à compter de la notification de la présente convention. 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 ci-après, 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.

Tout délai commence à courir le lendemain du jour où s'est produit le fait qui sert de point de départ à ce délai. Lorsque 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 à quantième. S'il n'existe pas

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

### **Article 3 - Mode de financement - Échéancier prévisionnel des dépenses et des recettes**

Le maître de l'ouvrage s'engage à assurer le financement de l'opération selon le plan de financement prévisionnel figurant en annexe II à la présente convention.

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

### **Article 4 - Personne habilitée à engager le mandataire**

Pour l'exécution des missions confiées au mandataire, celui-ci sera représenté par Monsieur le Président, qui sera seul 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. Préparation du choix des maîtres d'œuvre
3. Signature et gestion des marchés de maîtrise d'œuvre
  - signature et gestion des marchés
  - versement de la rémunération des maîtres d'œuvres ;
4. Préparation du choix du contrôleur technique et autres prestataires d'étude ou d'assistance au maître de l'ouvrage ;
  - signature et gestion des marchés de contrôle technique d'étude ou d'assistance au maître de l'ouvrage
  - versement de la rémunération du contrôleur technique et autres prestataires d'études ou d'assistance au maître de l'ouvrage ;
5. Préparation du choix puis signature et gestion du contrat d'assurance de dommages ;
6. Préparation du choix des entrepreneurs et fournisseurs ;
7. Signature et gestion des marchés de travaux et fournitures ;
  - versement de la rémunération des entreprises et fournisseurs ;
  - réception des travaux ;
8. Gestion financière et comptable de l'opération ;
9. Gestion administrative ;
10. Actions en justice ;

et d'une manière générale tous actes nécessaires à l'exercice de ces missions telles que précisées par l'annexe III ci-jointe.

## Article 6 - Financement par le maître de l'ouvrage

### 6.1. Remboursement

Le mandataire sera remboursé des dépenses qu'il aura engagées au titre de sa mission selon les modalités décrites ci-après

A l'occasion de chaque mise à jour de l'échéancier prévisionnel des dépenses et recettes, prévue à l'article 7, le mandataire fournira au maître de l'ouvrage une demande de remboursement comportant le récapitulatif des dépenses supportées par le mandataire depuis la précédente demande.

Cette demande de remboursement sera accompagnée des pièces justificatives mentionnées à l'article 7. Elle porte sur toutes les dépenses non couvertes par des subventions ou participations perçues par le mandataire pour la réalisation de l'opération et les frais financiers afférents à la conduite et à l'avance de financement de l'opération par le mandataire.

### 6.2. Décompte périodique.

A l'occasion de chaque mise à jour de l'échéancier prévisionnel des dépenses et recettes prévue à l'article 7.2, le mandataire fournira au maître de l'ouvrage un décompte faisant apparaître :

- a. le montant cumulé des dépenses supportées par le mandataire ;
- b. le montant cumulé des versements effectués par le maître de l'ouvrage et des recettes éventuellement perçues par le mandataire ;
- c. le montant de l'avance nécessaire pour couvrir la période à venir ;
- d. le montant de l'acompte de rémunération sollicité 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 ;
- e. le montant du versement demandé par le mandataire qui correspond à la somme des postes a, c, d ci-dessus diminuée du poste b.

Le maître de l'ouvrage procédera au mandatement du montant visé au e dans les 45 jours suivant la réception de la demande.

En cas de désaccord entre le maître de l'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 les deux mois suivant le quitus donné par le maître d'ouvrage au mandataire dans les conditions fixées à l'article 10.

## Article 7 - Contrôle financier et comptable

### 7.1. Communication

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

### 7.2. Compte-rendu et décompte

Pendant toute la durée de la convention, 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 :
  - o un bilan financier prévisionnel actualisé de l'opération ;

- un calendrier prévisionnel actualisé du déroulement de l'opération ;
- un échéancier prévisionnel actualisé des recettes et dépenses restant à intervenir et les besoins en trésorerie correspondant ;
- une note de conjoncture indiquant l'état d'avancement de l'opération, les événements marquants intervenus ou à prévoir ainsi que des propositions pour les éventuelles décisions à prendre par le maître de l'ouvrage pour permettre la poursuite de l'opération dans de bonnes conditions.

Le maître de l'ouvrage doit faire connaître son accord ou ses observations dans le délai d'un mois après réception du compte rendu ainsi défini. À défaut, le maître de l'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 au 6.3.**

En outre, avant le 15 janvier de chaque année civile, le mandataire transmettra au maître de l'ouvrage un certificat attestant la réalisation des opérations effectuées au cours de l'année précédente, accompagné de l'attestation du comptable certifiant l'exactitude des facturations et des paiements résultant des pièces justificatives et la possession de toutes ces pièces justificatives.

### **7.3. Bilan général**

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

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

## **Article 8 - Contrôle administratif et technique**

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'effectuer à tout moment les contrôles techniques et administratifs qu'il estime nécessaires. Le mandataire devra donc laisser libre accès au maître de l'ouvrage et à ses agents à tous les dossiers concernant l'opération ainsi qu'aux chantiers.

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

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

Pour la passation des contrats nécessaires à la réalisation de l'opération, le mandataire est tenu d'appliquer les règles applicables au maître de l'ouvrage, figurant au code des marchés publics.

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

Les bureaux, commissions et jurys du maître de l'ouvrage prévus par le code des marchés publics 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, commission et jury sont fixées en annexe V 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 10 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 soumis aux procédures de contrôle qui s'imposent au maître de l'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 de l'ouvrage et l'assistera dans les relations avec les autorités de contrôle.

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

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

En application de l'article 5 de la loi du 12 juillet 1985, 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 de l'ouvrage par le mandataire, accompagnés des propositions motivées de ce dernier.

Le maître de l'ouvrage devra notifier sa décision au mandataire ou faire ses observations dans le délai de 10 jours suivant la réception des dossiers. À 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.**

En application de l'article 4 de la loi du 12 juillet 1985, le mandataire est tenu d'obtenir l'accord préalable du maître de l'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 prévue à l'article 41.2 du cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de travaux (approuvé par décret no 76-87 du 21 janvier 1976, modifié), 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 de l'ouvrage en ce qui concerne la décision de réception. Le maître de l'ouvrage fera connaître sa décision au mandataire dans les 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 de l'ouvrage.

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

## Article 9 - Mise à disposition du maître de l'ouvrage

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

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

Toutefois si, du fait du mandataire, la mise à disposition ne pouvait intervenir dans le délai fixé à l'article 2.2, le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'occuper l'ouvrage. Il devient alors responsable de la garde de l'ouvrage ou de la partie qu'il occupe.

Dans ce cas, il appartient au mandataire de prendre les dispositions nécessaires vis-à-vis des entreprises dans le cadre notamment des articles 41.8 et 43 du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de travaux. Le mandataire reste tenu à ses obligations en matière de réception et de mise à disposition.

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

La mise à disposition de l'ouvrage transfère la garde et l'entretien de l'ouvrage correspondant au maître de l'ouvrage. Entrent dans la mission du mandataire la levée des réserves de réception et, sous réserve des dispositions de l'article 14.6, la mise en jeu éventuelle des garanties légales et contractuelles ; le maître de l'ouvrage doit lui laisser toutes facilités pour assurer ces obligations. Toutefois, en cas de litige au titre des garanties biennale ou décennale, toute action contentieuse reste de la seule compétence du maître de l'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.

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

La mise à disposition prend effet 5 jours après la date du constat contradictoire.

## Article 10 - Achèvement de la mission

La mission du mandataire prend fin par le quitus délivré par le maître de l'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 :

- réception des ouvrages et levées des réserves de réception,
- mise à disposition des ouvrages,
- expiration du délai de garantie de parfait achèvement des ouvrages et reprise des désordres couverts par cette garantie,
- remise des dossiers complets comportant tous documents contractuels, techniques, administratifs, relatifs aux ouvrages,
- établissement du bilan général et définitif de l'opération et acceptation par le maître de l'ouvrage,

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

A défaut de décision du maître de l'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 est tenu de remettre au maître de l'ouvrage tous les éléments en sa possession pour que celui-ci puisse poursuivre les procédures engagées par ses soins.

## Article 11 - Rémunération du mandataire

Pour l'exercice de sa mission, le mandataire percevra une rémunération forfaitaire fixée à un pourcentage de la valeur de l'opération toutes charges, issu du montant des travaux suite à l'attribution des marchés aux entreprises (mois mo).

Montant des travaux par tranche (€ TTC)	Participation aux frais du mandataire
Moins de 250 000 €	3%
Entre 250 000 € et 1 500 000 €	2%
Au-delà de 1 500 000 €	1%

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

Le montant de cette rémunération, fixée provisoirement en fonction de l'estimation des travaux (en € TTC), est de **6 000 €** (budget estimatif de 200 000 €).

Le règlement de cette rémunération interviendra par acomptes périodiques selon les conditions suivantes :

- 30 % à la signature de la convention,
- 30 % lors de la notification des marchés de travaux,
- 30 % à la réception des travaux,
- 10 % dans les 45 jours suivant la remise de l'ouvrage,

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

$$C = I m - 2 / I 0$$

I0 étant l'index ingénierie relatif au mois mo défini au premier alinéa du présent article.

I m-2 étant l'index ingénierie antérieur de deux mois au mois de présentation de la demande d'acompte.

Le paiement des acomptes est arrêté lorsque le total des acomptes versés atteint en valeur de base, 90 % de la rémunération forfaitaire.

Le solde est mandaté dans les quarante-cinq jours suivant la remise de l'ouvrage.

Ce dernier versement donne lieu à révision selon les mêmes conditions que les acomptes.

## Article 12 - Résiliation

La résiliation de la présente convention peut être effectuée dans les conditions suivantes :

a. 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.

b. 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.

c. 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.

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 13 - Dispositions diverses**

### **13.1. Durée de la convention.**

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

### **13.2. Mise à disposition préalable de l'immeuble.**

Le maître de l'ouvrage mettra l'immeuble, objet de l'opération, à disposition du mandataire à la demande de ce dernier et au plus tard le 1er janvier 2012. A compter de cette mise à disposition le mandataire est gardien de l'immeuble tant qu'il ne l'a pas lui-même confié à l'entrepreneur qui exécute les travaux.

L'immeuble ainsi mis à disposition sera libéré de toute obligation ; ou occupé dans les conditions suivantes : sans objet.

Le mandataire sera tenu de prendre en compte ces contraintes dans l'exécution de sa mission.

### **13.3. Assurances.**

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

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

### **13.4 Capacité d'ester en justice.**

Le mandataire pourra agir en justice pour le compte du maître de l'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 de l'ouvrage.

Toutefois toute action en matière de garantie décennale et de garantie de bon fonctionnement n'est pas du ressort du mandataire.

## **Article 14 - Litiges**

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de la présente convention seront portés devant le tribunal administratif du lieu d'exécution de l'opération.

Fait à Gignac, en deux exemplaires, le

Pour la Communauté de Communes Vallée de  
l'Hérault

Pour la commune de Montpeyroux

Le Président

Le Maire



Commune de  
**MONTPEYROUX**

# **ANNEXE I**

## **PROGRAMME DETAILLE DE L'OPERATION**

## **CRÉATION D'UNE BERGERIE POUR LES BESOINS DU REDEPLOIEMENT PASTORAL SUR LES MONTS DE ST GUILHEM ET POUR LA PERENNISATION DE L'ACTIVITE DU BERGER DE MONTPEYROUX**

### **I. Contexte et objectifs**

Ce projet s'inscrit dans le cadre de la mise en œuvre du plan de massif des monts de Saint-Guilhem-le-Désert et de l'OCAGER du massif de la Seranne et dans le contexte de la gestion du Grand Site de France® « Saint-Guilhem-le-Désert- Gorges de l'Hérault ».

Les Monts de Saint-Guilhem connaissent une fréquentation élevée, pratiquée par des publics et des activités variés dans des milieux naturels fragiles.

Le massif forestier présente un grand intérêt biologique, avec ses boisements de pins de Salzmann, espèce endémique relique du tertiaire, le plus important des trois derniers peuplements existants en Méditerranée.

Le massif présente un fort risque d'incendie et a déjà subi deux feux importants en 1973 et 1984 dont on observe encore les cicatrices.

Ces milieux forestiers se referment et la protection du massif passe par le redéploiement pastoral.

En 2005, un plan de massif des monts de St-Guilhem-le-Désert a été étudié et a permis d'aboutir à un plan d'actions. L'une des actions concerne la création d'une coupure de combustible, aujourd'hui inscrite au schéma départemental coupure de combustible.

Fin 2008, une Opération Concertée d'Aménagement et Gestion de l'Espace Rural (OCAGER) sur le redéploiement pastoral a été lancée par l'ASA de la Seranne (animée par la Communauté de Communes dans le cadre d'une convention). Depuis 2011, les fiches actions de l'OCAGER ont commencé à être mises en œuvre. L'une des fiches actions est la création de bergeries.

Le premier projet de création de bergerie concerne le bâtiment à mettre en place à Montpeyroux pour conforter l'exploitation de l'éleveur qui se redéploie sur un nouveau secteur de la coupure de combustible.

Les objectifs de ce projet sont :

- La défense contre les incendies
- Le développement économique rural
- La protection des paysages

Il bénéficie à :

- l'éleveur de brebis
- les usagers du massif (randonneurs, chasseurs, habitants, propriétaires...)
- la commune qui pérennise une activité pastorale

### **CONTENU DETAILLE DE L'ACTION**

L'OCAGER vise à contribuer au redéploiement pastoral et à la pérennisation des exploitations existantes.

Dans le cadre de ce dernier objectif, l'éleveur basé à Montpeyroux a besoin pour la bergerie de son siège d'exploitation d'une construction pérenne. La survie de l'exploitation est en jeu.

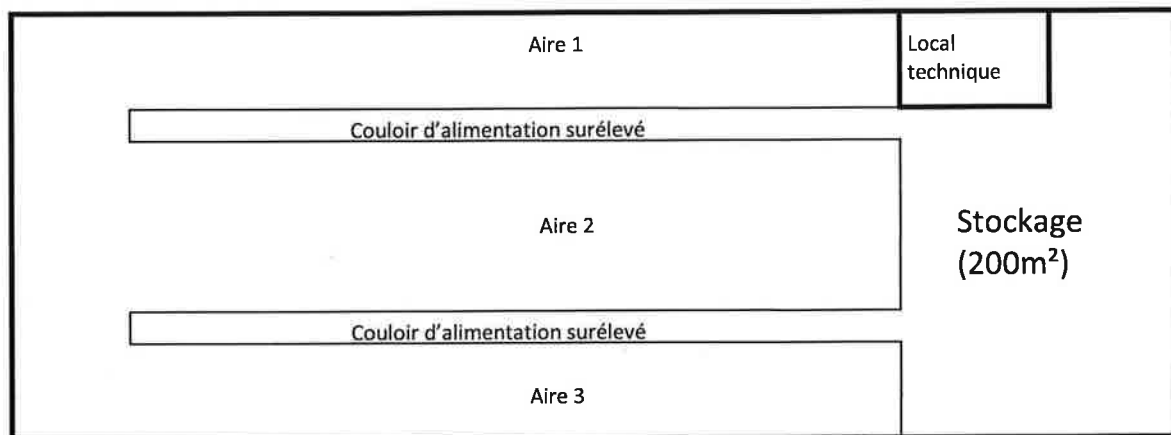
Il s'agit d'une exploitation ovin viande de 350 têtes qui tend actuellement à augmenter à 400 brebis. L'éleveur se redéploie depuis 2010 sur le secteur des Lavagnes Est et va se redéployer également à terme sur une partie de la coupure de combustible située entre Montpeyroux, St-Jean de Fos et Saint-Guilhem-le-Désert.

La bergerie actuelle de type tunnel est détruite à chaque épisode venteux important, entraînant des dégâts pour le cheptel et de gros efforts de reconstruction pour l'exploitant.

L'objectif visé est de disposer d'une bergerie à Montpeyroux à proximité du lieu dit la Cocalière, pour le futur troupeau de 400 brebis. Elle doit être adaptée au bien-être animal et améliorer les conditions de travail des éleveurs.

Le projet prévoit la création de 1000 m<sup>2</sup> de bergeries pour 400 brebis. Les règles agricoles fixent 1,5 m<sup>2</sup> de bergerie par brebis et agneau pour l'aire paillée et 0,5m<sup>2</sup> par brebis pour l'aire d'alimentation, soit pour 400 brebis, 800 m<sup>2</sup>. Enfin il faut prévoir environ 200 m<sup>2</sup> pour le stockage.

### Projet bergerie Montpeyroux



Structure en bardage bois  
Au sud ouverture avec filets brise  
Couverture standard  
Dimension : Environ 54\*18m – 1000m<sup>2</sup> pour 400 brebis  
*Impluvium et réserves d'eau (voir fiche point d'eau)*

**Calendrier prévisionnel**

Elaboration du cahier des charges :	septembre 2011
Consultations pour sélection de la maîtrise d'œuvre et des entreprises bâtiment et terrassement :	automne 2011
Etude :	décembre 2011
Dépôt du permis de construire :	janvier 2012
Réception de travaux :	juin 2012

**Les partenaires associés :**

Conseil Régional Languedoc Roussillon, Conseil Général de l'Hérault, mairies, Communauté de communes Vallée de l'Hérault, union des ASA, bergers, membres de l'ASA de la Seranne, chambre d'agriculture, SUAMME, ONF

**Maîtrise d'ouvrage envisagée :**

Maître d'ouvrage :  
Mairie de Montpeyroux  
34150 Montpeyroux  
04 67 96 61 07/ 04 67 96 69 25

Maîtrise d'ouvrage déléguée :  
Communauté de communes Vallée de l'Hérault  
Etablissement Public de Coopération Intercommunale  
2 Parc d'activités de Camalcé – BP15 – 34150 Gignac  
04 67 57 04 50 / 04 67 57 04 51



**Emprise prévisionnelle de l'opération - Commune de MONTPEYROUX**



Plan de localisation de l'opération - Commune de MONTPEYROUX



Commune de  
**MONTPEYROUX**

## **ANNEXE II**

# **ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE ET PLAN DE FINANCEMENT**

**ESTIMATION FINANCIERE PREVISIONNELLE****Travaux**

Le montant des travaux global est estimé à 200.000 € HT. Le détail des postes est précisé ci-dessous :

**Budget détaillé prévisionnel**

<b>Poste</b>	<b>Montant € HT</b>
Construction 1 000 m <sup>2</sup> , maîtrise d'œuvre et aménagement intérieur	179 000,00 €
Terrassement, abattage et débroussaillage et frais de piste	17 000,00 €
Imprévus	4 000,00 €
<b>Total</b>	<b>200 000,00 €</b>

**Maîtrise d'ouvrage**

Pour l'exercice de sa mission, le mandataire perçoit une rémunération forfaitaire fixée à un pourcentage de la valeur de l'opération toutes charges, issu du montant des travaux suite à l'attribution des marchés aux entreprises (mois mo).

La réalisation du mandat de maîtrise d'ouvrage représente un coût estimatif de 6 000 € HT.

**Opération globale**

L'ensemble de l'opération s'élève 206 000 € TTC.

<b>POSTE</b>	<b>Coût HT</b>	<b>Coût TTC</b>
TRAVAUX et HONORAIRES	200 000,00 €	239 200,00 €
MANDAT MAITRISE D'OUVRAGE	6 000,00 €	6 000,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>206 000,00 €</b>	<b>245 200,00 €</b>

## PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL

Le plan financier prévisionnel (préalable à la recherche de financement) peut être le suivant :

	MONTANT (en € HT)	%
COUT TOTAL	<b>200 000,00 €</b>	<b>100%</b>
SUBVENTIONS	<b>160 000,00 €</b>	<b>80%</b>
Détail des subventions :		
DEPARTEMENT	<b>40 000,00 €</b>	<b>20%</b>
REGION	<b>80 000,00 €</b>	<b>40%</b>
ETAT FNADT	<b>40 000,00 €</b>	<b>20%</b>
AUTOFINANCEMENT (Mairie de Montpeyroux)	<b>40 000,00 €</b>	<b>20%</b>



Commune de  
**MONTPEYROUX**

## **ANNEXE III**

# **MISSIONS DU MANDATAIRE**

Les missions du mandataire, dans le cadre de la présente convention, sont les suivantes

## **I. 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, étude d'impact, ...)
- définition des intervenants nécessaires (maître d'œuvre, contrôleur technique, 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.

## **II. Préparation du choix des maîtres d'œuvre et notamment :**

- proposition au maître de l'ouvrage de la procédure de consultation et de son calendrier
- établissement du dossier de consultation des concepteurs
- après accord du maître de l'ouvrage, lancement de la consultation
- organisation matérielle des opérations de sélection des candidatures - secrétariat de la commission ou du jury
- assistance au maître d'ouvrage pour la sélection des candidats
- notification de la décision du maître de l'ouvrage aux candidats
- envoi du dossier de consultation aux candidats retenus
- réception des offres
- organisation matérielle de l'examen des offres - secrétariat de la commission ou du jury
- assistance au maître de l'ouvrage pour le choix du maître d'œuvre
- notification des résultats de la consultation aux concurrents, après décision du maître de l'ouvrage
- mise au point du marché avec le maître d'œuvre retenu
- établissement du dossier nécessaire au contrôle (contrôle financier, commissions spécialisées des marchés, contrôle de légalité ou approbation) et transmission à l'autorité compétente.

## **III. Signature et gestion des marchés de maîtrise d'œuvre, versement de la rémunération et notamment :**

- 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 avec avis des dossiers d'avant-projets, à chaque phase, au maître d'ouvrage pour accord préalable
- notification au titulaire à chaque phase d'étude des décisions prises par le mandataire après, le cas échéant, accord du maître de l'ouvrage

- vérification des décomptes d'honoraires ;
- règlement des acomptes au titulaire ;
- 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 ;
- paiement du solde ;
- établissement et remise au maître de l'ouvrage du dossier complet comportant tous documents contractuels, comptables, techniques, administratifs relatifs au marché.

#### **IV. 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, d'appel d'offres ou de jurys d'appel d'offres avec concours ;
- assistance au maître de l'ouvrage pour la sélection des candidatures ;
- 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, d'appel d'offres ou de jurys d'appel d'offres avec concours ;
- 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.

#### **V. Signature et gestion des marchés de travaux et fournitures, versement des rémunérations correspondantes. - 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 ;
- règlement des acomptes ;

- 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 ;
- paiement des soldes ;
- établissement et remise au maître de l'ouvrage des dossiers complets comportant tous documents contractuels, techniques, administratifs, comptables.

#### **VI. 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 et le plan de financement prévisionnel fixés par le maître de l'ouvrage et annexés à la convention ;
- actualisation périodique de l'échéancier et du plan de trésorerie de l'opération ;
- suivi et mise à jour des documents précédents (fréquence à préciser dans convention) 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 ;
- assistance au maître de l'ouvrage pour la conclusion des contrats de financement (prêts subventions) - établissement des dossiers nécessaires ;
- établissement des dossiers de demande périodique d'avances ou de remboursement, comportant toutes les pièces justificatives nécessaires et transmission au maître de l'ouvrage,
- établissement du dossier de clôture de l'opération et transmission pour approbation au maître de l'ouvrage.

#### **VII. Gestion administrative et notamment :**

- procédures de demandes d'autorisations administratives :
- permis de démolir, de construire, autorisations de construire,
- permission de voirie,
- occupation temporaire du domaine public,
- commission de sécurité,
- 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 (à adapter pour les établissements hospitaliers) - copie au maître de l'ouvrage ;
- suivi des procédures correspondantes et information du maître de l'ouvrage.

**VIII. Actions en justice pour :**

- litiges avec des tiers ;
- litiges avec les entrepreneurs, maîtres d'œuvre et prestataires intervenant dans l'opération dans les limites fixées par la convention (art. 14).