

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

~~~~~  
**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE - Réunion du : lundi 27 mai 2013**  
~~~~~

**MISE EN OEUVRE DU TROISIÈME PLAN DE RESTAURATION DU PATRIMOINE
DÉLÉGATION DE MAÎTRISE D'OUVRAGE - LE PIGEONNIER - LE POUGET.**

Le Conseil communautaire de la Communauté de communes Vallée de l'Hérault s'est réuni ce jour, lundi 27 mai 2013 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. Georges PIERRUGUES, M. Michel SAINTPIERRE, M. Jean-Marcel JOVER, Mme Sylvie CONTRERAS, Mme Maguelonne SUQUET, M. René GOMEZ, M. Robert POUJOL, M. Jean-Pierre DURET, M. Claude CARCELLER, M. Louis VILLARET, M. André YVANEZ, M. Jacques DONNADIEU, Mme Martine BONNET, M. Bernard DOUYSET, M. Jean-Pierre PECHIN, M. Franck DELPLACE, M. Jean-Pierre GABAUDAN, M. Michel COUSTOL, M. Jean-François RUIZ, Mme Agnès CONSTANT, Mme Fabienne GALVEZ, M. Jean-Pierre BERTOLINI, M. Jacky GALABRUN, M. Eric PALOC, M. Sébastien LAINE, M. David CABLAT, Monsieur Christian DOUCE, Madame Monique GIBERT, Madame Danielle MORALES -Mme Nicole MORERE suppléant de M. Jérôme CASSEVILLE, Mme Claudine DELERIS suppléant de Mme Anne-Marie DEJEAN, M. Alain CALAS suppléant de Mme Marie-Claude BEDES, M. François BECKER suppléant de M. Bernard JEREZ, M. Bernard CAUMEIL suppléant de M. Daniel REQUIRAND

Procurations :

M. Jean-Pierre VANRUYSKENSVELDE à M. Philippe SALASC, M. Jean-Claude MARC à M. Jacques DONNADIEU

Excusés :

M. Gérard CABELLO

Absents :

M. Maurice DEJEAN, M. Christian LASSALVY, M. Eric CORBEAU, Mme Marie-Agnès VAILHE-SIBERTIN-BLANC, M. Frédéric GREZES, M. Robert SIEGEL, Mme Florence QUINONERO, M. Pascal DELIEUZE, Mme Catherine JOSIEN, M. Jean Pierre VANLUGGENE

Quorum : 25	Présents : 35	Votants : 37	Pour 37 Contre 0 Abstention 0
-------------	---------------	--------------	-------------------------------------

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

Agissant conformément aux dispositions de son règlement intérieur.

Vu que conformément à ses statuts et à la délibération communautaire du 13 mars 2006, la communauté de communes peut intervenir en tant que maître d'ouvrage délégué,

Vu qu'au titre du 3ème plan de restauration du patrimoine, l'opération de restauration et de mise en valeur du « pigeonnier », située sur la commune du Pouget, a été retenue par la commission environnement du 22 novembre 2012 et le bureau communautaire du 4 février 2013,

Vu que conformément au règlement d'intervention adopté au mois de septembre 2012, il est proposé la mise en œuvre d'une délégation de maîtrise d'ouvrage à titre gratuit, tel que prévu à l'article 5 du règlement d'intervention,

Vu que ce bâtiment dit « le pigeonnier » est situé sur une colline au nord-est du cœur du village,

Vu que 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 le montant prévisionnel de l'opération est estimé à 50 000 € HT (41 000 € HT de travaux, 5000 € HT d'étude de maîtrise d'œuvre, d'études complémentaires et de frais divers, 4 000 € HT d'aléas),

Considérant que l'objectif de l'opération est la restauration complète du bâtiment, il comprend la restitution de la charpente et de la couverture en tuiles canal, ainsi que la remise en état des maçonneries, des sols et la protection des ouvertures,

Le Conseil communautaire de la communauté de communes Vallée de l'Hérault,

APRES EN AVOIR DELIBERE,

Le quorum étant atteint

DÉCIDE

à l'unanimité des suffrages exprimés,

- d'approuver les termes de la convention de délégation de maîtrise d'ouvrage, fixant la date d'effet à la signature par les deux parties et la fin de la convention au quitus délivré par le maître de l'ouvrage ,
- d'accepter la délégation de maîtrise d'ouvrage des travaux de restauration du « Pigeonnier » pour un montant prévisionnel estimé à 50 000 € 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° 820 le 30/05/2013

Publication le 30/05/2013

Notification le

DÉLIBÉRATION CERTIFIÉE EXÉCUTOIRE

Gignac, le

Identifiant de l'acte : 034-243400694-20130527-lmc157186-DE-I-I

Le Président de la communauté de communes

Signé : Louis VILLARET

Le Président de la communauté de communes



Louis VILLARET



CONVENTION DE MANDAT
MAITRISE D'OUVRAGE DELEGUEE

POUR LA RESTAURATION DU BÂTIMENT DIT « LE PIGEONNIER »

SUR LA COMMUNE DU POUGET

**OPERATION REALISEE DANS LE CADRE DU PLAN DE RESTAURATION DU PATRIMOINE
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES VALLEE DE L'HERAULT**

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.....	6
7.3. Bilan général	6
Article 8 - Contrôle administratif et technique	6
8.1. Règles de passation des contrats.....	6
8.2. Procédure de contrôle administratif.	7
8.3. Approbation des avant-projets.....	7
8.4. Accord sur la réception des ouvrages.	7
Article 9 - Mise à disposition du maître de l'ouvrage	8
Article 10 - Achèvement de la mission.....	8
Article 11 - Rémunération du mandataire.....	9
Article 12 -Résiliation	9
Article 13 -Dispositions diverses	9
13.1. Durée de la convention.....	9
13.2. Mise à disposition préalable de l'immeuble.	9
13.3. Assurances.	10
13.4 Capacité d'ester en justice.....	10
Article 14 - Litiges.....	10

Entre les soussignés :

La Commune de **LE POUGET** maître de l'ouvrage, représentée par Monsieur le Maire, dûment habilité par une délibération en date du **xxxxxx**

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 **xxxxxx**

d'autre part.

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 - Objet

Par délibération en date du **xxxxxx**, le maître de l'ouvrage a décidé de réaliser les travaux de **restauration du bâtiment dit « Le Pigeonnier »**, 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 48 mois à compter de la notification de la présente convention. Ce délai sera éventuellement prolongé des retards dont le mandataire ne pourrait être tenu pour responsable. La date d'effet de la mise à disposition de l'ouvrage est déterminée dans les conditions fixées à l'article 9.

Pour l'application des articles 10 et 12 ci-après, la remise des dossiers complets relatifs à l'opération ainsi que du bilan général établi par le mandataire, devra s'effectuer dans le délai de six mois suivant l'expiration du délai de parfait achèvement des ouvrages.

Tout délai commence à courir le lendemain du jour où s'est produit le fait qui sert de point de départ à ce délai. Lorsque le délai est fixé en jours, il s'entend en jours de calendrier et il expire à la fin du dernier jour

de la durée prévue. Lorsque le délai est fixé en mois, il est compté de quantième à quantième. S'il n'existe pas de quantième correspondant dans le mois où se termine le délai, celui-ci expire à la fin du dernier jour de ce mois. Lorsque le dernier jour d'un délai est un samedi, un dimanche ou un jour férié ou chômé, le délai est prolongé jusqu'à la fin du premier jour ouvrable qui suit.

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 étudié et réalisé
2. Préparation du choix des maîtres d'œuvre
3. Signature et gestion des marchés de maîtrise d'œuvre
 - signature et gestion des marchés
 - versement de la rémunération des maîtres d'œuvres ;
4. Préparation du choix du contrôleur technique et autres prestataires d'étude ou d'assistance au maître de l'ouvrage ;
 - signature et gestion des marchés de contrôle technique d'étude ou d'assistance au maître de l'ouvrage
 - versement de la rémunération du contrôleur technique et autres prestataires d'études ou d'assistance au maître de l'ouvrage ;
5. Préparation du choix puis signature et gestion du contrat d'assurance de dommages ;
6. Préparation du choix des entrepreneurs et fournisseurs ;
7. Signature et gestion des marchés de travaux et fournitures ;
 - versement de la rémunération des entreprises et fournisseurs ;
 - réception des travaux ;
8. Gestion financière et comptable de l'opération ;
9. Gestion administrative ;
10. Actions en justice ;

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

- 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.

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 ne percevra aucune rémunération.

En effet, l'article 5 du règlement d'intervention adopté par la Communauté de Communes Vallée de l'Hérault prévoit que la maîtrise d'ouvrage déléguée est réalisée à titre gratuit pour les opérations retenues au titre du plan de restauration du patrimoine bâti.

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.

Il est procédé immédiatement à un constat contradictoire des prestations effectuées par le mandataire et des travaux réalisés. Le constat contradictoire fait l'objet d'un procès-verbal qui précise en outre les mesures conservatoires que le mandataire doit prendre pour assurer la conservation et la sécurité des prestations et travaux exécutés. Il indique enfin le délai dans lequel le mandataire doit remettre l'ensemble des dossiers au maître de l'ouvrage.

Article 13 -Dispositions diverses

13.1. Durée de la convention.

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

13.2. Mise à disposition préalable de l'immeuble.

Le maître de l'ouvrage mettra l'immeuble, objet de l'opération, à disposition du mandataire à la demande de ce dernier et au plus tard le 1er janvier 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 de
LE POUGET

Le Président

Le Maire



ANNEXE I

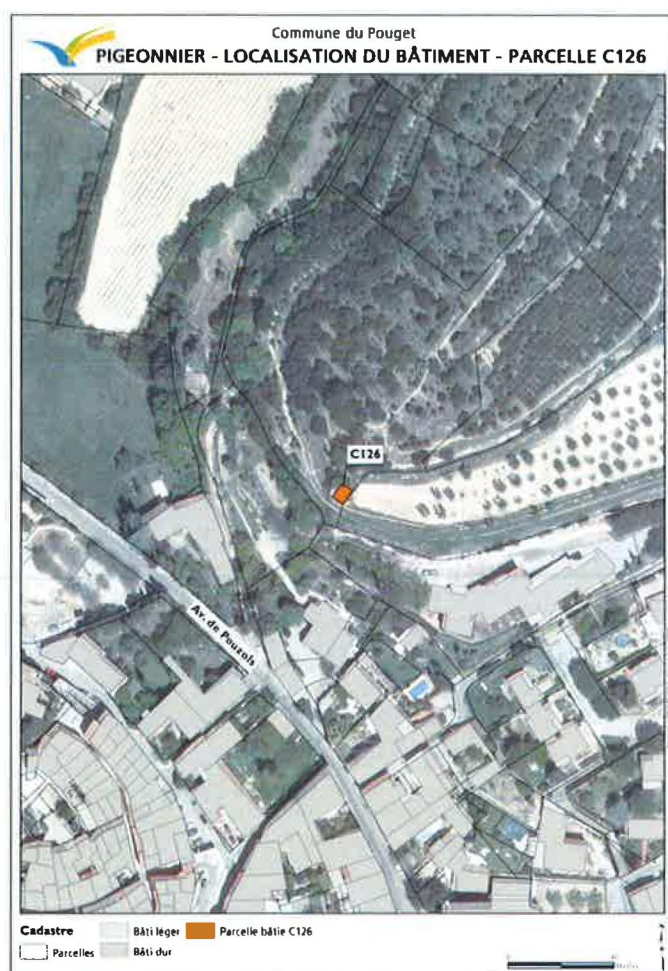
PROGRAMME DETAILLE DE L'OPERATION

I. CONTEXTE GENERAL

Dans le cadre du 3^{ème} plan de restauration du patrimoine bâti mis en place suite à la délibération du Conseil Communautaire en date du 24 septembre 2012, la Commune du Pouget a sollicité l'inscription de l'opération de restauration du bâtiment dit « le Pigeonnier » au programme 2013 de ce plan.

Il s'agit d'un édifice isolé situé sur une colline au nord-est du cœur du village. Le bâtiment est de forme quadrangulaire, bâti en moellons avec chaînes d'angles et encadrements de baies en pierre de taille. Le rez-de-chaussée est couvert d'une voûte en pierre.

Cette opération ayant été retenue (commission environnement du 22/11/2012, bureau communautaire du 04/02/2013) il est proposé la mise en œuvre d'une délégation de maîtrise d'ouvrage à titre gratuit, tel que prévu à l'article 5 du règlement d'intervention .



I. ETAT DES LIEUX

La toiture a totalement disparu (couverture à 4 pans visible sur des photographies anciennes), ce qui a provoqué des dégradations sur les maçonneries du bâtiment, notamment au niveau des arases des murs. Des fissures et brèches sont visibles dans les maçonneries, et les murs sont également envahis par la végétation. Du fait de l'absence de couverture, la voûte du rez-de-chaussée est exposée aux intempéries et aux infiltrations.



Façade principale du bâtiment

II. OBJECTIFS

L'objectif de l'opération est la restauration complète du bâtiment. Cela comprend la restitution de la charpente et de la couverture en tuiles canal, ainsi que la remise en état des maçonneries, des sols et la protection des ouvertures. Ces interventions permettront de sauver l'édifice de la ruine.

Ce projet de mise en valeur pourrait s'accompagner d'un aménagement léger des abords et de l'intégration dans un sentier de randonnée pédestre au départ du village.



ANNEXE II

ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE ET PLAN DE FINANCEMENT

I. ESTIMATION FINANCIERE PREVISIONNELLE**I.1. TRAVAUX**

L'estimatif des travaux a été arrêté sur la base de l'estimation réalisée par M. Delaporte, architecte DPLG sur demande de la commune, complétée par les services de la communauté de communes.

Le montant des travaux global est estimé à 41 000 € HT. Le détail des postes est précisé dans le tableau suivant :

Installations de chantier, échafaudages et travaux préparatoires	4.953,00 €
Travaux de maçonnerie (murs)	19.051,00 €
Travaux de maçonnerie (voûtes et sols)	6.265,00 €
Travaux de couverture	5.689,00 €
Travaux annexes (ouvertures, travaux divers,...)	5.100,00 €
Total	41.058,00 €
Arrondi à	41.000,00 euros HT

I.2. MAITRISE D'ŒUVRE ET ETUDES

Le montant des études de maîtrise d'œuvre et missions complémentaires est estimé à 5 000 € HT.

I.3. OPERATION GLOBALE

L'ensemble de l'opération s'élève 50 000 € HT.

ETUDE DE MAITRISE D'ŒUVRE ET MISSIONS ANNEXES	5 000,00 €
TRAVAUX	41 000,00 €
ALEAS et FRAIS DIVERS (10%)	4 000,00 €
TOTAL HT	50 000,00 €

II. PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL

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

C.C.V.H. (*)	: 25% du montant de l'opération soit	12.500,00 €
Conseil général de l'Hérault	: 25% du montant de l'opération soit	12.500,00 €
Conseil régional L.R.	: 20% du montant de l'opération soit	10.000,00 €
Commune du Pouget	: 30% du montant de l'opération soit	15.000,00 €
TOTAL		50.000,00 €

(*) Financement apporté conformément à l'article 2 du règlement d'intervention.



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 étudié et réalisé.

L'organisation générale de l'opération et notamment :

- définition des études complémentaires de programmation éventuellement nécessaires (étude de sol, étude d'impact, ...) ;
- définition des intervenants nécessaires (maître d'œuvre, contrôleur technique, entreprises, assurances, police unique de chantier, ordonnancement, pilotage, coordination, ...) ;
- définition des missions et responsabilités de chaque intervenant et des modes de dévolution des contrats ;
- définition des procédures de consultation et de choix des intervenants.

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).

