

**République Française**  
**Département de l'Hérault**  
**COMMUNAUTE DE COMMUNES VALLEE DE L'HERAULT**

~~~~~

**DELIBERATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE - Réunion du 14 septembre 2009**

~~~~~

**REQUALIFICATION DU QUAI DE FONT PETOURLE A BELARGA**  
**MANDAT DE MAITRISE D'OUVRAGE DELEGUEE**

Le Conseil communautaire de la Communauté de communes Vallée de l'Hérault s'est réuni ce jour, lundi 14 septembre 2009, à la salle des fêtes de la commune de Montarnaud, sous la présidence de Monsieur Louis VILLARET, Président de la Communauté de communes.

**Étaient présents :** Louis VILLARET, Jean-Marcel JOVER, Hélène BARRAL, Jacques DONNADIEU, Gérard CABELLO, Claude CARCELLER, Claude BONNAFOUS, , Eric PALOC, Jean-François RUIZ, Agnès CONSTANT, Jean-Pierre BEROLINI, Bernard DOUYSSSET, Jean-Pierre VAN-RUYSKENVELDE, Jean-Pierre VENTURE, Jean-François CADILHAC, Monique FLORES, Christian LASSALVY, Sylvie CONTREERAS, Maguelonne SUQUET, Alain CALAS, Eric CORBEAU, Jean-Pierre DURET, Cyrille CADARS, Hélène DELONCA, Jean-Pierre PECHIN, Jean-Pierre GABAUDAN, Caroline COMBES, Frédéric GREZES, Michel COUSTOL, Fabienne GALVEZ, Daniel JAUDON, Bernard CAUMEIL

**Étaient excusés ou absents :** Michel SAINTPIERRE, Georges PIERRUGUES, Jean-Claude MARC, Maurice DEJEAN, Anne-Marie DEJEAN, André SIDERIS, Robert POUJOL, Marie-Claude BEDES, Bernard JEREZ, Marie-Agnès VAILHE-SIBERTIN-BLANC, André YVANEZ, Marc HENRY, Robert SIEGEL, Didier LAMONT, François GASTAN, Jacky GALABRUN

Agissant conformément aux dispositions des articles du Code général des collectivités territoriales et en particulier ses articles L 5214-1 et suivants,

Agissant conformément aux dispositions de son règlement intérieur,

**Le Conseil communautaire de la Communauté de communes Vallée de l'Hérault,**

**Sur** le rapport du Président,

**Vu** la délibération communautaire du 13 mars 2006 qui permet à la Communauté de Communes d'intervenir en tant que maître d'ouvrage délégué,

**Saisi** par la Commune de Bélarga d'une demande au titre d'un mandat de maîtrise d'ouvrage déléguée concernant la requalification du Quai de Font Pétourle en surplomb du fleuve Hérault,

**Vu** le montant prévisionnel de l'opération estimé à 133 650 € HT (121 500 € HT de travaux, 12 150 € HT d'étude de maîtrise d'œuvre et d'études complémentaires),

**Considérant** que les principaux objectifs sont l'aménagement d'un espace convivial pour les habitants, et la création du belvédère sur le fleuve pour les visiteurs du village,

Le quorum étant atteint,  
Après en avoir délibéré,

**DECIDE**

*à l'unanimité des suffrages exprimés,*

- **d'accepter** la délégation de maîtrise d'ouvrage des travaux de requalification du quai de Font Pétourle à Bélarga pour un montant de travaux estimé à 121 500 € 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° 225 le  
Publication le  
Notification le  
DELIBERATION CERTIFIEE EXECUTOIRE  
Gignac, le  
Le Président de la Communauté de communes,  
Signé : Louis VILLARET

**Le Président de la Communauté de communes**



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

POUR LA REQUALIFICATION  
DU QUAI DE FONT PETOURLE  
SUR LA COMMUNE DE BELARGA (34230)



# SOMMAIRE

<b>Article 1 - Objet</b> .....	4
<b>Article 2 - Programme et enveloppe financière prévisionnelle - Délais</b> . 4	
2.1. Programme de l'opération.....	4
2.2. Délais .....	4
2.3. Mode de financement - Échéancier prévisionnel des dépenses et des recettes.....	5
2.4. Personne habilitée à engager le mandataire .....	5
2.5. Contenu de la mission du mandataire .....	5
<b>Article 3 - Financement par le maître de l'ouvrage</b> .....	6
3.1. Remboursement.....	6
3.2. Décompte périodique.....	6
<b>Article 4 - Contrôle financier et comptable</b> .....	6
4.1. Communication .....	6
4.2. Compte-rendu et décompte .....	7
4.3. Bilan général .....	7
<b>Article 5 - Contrôle administratif et technique</b> .....	7
5.1. Règles de passation des contrats.....	7
5.2. Procédure de contrôle administratif.....	8
5.3. Approbation des avant-projets.....	8
5.4. Accord sur la réception des ouvrages.....	8
<b>Article 6 - Mise à disposition du maître de l'ouvrage</b> .....	9
<b>Article 7 - Achèvement de la mission</b> .....	9
<b>Article 8 - Rémunération du mandataire</b> .....	10
<b>Article 9 -Résiliation</b> .....	11
<b>Article 10 -Dispositions diverses</b> .....	11
10.1. Durée de la convention.....	11
10.2. Mise à disposition préalable de l'immeuble.....	11
10.3. Assurance du mandataire .....	11
10.5 Capacité d'ester en justice.....	11
<b>Article 11 - Litiges</b> .....	12
ANNEXE I .....	13
ANNEXE II .....	21
ANNEXE III .....	24
ANNEXE IV.....	26
ANNEXE V .....	31

## Entre les soussignés :

la Commune de **BELARGA**, maître de l'ouvrage, représentée par M. le Maire agissant en vertu des pouvoirs qui lui ont été délégués par délibération en date du **3 avril 2009**,

## 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 **6 octobre 2008**,

## d'autre part.

Il a été convenu ce qui suit :

## Article 1 - Objet

Par délibération en date du **3 avril 2009**, le maître de l'ouvrage a décidé de réaliser les travaux de requalification du Quai de Font Pétourle 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 dans **l'annexe I** de la présente convention. L'enveloppe financière prévisionnelle de l'opération et son contenu détaillé sont définis dans **l'annexe II** de 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 **48 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.

### **2.3. 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.

### **2.4. 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.

### **2.5. Contenu de la mission du mandataire**

La mission du mandataire porte sur les éléments suivants :

Définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles l'ouvrage sera étudié et réalisé ;

Préparation du choix des maîtres d'œuvre ;

Signature et gestion des marchés de maîtrise d'œuvre ;

- signature et gestion des marchés
- versement de la rémunération des maîtres d'œuvres ;

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 ;

Préparation du choix puis signature et gestion du contrat d'assurance de dommages ;

Préparation du choix des entrepreneurs et fournisseurs ;

Signature et gestion des marchés de travaux et fournitures ;

- versement de la rémunération des entreprises et fournisseurs ;
- réception des travaux ;

Gestion financière et comptable de l'opération ;

Gestion administrative ;

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 3 - Financement par le maître de l'ouvrage**

### **3.1. 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.

### **3.2. 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 4 - Contrôle financier et comptable**

### **4.1. 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.

## **4.2. 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 :**

- 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.

## **4.3. 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 5 - 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.

### **5.1. 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.

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.

### **5.2. 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.

### **5.3. 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.

### **5.4. 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 n° 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 6 - 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 7 - 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 8 - 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 prévisionnel des travaux s'élève à **121 500 € HT** soit **145 314 € TTC**. Le montant de cette rémunération, fixée provisoirement en fonction de l'estimation des travaux (en € TTC), est de **4 360 €**

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 qui suivent la délivrance du quitus,**

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

$$C = I_{m-2}/I_0$$

$I_0$  étant l'index ingénierie relatif au mois  $m_0$  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.

Il est rappelé que 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 qui suivent la délivrance du quitus. Ce dernier versement donne lieu à révision selon les mêmes conditions que les acomptes.

## Article 9 -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 10 -Dispositions diverses

### 10.1. Durée de la convention.

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

### 10.2. 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 **31 décembre 2010**. 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 ;

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

### 10.3. Assurance du mandataire

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. Le montant minimum par sinistre et le montant maximum de franchise seront définis dans le contrat d'assurance.

### 10.5 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 11 - 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 de Bélarga**

**Le Maire**

**ANNEXE I**

**PROGRAMME DETAILLE DE L'OPERATION**

## 1 - CONTEXTE GENERAL

Au mois de septembre 2008, la Commune de B elarga a sollicité les services de la Communauté de Communes au titre d'un mandat de maîtrise d'ouvrage déléguée concernant la requalification du Quai de Font Pétourle en surplomb du fleuve Hérault.

L'opération débute à la limite de la parcelle du château en venant de la Place de la République, et s'étend à tout le quai de Font Pétourle.

L'opération couvre une superficie de 750 m<sup>2</sup>.



Figure 1 : Territoire de la Communauté de Communes Vallée de l'Hérault



Figure 2 : Localisation du Quai de Font Pétourle sur la Commune de B elarga



Figure 3 : Emprise de l'opération - Commune de Bélarga

## 2 - ETAT DES LIEUX

Le quai de Font Pétourle correspond au seul accès du village en surplomb du fleuve Hérault. Les autres accès mènent directement sur les berges.

L'emprise de l'opération se situe sur le quai Font Pétourle, avec pour limite d'une part les rues de l'Eglise et de la Faucille, et d'autre part l'espace vert aménagé en direction de la Place de la République.

### 2.1 Etat général

Le quai sert actuellement de parking pour les véhicules appartenant aux riverains du quartier. Sa surface présente un état moyen, avec présence de « nids de poule » et de massif béton contre le mur de soutènement. Le couronnement de ce dernier est en mauvais état : éclatement du béton et affleurement des armatures le constituant.

Les rues de l'Eglise et de la Faucille ont bénéficié de pavés autobloquants, de couleurs ocre et jaune, lors de précédent travaux de réfection de voirie.

Les aménagements urbains de la Place ne sont pas en harmonie : un banc en fer, un autre en béton teinté, des entourages d'arbres non présents sur tous les sujets et en mauvais état.

L'espace vert aménagé sur la droite avant l'arrivée sur le quai est relativement fermé par la présence d'une haie d'arbustes sur son pourtour et, un murier platane dont les premières branches sont basses. Les deux arbres (acacias) restant sur la place sont sains. Les arbres en mauvaise santé ont été abattus lors des travaux sur le mur de soutènement du quai.

Les réseaux Electrique et téléphonique cheminent en façades des bâtiments ou sont enfouis. Les eaux pluviales sont gérées par des caniveaux de surfaces contre les habitations, puis sont dirigées vers le fleuve par une canalisation enterrée.

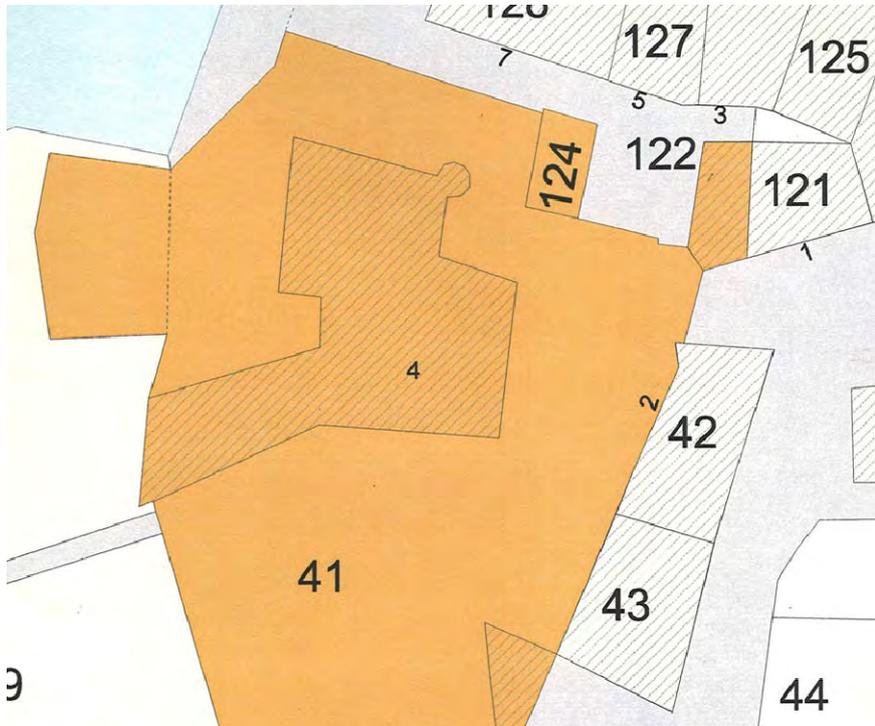
Le réseau d'eaux usées est en fibrociment et date des années soixante. Son remplacement est nécessaire au-niveau de la place.

Le réseau eau potable est en PVC ancienne génération. Le Syndicat Intercommunal des eaux de la Vallée de l'Hérault préconise son remplacement.

## **2.2 Emprise de l'opération**

L'accès au Quai de Font Pétourle se fait actuellement depuis la Place de la République en passant au pied du château. Or la parcelle du château n°41, ainsi que les parcelles n° 122 et 124 sont privées.

**L'opération envisagée se situant, en partie, sur du domaine privé, la mairie doit prendre en compte ce paramètre ou régulariser la situation avec les propriétaires.**



**Figure 3 : Repérage parcellaire du domaine privé**

### **3 - OBJECTIFS**

#### **3.1 En terme d'aménagements**

Suite à la rencontre avec Monsieur le Maire au mois d'octobre 2008, les principaux objectifs ont été précisés concernant les équipements :

réfection des voiries,

réfection du réseau eaux usées,

réfection du réseau eau potable,

aménagement d'un point de vue sur le fleuve avec mobilier urbain,

réfection du parapet et de son couronnement avec mise en place d'un garde corps métallique,

réaménagement de l'espace vert existant à l'entrée du Quai.

Les principaux objectifs étant l'aménagement d'un espace convivial pour les habitants (espace vert), et la création d'un belvédère sur le fleuve pour les visiteurs du village (Quai).

### **3.2 En terme de calendrier**

Le planning envisagé est le suivant :

juillet – aout 2009 : mise en œuvre du mandat de maîtrise d'ouvrage déléguée

Octobre – novembre 2009 : consultation pour désignation d'un maître d'œuvre

Décembre 2009 : choix du maître d'œuvre

Janvier 2010 – Juin 2010 : Etude de maîtrise d'œuvre

Juillet 2010 : consultation des entreprises

Septembre 2010 : choix des entreprises

Octobre 2010 à Janvier 2011 : travaux d'aménagement

## **4 - PRINCIPES D'AMENAGEMENT**

### **4.1. Traitement de la voirie, aménagements urbains et stationnements**

#### **4.1.1. Aménagement de l'espace vert en amont de la place**

Le projet prévoit la « réouverture » de cet espace clos (muret et haie) afin que le public se le réapproprie.

Il est proposé de conserver le murier et certains lauriers mais de supprimer la haie périphérique et le muret. La plantation d'espèces méditerranéennes plus basses semble plus adaptée.

La mise en place de mobilier urbain type bancs et/ou potelets pourrait délimiter cet espace.

#### **4.1.2. Aménagement du point de vue sur le quai**

Le grillage actuel, présent sur le mur, pourrait être remplacé par une grille métallique suffisamment aérée pour conserver la vue depuis les bancs placés à proximité.

Le couronnement et la face vue du parapet devront être repris. Le placage en pierre de la région semble la solution la moins onéreuse, étant donné le dimensionnement de cet ouvrage (un mètre environ).

La plantation d'arbres et la création de jardinières ou massif de fleurs animeront ce lieu.

#### **4.1.3. Stationnement**

Il est proposé de conserver une partie stationnement sur le début du quai. Les places pourraient être disposées en « épis » afin de faciliter les manœuvres, et matérialiser par des pavés calcaires ou bandes structurantes.

#### **4.1.4. Traitement de surface**

Il est envisager de traiter la rue et l'espace de stationnement en béton bitumineux classique, les aménagements du point de vue (sur le quai) et des abords de l'espace vert pourront être

réalisés en béton désactivé ou structuré (trame de pavés). De plus, Il est souhaitable de rester sur des finitions de surfaces neutres, du style béton désactivé, afin de ne pas multiplier les finitions des différents supports.

Il est rappelé que, concernant l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite, la circulaire du mois de juin 2000 relative à l'accessibilité aux voies publiques pour les personnes handicapées précise que dans le cadre de travaux de réfection lourde (dépose de bordure, changement du corps de l'ouvrage), la mise en accessibilité est justifiée. De plus, depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2007, les travaux réalisés sur l'ensemble de la voirie ouverte à la circulation publique doivent prendre en compte la nécessité d'assurer progressivement l'accessibilité de la voirie et des espaces publics aux personnes handicapées.

Cela impose pour cette opération :

- le respect des pentes,
- le respect des hauteurs de bordures.

## **4.2. Les Réseaux**

### **4.2.1 Eaux pluviales**

L'écoulement de surface se fait vers les maisons dans un caniveau puis est redirigé vers les berges du fleuve via une canalisation sous la chaussée.

Le principe d'écoulement devra rester le même, étant donné le niveau des barbacanes sur le mur de soutènement du quai.

Le chiffrage prévisionnel des travaux comporte la mise en œuvre de nouveau caniveau en pavés calcaires et le remplacement de la canalisation ancienne. Le raccordement entre ces deux ouvrages sera réalisé au moyen d'un regard à grille. Les descentes d'eau des toitures pourraient être reprises dans les caniveaux créés.

### **4.2.2. Le réseau électrique et téléphonique**

Dans le cadre actuel du projet, les réseaux ne devraient pas être affectés, les réseaux étant déjà enfouis.

Cependant, suite au courrier de la Coopérative d'électricité de St Martin de Londres, en date du 6 février 2009, une gaine TPC diamètre 110 sera posée en parallèle du réseau existant afin de renforcer le réseau principal.

### **4.2.3 L'éclairage public**

Dans le cadre du projet, il est proposé d'étudier :

- le changement ou le complément des lanternes existantes et leur repositionnement,
- l'ajout de lanternes supplémentaires si nécessaire,

### **4.2.4 Réseau Eaux usées et eau potable**

Dans le cadre de la requalification de la voirie, il est envisagé de remplacer le réseau eaux usées existant et de reprendre les branchements individuels.

Suite au courrier du Syndicat intercommunal des Eaux de la Vallée de l'Hérault, en date du 04 mars 2009, il est envisagé de remplacer le réseau d'eau potable et de reprendre les branchements individuels.

## 5 - DEROULEMENT DE L'OPERATION

En amont de la phase travaux, différentes étapes vont être mises en œuvre :

études préalables et de programmation (convention de maîtrise d'ouvrage déléguée, étude topographique)

désignation d'une équipe de maîtrise d'œuvre composée d'un architecte – urbaniste et d'un bureau d'étude technique

études de conception par l'équipe de maîtrise d'œuvre

désignation d'un coordonnateur SPS (Sécurité et protection de la santé)

consultation des entreprises de travaux.

Concernant la coordination SPS, l'opération sera classée en deuxième catégorie, opération qui réunit plus de vingt travailleurs à un moment quelconque et d'une durée supérieure à 30 jours ouvrés, ou pour un volume de travaux supérieur à 500 hommes – jour, ou à risques particuliers (chute de hauteur de plus de trois mètres). L'opération sera soumise à l'établissement d'un plan général de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (PGC)

**ANNEXE II**

**ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE  
ET PLAN DE FINANCEMENT**

## 1 - ESTIMATION FINANCIERE PREVISIONNELLE

### 1.1. Travaux

Le montant des travaux (réfection de la voirie, création d'espaces piétons, réseaux eaux usées et pluvial, réseau eau potable) est estimé à 121 500 €HT. Le détail des postes est précisé dans le tableau suivant :

DESIGNATIONS DES OUVRAGES	%	MONTANT HT
<b>DEMOLITIONS / MACONNERIE</b>	12%	14 000,00 €
<b>VOIRIE</b>	45%	54 200,00 €
<b>MOBILIER URBAIN</b>	15%	18 800,00 €
<b>RESEAU EAUX USEES</b>	11%	13 200,00 €
<b>RESEAU EAUX PLUVIALES</b>	2%	2 200,00 €
<b>RESEAU ELECTRIQUE</b>	3%	4 000,00 €
<b>RESEAU EAU POTABLE</b>	11%	13 500,00 €
<b>ESPACES VERTS</b>	1%	1 600,00 €
<b>TOTAL HT</b>		<b>121 500,00 €</b>
<b>COUT HT/M<sup>2</sup></b>		<b>162,00 €</b>

Sur une emprise d'environ 750 m<sup>2</sup>, les travaux sont estimés à un coût de 162 €HT /m<sup>2</sup>.

### 1.2. Maîtrise d'œuvre et études

Le montant des études de maîtrise d'œuvre et missions complémentaires est estimé à 12 150 € HT.

DESIGNATIONS DES OUVRAGES	%	MONTANT HT
<b>ETUDE DE MAITRISE D'ŒUVRE (8%)</b>	80%	9 700,00 €
<b>ETUDE TOPOGRAPHIQUE</b>	7%	900,00 €
<b>ETUDE GEOTECHNIQUE</b>	6%	650,00 €
<b>CSPS</b>	7%	900,00 €
<b>TOTAL HT</b>		<b>12 150,00 €</b>
<b>COUT HT/M<sup>2</sup></b>		<b>16,20 €</b>

### 1.3. 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 4 360,00 €HT.

#### 1.4. Opération globale

L'ensemble de l'opération s'élève 164 205,40 €TTC.

POSTE	Coût HT	Coût TTC
TRAVAUX	121 500,00 €	145 314,00 €
MAITRISE D'ŒUVRE ET ETUDES	12 150,00 €	14 531,40 €
MANDAT MAITRISE D'OUVRAGE	4 360,00 €	4 360,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>138 010,00 €</b>	<b>164 205,40 €</b>

**ANNEXE III**  
**ECHEANCIER PREVISIONNEL DES DEPENSES**  
**ET RECETTES**

## 1 – ECHEANCIER DES DEPENSES

POSTE DE DEPENSE	2009		2010		2011		MONTANT HT
	Montant HT	%	Montant HT	%	Montant HT	%	
MAITRISE D'ŒUVRE			8 730,00 €	90%	970,00 €	10%	9 700,00 €
FRAIS DIVERS	1 960,00 €	80%	490,00 €	20%			2 450,00 €
TRAVAUX			85 050,00 €	70%	36 450,00 €	30%	121 500,00 €
FORFAIT MAITRISE D'OUVRAGE	1 308,00 €	30%	1 308,00 €	30%	1 744,00 €	40%	4 360,00 €
<b>TOTAL € HT</b>	<b>3 268,00 €</b>	<b>2%</b>	<b>95 578,00 €</b>	<b>69%</b>	<b>39 164,00 €</b>	<b>29%</b>	<b>138 010,00 €</b>

## 2 – FINANCEMENT

Dans le cadre de ce projet, différentes sources de financement peuvent être envisagées auprès

- Du Conseil Général de l'Hérault et du Conseil Régional Languedoc Roussillon au titre des opérations de requalification des cœurs de village

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

DEPENSE		RECETTE	
POSTE	Coût HT	FINANCEUR (TAUX)	
TRAVAUX	121 500,00 €	CONSEIL GENERAL DE L'HERAULT (25 %)	33 412,50 €
MAITRISE D'ŒUVRE ET ETUDES	12 150,00 €	CONSEIL REGIONAL LANGUEDOC ROUSSILLON (30 %)	40 095,00 €
<b>SOUS- TOTAL</b>	<b>133 650,00 €</b>	<b>SOUS- TOTAL</b>	<b>73 507,50 €</b>
		Part Financeurs (55 %)	73 507,50 €
		Part Communale (45 %)	60 142,50 €
<b>TOTAL</b>	<b>133 650,00 €</b>		<b>133 650,00 €</b>

**ANNEXE IV**  
**MISSIONS DU MANDATAIRE**

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

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

L'organisation générale de l'opération et notamment :

définition des études complémentaires de programmation éventuellement nécessaires (étude de sol, 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.

**2. 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.

**3. 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.

#### **4. 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.

**5. 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.

**6. 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.

#### **7. 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.

#### **8. 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).

**ANNEXE V**  
**CALENDRIER PREVISIONNEL**



Mairie de BELARGA  
Place de la République  
34230 BELARGA  
Tél : 04.67.25.00.55  
Fax : 04.67.25.37.69  
e-mail : mairie.belarga@wanadoo.fr



## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de membres composant le Conseil Municipal : 11  
En exercice : 11  
Présents : 10  
Ayant donné mandat : 01  
Absents excusés : 01  
Secrétaire de séance : Monique FLORES

L'an deux mil neuf, le 3 avril à 18 h, les membres composant le Conseil Municipal de BELARGA, légalement convoqués le 30 mars 2009 conformément aux dispositions de l'article L. 2121-10 du code général des collectivités territoriales se sont réunis à la Mairie de BELARGA sous la présidence de M. Jean-Claude MARC, Maire.

Etaient présents :

Jean-Paul ALCARAZ, Salvador DIAZ, Ludovic DUREUX, Monique FLORES, Jean-Louis FORTES, Roberte JULIEN, Jean-Claude MARC, Françoise MARTIN, José MARTINEZ, Jean-Pierre MEUNIER

Absents excusés : André SANCHIZ

### **Objet : QUAI FONT PETOURLLE : DELEGATION DE LA MAITRISE D'OUVRAGE A LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA VALLE DE L'HERAULT**

Monsieur le Maire explique aux membres du Conseil municipal que la Communauté de Communes de la Vallée de l'Hérault propose de prendre en charge la maîtrise d'ouvrage dans le cadre de l'aménagement du quai Font Pétourle. Il précise qu'il est en effet préférable que la Communauté de Communes obtienne cette délégation compte tenu de son implication dans le projet. Le montant du projet s'élève à 133 650 euros H.T.

Le Conseil, ouï l'exposé de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré :

A l'unanimité,

- DECIDE de déléguer à la Communauté de Communes de la Vallée de l'Hérault la maîtrise d'ouvrage dans le cadre de l'aménagement du quai Font Pétourle pour un projet d'un montant de 133 650 euros H.T. et de signer à ce titre tous les documents s'y rapportant.

Pour extrait conforme au registre des délibérations du Conseil Municipal.

Fait à BELARGA, le 3 avril 2009

Jean-Claude MARC

Le Maire

