

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

~~~~~  
**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE - Réunion du : lundi 25 juin 2012**  
~~~~~

**TRAVAUX DE SÉCURISATION DE LA ROUTE DÉPARTEMENTALE N° 139 SUR LA COMMUNE
D'AUMELAS
DÉLÉGATION DE MAÎTRISE D'OUVRAGE ENTRE LA COMMUNE ET LA COMMUNAUTÉ DE
COMMUNES**

Le Conseil communautaire de la Communauté de communes Vallée de l'Hérault s'est réuni ce jour, lundi 25 juin 2012 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. Michel SAINTPIERRE, M. Maurice DEJEAN, M. Jean-Marcel JOVER, Mme Sylvie CONTRERAS, Mme Anne-Marie DEJEAN, Mme Maguelonne SUQUET, M. René GOMEZ, M. Robert POUJOL, M. Gérard CABELLO, M. Jean-Pierre DURET, M. Claude CARCELLER, M. Bernard JEREZ, M. Cyrille CADARS, Mme Marie-Agnès VAILHE-SIBERTIN-BLANC, M. Louis VILLARET, M. André YVANEZ, M. Jacques DONNADIEU, M. Bernard DOUYSET, M. Jean-Pierre PECHIN, M. Franck DELPLACE, M. Jean-Pierre GABAUDAN, M. Michel COUSTOL, M. Jean-François RUIZ, Mme Agnès CONSTANT, M. Jean-Pierre BERTOLINI, M. Jacky GALABRUN, M. Eric PALOC, Monsieur Christian DOUCE, M. Sébastien LAINE, M. Pascal DELIEUZE, Mme Catherine JOSIEN, M. Jean-Claude MARC, Madame Monique GIBERT, Mme Florence QUINONERO, M. Jean Pierre VANLUGGENE -M. Alain CALAS suppléant de Mme Marie-Claude BEDES, M. Bernard CAUMEIL suppléant de M. Daniel REQUIRAND

Procurations :

Mme Fabienne GALVEZ à Madame Monique GIBERT, M. David CABLAT à M. Eric PALOC

Excusés :

M. Georges PIERRUGUES, Mme Martine BONNET, M. Robert SIEGEL

Absents :

M. Christian LASSALVY, M. Eric CORBEAU, M. Frédéric GREZES

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

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

Agissant conformément aux dispositions de son règlement intérieur.

Vu que la route départementale n° 139, desservant et bordant la commune d'Aumelas, constitue un axe routier important permettant un accès à Montpellier aux communes de Vendémian, du Pouget et de nombreuses communes du sud – ouest du territoire de la Vallée de l'Hérault,

Vu que malgré la mise en place de différents dispositifs de signalisation, il est nécessaire d'étudier la mise en œuvre d'équipements supplémentaires et complémentaires afin d'aboutir au ralentissement des véhicules utilisant cet axe routier,

Vu que la commune d'Aumelas sollicite les services de la Communauté de Communes Vallée de l'Hérault pour la mise en œuvre d'une délégation de maîtrise d'ouvrage dans le cadre d'un programme de sécurisation de la RD 139, entre les panneaux d'agglomération,

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

Vu que 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 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,

Vu que le montant prévisionnel de l'opération est estimé à 1 10 600 € HT (95 000 € HT de travaux, 15 600 € HT d'étude de maîtrise d'œuvre, d'études complémentaires et de frais divers) ; la participation relevant du mandat de maîtrise d'ouvrage représente un forfait provisoire estimé à 4 550 €,

Considérant que les objectifs des aménagements sur la route départementale sont d'une part de renforcer voire modifier les dispositifs de ralentissement des véhicules, et d'autre part de compléter les aménagements sécurisant les circulations piétonnes,

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

DÉCIDE

à l'unanimité des suffrages exprimés,

- de se prononcer favorablement pour accepter la délégation de maîtrise d'ouvrage des travaux de sécurisation de la route départementale n° 139 pour un montant prévisionnel de travaux estimé à 95 000 € 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° 664 le 02/07/12

Publication le

Notification le

DÉLIBÉRATION CERTIFIÉE EXÉCUTOIRE

Gignac, le

Identifiant de l'acte : 034-243400694-20120625-lmcl | 6334-DE-I-I

Le Président de la communauté de communes

Signé : Louis VILLARET

Le Président de la communauté de communes





AUMELAS



CONVENTION DE MANDAT
MAITRISE D'OUVRAGE DELEGUEE

**POUR LA SECURISATION DE LA ROUTE DEPARTEMENTALE N°139 SUR LA
COMMUNE D'AUMELAS**

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'**AUMELAS**, maître de l'ouvrage, représentée par Monsieur le Maire, dûment habilité par une délibération en date du **XXXX 2012**,

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 **25 juin 2012**

d'autre part.

Il a été convenu ce qui suit :

Article I - Objet

Par délibération en date du **XXX 2012**, le maître de l'ouvrage a décidé de réaliser les travaux de **sécurisation de la route départementale n ° 139**, 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 réalisé
2. Préparation du choix des maîtres d'œuvre
3. Signature et gestion des marchés de maîtrise d'œuvre
 - signature et gestion des marchés
 - versement de la rémunération des maîtres d'œuvres ;
4. Préparation du choix du contrôleur technique et autres prestataires d'étude ou d'assistance au maître de l'ouvrage ;
 - signature et gestion des marchés de contrôle technique d'étude ou d'assistance au maître de l'ouvrage
 - versement de la rémunération du contrôleur technique et autres prestataires d'études ou d'assistance au maître de l'ouvrage ;
5. Préparation du choix puis signature et gestion du contrat d'assurance de dommages ;
6. Préparation du choix des entrepreneurs et fournisseurs ;
7. Signature et gestion des marchés de travaux et fournitures ;
 - versement de la rémunération des entreprises et fournisseurs ;
 - réception des travaux ;
8. Gestion financière et comptable de l'opération ;
9. Gestion administrative ;
10. Actions en justice ;

et d'une manière générale tous actes nécessaires à l'exercice de ces missions telles que précisées par l'annexe 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 :

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

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

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

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

b. le décompte visé au 6.3.

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

7.3. Bilan général

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

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

Article 8 - Contrôle administratif et technique

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

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

8.1. Règles de passation des contrats

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

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

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

Les compositions des bureaux, commission et jury sont fixées en annexe V de la présente convention.

Le choix des titulaires des contrats à passer par le mandataire doit être approuvé par le maître de l'ouvrage. Cette approbation devra faire l'objet d'une décision écrite du maître de l'ouvrage dans le délai de 10 jours suivant la proposition motivée du mandataire.

8.2. Procédure de contrôle administratif.

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

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

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

8.3. Approbation des avant-projets.

En application de l'article 5 de la loi du 12 juillet 1985, le mandataire est tenu de solliciter l'accord préalable du maître de l'ouvrage sur les dossiers d'avant-projets.

A cet effet, les dossiers correspondants seront adressés au maître de l'ouvrage par le mandataire, accompagnés des propositions motivées de ce dernier.

Le maître de l'ouvrage devra notifier sa décision au mandataire ou faire ses observations dans le délai de 10 jours suivant la réception des dossiers. À défaut, son accord sera réputé obtenu.

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

8.4. Accord sur la réception des ouvrages.

En application de l'article 4 de la loi du 12 juillet 1985, le mandataire est tenu d'obtenir l'accord préalable du maître de l'ouvrage avant de prendre la décision de réception de l'ouvrage. En conséquence, les réceptions d'ouvrages seront organisées par le mandataire selon les modalités suivantes.

Avant les opérations préalables à la réception prévue à l'article 41.2 du cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de travaux (approuvé par décret no 76-87 du 21 janvier 1976, modifié), le mandataire organisera une visite des ouvrages à réceptionner à laquelle participeront le maître de l'ouvrage, le mandataire et le maître d'œuvre chargé du suivi du chantier. Cette visite donnera lieu à l'établissement d'un compte rendu qui reprendra les observations présentées par le maître de l'ouvrage et qu'il entend voir réglées avant d'accepter la réception.

Le mandataire s'assurera ensuite de la bonne mise en œuvre des opérations préalables à la réception.

Le mandataire transmettra ses propositions au maître de l'ouvrage en ce qui concerne la décision de réception. Le maître de l'ouvrage fera connaître sa décision au mandataire dans les vingt jours suivant la réception des propositions du mandataire. Le défaut de décision du maître de l'ouvrage dans ce délai vaudra accord tacite sur les propositions du mandataire.

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

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

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

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

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

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

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

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

La mise à disposition de l'ouvrage transfère la garde et l'entretien de l'ouvrage correspondant au maître de l'ouvrage. Entrent dans la mission du mandataire la levée des réserves de réception et, sous réserve des dispositions de l'article 14.6, la mise en jeu éventuelle des garanties légales et contractuelles ; le maître de l'ouvrage doit lui laisser toutes facilités pour assurer ces obligations. Toutefois, en cas de litige au titre des garanties biennale ou décennale, toute action contentieuse reste de la seule compétence du maître de l'ouvrage. Le mandataire ne peut être tenu pour responsable des difficultés qui résulteraient d'une mauvaise utilisation de l'ouvrage remis ou d'un défaut d'entretien.

Sauf dans le cas prévu au 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 € | 4% |
| Entre 250 000 € et 1 500 000 € | 3% |
| Au-delà de 1 500 000 € | 2% |

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 **4 550,00€**.

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

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

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

$$C = I m-2/I0$$

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

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

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

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

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

Article 12 -Résiliation

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

a. Si le mandataire est défaillant, et après mise en demeure infructueuse, le maître de l'ouvrage peut résilier la présente convention sans indemnité pour le mandataire.

b. Dans le cas où le maître de l'ouvrage ne respecte pas ses obligations, le mandataire, après mise en demeure restée infructueuse, a droit à la résiliation de la présente convention.

c. Dans le cas de non obtention des autorisations administratives pour une cause autre que la faute du mandataire, la résiliation peut intervenir à l'initiative de l'une ou l'autre des parties.

Dans les trois cas qui précèdent, la résiliation ne peut prendre effet qu'un mois après notification de la décision de résiliation et le mandataire est rémunéré de la part de mission accomplie.

Il est procédé immédiatement à un constat contradictoire des prestations effectuées par le mandataire et des travaux réalisés. Le constat contradictoire fait l'objet d'un procès-verbal qui précise en outre les mesures conservatoires que le mandataire doit prendre pour assurer la conservation et la sécurité des

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

Article 13 -Dispositions diverses

13.1. Durée de la convention.

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

13.2. Mise à disposition préalable de l'immeuble.

Le maître de l'ouvrage mettra l'immeuble, objet de l'opération, à disposition du mandataire à la demande de ce dernier et au plus tard le 1er novembre 2014. A compter de cette mise à disposition le mandataire est gardien de l'immeuble tant qu'il ne l'a pas lui-même confié à l'entrepreneur qui exécute les travaux.

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

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

13.3. Assurances.

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

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

13.4 Capacité d'ester en justice.

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

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

Article 14 - Litiges

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

Fait à Gignac, en deux exemplaires, le

Pour la Communauté de Communes Vallée de
l'Hérault

Pour la commune d'Aumelas

Le Président

Le Maire



ANNEXE I

PROGRAMME DETAILLE DE L'OPERATION

I. CONTEXTE GENERAL

Au mois de novembre 2011, la Commune d'Aumelas a sollicité les services de la Communauté de Communes Vallée de l'Hérault pour étudier la mise en œuvre d'une délégation de maîtrise d'ouvrage dans le cadre d'un programme de sécurisation de la RD 139, entre les panneaux d'agglomération.

La commune d'Aumelas se situe à l'est de la limite entre l'arrondissement de Lodève et celui de Montpellier. Cette limite correspond à des reliefs séparant la plaine de l'Hérault et les plaines entourant Montpellier. Elle constitue l'une des plus vastes communes de la Communauté de Communes Vallée de l'Hérault avec un territoire d'environ 58 km².

Le territoire communal s'étend sur un plateau culminant à l'est à 349 mètres au Grand Puech et au sud à 304 mètres dans la montagne de la Mourre. Ce territoire est composé presque essentiellement de bois et de garrigues et la densité de population est très faible. Les habitants se concentrent dans deux hameaux : le Mas d'Arnaud au nord où siège la mairie et Cabrials au sud-ouest. Quelques habitations sont dispersées dans le reste de la commune.

Le plateau est entaillé de vallées qui permettent l'accès à la commune par deux routes départementales : la D139 au nord, la D114E au sud. Ces deux départementales permettent de relier la Commune à l'A750.

La route départementale n° 139, au nord, desservant et bordant la commune d'Aumelas constitue un axe routier important permettant un accès à Montpellier aux communes de Vendémian, de Le Pouget et de nombreuses communes du sud-ouest du territoire de la Vallée de l'Hérault. Malgré la mise en place de différents dispositifs (signalisation verticale appropriée avec une vitesse limitée à 50 km/h entre les deux panneaux d'agglomération, rétrécissement de chaussée et circulation alternée sur l'axe bordant le village), les véhicules continuent à rouler à une vitesse excessive mettant en danger les différents usagers. A cet effet, il est nécessaire d'étudier la mise en œuvre d'équipements supplémentaires et complémentaires afin d'aboutir au ralentissement des véhicules utilisant cet axe routier. Le programme d'aménagement correspond à la section de route départementale située entre les deux panneaux d'agglomérations



Figure 1 : secteurs d'intervention

II. OBJECTIFS

I. I. RENFORT DES AMÉNAGEMENTS DE RÉDUCTION DE VITESSE

Les objectifs des aménagements sur la route départementale sont d'une part de renforcer voire modifier les dispositifs de ralentissement des véhicules, et d'autre part de compléter les aménagements sécurisant les circulations piétonnes.

Compte tenu de la longueur de la traversée, il s'agit de

- modérer les vitesses sur l'ensemble de la section ;
- assurer un rythme afin de rendre homogènes les comportements ;
- rendre impossible les dépassements.

Afin d'obtenir un respect de la vitesse réglementaire, la mise en place de ralentisseurs, beaucoup plus contraignants, et le renforcement du système d'écluse – sens alterné apparaissent comme des solutions envisageables.

Le recours à ces aménagements constitue à la fois un moyen d'agir sur les comportements des usagers afin d'assurer sécurité, commodité et confort des déplacements et une opportunité pour améliorer la qualité de la vie locale.

Les aménagements de type ralentisseurs peuvent prendre plusieurs formes, celles de ralentisseurs classiques de type dos d'âne ou trapézoïdal ou celles de surélévations de type coussins et plateaux surélevés.

Il semble que la mise en œuvre de plateaux traversants soit l'une des solutions techniques les plus adaptées aux entrées urbaines de la commune d'Aumelas.

Outre ces aménagements en entrée de section urbaine et compte tenu de la longueur de la route départementale entre les deux panneaux d'agglomération, des aménagements de type écluse avec un sens de circulation alterné peuvent être envisagés. Un aménagement de ce type est déjà présent entre la Grande Rampoude et le Mas Arnaud. Il est proposé d'en implanter un second entre le Devois des Agneaux et la Grand Rampoude. La chaussée serait alors réduite à une largeur de 3,50 m.

I.2. AMENAGEMENT DE CARREFOUR DANS LE CADRE DE L'EVOLUTION DE L'URBANISATION

La commune d'Aumelas est en train de mener une réflexion sur l'urbanisation future de 3 zones du Plan Local d'Urbanisme (secteur AUb1, AUb2 et AUb3 représentant une superficie totale d'environ 15ha59). Ces trois secteurs sont situés aux abords de la route départementale n°139 et nécessitent l'aménagement de carrefour afin d'assurer les liaisons avec le cœur de village.

Dans cette réflexion sont intégrés tous les éléments spécifiques à la situation du village : paysage remarquable, topographie, connexion à la route départementale, forme urbaine, programmation de logements et d'équipements publics, espace public, densité, liaisons inter-quartiers, gestion cohérente des réseaux...



Figure 2 : zone à urbanisation future

- Zone AUb1
- Zone AUb2
- Zone AUb3

La municipalité souhaite à partir de ces espaces créer une entité villageoise dotée d'équipements et d'espaces publics de qualité, d'un parc urbain et de logements dont l'organisation respectera la forme urbaine et l'identité des mas présents sur la commune.

L'une des futures interconnexions est envisagée au niveau du carrefour du Lou Travers.

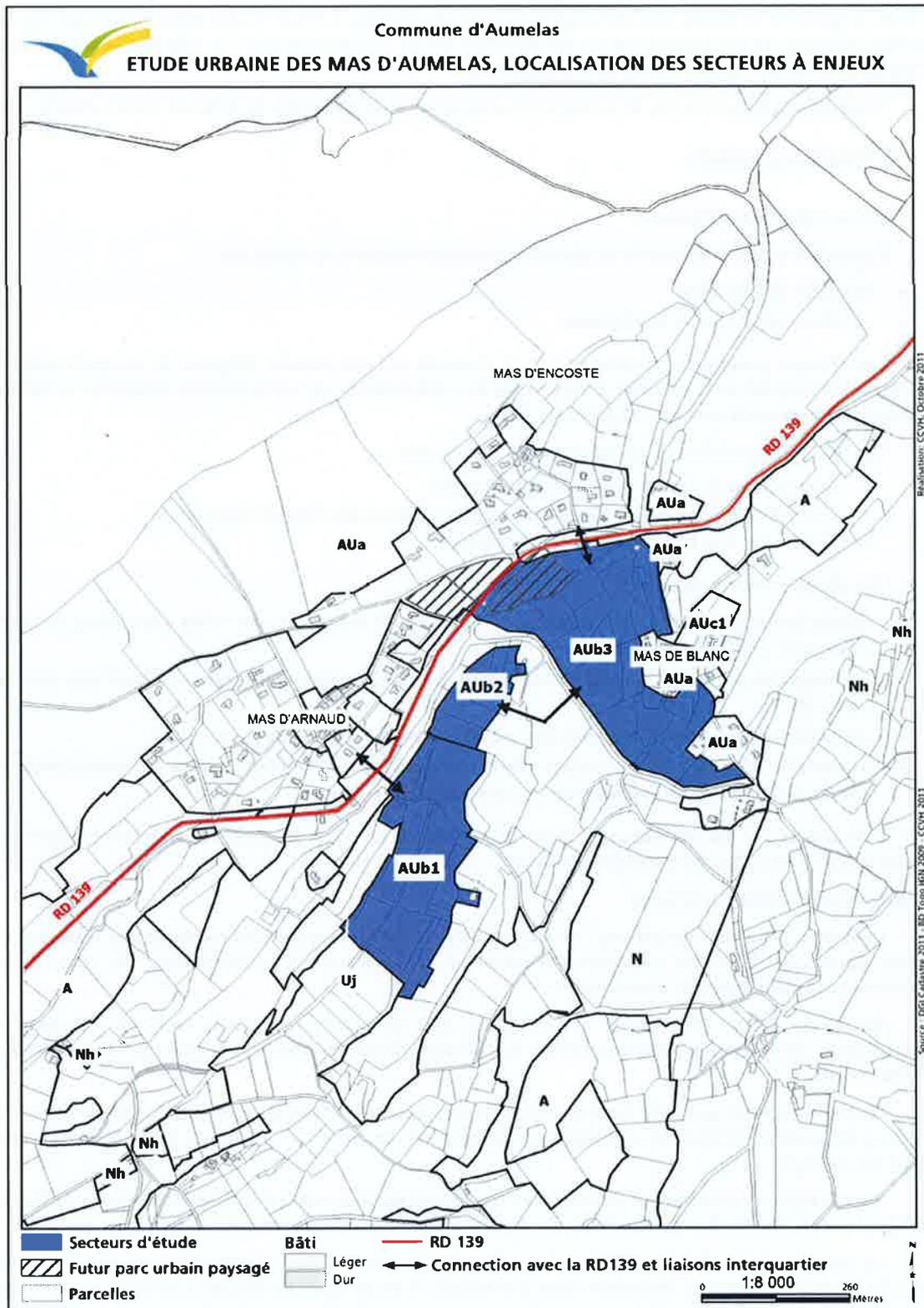


Figure 3 : connexion avec la RD 139 et liaisons inter quartier

L'aménagement de carrefour sur cet axe de circulation permet la réduction de la vitesse des véhicules. En effet, un giratoire contraint tous les usagers circulant sur l'anneau à rouler à plus faible vitesse que sur un carrefour classique, ce qui permet d'éviter les accidents graves, notamment pour les voitures. La particularité du giratoire est de faire ralentir en toutes circonstances.

Il doit être également conçu de manière à constituer un point de repère de la future trame urbaine.

III. AMENAGEMENTS

I.3. PLATEAUX TRAVERSANTS

Il peut être proposé de mettre en place des plateaux traversants au niveau du

- carrefour du Mas Blanc
- carrefour de Le Devois des Agneaux

Les plateaux traversants (surélévation de la chaussée sur une certaine longueur et occupant toute la largeur de la chaussée) sont adaptées à tout type de configurations de voirie (section courante, carrefour, prolongement de trottoir et sortie de giratoire).

Les objectifs de création de ces plateaux traversants sont :

- ✓ le respect de la vitesse réglementaire (50 km/h)
- ✓ l'identification de l'espace afin que les usagers adoptent des vitesses appropriées ;
- ✓ la création d'un lieu plus sûr pour les piétons ;

Ces plateaux traversants sont :

- moins contraignants que les ralentisseurs et utilisables même sur des voies supportant un trafic supérieur à 3 000 véhicules/jour ;
- aménageables aussi bien sur des voies à 50 km/h avec limitation ponctuelle à 30 km/h que dans les zones 30 ;
- utilisables sur des voies où circulent des transports en commun et des poids lourds ;
- facilement intégrables dans le paysage urbain, contribuant ainsi à la bonne lisibilité de l'espace public et offrant des perspectives intéressantes en termes d'aménagement.

Il est intéressant que ces dispositifs soient complétés par un éclairage public afin de mieux marquer ces espaces la nuit et sécuriser les traverser piétonne.

I.4. SENS ALTERNE OU ECLUSE

La mise en place d'un sens alterné ou écluse a été réalisée sur la section droite, entre Lou Travers et La Grande Rompoude. Il semble nécessaire de conserver et renforcer ce rétrécissement de chaussée ne permettant pas à deux véhicules de se croiser.

Sur cette section, la chaussée est réduite à 3,50 (circulation des poids lourd et des bus), le rétrécissement ponctuel de la chaussée contraint à la pratique du passage alterné, des panneaux de indiquant le sens de priorité.

Ce rétrécissement peut être marqué avec différents dispositifs physiques (potelets, bordures, trottoirs), il serait intéressant de prévoir un aménagement paysager afin de limiter la visibilité et de ce fait modérer la vitesse des véhicules.

Il serait également intéressant de mettre en œuvre une seconde écluse entre l'entrée urbaine le Devois des Agneaux et la Grande Rampoude afin de donner un rythme aux systèmes de ralentissement.

Le sens prioritaire doit être systématiquement alterné d'une écluse à l'autre pour ne pas donner de priorité continue à un sens de circulation dans la traversée. Il est proposé de donner la priorité aux véhicules sortants.

I.5. GIRATOIRE

La solution giratoire pour l'aménagement d'un carrefour permet notamment d'agir sur l'obligation de ralentir en cassant la trajectoire. L'îlot central est le principal facteur permettant l'identification du type de

carrefour. Son aménagement doit rompre la continuité de l'axe, particulièrement lorsque l'axe routier est une grande ligne droite.

Le giratoire est consommateur d'espace, même si la tendance est à la réduction du rayon des îlots centraux. Pour assurer la giration aisée des poids lourds et des transports en commun, un rayon extérieur de 15 m est nécessaire. En y associant le trottoir en périphérie, (1,5 m au moins), c'est donc un cercle de 33 m de diamètre qu'il faut pouvoir inscrire dans l'emprise disponible.

A cet effet, il est proposé de mettre en œuvre un mini giratoire disposant d'un îlot central entièrement franchissable et dont le rayon extérieur est inférieur à 12 m,

Les dimensions étant réduites, la présence d'un îlot central infranchissable rendrait impossible les mouvements des véhicules lourds. En le rendant franchissable, ces derniers peuvent tourner à gauche en empiétant ou en chevauchant l'îlot central. Il doit néanmoins être contourné par la droite par les véhicules à faible encombrement.

L'utilisation du mini giratoire s'avère adaptée à la section, la vitesse d'approche étant réduite (30 ou 50 km/h). Afin d'améliorer l'attention, il sera nécessaire de compléter le dispositif par un éclairage

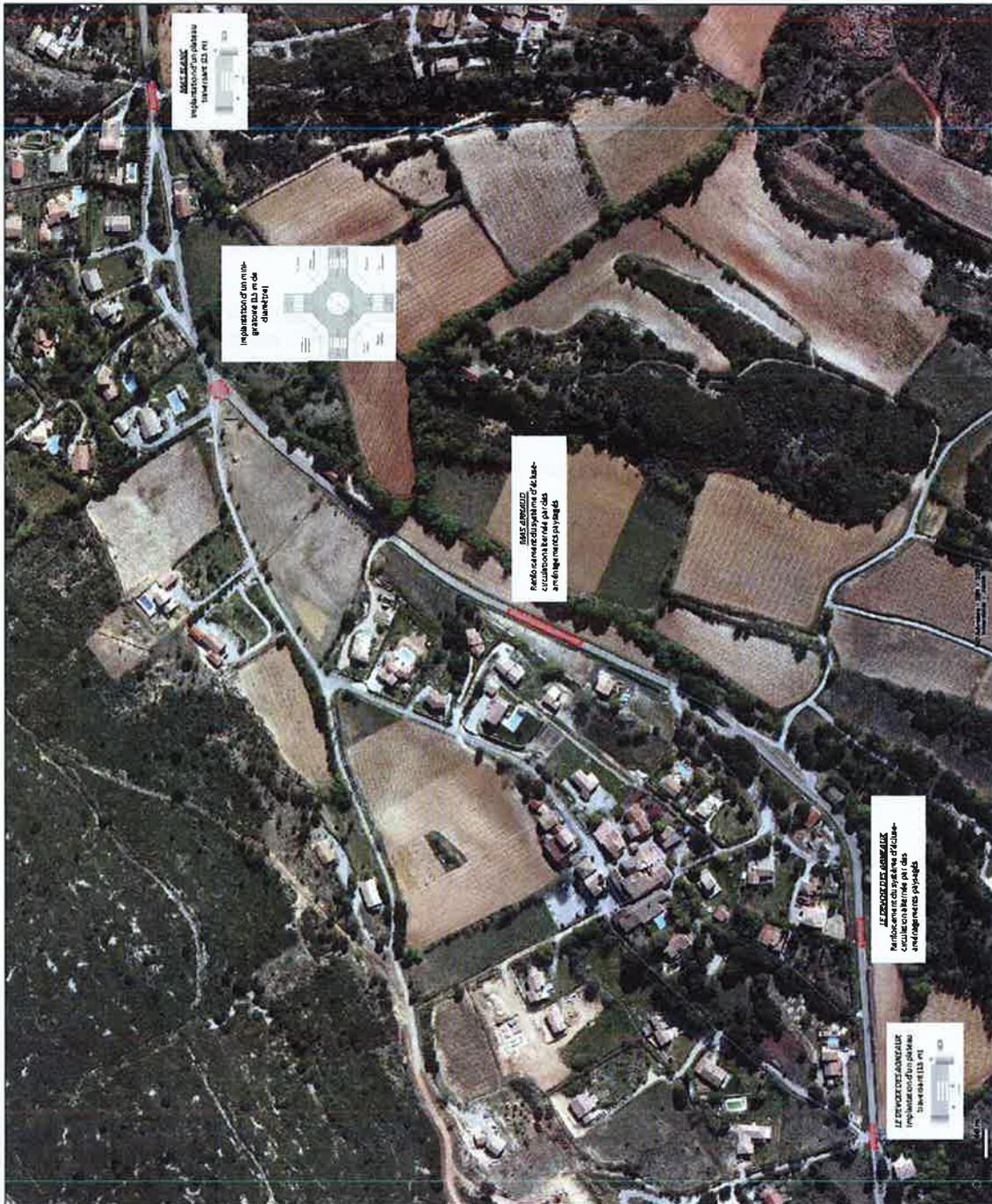


Figure 4 : secteurs d'intervention



ANNEXE II

ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE ET PLAN DE FINANCEMENT

I. ESTIMATION FINANCIERE PREVISIONNELLE

I.1 ESTIMATION TRAVAUX

L'estimation prévisionnelle des travaux est basée sur le programme suivant :

- Fourniture, installation, gestion et entretien de la signalisation temporaire de chantier (Panneaux, feux tricolores, barrières de chantier, les séparateurs plastiques, etc...)
- Mise à la cote de toutes les émergences présentes dans l'emprise des travaux qu'il s'agisse de regard de visite, de chambre France télécom ou de bouche à clé
- Réalisation des ancrages : sciage de la chaussée, démolition de la chaussée sur 10 cm d'épaisseur, évacuation des gravats, nettoyage et balayage du support
- Fourniture et mise en œuvre d'une couche d'accrochage dans le cadre des plateaux traversants
- Fourniture et mise en œuvre de structure de chaussée dans le cadre du mini giratoire
- Fourniture et pose de bordures
- Fourniture et mise en œuvre des enrobés
- Fourniture et mise en œuvre de la signalétique horizontale et verticale

Ne sont pas compris dans cette estimation la mise en œuvre d'éclairage public complémentaire, la création d'espaces trottoirs, des modifications de réseaux humides ou secs (pluvial, eau potable, eaux usées, électricité, télécommunication)

L'estimatif des travaux a été scindé en cinq secteurs (se reporter au plan annexé à la présente convention) :

- carrefour du Mas Blanc
- carrefour du Lou travers (Mas Arnaud- mairie – salle polyvalente – caveau)
- écluse entre Lou Travers et la Grande Rampoude
- écluse entre Le Devois des agneaux et la Grande Rampoude.
- carrefour de Le Devois des agneaux.

Compte-tenu des éléments ci-dessus, les différents postes de l'opération sont décrits dans le tableau suivant pour un coût prévisionnel de travaux estimé à 95 000,00 € HT.

RECAPITULATIF DES POSTES TRAVAUX PAR SECTEUR - ESTIMATIF MAITRISE D'OUVRAGE DELEGUEE

| | <i>Montant calculé HT</i> | <i>Montant arrondi HT</i> |
|---|---------------------------|---------------------------|
| PLATEAU TRAVERSANT DU MAS BLANC | 20 003,50 € | 20 000,00 € |
| MINI GIRATOIRE DU LOU TRAVERS | 38 874,00 € | 39 000,00 € |
| ECLUSE DU MAS ARNAUD | 8 514,00 € | 8 500,00 € |
| ECLUSE DU DEVOIS DES AGNEAUX | 8 514,00 € | 8 500,00 € |
| PLATEAU TRAVERSANT DE LE DEVOIX DES AGNEAUX | 19 118,00 € | 19 000,00 € |
| TOTAL H.T. | 95 023,50 € | 95 000,00 € |

RECAPITULATIF DES POSTES TRAVAUX - ESTIMATIF MAITRISE D'OUVRAGE DELEGUEE

| | | |
|-------------------------|--------------------|--------------------|
| Préparation de chantier | 5 600,00 € | 5 600,00 € |
| Travaux préparatoires | 25 115,00 € | 25 100,00 € |
| Chaussée | 39 130,00 € | 39 100,00 € |
| Signalétique | 12 900,00 € | 13 000,00 € |
| Espaces verts | 3 640,00 € | 3 600,00 € |
| Aléas | 8 638,50 € | 8 600,00 € |
| TOTAL H.T. | 95 023,50 € | 95 000,00 € |

Le budget prévisionnel de l'ensemble de l'opération comprenant les études nécessaires à la réalisation de l'ouvrage (étude de maîtrise d'œuvre, sondage géotechnique, frais de publication de marché public, coordination sécurité et protection de la santé), la réalisation des travaux et la participation aux frais du maître d'ouvrage délégué est présenté dans le tableau suivant. Il s'élève à 287 300 € HT.

I.2 ESTIMATION DES ETUDES ET FRAIS DIVERS

Le montant des études est estimé en appliquant un pourcentage par rapport au montant des travaux.

DETAIL DES POSTES ETUDES- ESTIMATIF MAITRISE D'OUVRAGE DELEGUEE

| Etudes de maîtrise d'œuvre | | | | |
|---|---------|--------------------|--------------------|------------|
| Mission de maîtrise d'œuvre (Diagnostic, avant-projet, projet, étude d'exécution, Direction des travaux, réception) | Forfait | 7% | | 6 175,00 € |
| C.S.P.S. (Coordination et protection de la santé) | Forfait | 1,5% | | 1 425,00 € |
| Frais complémentaires | | | | |
| Levée topographique | Forfait | 1 | | 2 500,00 € |
| Etude géotechnique (si besoin) | Forfait | 1 | | 3 000,00 € |
| Frais de marché - travaux | Forfait | 1 | | 2 500,00 € |
| | | Montant | Montant | |
| | | calculé HT | arrondi HT | |
| TOTAL H.T. | | 15 600,00 € | 15 600,00 € | |

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 4 550,00 € HT.

I.3 ENSEMBLE DE L'OPERATION

L'ensemble de l'opération est estimé à 115 150 € HT avec la répartition suivante :

| | Montant arrondi HT | Montant calculé HT |
|--|---------------------------|---------------------------|
| Travaux | 95 000,00 € | 95 023,50 € |
| Etude de maîtrise d'œuvre et CSPS | 7 600,00 € | 7 600,00 € |
| Etudes complémentaires | 8 000,00 € | 8 000,00 € |
| Frais de maîtrise d'ouvrage (4 % du montant TTC des travaux) | 4 550,00 € | 4 545,92 € |
| TOTAL | | |
| H.T. | 115 150,00 € | 115 169,42 € |

II. PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL

La présente opération pourrait répondre au critère « travaux commandés par les exigences de la sécurité routière » au titre des « amendes de police » gérées par le Conseil Général avec un financement minimal de 50 % des montants des travaux soit 47 500 € HT.



ANNEXE III

ECHEANCIER PREVISIONNEL DES DEPENSES ET RECETTES

Le phasage n'étant pas défini à ce jour, les calendriers prévisionnels des recettes et dépenses seront établis par avenant à la convention.



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.

III. 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.

IV. 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.

V. 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.

VI. 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.

VII. 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.

VIII. 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.

IX. 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).