

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

~~~~~  
**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE - Réunion du : lundi 8 juillet 2024**  
~~~~~

**ANCIENNE ABBAYE D'ANIANE
MANDAT D'ÉTUDES PRÉ-OPÉRATIONNELLES CONFIE À TERRITOIRE 34.**

Le Conseil communautaire de la Communauté de communes Vallée de l'Hérault s'est réuni ce jour, lundi 8 juillet 2024 à 17h00 en Salle du Conseil Communautaire, sous la présidence de Monsieur Jean-François SOTO, Président de la communauté de communes. La convocation a été adressée le 27 juin 2024.

Étaient présents ou
représentés

M. Jean-François SOTO, M. Philippe SALASC, Mme Nicole MORERE, M. Ronny PONCE, M. Pierre AMALOU, Mme Christine DEBEAUCE, M. Jean-Claude CROS, Mme Josette CUTANDA, M. Jean-Pierre PUGENS, Mme Véronique NEIL, M. Xavier PEYRAUD, M. Robert SIEGEL, M. Pascal DELIEUZE, Mme Jocelyne KUZNIAK, M. David CABLAT, M. Jean-Pierre GABAUDAN, Mme Roxane MARC, M. Yannick VERNIERES, Mme Chantal DUMAS, M. Henry MARTINEZ, Mme Christine SANCHEZ, M. Yves GUIRAUD, Mme Marie-Françoise NACHEZ, M. José MARTINEZ, M. Jean-Marc ISURE, Mme Martine LABEUR, Mme Marie-Hélène SANCHEZ, M. Philippe LASSALVY, M. Marcel CHRISTOL, M. Christian VILOING, M. Thibaut BARRAL, Mme Valérie BOUYSSOU, M. Claude CARCELLER, Mme Marie-Agnès SIBERTIN-BLANC, Mme Martine BONNET, M. Jean-Luc DARMANIN, M. Jean-Pierre BERTOLINI, M. Daniel JAUDON - M. Bernard CAUMEIL suppléant de M. Daniel REQUIRAND.

Procurations

M. Olivier SERVEL à Mme Marie-Hélène SANCHEZ, M. Anthony GARCIA à Mme Valérie BOUYSSOU, Mme Béatrice FERNANDO à Mme Martine BONNET, Mme Monique GIBERT à M. Jean-Luc DARMANIN, M. Bernard GOUZIN à M. Christian VILOING, M. Gregory BRO à M. Pascal DELIEUZE, Mme Florence QUINONERO à M. Jean-Marc ISURE.

Absents

M. Nicolas ROUSSARD, M. Laurent ILLUMINATI.

Quorum : 25	Présents : 39	Votants : 45	Pour : 45 Contre : 0 Abstention : 0 Ne prend pas part : 1
Secrétaire de séance : Marie-Hélène SANCHEZ			

Agissant conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales et en particulier ses articles L 5214-1 et suivants et L 5211-6 alinéa 1.

Agissant conformément aux dispositions de son règlement intérieur.

VU ensemble, la délibération du Conseil communautaire du 19 juin 2023 relative à la modification de l'intérêt communautaire et l'arrêté préfectoral n°2023-10-0518 du 10 octobre 2023 fixant les derniers statuts en vigueur de la Communauté de Communes Vallée de l'Hérault et notamment sa compétence en matière d'équipement culturels d'intérêt communautaire ;

CONSIDERANT que la Communauté de communes est responsable de la préservation des sites classés au titre des monuments historiques dont elle est propriétaire,

CONSIDERANT que le projet de l'ancienne abbaye d'Aniane est inscrit dans le projet de territoire de la CCVH et dans le plan pluriannuel d'investissement 2020-2027,

CONSIDERANT que la communauté de communes Vallée de l'Hérault (CCVH), propriétaire de l'ancienne abbaye d'Aniane, mène un projet de revitalisation de ce site historique et patrimonial ; plus particulièrement en 2024, elle démarre les travaux de réhabilitation de l'ancienne chapelle et l'aile nord de la cour d'honneur,

CONSIDERANT qu'en 2023, la CCVH a bénéficié d'un Atelier flash des territoires piloté par la DGALN et accompagné par les services de l'Etat permettant :

- Une synthèse des potentialités du site
- Une appropriation du projet par les partenaires institutionnels et financiers, les élus et techniciens de la CCVH et de la ville d'Aniane.
- La reconnaissance et l'adhésion de la DRAC et des services de l'Etat au projet.

CONSIDERANT qu'il en ressort :

- La confirmation de la pertinence et la viabilité du projet global
- Des attendus déclinés sous la forme de 8 objectifs guides
- L'identification de 6 domaines d'action
- Des pistes de montages complexes basés sur des partenariats public / privé,

CONSIDERANT que le comité de pilotage réunissant les représentants de la CCVH et de la ville d'Aniane propose d'avancer dans la réalisation de ce projet en :

- Lançant les études pré-opérationnelles nécessaires concernant en priorité les problématiques d'accessibilité, de stationnement et de mobilité sur le site. Il s'agira de consolider le programme en analysant les contraintes croisées des différentes hypothèses, puis de proposer des modes opérationnels et un phasage de réalisation pour chacune des entités à réaliser. Le montant des études est estimé à 73 500 € HT.
- Confiant un mandat d'études à Territoire 34 pour l'accomplissement en son nom et pour son compte de tous les actes juridiques nécessaires, dans la limite des attributions définies dans le mandat, en vue de faire réaliser ces études préalables.

Les honoraires du mandataire sont estimés à 30 500 € HT

CONSIDERANT que le montant prévisionnel du mandat est de 105 000 € HT et sa réalisation phasée sur 10 mois.

**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 avec un ne prend pas part au vote,

Le Président, Jean-François SOTO, ne prend pas part au débat ni au vote.

- d'approuver les termes du mandat d'études pré-opérationnelles pour la mise en œuvre du projet de revitalisation de l'abbaye d'Aniane, établi avec Territoire 34 et porté en annexe,
- d'autoriser Monsieur le président à signer ce mandat et ses éventuels avenants,
- d'autoriser Monsieur le président à modifier le plan de financement sans modification substantielle de la dépense et sans augmentation de la dépense totale inscrite au Plan Pluriannuel d'Investissement,
- d'autoriser Monsieur le président à accomplir toutes les démarches nécessaires à la réalisation de cette opération.

Transmission au Représentant de l'État N° 3578

Publication le 09/07/2024

Notification le

DÉLIBÉRATION CERTIFIÉE EXÉCUTOIRE

Gignac, le 09/07/2024

Identifiant de l'acte : 034-243400694-20240708-18306-DE-1-1

Auteur de l'acte : Jean-François SOTO, Président de la
Communauté de communes Vallée de l'Hérault

Le Président de la communauté de communes



Jean-François SOTO

Secrétaire de séance



Marie-Hélène SANCHEZ



MANDAT D'ETUDES PRE-OPERATIONNELLES POUR LA MISE EN ŒUVRE DU PROJET DE REVITALISATION DE L'ABBAYE D'ANIANE

Etabli en Juin 2024

Références : XLV / VSO

MANDAT D'ETUDES PREALABLES

OBJET DU CONTRAT :

ETUDES PREOPERATIONNELLES POUR LA MISE EN ŒUVRE DE LA REVITALISATION DE L'ABBAYE D'ANIANE

Maître d'ouvrage : Communauté de Communes de la Vallée de l'Hérault.

Adresse :

Comptable assignataire :

Les cessions de créance doivent être notifiées ou les nantissements signifiés au comptable assignataire désigné ci-dessus dans les conditions fixées, selon la nature de la cession, par le code civil ou par l'article R.313-15 du code monétaire et financier

Transmis en préfecture le :

Date de notification le :

Cette notification vaut ordre de commencer les prestations.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DU MANDAT ET ATTRIBUTIONS DU MANDATAIRE.....	6
1.1 Objet du mandat	6
1.2 Attributions confiées au Mandataire.....	6
1.3 Définition du contenu des études confiées	7
ARTICLE 2 - ENTREE EN VIGUEUR – DUREE DU CONTRAT - DELAIS D'EXÉCUTION DES ÉTUDES	7
ARTICLE 3 – DETERMINATION DU MONTANT DES DEPENSES A ENGAGER PAR LE MANDATAIRE	7
ARTICLE 4 - CONDITIONS D'EXECUTION DE LA MISSION DU MANDATAIRE – CONTRÔLE DU MANDANT.....	8
4.1 Obligations du Mandant.....	8
4.2 Responsabilités du Mandataire.....	8
4.3 Assurances.....	8
4.4 Contrôles technique et financier de la Collectivité	8
ARTICLE 5 - PASSATION DES MARCHES OU ACCORDS CADRE	9
5.1 Mode de passation des marchés	9
5.2 Rôle du Mandataire	11
5.3 Signature du marché	11
5.4 Transmission et notification	11
ARTICLE 6 – SUIVI DE LA REALISATION DES ETUDES.....	11
6.1 Gestion des marchés.....	11
6.2 Suivi des études	12
ARTICLE 7– REMUNERATION DU MANDATAIRE, MODALITES DE PAIEMENT, AVANCES.....	12
7.1 Montant de la rémunération du Mandataire.....	12
7.3 Avance.....	13
7.4 Règlement de la rémunération.....	13
ARTICLE 8 - MODALITÉS DE FINANCEMENT ET DE REGLEMENT DES DEPENSES ENGAGEES AU NOM ET POUR LE COMPTE DU MANDANT PAR LE MANDATAIRE	14
ARTICLE 9 – CONSTATATION DE L'ACHEVEMENT DE LA MISSION DU MANDATAIRE	15
9.1 Sur le plan technique	15
9.2 Sur le plan financier	15
ARTICLE 10 - RESILIATION	16
10.1 Résiliation sans faute	16
10.2 Résiliation pour faute	16
10.3 Autres cas de résiliation.....	16
ARTICLE 11 - PENALITES.....	16
ARTICLE 12 - LITIGES.....	17

ARTICLE 13 - DECLARATIONS	17
1 – FIXATION DES CONDITIONS DU BON DEROULEMENT DES ETUDES	24
2 - PREPARATION DU CHOIX ET SIGNATURE DES MARCHES D'ETUDES.....	24
3 – GESTION DES MARCHES D'ETUDES ET VERSEMENT DES REMUNERATIONS.....	25
4 – OPERATIONS DE RECEPTION DES ETUDES.....	26
5 – COORDINATION DE L'ENSEMBLE DES ETUDES.....	26
6 - PREPARATION DU CHOIX DES MAITRES D'ŒUVRE ET SIGNATURE DES MARCHES	27
7 - GESTION DES MARCHES DE MAITRISE D'œuvre -- VERSEMENT DE LA REMUNERATION	29
8 - GESTION FINANCIERE ET COMPTABLE DE L'OPERATION	29

ENTRE

La Communauté de communes vallée de l'Hérault,

représentée par M. Jean François SOTO, son *président* en exercice, en vertu de l'arrêté préfectoral n° 2023-10 – DRCL - 0518 du 10 octobre 2023
et désignée dans ce qui suit par les mots "la Collectivité" ou "le Mandant" ou "le Maître de l'Ouvrage"

D'UNE PART

ET

La Société TERRITOIRE 34,

Société Anonyme au capital de 950 000 euros, dont le siège social est situé Hôtel du Département - 1977 avenue des Moulins 34087 Montpellier, inscrite au Registre du Commerce de Montpellier sous le n° 504 714 395, représentée par Mme Cécile NOULETTE en qualité de directrice générale en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration de la société, en date du 1er mars 2021 :

- Immatriculée à l'INSEE :

- Numéro SIRET : 504 714 395 00051
- Code la nomenclature d'activité française (NAF) : APE N° 7490A,

et désignée dans ce qui suit par les mots "la SPL" ou "le Titulaire » ou « le Mandataire »

D'AUTRE PART

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 - OBJET DU MANDAT ET ATTRIBUTIONS DU MANDATAIRE

1.1 Objet du mandat

La CCVH est propriétaire depuis 2010 de l'ancienne abbaye d'Aniane. Ce monument historique, aujourd'hui en état de friche, occupe un espace de 3,5 ha en plein centre du village d'Aniane (2 957 habitants). Le passé de ce lieu couvre 1 200 ans d'histoire où il fut successivement abbaye bénédictine fondée par St Benoît d'Aniane au VIII^{ème} siècle, filature de coton à la Révolution, prison pour hommes puis pour mineurs jusqu'en 1995, date de l'abandon du site.

La CCVH porte un projet ambitieux intégré dans la dynamique globale du projet de territoire de la Vallée de l'Hérault. Il est structuré autour de 6 axes en lien avec l'esprit des lieux :

- Ecosystème métiers d'art (création d'un village métiers d'art)
- Histoire et patrimoine (centre d'interprétation, service éducatif, archéothèque)
- Arts et Culture (programmation culturelle, résidences de création)
- Espaces publics, espaces de vie (cadre de vie, hypothèse de création de logements)
- Hébergement touristique et restauration
- Accueil et réception (information touristique, séminaires)

Elle travaille en étroite collaboration avec la commune d'Aniane pour la prise en compte de l'enclos abbatial/pénitencier dans la réflexion et l'aménagement urbanistique du cœur du village.

Si la collectivité bénéficie de la maîtrise foncière, elle n'a pas l'assise financière pour porter le projet, aussi elle a sollicité l'expertise de l'Atelier des territoires qui s'est concrétisé par la réalisation d'un atelier flash les 11 et 12 juillet 2023 sur le site. Cette étude flash a notamment permis d'aborder :

- La pertinence et la viabilité de son projet global,
- les attendus programmatiques déclinés sous la forme de 8 objectifs guides,
- des pistes de montages complexes basés sur des partenariats public / privé ,

Les études prévues au présent mandat devront permettre à l'organe délibérant du Mandant de consolider le programme en analysant les contraintes croisées des différentes hypothèses, puis de proposer des modes opérationnels et un phasage de réalisation pour chacune des entités à réaliser.

Le contrat a pour objet, en application des dispositions des articles L.300-3 du code de l'urbanisme et 1984 et suivants du code civil, de confier à un tiers la représentation du Mandant pour l'accomplissement en son nom et pour son compte de tous les actes juridiques nécessaires, dans la limite des attributions définies ci-dessous, en vue de faire réaliser des études préalables telles que définies ci-après.

1.2 Attributions confiées au Mandataire.

Le Mandataire exercera les attributions suivantes telles que précisées dans le présent mandat et l'annexe n°1

- 1) Fixation des conditions du bon déroulement des études.
- 2) Préparation du choix des prestataires, signature des marchés d'études au nom et pour le compte du Mandant après approbation du choix des prestataires par celui-ci, gestion et paiement des marchés.
Les dispositions du Code des marchés publics applicables au Mandant sont applicables au Mandataire pour ce qui concerne la passation et l'exécution des marchés d'études.
- 3) Plus généralement, assurer une mission de coordination et de pilotage de l'ensemble des études ponctuelles confiées à des tiers, et d'information permanente du Mandant sur l'état d'avancement des études
- 4) Assurer le rôle d'intermédiaire et de conseil auprès du mandant dans les relations avec les partenaires et intervenants autour du projet de développement.

☒ En aucun cas, le mandataire ne pourra agir en justice, tant en demande qu'en défense, pour le compte de la Collectivité mandante. Cette interdiction vise notamment les actions contractuelles, sauf en cas d'urgence, pour les actions conservatoires et interruptives de déchéance relatives aux missions confiées.

☐ Le mandataire représentera la Collectivité en justice, tant en demande qu'en défense, pour toute action contractuelle liée à l'exécution d'un marché signé par elle ;

La délégation ne fait pas obstacle au droit pour le mandant d'agir lui-même, tant en demande qu'en défense.

1.3 Définition du contenu des études confiées

Le Mandant confie au Mandataire le soin de faire réaliser les études préalables telles que précisées en annexe n°1

ARTICLE 2 - ENTREE EN VIGUEUR – DUREE DU CONTRAT - DELAIS D'EXÉCUTION DES ÉTUDES

Le Mandant notifiera au Mandataire le contrat de mandat d'études signé. Le contrat de mandat prendra effet à compter de la réception de cette notification.

Le mandat expirera à l'achèvement de la mission du Mandataire qui interviendra dans les conditions prévues à l'article 9 ci-dessous.

Le Mandataire s'engage à faire toute diligence pour faire réaliser par des tiers et pour présenter au Mandant les études confiées dans un délai de **10 mois** à compter de l'entrée en vigueur du présent mandat.

Le planning prévisionnel de réalisation des différentes phases d'études est le suivant :

- 1- Recueil de données, analyse de l'existant, liste des études complémentaires à lancer
- 2- Pilotages études complémentaires (dont stationnement), consolidation du programme et spatialisation
- 3- Modes opératoires et projections financières.

Le mandant pourra notifier l'option à tous moments de l'exécution du présent mandat et au plus tard au lancement de la consultation d'aménageur.

ARTICLE 3 – DETERMINATION DU MONTANT DES DEPENSES A ENGAGER PAR LE MANDATAIRE

Le montant des dépenses à engager par le Mandataire pour la réalisation des études est évalué à 105 000 €HT (valeur Mai. 2024- cf. annexe n°3 - Enveloppe financière prévisionnelle ci-jointe) ;

Ces dépenses comprennent notamment :

1. le coût des études ; les charges financières que le Mandataire aura éventuellement supportées pour préfinancer les dépenses. Celles-ci seront calculées comme prévu à l'article 8 ci-après ;
- 2.. et, en général, les dépenses de toute nature se rattachant à la passation des marchés, et à la réalisation des études.
3. les honoraires du mandataire

ARTICLE 4 - CONDITIONS D'EXECUTION DE LA MISSION DU MANDATAIRE – CONTRÔLE DU MANDANT

4.1 Obligations du Mandant

Le Mandant s'engage à fournir au Mandataire, dès la notification du mandat, toutes les études en sa possession qui pourraient lui être nécessaires pour l'exécution de sa mission.

Il s'engage à intervenir, le cas échéant, auprès des concessionnaires des services publics, des administrations et des particuliers, afin de faciliter au Mandataire l'accomplissement de sa mission.

4.2 Responsabilités du Mandataire

Le Mandataire représentera le Mandant à l'égard des tiers dans l'exercice des attributions confiées.

Dans tous les contrats qu'il passe pour l'exécution de sa mission de Mandataire, le Mandataire devra avertir le cocontractant de ce qu'il agit en qualité de Mandataire du Mandant et de ce qu'il n'est pas compétent pour le représenter en justice, tant en demande qu'en défense, y compris pour les actions contractuelles.

Le Mandataire s'assurera de la validation préalable par le Mandant des études à réaliser.

Le Mandataire veillera à ce que la coordination des prestataires aboutisse à la réalisation des études dans le respect des délais et de l'enveloppe financière fixés. Il signalera au Mandant les anomalies qui pourraient survenir et lui proposera toutes mesures destinées à les redresser.

Il ne saurait prendre, sans l'accord du Mandant, aucune décision pouvant entraîner le non-respect du programme d'études et/ou de l'enveloppe financière prévisionnelle et doit informer le Mandant des conséquences financières de toute décision de modification éventuelle du programme que celui-ci prendrait. Toute modification éventuelle du programme d'études ou de l'enveloppe financière prévisionnelle devra faire l'objet d'un avenant au présent mandat préalablement à la passation des marchés d'études.

En cas de phases définies par le Mandant, le Mandataire ne pourra engager une phase sans avoir présenté les résultats des études de la phase antérieure, ni avoir obtenu l'accord exprès du Mandant sur la poursuite de la réalisation des études dans des délais permettant le respect du délai global prévisionnel fixé pour la réalisation des études.

Le Mandataire est responsable de sa mission dans les conditions prévues aux articles 1991 et suivants du code civil. De ce fait, il n'est tenu envers le Mandant que de la bonne exécution des attributions dont il a personnellement été chargé par celui-ci ; il a une obligation de moyens mais non de résultat.

4.3 Assurances

Le Mandataire déclare être titulaire d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile professionnelle.

4.4 Contrôles technique et financier de la Collectivité

Le Mandant sera tenu régulièrement informé par le Mandataire de l'avancement de sa mission.

Ses représentants pourront suivre les études et consulter les pièces techniques. Toutefois, ils ne pourront présenter leurs observations qu'au Mandataire et non directement aux prestataires.

A cette fin, le Mandataire s'engage à avertir en temps utile le représentant du Mandant et les chefs de ses services de toutes réunions qu'il organisera à ce sujet pour leur permettre d'y participer ou de s'y faire représenter.

Le Mandant aura le droit de faire procéder à toutes vérifications qu'il jugera utiles pour s'assurer que les clauses du présent contrat sont régulièrement observées et que ses intérêts sont sauvegardés.

Le Mandataire s'engage à participer aux réunions prévues dans l'offre annexée.

Le Mandataire accompagnera toute demande de règlement des pièces justificatives correspondants aux dépenses engagées d'ordre et pour compte du Mandant telles que définies à la rubrique n°494 de l'annexe I à l'article D 1617-19 du CGCT.

En outre, pour permettre au Mandant d'exercer son droit à contrôle comptable, le Mandataire doit:

- tenir les comptes des opérations réalisées pour le compte du Mandant dans le cadre de la présente convention d'une façon distincte de sa propre comptabilité ;
- adresser tous les 6 mois au mandant un compte-rendu financier comportant notamment, en annexe :
 - . un bilan financier prévisionnel actualisé faisant apparaître d'une part l'état des réalisations en dépenses et d'autre part, l'estimation des dépenses restant à réaliser ;
 - . un plan de trésorerie actualisé faisant apparaître l'échéancier des dépenses ;
- au cas où ce bilan financier ferait apparaître la nécessité d'évolution de l'enveloppe financière prévisionnelle, en expliquer les causes et si possible proposer des solutions;
- remettre un état récapitulatif de toutes les dépenses à l'achèvement des études.

ARTICLE 5 - PASSATION DES MARCHES OU ACCORDS CADRE

Les dispositions du Code de la commande publique applicables à la Collectivité sont applicables au Mandataire pour ce qui concerne la passation des marchés dans les conditions particulières définies ci-dessous.

Pour la mise en œuvre des modalités de transmission électronique des candidatures et des offres en application des dispositions du code des marchés publics, le Mandataire :

- ☒ aura recours à la plateforme suivante : AWS
- ☐ proposera au Mandant la plateforme qu'il envisage d'utiliser.

5.1 Mode de passation des marchés

Le Mandataire utilisera les procédures de mise en concurrence prévues par le Code de la commande publique .

Il remplira les obligations de mise en concurrence et de publicité suivant les cas et les seuils prévus au Code de la commande publique et en tenant compte des dispositions suivantes ainsi que de la liste des tâches ci-annexée.

5.1.1 Cas des marchés autres que de maîtrise d'œuvre et procédures particulières :

a) En cas d'appel d'offres :

Le Mandataire utilisera librement les procédures d'appel d'offres ouvert ou restreint. Après convocation par la Collectivité, le Mandataire assistera aux séances de la commission d'appel d'offres en vue d'en assurer le secrétariat. Après accord de la Collectivité sur la signature du marché par le mandataire, le Mandataire dans les conditions de l'article 5.3 conclura le contrat.

b) En cas de procédure adaptée :

Le Mandataire appliquera les règles internes de publicité et de mise en concurrence fixées par la Collectivité. Après accord de la Collectivité sur la signature du marché par le mandataire, le Mandataire conclura le contrat.

c) En cas de marchés négociés :

1) après mise en concurrence :

Le Mandataire, après avoir satisfait, s'il y a lieu, aux obligations de publicité, assistera le mandant dans l'établissement de la liste des candidats admis à remettre une offre.

Après fixation de cette liste par le mandant, le Mandataire adressera une lettre de consultation aux candidats et, sur la base des offres reçues, engagera les négociations avec chaque candidat.

Au terme de ces négociations, le Mandataire établira un rapport de négociation qui proposera un classement des offres. Après convocation par la Collectivité, le Mandataire assistera à la séance de la commission d'appel d'offres en vue d'en assurer le secrétariat et de présenter les éléments de son rapport de négociation. Après attribution par la commission et accord de la Collectivité sur la signature du marché par le mandataire, le Mandataire conclura le contrat avec l'attributaire.

2) sans mise en concurrence :

Le Mandataire engagera les négociations avec le candidat.

Au terme de ces négociations le Mandataire proposera un projet de marché sur la base d'un rapport de négociation. Après convocation par la Collectivité, le Mandataire assistera à la séance de la commission d'appel d'offres en vue d'en assurer le secrétariat et de présenter les éléments de son rapport de négociation.

Après attribution par la commission et accord de la Collectivité sur la signature du marché par le mandataire, le Mandataire conclura le contrat.

5.1.2 Cas des marchés de maîtrise d'œuvre

a) Lorsque le montant prévisionnel du marché de maîtrise d'œuvre est inférieur au seuil des procédures formalisées, le Mandataire appliquera les dispositions de l'article 5.1.1.b) décrites à la présente convention.

b) Lorsque le montant prévisionnel du marché de maîtrise d'œuvre est supérieur au seuil défini ci-dessus, le Mandataire organisera un concours restreint de maîtrise d'œuvre dans les conditions définies aux articles R.2162-15 à R.2162-21 du code de la commande publique.

Le Mandataire sera chargé de l'organisation de la consultation. Il ne convoque pas le jury mais en assurera le secrétariat sur demande du mandant.

Après désignation du ou des lauréats par le mandant, le Mandataire engagera la négociation avec le ou les lauréats.

A l'issue de la procédure, sauf délégation consentie à l'exécutif dans les conditions fixées au CGCT, l'assemblée délibérante de la Collectivité attribuera le marché et en autorisera sa signature.

Le mandataire allouera, après accord du Mandant, les primes proposées par le jury.

c) Lorsque le montant prévisionnel du marché de maîtrise d'œuvre est supérieur au seuil des procédures formalisées mais relève des exceptions à la procédure de concours mentionnées à l'article R.2172-2 du code de la commande publique :

Le Mandataire mettra en œuvre soit la procédure négociée « spécifique » de l'article L 2124-3 du code de la commande publique si les prestations de services à réaliser, notamment les marchés de prestations intellectuelles telles que la conception d'ouvrage, sont d'une nature telle que les spécifications du marché ne peuvent être établies préalablement avec une précision suffisante pour permettre le recours à l'appel d'offres, soit la procédure d'appel d'offres indiquée à l'article 5.1.1., si les conditions de recours à la procédure négociée ne sont pas réunies.

5.1.3 Utilisation d'un accord-cadre

Sans objet

5.2 Rôle du Mandataire

Plus généralement, le Mandataire ouvrira les enveloppes comprenant les documents relatifs aux candidatures et à l'offre, en enregistrera le contenu et préparera les renseignements relatifs aux candidatures et aux offres pour la réunion de la CAO ou du jury ou les réunions du mandant.

S'il le juge utile, le Mandataire est habilité à demander aux candidats de produire ou de compléter les pièces manquantes à leur dossier de candidature.

Lors de l'analyse des offres, il prêtera son assistance au dépouillement de celles-ci et au travail préparatoire d'analyse en vue du jury ou de la CAO.

Il proposera, le cas échéant, la composition du jury ou de la commission technique.

Il procédera à la notification du rejet des candidatures ou des offres et publiera en tant que de besoin les avis d'attribution.

5.3 Signature du marché

Le Mandataire procédera à la mise au point des marchés, à leur établissement et à leur signature, après accord du Mandant, et dans le respect des dispositions du code de la commande publique .

Les contrats devront indiquer que le Mandataire agit au nom et pour le compte du Mandant.

5.4 Transmission et notification

Le Mandataire transmettra s'il y a lieu, en application des dispositions du CGCT relative au contrôle de légalité, au nom et pour le compte du Mandant, les marchés signés par lui au représentant de l'Etat dans le département ou à son délégué dans l'arrondissement dans lequel est situé le Mandant. Il établira, signera et transmettra, s'il y a lieu, le rapport établi par lui conformément à l'article R 2184-1 du code de la commande publique

Il notifiera ensuite ledit marché au cocontractant et en adressera copie au Mandant.

ARTICLE 6 – SUIVI DE LA REALISATION DES ETUDES

6.1 Gestion des marchés

Le Mandataire assurera la gestion des marchés au nom et pour le compte du Mandant dans les conditions prévues par le Code de la commande publique, de manière à garantir les intérêts du Mandant.

A cette fin, notamment :

- Il proposera les ordres de service ayant des conséquences financières.
- Il vérifiera les demandes de paiement présentées par les prestataires,
- Il agréera les sous-traitants et acceptera leurs conditions de paiement.
- Il étudiera les réclamations des différents intervenants dans les conditions définies par les contrats et présentera au Mandant la solution qu'il préconise en vue d'obtenir son accord préalable à la signature d'un protocole.
- Il proposera les avenants nécessaires à la bonne exécution des marchés et les signera après accord du mandant.
- Il s'assurera de la mise en place des garanties et les mettra en œuvre s'il y a lieu.

Le Mandataire doit veiller à ne prendre aucune décision pouvant conduire à un dépassement de l'enveloppe financière ou au non-respect du programme des études, notamment lors du traitement des réclamations.

6.2 Suivi des études

Le Mandataire représentera si nécessaire le Mandant dans toutes réunions, visites ... relatives au suivi des études.

Il veillera à ce que la coordination des prestataires aboutisse à la réalisation des études dans le respect des délais, de la qualité des prestations et signalera au Mandant les anomalies qui pourraient survenir.

Il s'efforcera d'obtenir des prestataires des solutions pour remédier à ces anomalies, en informera le Mandant et en cas de besoin sollicitera de sa part les décisions nécessaires.

Il organisera la gouvernance du suivi des études conformément à l'offre en annexe n°1

ARTICLE 7- REMUNERATION DU MANDATAIRE, MODALITES DE PAIEMENT, AVANCES

7.1 Montant de la rémunération du Mandataire

Le montant de la rémunération forfaitaire telle qu'elle résulte de la décomposition du prix forfaitaire est de :

Montant HT 30 500 €

TVA au taux de 20 % Montant 6100 €.....

Montant TTC 36 600 €

Montant TTC (en lettres) trente-deux six mille six cent euros.

Le montant de la rémunération fixé ci-dessus est établi sur la base des conditions économiques en vigueur, au mois de juin 2024 (mois Mo).

La rémunération forfaitaire du Mandataire se décompose selon les étapes opérationnelles ci-après :

- Notification de la convention, recueil et intégration des données
- Rendu des documents de spatialisation des hypothèses de programmation et d'analyse des contraintes techniques (prospect, réglementation, stationnement, structure, ...) y afférent
- Rendu final des études intégrant les hypothèses opérationnelles (montage, partenariats, bilans, ...)

Le présent contrat est passé à prix ferme actualisable.

Son montant sera actualisé à la date de commencement des prestations suivant la formule suivante :

I_{m-3}

$P = P_0 \times \frac{I_m}{I_0}$

I_0

I_0 est l'index national Syntec publié ou à publier du mois de la date à laquelle les parties ont conclu le contrat.

I_{m-3} est l'index ingénierie publié ou à publier de la date de début d'exécution des prestations, moins 3 mois

Le coefficient d'actualisation sera arrondi au millième supérieur.

Le montant de cette actualisation sera réglé au prorata du montant des prestations réalisées.

- **En cas de passation d'un avenant**, les prix mentionnés dans l'avenant sont établis aux conditions économiques en vigueur au mois d'établissement de l'avenant. La clause d'actualisation ci-dessus s'appliquera lorsqu'un délai de trois mois se sera écoulé entre la date de début d'exécution des prestations de l'avenant et la date de signature de l'avenant par le mandataire.

Pour l'application de la formule ci-dessus, le lo sera l'index de référence de la date à laquelle le mandataire a fixé son prix dans l'avenant.

Lorsqu'une révision ou une actualisation a été effectuée provisoirement en utilisant un index antérieur à celui qui doit être appliqué, il ne sera procédé à aucune actualisation ou révision avant l'actualisation ou la révision définitive, laquelle interviendra sur le premier acompte suivant la parution de l'index correspondant.

7.3 Avance sur rémunération

7.3.1 Versement d'une avance

☒ La rémunération ne fait pas l'objet d'une avance.

7.4 Règlement de la rémunération

7.4.1 Modalités de règlement

Les modalités de règlement retenues (le cas échéant, « pour chaque étape ») sont les suivantes :

Phases d'avancement du projet	%	Forfait HT
<i>A la notification de la convention</i>	10%	3 050 €
<i>Au rendu des documents de spatialisation des hypothèses de programmation et d'analyse des contraintes techniques (prospect, réglementation, stationnement, structure, ...) y afférent</i>	60%	18 300 €
<i>Au rendu final des études</i>	30%	9 150 €
Total	100%	30 500 €

A l'expiration de la mission du Mandataire telle que définie à l'article 9 ci-dessous, il sera établi un décompte général récapitulant le montant total des honoraires perçus par le Mandataire au titre de l'exécution du contrat et fixant le solde restant dû le cas échéant.

7.4.2 Délais de règlement et intérêts moratoires

Le délai maximum de paiement de la rémunération du Mandataire est de : 30 jours, à compter de la réception de la facture (demande d'acompte).

Le mandataire transmet ses demandes de paiement par tout moyen permettant de donner date certaine.

Le défaut de paiement de la rémunération dans le délai fixé par le contrat donne droit à des intérêts moratoires, calculés depuis l'expiration dudit délai jusqu'au jour du paiement inclus.

Le taux des intérêts moratoires applicables en cas de dépassement du délai maximum de paiement est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

La formule de calcul des intérêts moratoires est la suivante :

$$IM = M \times J / 365 \times \text{Taux IM}$$

M = montant de l'acompte en TTC

J = nombre de jours calendaires de retard entre la date limite de paiement et la date réelle de paiement.

365 = nombre de jours calendaires de l'année civile

En cas de retard de paiement, le maître d'ouvrage sera de plein droit débiteur auprès du titulaire du marché de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, conformément aux dispositions de la loi n°2013/100 du 28 janvier 2013.

7.4.4 Mode de règlement

Le Mandant se libérera des sommes dues au titre du présent contrat par :

☐ chèque bancaire établi au nom du titulaire

☒ virement établi à l'ordre du titulaire (joindre un RIB)

ARTICLE 8 - MODALITÉS DE FINANCEMENT ET DE REGLEMENT DES DEPENSES ENGAGEES AU NOM ET POUR LE COMPTE DU MANDANT PAR LE MANDATAIRE

Le Mandant supportera seul la charge des dépenses engagées par le Mandataire, telles que déterminées à l'article 3 ci-dessus.

Le Mandataire est chargé des paiements

Le Mandant avancera au Mandataire les fonds nécessaires aux dépenses à payer ou lui remboursera les dépenses payées d'ordre et pour compte dans les conditions définies ci-après.

8.1 Avances par le Mandant

Le Mandant s'oblige à mettre à la disposition du Mandataire les fonds nécessaires au paiement des dépenses à payer, antérieurement à ce paiement.

A cet effet, il versera :

- dans le mois suivant l'entrée en vigueur de la présente convention, une avance égale à .25 % du montant TTC de l'enveloppe prévisionnelle soit 31 500 € TTC

Cette avance sera intégralement remboursée au maître d'ouvrage en fin de mandat de telle sorte que le maître d'ouvrage règlera les demandes de remboursement à 100% au fur et à mesure de leur présentation par le mandataire et ce, jusqu'à concurrence de 75% du montant du mandat.

En cas d'insuffisance de cette avance, le Mandataire ne sera pas tenu d'assurer le paiement des dépenses sur ses propres disponibilités.

Tous les produits financiers qui pourraient être dégagés à partir de ces avances figureront au compte de l'opération.

8.2 Remboursement par le Mandant

Toutefois, le Mandant pourra demander au Mandataire, d'assurer le préfinancement d'une partie des dépenses

Les conditions de ce préfinancement feront l'objet d'une clause de revoyure qui donnera lieu à un avenant.

8.3 Conséquences des retards de paiement

En aucun cas le Mandataire ne pourra être tenu pour responsable des conséquences du retard dans le paiement des prestataires du fait notamment du retard du Mandant à verser les avances nécessaires aux règlements ou des délais constatés pour se procurer les fonds nécessaires au préfinancement qui ne seraient pas le fait du Mandataire.

ARTICLE 9 – CONSTATATION DE L'ACHEVEMENT DE LA MISSION DU MANDATAIRE

9.1 Sur le plan technique

Le Mandataire assurera sa mission jusqu'à l'approbation par le Mandant de la dernière des études confiées au Mandataire. Après remise du rapport final du Mandataire sur la réalisation des études et remise de l'ensemble des études réalisées par les prestataires, le Mandant notifiera son approbation de la mission du Mandataire dans un délai de 60 jours à compter de la réception de ces documents. A défaut de réponse dans ce délai, l'approbation du Mandant est réputée acquise.

9.2 Sur le plan financier

9.2.1 Etat récapitulatif des dépenses de l'opération

Le Mandataire s'engage à notifier, par lettre recommandée avec accusé de réception au Mandant, l'état récapitulatif des dépenses au plus tard dans le délai de 2 mois à compter du dernier décompte général et définitif des prestataires.

Le Mandant notifiera son acceptation de cet état dans les trois mois, cette acceptation étant réputée acquise à défaut de réponse dans ce délai.

L'acceptation par le Mandant de l'état récapitulatif des dépenses vaut constatation de l'achèvement de la mission du Mandataire sur le plan financier et quitus global de sa mission.

9.2.2 Décompte général des honoraires du Mandataire

Dès notification de l'acceptation de l'état récapitulatif des dépenses de l'opération par le Mandant le Mandataire présentera le projet de décompte final de ses honoraires au Mandant.

Celui-ci disposera d'un délai de 45 jours pour notifier au Mandataire son acceptation du décompte qui devient alors le décompte général et définitif.

A défaut de notification ou de contestation dans ce délai, le projet de décompte final deviendra définitif.

ARTICLE 10 - RESILIATION

10.1 Résiliation sans faute

Le Mandant pourra résilier sans préavis le présent mandat, notamment après la consultation des prestataires d'études et, le cas échéant, à l'issue de chacune des phases d'études définies à l'article 2.

Il pourra également le résilier pendant la réalisation des études, moyennant le respect d'un préavis de 1 mois sauf carence manifeste de la part du Mandataire.

Dans tous les cas, le Mandant devra régler immédiatement au Mandataire la totalité des sommes qui lui sont dues en remboursement des dépenses et frais financiers engagés d'ordre et pour compte et à titre de rémunération pour la mission accomplie.

Il devra assurer la continuation de tous les contrats passés par le Mandataire pour la réalisation de sa mission et faire son affaire des éventuelles indemnités dues pour résiliation anticipée desdits contrats.

En outre, le Mandataire aura droit à une indemnité forfaitaire fixée à 5 % de la rémunération dont il se trouve privée du fait de la résiliation anticipée du contrat, le cas échéant majorée dans le cas où le Mandataire justifie d'un préjudice supérieur.

10.2 Résiliation pour faute

En cas de carence ou de faute caractérisée du Mandataire, après mise en demeure restée infructueuse pendant un délai de 15 jours, la convention pourra être résiliée, sans préjudice de l'application des pénalités prévues à l'article 11.

En cas de carence ou de faute caractérisée du Mandant, le Mandataire pourra saisir le juge d'une demande en résiliation et/ou réparation du préjudice subi.

10.3 Autres cas de résiliation

10.3.1 En cas de non respect, par le titulaire, des obligations visées à l'article 13 ci-dessous relatives à la fourniture des pièces prévues aux articles D 8222-5 ou D 8222-7 et 8 et D 8254-2 à 5 du Code du travail et après mise en demeure restée infructueuse, le contrat peut être résilié aux torts du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques. La mise en demeure sera notifiée par écrit et assortie d'un délai. A défaut d'indication du délai, le titulaire dispose de 8 jours à compter de la notification de la mise en demeure, pour satisfaire aux obligations de celle-ci et fournir les justificatifs exigés ou présenter ses observations.

10.3.2 En cas d'inexactitude des renseignements, fournis par le titulaire mentionnés aux articles D 8254-2 à 5 du code du travail, à la signature du contrat, celui-ci sera résilié sans mise en demeure à ses frais et risques.

ARTICLE 11 - PENALITES

Sans préjudice des cas de résiliation pour faute visés à l'article précédent, le Mandataire sera responsable de sa mission dans les conditions précisées à l'article 4.2 ci dessus.

En cas de manquement du Mandataire à ses obligations, le Mandant se réserve le droit de lui appliquer des pénalités sur sa rémunération telles que fixées pour les cas visés ci-dessous ou à déterminer par les parties en fonction de l'importance des fautes commises et du préjudice subi. Dans ce dernier cas, à défaut d'accord entre les parties, les pénalités seront fixées par le juge.

Au cas où le cumul de ces pénalités excéderait 10% du montant de la rémunération hors TVA, la convention pourra être résiliée aux torts exclusifs du Mandataire sans préjudice d'une action en responsabilité du Mandant envers le Mandataire.

Ces pénalités forfaitaires et non révisables seront applicables selon les modalités suivantes :

1°) En cas de retard dans la remise des documents visés à l'article 4.4 par rapport aux délais fixés à ce même article : 50€ par jour de retard ;

2°) En cas de retard dans la remise des documents visés à l'article 8 par rapport aux délais fixés à ce même article : 50 € par jour de retard ;

3°) En cas de retard dans la remise de l'état récapitulatif des dépenses de l'opération prévu à l'article 9.2.1 : 50€. par jour de retard ;

4°) En cas de retard de paiement, par la faute du Mandataire, des sommes dues aux titulaires des contrats conclus au nom et pour le compte du Mandant, les intérêts moratoires versés restent à la charge exclusive du Mandataire à titre de pénalités.

ARTICLE 12 - LITIGES

Tout litige portant sur l'exécution du présent mandat d'études sera de la compétence du Tribunal Administratif de Montpellier

ARTICLE 13 - DECLARATIONS

A la signature du contrat, le Mandataire a produit les pièces mentionnées aux articles D 8222- 5 ou D 8222-7 et 8 et D 8254-2 à 5 du code du travail.

Le Mandataire s'engage également à produire les pièces mentionnées aux articles D 8222-5 ou D 8222-7 et 8 et D 8254-2 à 5 du Code du travail tous les 6 mois pendant l'exécution du contrat.

Le Mandataire est informé de ce que la non production de ces pièces emportera la résiliation du contrat.

Fait à, le.....

Pour Mandant,.....

en double exemplaire

Mention manuscrite « *lu et approuvé* »

Signature du mandataire :

A, le

Annexes :

- Annexe N°1 : Programme des études à faire réaliser et décomposition des honoraires du mandataire
- Annexe N°2 : Enveloppe financière prévisionnelle.
- Annexe N°3 : Planning prévisionnel
- Annexe N°4 : Plan du périmètre des études
- Annexe N°5 : Liste des tâches résultant des attributions confiées au Mandataire.

PROGRAMME DES ETUDES A FAIRE REALISER ET DECOMPOSITION DES HONORAIRES

TACHES A REALISER	Temps T34 (jours)
ETUDES PRE-OPERATIONNELLES :	
PHASE 1 : Etat des lieux : Recueil et analyse des données existantes	2
Techniques, programmatiques, urbaines, historiques, etc....	2
Identification des études manquantes au regard des hypothèses programmatiques définies par l'Etude Flash	PM
PHASE 2 : Etude de mobilité, accessibilité et stationnement : une abbaye accessible	4
calibrer les besoins en stationnement et identifier les possibilités de création ou mutualisation à l'échelle du territoire	2
définir les besoins et les contraintes d'accessibilité liés aux différentes programmes	2
PHASE 3 : Consolidation de la programmation générale et proposition de phasage des	8
Etudes complémentaires (à engager en fonction des besoins identifiés en phase 1)	1
- Etude foncière : limites, bornage, abords propriétés, ... - Levés géomètre : bâtiments, réseaux, ... - Etudes géotechniques (G1) -VRD - Etudes structures bâtimementaires - Etudes économiques ciblées	
Spatialisation et phasage des hypothèses programmatiques de l'étude Flash au regard des contraintes du site :	5
- Techniques : structure, réseaux, accès, ... - Règlementaires : PLU, ABF, prospects,... - D'usages : dessertes, stationnements, confort, accessibilité, ... - Economiques : coûts d'investissements, potentiels de développement d'activités, conjoncture marchés, besoins, ... - De gestion : gouvernance, moyens (humain et financiers), mode (contrat), ... - Propositions de phasages de mise en œuvre	
Etudes de pistes nouvelles et/ou d'évolutions de la programmation au regard des points durs ou difficultés révélées par les études ci-dessus :	2
- Propositions alternatives : benchmark, visites, ... - Rencontres de porteurs sélectionnés : promoteurs, animateurs de lieux, investisseurs, bailleurs, ...	

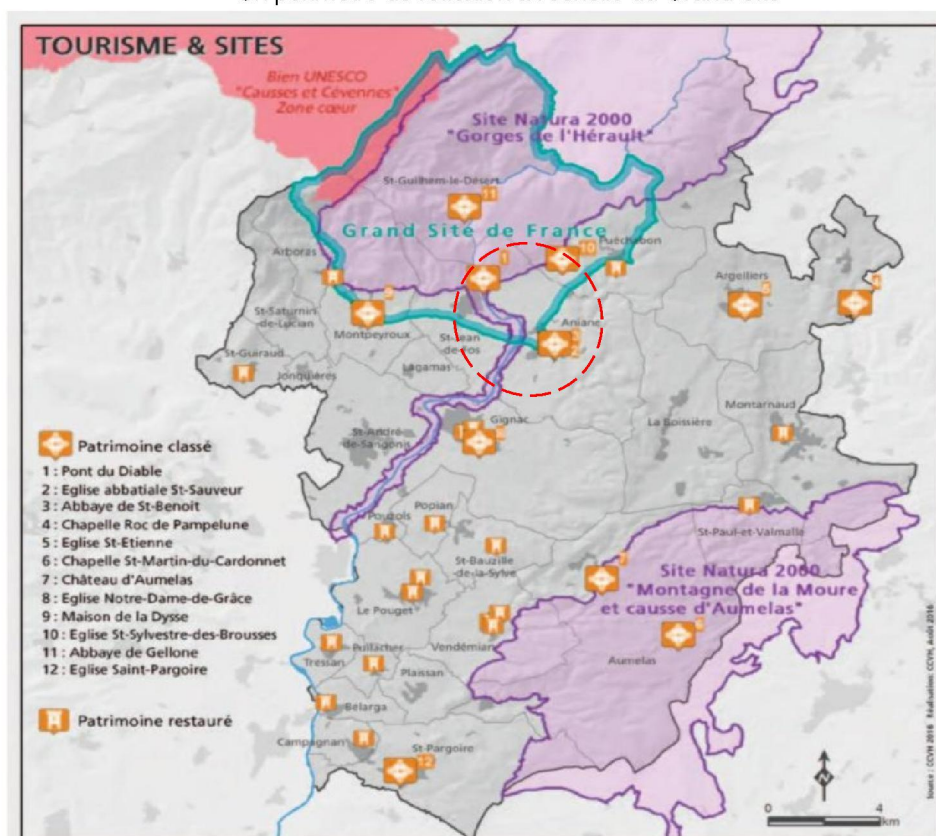
PHASE 4 : Etude des modes opératoires et projections financières par hypothèses programmatiques de l'étude Flash :		6
• <i>Etudes des modes opératoires possibles pour la réalisation opérationnelle : porteurs, mode de dévolutions, type de relations contractuelles, pilotage, etc...</i>		3
• <i>Analyse des impacts financiers pour la CCVH des différentes phases</i>		3
GESTION ADMINISTRATIVE		5
Gestion des contrats de tiers :		
• <i>Consultations - désignations - contrats - paiements - avenants</i>		3
Gestion financière du mandat :		
• <i>Gestion financière du mandat (DR - tenue du bilan - rapport à la collectivité)</i>		2
PILOTAGE DU PROJET		3
Animation Comités techniques		
<i>3 Comités Techniques (dont un comité partenarial ?)</i>		1,5
Animation Comités Pilotage		
<i>3 Comités de Pilotage</i>		1,5
TOTAL ETUDES PRE-OPERATIONNELLES		28 j
Evaluation HT (Arrondie à)		30 500 €

- ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE

Mandat d'études pré-opérationnelles - Abbaye d'Aniane			
POSTES	H.T.	T.V.A.	T.T.C.
Etudes techniques (géomètre, géotechnique, analyse structure, diagnostics divers, études économiques...)	32 000 €	6 400 €	38 400 €
Spatialisation des hypothèses de programmation et d'analyse des contraintes techniques (fonctionnement, réglementation, stationnement, structure, ...)	41 500 €	8 300 €	49 800 €
TOTAL ETUDES TIERS	73 500 €	14 700 €	88 200 €
Honoraires mandataire	30 500 €	6 100 €	36 600 €
Divers	1 000 €	200 €	1 200 €
TOTAL DEPENSES PREVISIONNELLES DU MANDAT	105 000 €	21 000 €	126 000 €

PERIMETRE D'ETUDE

Un périmètre de réflexion à l'échelle du Grand Site



Un périmètre d'étude resserré sur l'Abbaye et ses accès



ANNEXE 4 - CONTRAT DE MANDAT PUBLIC D'ETUDES

MANDAT D'ETUDES PREOPERATIONNELLES – TERRITOIRE 34 / CCVH

MISE EN ŒUVRE DU PROJET DE REVITALISATION DE L'ABBAYE D'ANIANE..... 22/30

PLANNING PREVISIONNEL

Mandat d'études pré-opérationnelles - Abbaye d'Aniane											
	M 0	M 1	M 2	M 3	M 4	M 5	M 6	M 7	M 8	M 9	M 10
Notification mandat											
Consultations prestataires											
Receuil et intégration des données											
Spatialisation des hypothèses de programmation et d'analyse des contraintes											
Etude des hypothèses opérationnelles											

LISTE DES TACHES RESULTANT DES ATTRIBUTIONS CONFIEES AU MANDATAIRE

Liste à adapter spécifiquement à chaque contrat.

Le Mandant peut ne pas souhaiter confier certaines des tâches au Mandataire.

Par ailleurs, compte tenu de la difficulté d'appréhender le risque de réalisation de certaines tâches, il peut apparaître plus intéressant pour le Mandant et le Mandataire que celles-ci ne soient éventuellement confiées que dans le cadre d'un avenant en fonction de l'évolution de l'opération. Cela concerne en particulier les tâches liées à des aléas telles que la tâche de relance d'une consultation après procédure infructueuse ou sans suite ou celle du traitement des entreprises en difficultés.

1 – FIXATION DES CONDITIONS DU BON DEROULEMENT DES ETUDES

1. Relecture du programme d'études, analyse et suggestions
2. Définition de l'organisation générale du bon déroulement des études et notamment :
 - Définition des études complémentaires éventuellement nécessaires
 - Définition des intervenants nécessaires
 - Définition des missions et responsabilités de chaque intervenant et des modes de dévolution des contrats ;
 - Identification des procédures de consultation et de choix des intervenants à mettre en œuvre compte tenu du montant et de la nature des marchés à passer.
 - Elaboration du planning général des études

2 - PREPARATION DU CHOIX ET SIGNATURE DES MARCHES D'ETUDES

1. Définition de la mission du prestataire ;
2. Identification et proposition au Mandant de la procédure de consultation à mettre en œuvre compte tenu du montant et de la nature des marchés à passer, élaboration des calendriers ;

2 bis - En cas de procédure adaptée (au choix selon les modalités fixées à l'article 5.1.b) :
 - prise de connaissance des règles de procédures fixées par le Mandant
 - proposition au Mandant des modalités de procédure
 - fixation des modalités de procédure ;
3. Etablissement du dossier de consultation (rédaction RDC, AE, CCAP, CCTP);
4. Lancement de la consultation (rédaction et envoi de l'AAPC) ;
5. Assistance au maître d'ouvrage pour la sélection des candidats :

Réception des candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert) et le cas échéant établissement du registre des dépôts ;

Ouverture des enveloppes relatives aux candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert), demande éventuelle de pièces absentes ou incomplètes dans les dossiers de candidatures ;

Rédaction du PV d'ouverture des candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert);

Puis :

En cas d'appel d'offres :

Présentation des candidats au Mandant;

- Secrétariat de la commission examinant les candidatures, rédaction du PV ;
- Notification de la décision du Mandant aux candidats ;

En cas de marchés négociés :

Présentation des candidatures au Mandant;

- Notification de la décision du Mandant aux candidats non admis à remettre une offre;

En cas de procédure adaptée :

A définir au cas par cas selon les modalités de la procédure adaptée définies par le Mandant

6. Assistance au maître d'ouvrage pour la sélection des offres :

En cas d'appel d'offres :

Envoi du dossier de consultation aux candidats retenus (cas d'un AO restreint) ;

Réception des offres;

Ouverture des offres;

Secrétariat de la CAO d'examen des offres, rédaction du PV ;

En cas de marchés négociés :

Envoi du dossier de consultation aux candidats admis à remettre une offre, réception des offres ;

Négociations avec les candidats ayant remis une offre, rapport au Mandant sur les résultats de la négociation ;

Assistance au Mandant pour la rédaction de la proposition de classement des offres à présenter à la CAO ;

Secrétariat de la commission d'appel d'offres

En cas de procédure adaptée :

A définir au cas par cas selon les modalités de la procédure adaptée définies par le Mandant.

7. Relance de la consultation en cas de procédure infructueuse ou déclarée sans suite si celle-ci ne demande pas une modification substantielle du DCE et/ou du Programme objet de la consultation.

8. Mise au point des marchés avec les candidats retenus par le Mandant ;

9. Demande des attestations fiscales et sociales et des documents de l'article D 8222-5 ou D 8222-7 et 8 du code du travail ;

10. Notification des résultats de la consultation aux concurrents, après décision du Mandant ;

11. Signature des marchés après décision de l'organe compétent du Mandant ;

12. Etablissement du dossier nécessaire au contrôle de légalité et transmission à l'autorité compétente ;

13. Notification des marchés aux titulaires ;

14. Publication des avis d'attribution.

3 – GESTION DES MARCHES D'ETUDES ET VERSEMENT DES REMUNERATIONS

MANDAT D'ETUDES PREOPERATIONNELLES – TERRITOIRE 34 / CCVH

MISE EN ŒUVRE DU PROJET DE REVITALISATION DE L'ABBAYE D'ANIANE..... 25/30

1. Décisions de gestion des marchés n'emportant pas une augmentation du montant du marché;
2. Transmission au mandant des attestations d'assurance de responsabilité civile des titulaires ;
3. Demande en cours d'exécution du marché des documents des articles D 8222-5 ou D 8222-7 et 8 du Code du travail
4. Proposition d'agrément des sous-traitants et d'acceptation des conditions de paiement ;
5. Gestions des garanties, cautions et des avances ;
6. Suivi de la mise au point des documents d'études-; contrôle de l'avancement des dossiers ; alerte du mandant sur le non-respect du planning ;
7. Transmission avec avis de ces documents à chaque phase au mandant pour accord préalable ;
8. Notification au titulaire à chaque phase d'étude des décisions prises par le mandataire après accord du mandant ;
9. Vérification des décomptes et application des pénalités éventuelles;
10. Transmission des demandes d'acomptes au mandant pour règlement (ou : Paiement des acomptes) ;
11. Négociation des avenants éventuels ;
12. Transmission des projets d'avenants au Mandant pour accord préalable de l'autorité compétente ;
13. Signature des avenants après décision du Mandant ;
14. Transmission au contrôle de légalité ;
15. Notification des avenants ;
16. Mise en œuvre des garanties contractuelles ;
17. Vérification des décomptes finaux et application des pénalités définitives éventuelles;
18. Etablissement et notification des décomptes généraux ;
15. Règlement des litiges éventuels ;
16. Traitement des défaillances : résiliation des marchés après décision du maître de l'ouvrage, relance d'une consultation
17. Transmission au mandant des soldes à payer ou : Paiement des soldes) ;
18. Etablissement et remise au Mandant du dossier complet regroupant tous les documents contractuels, techniques, administratifs relatifs aux marchés.

4 – OPERATIONS DE RECEPTION DES ETUDES

1. Vérification de la conformité des études présentées aux stipulations des marchés ;
2. Transmission au Mandant des études et du projet de décision de réception ou d'ajournement pour accord préalable ;
3. Après accord du Mandant, décision de réception ou d'ajournement et notification aux intéressés ;
4. Suivi des compléments à apporter aux études après décision d'ajournement ;
5. Règlement des litiges éventuels ;

5 – COORDINATION DE L'ENSEMBLE DES ETUDES

1. Suivi de l'organisation générale des études ;
2. Contrôle du planning des études et du respect des délais ;
3. Actualisation du calendrier prévisionnel des études ;
4. Organisation des relations avec tous les services administratifs, concessionnaires et autres dont le concours s'avère nécessaire pour le bon déroulement des études ;
5. Information périodique (*périodicité à définir*) du Mandant sur le déroulement des études ;

MANDAT D'ETUDES PREOPERATIONNELLES – TERRITOIRE 34 / CCVH

7. Présence aux réunions de suivi d'études organisées à la demande du Mandant ;
8. Remise au Mandant des comptes rendus de réunions ;

6 - PREPARATION DU CHOIX DES MAITRES D'ŒUVRE ET SIGNATURE DES MARCHES

1. Proposition au maître de l'ouvrage de la procédure de consultation et de son calendrier
 - 1 bis - En cas de procédure adaptée (au choix selon les modalités fixées à l'article 5.1.1 du cahier des charges) :
 - prise de connaissance des règles de procédures fixées par la collectivité
 - proposition à la collectivité des modalités de procédure
 - fixation des modalités de procédure ;
2. Etablissement du dossier de consultation des concepteurs (rédaction du RDC, du CCAP et de l'AE) ;
3. Après accord du maître de l'ouvrage, lancement de la consultation (rédaction de l'AAPC et envoi) ;
4. Organisation des opérations de sélection des candidatures et des offres :
 - Réception des candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert) et le cas échéant, établissement du registre des dépôts ;
 - Ouverture des enveloppes relatives aux candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert), demande éventuelle de pièces absentes ou incomplètes dans les dossiers de candidatures ;
 - Rédaction du PV d'ouverture des candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert) ;

Puis :

En cas de concours :

Proposition au président du jury, en tant que de besoin, des maîtres d'œuvre et personnalités pouvant participer au jury.

Assistance au mandant pour la sélection des candidats :

Présentation des candidats au mandant et au jury

Secrétariat du jury examinant les candidatures, rédaction du PV du jury ;

Notification de la décision du maître de l'ouvrage aux candidats ;

Assistance au mandant pour le choix du titulaire :

Envoi du dossier de consultation aux candidats retenus ;

Réception des prestations, enregistrement des prestations et organisation de l'anonymat ;

Préparation des travaux du jury ;

- Secrétariat du jury examinant les prestations ;
- Négociation avec le ou les lauréats choisis par le mandant ;
- Rapport à la collectivité sur les résultats de la négociation ;
- Règlement des indemnités

En cas de procédure négociée « spécifique » :

- Assistance au maître d'ouvrage pour la sélection des candidats :
 - Présentation des candidatures au mandant ;
 - Secrétariat du jury examinant les candidatures, rédaction du PV ;

MANDAT D'ETUDES PREOPERATIONNELLES – TERRITOIRE 34 / CCVH

MISE EN ŒUVRE DU PROJET DE REVITALISATION DE L'ABBAYE D'ANIANE..... 27/30

- Notification de la décision du maître de l'ouvrage aux candidats ;
- Assistance au maître de l'ouvrage pour le choix des titulaires :
 - Eventuellement, envoi du dossier de consultation aux candidats retenus, réception des offres,
 - Négociations avec les candidats retenus, rapport à la collectivité sur les résultats de la négociation ;
 - Secrétariat de la CAO d'examen des offres et d'attribution du marché
- **En cas d'appel d'offres :**

Assistance au maître d'ouvrage pour la sélection des candidats :

 - Présentation des candidats au mandant;
 - Secrétariat du jury examinant les candidatures, rédaction du PV ;
 - Secrétariat de la CAO d'examen des candidatures et d'établissement de la liste des candidats retenus
 - Notification de la décision du maître de l'ouvrage aux candidats ;
- Assistance au maître de l'ouvrage pour le choix des titulaires :
 - Envoi du dossier de consultation aux candidats retenus (cas d'un AO restreint) ;
Réception des offres ;
 - Ouverture des offres ;
 - Secrétariat du jury d'examen des offres, rédaction du PV
 - Secrétariat de la CAO d'examen des offres et d'attribution du marché
- **En cas de procédure adaptée :**

A définir au cas par cas selon les modalités de la procédure adaptée définies par le mandant
- **En cas de dialogue compétitif :**
- Assistance au maître d'ouvrage pour la sélection des candidats :
 - Présentation des candidatures au mandant;
 - Secrétariat du jury examinant les candidatures, rédaction du PV ;
 - Notification de la décision du maître de l'ouvrage aux candidats ;
- Assistance au maître de l'ouvrage pour le déroulé du dialogue :
 - Eventuellement, envoi du dossier de consultation aux candidats retenus, réception des solutions,
 - Dialogue avec les candidats sélectionnés, rapport à la collectivité sur les résultats du dialogue ;
 - Envoi de l'information de fin de dialogue et invitation à remettre l'offre finale
- Assistance au maître de l'ouvrage pour le choix des titulaires :
 - Réception des offres ;
 - Ouverture des offres ;
 - Secrétariat du jury d'examen des offres, rédaction du PV
 - Secrétariat de la CAO d'examen des offres, rédaction du PV ;
- Relance de la consultation en cas de procédure infructueuse ou déclarée sans suite si celle-ci ne demande pas une modification substantielle du DCE et/ou du Programme objet de la consultation.
- Mise au point du marché avec le maître d'œuvre retenu par le maître de l'ouvrage ;
- Demande des attestations fiscales et sociales et des documents des articles D 8222- 5 ou D 8222-7 et 8 du Code du travail
- Notification des résultats de la consultation aux concurrents, après décision du maître de l'ouvrage ;
- Signature du marché de maîtrise d'œuvre après décision de la collectivité ;
- Etablissement du dossier nécessaire au contrôle de légalité et transmission à l'autorité compétente ;
- Notification au titulaire ;

- Publication de l'avis d'attribution.

7 - GESTION DES MARCHES DE MAITRISE D'ŒUVRE -- VERSEMENT DE LA REMUNERATION

1. Délivrance des ordres de service de gestion du marché de maîtrise d'œuvre ;
2. Transmission au maître de l'ouvrage des attestations d'assurance de responsabilité des titulaires ;
3. Demande en cours d'exécution du marché des documents des articles D 8222- 5 ou D 8222-7 et 8 du Code du travail
4. Suivi de la mise au point des documents d'études par le maître d'œuvre (esquisse, APS, APD, projet et calendrier d'exécution) ; contrôle de l'avancement des dossiers ; alerte du maître d'œuvre et du maître de l'ouvrage sur le non-respect du planning ;
5. Le cas échéant, consultation des concessionnaires, services administratifs et techniques (voies, ABF, services de secours ...)
6. Transmission avec avis de ces documents à chaque phase, au maître d'ouvrage pour accord préalable ;
7. Notification au titulaire à chaque phase d'étude des décisions prises par le mandataire après accord du maître de l'ouvrage ;
8. Vérification de la cohérence générale des documents avec le programme et prise en compte des observations du maître de l'ouvrage-;
9. Proposition d'agrément des sous-traitants et d'acceptation des conditions de paiement ;
10. Vérification des décomptes d'honoraires et application des pénalités éventuelles ;
11. Transmission des demandes d'acomptes à la collectivité pour règlement ; (ou Règlement des acomptes au titulaire ;)
12. Négociation des avenants éventuels ;
13. Transmission des projets d'avenants au maître de l'ouvrage pour accord préalable - transmission aux organismes de contrôle
14. Signature et notification des avenants après accord du maître de l'ouvrage ;
15. Mise en œuvre des garanties contractuelles ;
16. Vérification du décompte final et application des pénalités définitives éventuelles ;
17. Etablissement et notification du décompte général ;
18. Règlement des litiges éventuels ;
19. Traitement des défaillances du maître d'œuvre : résiliation des marchés après décision du maître de l'ouvrage, relance d'une consultation
20. Transmission à la collectivité du solde à payer; ou Paiement du solde ;
21. Etablissement et remise au maître de l'ouvrage du dossier complet comportant tous documents contractuels, comptables, techniques, administratifs relatifs au marché.

8 - GESTION FINANCIERE ET COMPTABLE DE L'OPERATION

1. Tenue des comptes des études ;
2. Gestion de la trésorerie de l'opération ;
3. Etablissement et actualisation périodique du compte rendu financier comportant un bilan financier prévisionnel détaillé des études en conformité avec l'enveloppe financière prévisionnelle et un plan de trésorerie conformément à l'article 4.4 de la convention ;
4. Suivi et mise à jour des documents précédents (fréquence à préciser dans la convention) et information du Mandant ;
5. Transmission au Mandant pour accord en cas de modification par rapport aux documents annexés à la convention ;
6. Etablissement des dossiers de demande périodique d'avances ou de remboursement, comportant toutes les pièces justificatives nécessaires et transmission au Mandant ;
7. Etablissement du dossier de clôture de l'opération d'études et transmission pour approbation au Mandant.

MANDAT D'ETUDES PREOPERATIONNELLES – TERRITOIRE 34 / CCVH

MISE EN ŒUVRE DU PROJET DE REVITALISATION DE L'ABBAYE D'ANIANE..... 29/30

