

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

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

**REQUALIFICATION DES RUELLES DU CENTRE ANCIEN-COMMUNE D'ARGELLIERS
DÉLÉGATION DE MAITRISE D'OUVRAGE ENTRE LA COMMUNE ET LA COMMUNAUTÉ DE
COMMUNES VALLÉE DE L'HÉRAULT**

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. Franck DELPLACE, M. Jean-Pierre GABAUDAN, M. Michel COUSTOL, M. Robert SIEGEL, Mme Agnès CONSTANT, Mme Fabienne GALVEZ, M. Jean-Pierre BERTOLINI, M. Jacky GALABRUN, M. Eric PALOC, Mme Catherine JOSIEN, Mme Florence QUINONERO, M. Jean-Claude MARC -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 : 39	Votants : 41	Pour 41 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 que conformément à ses statuts et à la délibération communautaire du 13 mars 2006, la Communauté de Communes peut intervenir en tant que maître d'ouvrage délégué,

Vu que la commune d'Argelliers souhaite mettre en œuvre un programme de requalification des ruelles du centre ancien : Rue du Barry, Impasse du Four, La Placette, Rue de l'Eglise, Impasse de la Poste, Impasse du presbytère, Rue du Presbytère, Rue de l'Ancienne Eglise, Plan de la Vielle Eglise, Plan du château, Plan du Boutonnet,

Vu que l'opération présente une emprise d'environ 1 650 m²,

Vu que dans le cadre de ce mandat, les services de la Communauté assurent la gestion technique, opérationnelle et financière de l'opération,

Vu que concernant les conditions financières du mandat, la Commune prend en charge la partie de l'opération non financée par les subventions, les frais de TVA et les frais financiers liés aux emprunts réalisés dans le cadre de l'opération.

Vu que la participation relevant du mandat de maîtrise d'ouvrage représente un forfait provisoire estimé à 11 600 €.

Vu que le montant prévisionnel de l'opération est estimé à 422 500€ HT(382 400 € HT de travaux, 41 100 € HT d'étude de maîtrise d'œuvre, d'études complémentaires et de frais divers),

Considérant que les principaux objectifs de requalification des espaces publics sont de traiter de façon homogène les revêtements de sol de recouvrement sur l'ensemble des espaces en s'appuyant sur les opérations de requalification déjà réalisées (trottoir en béton désactivé en granulat concassé, ruelles pavées) et de gérer les eaux pluviales

**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,

- ✂ d'accepter la délégation de maîtrise d'ouvrage des travaux de requalification des ruelles du centre ancien pour un montant prévisionnel de travaux estimé à 382 400 € HT,
- ✂ d'autoriser Monsieur le Président à signer la convention de mandat de maîtrise d'ouvrage jointe à cette délibération.
- ✂ d'autoriser Monsieur le Président à signer toutes les pièces afférentes à cette convention jusqu'à son terme.

Transmission au Représentant de l'Etat
N° 499 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 d'Argelliers

REQUALIFICATION DES ESPACES PUBLICS



 Phase II : coeur urbain

1:1•700

0 70 Mètres

Réalisation: CCVH, janvier 2011

Source: Photo aérienne, InterAtlas, 2008 - cadastre, D.G.I., 2010





Commune
d'ARGELLIERS

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

POUR LA REQUALIFICATION DES ESPACES PUBLICS – CENTRE ANCIEN

1 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	7
Article 10 - Achèvement de la mission	8
Article 11 - Rémunération du mandataire	8
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

Entre les soussignés :

La Commune d'**ARGELLIERS**, maître de l'ouvrage, représentée par Monsieur le Maire, dûment habilité par une délibération en date du **18 août 2011**,

d'une part,

La Communauté de Communes Vallée de l'Hérault, mandataire, représentée par Monsieur le Président, dûment habilité à l'effet des présentes par une délibération du conseil communautaire en date du

26 septembre 2011.

d'autre part.

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 - Objet

Par délibération en date du **18 août 2011**, le maître de l'ouvrage a décidé de réaliser les travaux de requalification des ruelles du cœur du village, 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 et l'échéancier prévisionnel des dépenses et des recettes défini en annexe III 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 étudiée et réalisée
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 IV 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 :

- un compte rendu de l'avancement de l'opération comportant :
 - un bilan financier prévisionnel actualisé de l'opération ;

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

- 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 3e 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 11 600 €.

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 :

$$C = 1 - m - 2/10$$

10 étant l'index ingénierie relatif au mois m_0 défini au premier alinéa du présent article.

$m - 2$ 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

Le Président

Pour la commune d'Argelliers

Le Maire



ARGELLIERS

ANNEXE I

PROGRAMME DETAILLE DE L'OPERATION

I. CONTEXTE GENERAL

Au mois de juin 2006, la Commune d'Argelliers a sollicité la Communauté de Communes au titre d'un mandat de maîtrise d'ouvrage déléguée concernant la requalification de l'une des traverse du village correspondant à la RD27e1 - route de Montarnaud.

L'emprise de l'opération démarrait au Sud au niveau du Plas et se terminait au Nord à l'intersection des routes de la Boissière (D27e3) et de Viols le Fort (D27e1). Dans le cadre de cette opération, il était également envisager de retraiter l'entrée de la route de la Boissière. L'opération couvrait un linéaire d'environ 310 mètres et une superficie d'environ 5 900 m².

Une notice de programmation a été réalisée à cet effet. Suite à ce premier état des lieux et premières orientations d'aménagements, l'emprise de l'opération a été revue au mois d'octobre 2008. Elle concerne d'une part le cœur ancien du village et d'autre part l'ensemble de la traversée urbaine incluant l'entrée Sud (Le Plas) et l'entrée Nord.



Figure 1 : emprise initiale de l'opération

Compte-tenu de l'emprise et du volume financier de l'opération, la Commune souhaite intervenir dans un premier temps sur les ruelles du Centre ancien, à savoir :

- Rue du Barry,
- Impasse du Four,
- La Placette,
- Rue de l'Eglise,
- Impasse de la Poste,
- Impasse du presbytère,
- Rue du Presbytère,
- Rue de l'Ancienne Eglise,
- Plan de la Vielle Eglise,
- Plan du château,
- Plan du Boutonnet.

Ces rues sont localisées sur le plan suivant et représente une superficie d'environ 1650 m²



Figure 2 : emprise de l'opération

II. ETAT DES LIEUX

Cet état des lieux se fonde sur l'étude détaillée réalisée par le Conseil d'Architecture, d'Urbanisme et de l'Environnement de l'Hérault au cours de l'année 2002 (Programme d'actions pour l'espace public et les entrées de village – Commune d'Argelliers).

« Le centre ancien d'Argelliers abrite les équipements publics de la commune: mairie, église, écoles, bibliothèque. Avec ses restes de remparts, son ancienne église romane, ses petites rues serrées, le noyau ancien conserve, encore de nos jours, un aspect de village fortifié du moyen-âge.

L'espace public forme un riche ensemble de placettes, de ruelles et de porches, tandis que, l'investissement des pas de porte par les habitants, l'occupation d'une partie des rues par les seuils et les escaliers d'accès aux maisons, lui confèrent un caractère familial et intime. Dans le projet de sa réhabilitation, ces deux aspects (intimité et familiarité) doivent être conservés.

La circulation n'y est pas interdite mais l'étroitesse du tissu fait que la voiture peut y accéder mais ne peut pas y circuler. La circulation est une circulation de desserte tandis que les voitures stationnent dans les «poches» du tissu. Cela est surtout regrettable pour la place du Plan du Château où existent quelques traces très intéressantes du passé médiéval d'Argelliers, comme la magnifique échauguette d'angle.

L'état général de l'ensemble des sols est plutôt mauvais. Hormis la rue Cimentée et la partie sous porche de l'impasse du Presbytère, qui sont recouvertes de béton de couleur rouge, les sols des rues sont constitués d'un mélange de bicouche, de bitume et de béton.

La plupart des caniveaux traités en béton recueillent tant bien que mal les eaux de ruissellement, en pied de murs. Cela entraîne quelques problèmes tels que: remontées d'humidité, accès aux maisons, escaliers en lévitation ... Une autre solution de collecte des eaux, par exemple, au centre de la chaussée pourra être envisagée. Cela permettrait de résoudre les problèmes cités ci-dessus ».



Figure 3 : Etat des lieux centre ancien (source : Argelliers, programme d'actions pour l'espace public et les entrées de village – CAUE de l'Hérault – novembre 2002)

III. OBJECTIFS

Les principaux objectifs de requalification des espaces publics sont :

- de traiter de façon homogène les sols au niveau du choix des matériaux de recouvrement sur l'ensemble des espaces en s'appuyant sur les opérations de requalification déjà réalisées (trottoir en béton désactivé en granulat concassé, ruelles pavées),
- de gérer les eaux pluviales,

En termes d'aménagements, ces objectifs se traduisent par une réfection complète des revêtements des ruelles du centre ancien.

Le programme prévoit :

- Le traitement des voiries, des espaces trottoirs,
- Le traitement des eaux pluviales avec une gestion des écoulements en surface,
- Le renforcement de l'éclairage public (changement ou complément des lanternes existantes et repositionnement, ajout de lanternes supplémentaires si nécessaire, mise en place, si nécessaire, de mâts piétonniers en fonction de la luminosité recherchée).
- La mise en œuvre de mobilier urbain si nécessaire (bancs, bornes métalliques, barrières métalliques, poubelles, signalétique).



Commune d'
ARGELLIERS

ANNEXE II

ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE ET PLAN DE FINANCEMENT

I. ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE**I.1.1. ENSEMBLE DE L'OPERATION**

L'ensemble de l'opération de requalification des ruelles du centre ancien est estimé à 455 100 € HT avec la répartition suivante :

Etude maîtrise d'œuvre et frais divers	40 100 € HT
Travaux	382 400 € HT
Non récupération de la TVA	21 000 € HT
Frais de maîtrise d'ouvrage	11 600 € HT
TOTAL HT	455 100 € HT

I.1.2. ESTIMATION TRAVAUX

L'estimation des travaux est basée sur les éléments suivants :

- Réfection des revêtements en béton désactivé avec mise en place d'un caniveau en pierre centrale,
- Remise à niveau des bouches de réseaux usées et de réseau d'eau potable ainsi que les chambres France télécom,
- Enfouissement de quelques traversées aériennes de réseaux secs
- Complément d'éclairage public.

Les postes estimés sont décrits dans le tableau suivant, le coût des travaux est estimé à 382 400 € HT avec un poste imprévu de 15 % soit un coût au mètre carré d'environ 230 € HT.

POSTES	MONTANT HT
PREPARATION DE CHANTIER	10 000,00 €
TRAVAUX PREPARATOIRES & DEMOLITION	29 350,00 €
TERRASSEMENTS	23 700,00 €
VOIRIE	250 450,00 €
MOBILIER URBAIN	
RESEAU ECLAIRAGE PUBLIC ET ENFOUISSEMENT	15 000,00 €
RESEAU PLUVIAL	
RECEPTION	4 000,00 €
TOTAL HT (imprévu 15 %)	49 900,00 €
TOTAL HT	382 400,00 €

I.1.3. ESTIMATION DES ETUDES ET FRAIS DIVERS

Le montant des honoraires de maîtrise d'œuvre et d'études complémentaires est estimé à environ 40 100 € HT réparti selon les postes décrits dans le tableau ci-dessous :

POSTES	MONTANT HT
<i>ETUDES DE MAITRISE D'ŒUVRE</i>	30 600,00 €
<i>RELEVES TOPOGRAPHIQUES</i>	1 000,00 €
<i>FRAIS GEOTECHNIQUES</i>	1 000,00 €
<i>CSPS</i>	2 000,00 €
<i>FRAIS DE MARCHES</i>	3 000,00 €
<i>FRAIS DE COMMUNICATION</i>	2 500,00 €
<i>SOUS TOTAL HT</i>	40 100,00 €

La réalisation du mandat de maîtrise d'ouvrage représente un coût pour cette phase de 11 600 €.

II PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL

Des financements peuvent être attendus auprès du Conseil Général de l'Hérault, du Conseil régional Languedoc Roussillon, d'Hérault Energie pour la partie éclairage public.

DEPENSES			RECETTES		
	Montant par poste	Taux		Montant par financeur	Taux
ETUDE DE MAITRISE D'ŒUVRE ET FRAIS DIVERS	40 100,00 €	9%	<i>Conseil Général de l'Hérault au titre du cœur de village</i>	45 000,00 €	11%
TRAVAUX DE REQUALIFICATION CENTRE ANCIEN	382 400,00 €	91%	<i>Région Languedoc - Roussillon</i>	80 000,00 €	19%
			<i>Hérault Energie</i>	11 000,00 €	3%
			<i>Montant HT - part financeurs</i>	136 000,00 €	32%
			<i>Montant HT - part communale</i>	286 500,00 €	68%
Montant total HT opération	422 500,00 €		Montant total HT opération	422 500,00 €	100%

III CALENDRIER PREVISIONNEL ETUDES ET TRAVAUX

Le calendrier prévisionnel présente les étapes clés suivantes :

- Consultation et attribution du marché de maîtrise d'œuvre au cours du dernier trimestre 2011
- Etude de maîtrise d'œuvre au cours du premier semestre 2012 pour un lancement de la consultation travaux au cours du dernier trimestre 2012
- Réalisation des travaux au cours du premier semestre 2013



Mairie d'ouvrage déléguée

Commune d'ARGELLIERS
Requalification des ruelles du centre ancien
Programmation - JUILLET 2011

CALENDRIER PREVISIONNELLE ETUDES ET TRAVAUX (JUILLET 2011)

# DATES	2011							2012							2013												
	JUN	JUL	AUG	SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DECEMBRE	JANVIER	FEBVRIER	MARS	AVRIL	MAI	JUN	JUL	AUG	SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DECEMBRE	JANVIER	FEBVRIER	MARS	AVRIL	MAI	JUN		
PROGRAMMATION																											
CONSULTATION -ATTRIBUTION MOE																											
ETUDE PRELIMINAIRE																											
AVANT PROJET MOE																											
PROJET MOE																											
DCE TRAVAUX																											
CONSULTATION -ATTRIBUTION TRAVAUX																											
TRAVAUX																											
RECEPTION																											



Commune d'ARGELLIERS

ANNEXE III

ECHEANCIER PREVISIONNEL DES DEPENSES ET RECETTES

Le calendrier prévisionnel des dépenses est établi suivant les hypothèses suivantes :

- Financement de l'opération a minima de 30 %
- Etude de maîtrise d'œuvre et consultation des entreprises de travaux au cours de l'année 2012
- Réalisation des travaux au cours de l'année 2013.

Le tableau suivant présente la part restante communale annuelle.

POSTE DE DEPENSE	MONTANT HT	2011		2012		2013		TAUX
		Montant HT	%	Montant HT	%	Montant HT	%	
MANDAT DE MAITRISE D'OUVRAGE	11 600,00 €	3 480,00 €	30%	3 480,00 €	30%	4 640,00 €	40%	100%
RELEVÉ TOPOGRAPHIQUE	1 000,00 €	1 000,00 €	100%					100%
ETUDE GEOTECHNIQUE	1 000,00 €	1 000,00 €	100%					100%
FRAIS DE MARCHÉ MAITRISE D'OEUVRE	1 500,00 €	1 500,00 €	100%					100%
CONTRAT DE MAITRISE D'ŒUVRE	30 600,00 €			15 300,00 €	50%	15 300,00 €	50%	100%
COORDINATION SPS	2 000,00 €			400,00 €	20%	1 600,00 €	80%	100%
FRAIS DE MARCHÉ TRAVAUX	1 500,00 €			1 500,00 €	100%		0%	100%
FRAIS DE COMMUNICATION	2 500,00 €			2 500,00 €	100%		0%	100%
TRAVAUX	382 400,00 €					382 400,00 €	100%	100%
FCTVA	21 000,00 €					21 000,00 €	100%	100%
TOTAL € HT	455 100,00 €	6 980,00 €	2%	23 180,00 €	5%	424 940,00 €	93%	100%

TOTAL € HT PARTCOMMUNALE	328 350,00 €	5 930,00 €	1%	17 270,00 €	4%	305 150,00 €	67%	72%
--------------------------	--------------	------------	----	-------------	----	--------------	-----	-----

*Sous l'hypothèse d'un financement à 30 % (hors mandat de maîtrise d'ouvrage)



Commune d'
ARGELLIERS

ANNEXE IV

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 étudiée 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.

IV. 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.

V. 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.

VI. 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.

VII. 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.

VIII. 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.

IX. 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.

X. 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).