

MARCHE PUBLIC DE SERVICES



COMMUNE DE GOUESNAC'H

**MARCHE DE MANDAT DE MAITRISE D'OUVRAGE POUR LA
CONSTRUCTION D'UNE SALLE MULTIFONCTIONS à GOUESNAC'H**

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES
CCAP**

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE AVEC NEGOCIATION

Passé en application de l'article 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016



S O M M A I R E

- Article 1 - Objet
- Article 2 - Modification du programme et de l'enveloppe financière prévisionnelle
- Article 3 – Entrée en vigueur
- Article 4 – Mise à disposition des lieux
- Article 5 – Contenu des missions de la société
- Article 6 – Mode d'exécution des mission – Responsabilité du mandataire
- Article 7 – Définition des conditions administratives et techniques de réalisation de l'ouvrage
- Article 8 – Assurances
- Article 9 – Dévolution des marchés
- Article 10 – Avant-projet et projet
- Article 11 – Suivi de réalisation
- Article 12 – Réception de l'ouvrage – Prise de position
- Article 13 – Détermination du coût de l'ouvrage
- Article 14 -Rémunération de la société
- Article 15 - Modalités de règlement des sommes dues à la société
- Article 16 - Constatation de l'achèvement des missions de la société
- Article 17 - Actions en justice
- Article 18 - Contrôle technique de la commune
- Article 19 - Contrôle comptable et financier. bilan et plan de trésorerie prévisionnels reddition des comptes
- Article 20 - Résiliation
- Article 21 - Pénalités
- Article 22 - Communication au représentant de l'Etat
- Article 23 – Domiciliation
- Article 24 - Litige



PRESENTATION DU PROJET

L'objet du présent programme vise à exprimer la commande du maître de l'ouvrage, la Commune de Gouesnac'h, en vue de la création d'une salle multifonctions en communication avec le restaurant scolaire municipal.

Outre la salle principale, la salle multifonctions devra disposer de deux locaux de rangement, d'un office et de vestiaires.

Dans l'optique de la création d'un stade municipal à l'est de la salle, les vestiaires auront à la fois un accès depuis l'intérieur du bâtiment et depuis l'extérieur

Le projet consiste en la création d'un Salle Multifonctions. La commune ne dispose pas d'un tel équipement et le développement démographique justifie sa construction.

Le restaurant municipal est utilisé par les associations dans le cadre de leurs activités, ainsi que lors des réunions de la communauté de communes. Cela entraîne une manutention continue du mobilier et un usage dégradé du fait de la destination première du bâtiment.

La commune de Gouesnac'h souhaite par conséquent se doter d'un équipement multifonctions pouvant recevoir :

- Les associations communales
- Les réunions de la communauté de communes
- Les TAP
- Loto, troc et puces...

Des vestiaires sont également intégrés au projet afin de desservir le futur terrain de football et la salle de principale.

Le nouveau bâtiment devra posséder une liaison physique avec le restaurant scolaire ainsi que des sanitaires partagés avec le restaurant. La mise en sécurité du restaurant scolaire municipal est à prévoir dans le cadre du projet, suite au changement de catégorie d'ERP.

Les principaux objectifs du programme sont les suivants :

- Proposer un équipement multifonctions répondant aux besoins communautaires et associatifs
- Préparer l'avenir en intégrant des vestiaires au projet, à destination de la salle principale mais aussi du futur terrain de football.
- Créer un espace convivial à l'est de la salle sous la forme d'un parvis surplombant le futur terrain de football.

Une étude de programmation a permis de définir une approche globale des besoins correspondant à ce projet ainsi qu'un coût d'investissement et un principe d'implantation : soit une surface de 663 m² pour une enveloppe financière globale de 1 395 800€ HT.

La commune a décidé de confier la réalisation de l'ouvrage en mandat conformément aux dispositions de la Loi N° 85.704 du 12 juillet 1985 et de la Loi N° 83.597 du 7 juillet 1983 (article 5 notamment), ainsi que du présent contrat.

Elle désigne le maître d'ouvrage délégué qui sera retenu, comme étant la personne compétente pour la représenter pour l'application de la présente convention et notamment pour donner son accord sur les avant-projets et la réception des travaux.

Par ailleurs, il appartient au Conseil municipal de LA COMMUNE d'accepter les modifications de programme qui apparaîtraient nécessaires dans le cadre des crédits votés et d'approuver toutes modifications de l'enveloppe financière prévisionnelle.



ARTICLE 1 - OBJET

LA COMMUNE demande au mandataire, qui accepte, de faire réaliser, au nom et pour le compte de la dite commune et sous son contrôle, la construction d'une salle multifonctions conformément aux éléments de programme ci-joint.

Elle lui donne à cet effet mandat de la représenter pour accomplir en son nom et pour son compte tous les actes juridiques nécessaires, dans la limite des attributions de la maîtrise d'ouvrage définies à l'article 5 ci-après.

Cet ouvrage devra répondre au programme et respecter l'enveloppe financière prévisionnelle ci-annexés, ces deux documents ayant été approuvés par LA COMMUNE mais pouvant être éventuellement précisés ou modifiés comme il est dit ci-après à l'article 2.

Il est toutefois d'ores et déjà précisé que LA COMMUNE pourra mettre un terme à la mission du mandataire et que LA COMMUNE se réserve le droit de renoncer à la réalisation de l'ouvrage, notamment au stade de l'approbation des avant-projets et après la consultation des entreprises ainsi qu'il est dit aux articles 2 et 20.

ARTICLE 2 - MODIFICATION DU PROGRAMME ET DE L'ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE

Le programme et l'enveloppe financière prévisionnelle pourront être précisés, adaptés ou modifiés dans les conditions suivantes.

Comme le prévoit l'article 6, le mandataire fera toutes diligences pour faire respecter le programme et l'enveloppe financière prévisionnelle par ses prestataires.

En revanche, elle ne saurait prendre sans l'accord de LA COMMUNE aucune décision pouvant entraîner le non respect du programme et/ou de l'enveloppe financière prévisionnelle et doit informer LA COMMUNE des conséquences financières de toute décision de modification du programme que celle-ci prendrait.

Cependant, elle peut et même doit alerter LA COMMUNE au cours de sa mission sur la nécessité de modifier le programme et/ou l'enveloppe financière prévisionnelle ou d'apporter des solutions qui lui apparaîtraient nécessaires ou simplement opportunes soit techniquement, soit financièrement, notamment au cas où des événements de nature quelconque viendraient perturber les prévisions faites.

La modification du programme et/ou de l'enveloppe financière prévisionnelle pourra être proposée à LA COMMUNE notamment aux stades suivants :

- signature des marchés après consultation : article 9;
- approbation des avant-projets : article 10.

Dans tous les cas où le mandataire demande une modification du programme et/ou de l'enveloppe financière prévisionnelle qui est refusée par LA COMMUNE et si la Société estime ne pas pouvoir satisfaire aux contre-propositions de LA COMMUNE (réétude des avant-projets, nouvelle consultation, mesures d'économie, ...) le mandataire est en droit de résilier la présente convention.

Dans ce cas, LA COMMUNE supportera seule les conséquences financières de la résiliation dans les conditions précisées à l'article 20.1.

ARTICLE 3 - ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE

LA COMMUNE notifiera au mandataire la présente convention signée en lui faisant connaître la date à laquelle elle aura été reçue par le représentant de l'Etat. La présente convention prendra effet, après sa transmission au représentant de l'Etat, à compter de la notification par LA COMMUNE à la Société.



Sauf en cas de résiliation dans les conditions prévues à l'article 20, le présent mandat de réalisation expirera à l'achèvement de la mission du mandataire qui interviendra dans les conditions prévues à l'article 16.

Sur le plan technique, le mandataire assurera toutes les tâches définies ci-après à l'article 5 jusqu'à l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement.

Pour l'appréciation de ce terme, il est précisé que la réception des travaux est prévue au **2^{ème} trimestre 2019** sans que le mandataire puisse être tenue responsable des retards qui n'auraient pas pour cause sa faute personnelle et caractérisée.

Après l'expiration de sa mission, le mandataire aura encore qualité, le cas échéant pour :

- notifier le D.G.D. et liquider les marchés,
- exiger des entreprises l'exécution des travaux nécessaires à la levée des réserves et à la réparation des désordres apparus pendant la période de garantie de parfait achèvement,
- faire signer à LA COMMUNE l'avenant de transfert de la police Dommage Ouvrage ce à quoi celle-ci s'oblige.

Elle remettra à la fin de ses missions l'ensemble des dossiers afférents à cette opération.

ARTICLE 4 - MISE A DISPOSITION DES LIEUX

LA COMMUNE est propriétaire des terrains nécessaires à la réalisation de l'ouvrage et les remettra à la disposition du mandataire dès que la présente convention sera exécutoire.

ARTICLE 5 - CONTENU DES MISSIONS DE LA SOCIETE

Conformément aux dispositions des articles 3 et suivants de la Loi du 12 juillet 1985, LA COMMUNE donne mandat au mandataire pour exercer, en son nom et pour son compte, les attributions qui seront ci-après précisées :

- définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles l'ouvrage sera étudié et exécuté, (voir article 7),
- préparation, établissement, signature et suivi selon nécessité des contrats de coordination Sécurité Santé, de contrôle technique et d'Ordonnancement Pilotage et Coordination, et d'assurances (voir article 8),
- préparation du choix du maître d'oeuvre, établissement, signature et gestion du contrat de maîtrise d'oeuvre, (voir article 9),
- approbation des avant-projets et accord sur le projet, (voir article 10),
- préparation du choix des entreprises de travaux et établissement, signature et gestion desdits contrats, (voir article 9),
- versement de la rémunération de la mission de maîtrise d'oeuvre et du prix des travaux et plus généralement de toutes les sommes dues à des tiers, (voir article 11),
- suivi du chantier sur les plans technique, financier et administratif, (voir article 11),
- réception de l'ouvrage, (voir article 12),
- suivi du parfait achèvement de l'ouvrage
- ainsi que l'accomplissement de tous les actes afférents à ces attributions.

ARTICLE 6 - MODE D'EXECUTION DES MISSIONS RESPONSABILITE DU MANDATAIRE

D'une façon générale :

- dans tous les contrats qu'elle passe pour l'exécution de la mission de mandataire, la Société devra avertir le prestataire de ce qu'elle agit en qualité de mandataire de LA COMMUNE , et de ce qu'elle n'est pas compétente pour la représenter en justice, tant en demande qu'en défense, y compris pour les actions contractuelles,



- la Société veillera à ce que la coordination des travaux et des techniciens aboutisse à la réalisation de l'ouvrage dans les délais et les enveloppes financières et conformément au programme arrêté par LA COMMUNE. Elle signalera à LA COMMUNE les anomalies qui pourraient survenir et lui proposera toutes mesures destinées à les redresser,
- elle représentera LA COMMUNE, maître de l'ouvrage, à l'égard des tiers dans l'exercice des attributions ci-dessus.

Il est précisé que les missions confiées à la Société constituent une partie des attributions du maître de l'ouvrage. En conséquence, la mission de la Société ne constitue pas, même partiellement, une mission de maîtrise d'oeuvre, laquelle est assurée par l'architecte, le bureau d'études et/ou l'économiste de la construction, qui en assument toutes les attributions et responsabilités.

Le mandataire est responsable de sa mission dans les conditions prévues aux articles 1991 et suivants du Code Civil et à l'article 3, avant-dernier alinéa de la Loi du 12 juillet 1985. De ce fait il n'est tenu envers le maître de l'ouvrage 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.

Notamment, la Société mandataire ne peut être tenue personnellement responsable du non respect du programme ou de l'enveloppe financière prévisionnelle, éventuellement modifiés comme il est dit à l'article 2, sauf s'il peut être prouvé à son encontre une faute personnelle et caractérisée, cause de ces dérapages, ceux-ci ne pouvant à eux seuls être considérés comme une faute de la Société. Il en serait de même en cas de dépassement des délais éventuellement fixés par LA COMMUNE.

ARTICLE 7 - DEFINITION DES CONDITIONS ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES DE REALISATION DE L'OUVRAGE

La Société assurera un suivi permanent des études et de la réalisation dans le respect du programme et de l'enveloppe financière prévisionnelle.

A cette fin :

1. Elle préparera, au nom et pour le compte de LA COMMUNE, les dossiers de demandes d'autorisations administratives nécessaires et en assurera le suivi. Elle préparera notamment, en liaison avec le maître d'oeuvre, le dossier de demande de permis de construire qu'elle signera et dont elle assurera le dépôt.
2. Elle recueillera et remettra à LA COMMUNE toutes les précisions et modifications nécessaires au programme et à l'enveloppe financière notamment à l'issue des études d'avant-projet et avant tout commencement des études ou projets.
3. Elle constituera, au nom et pour le compte de LA COMMUNE les dossiers de demandes de prêts et de subventions, et en assurera le suivi.
4. Elle assurera les relations avec les compagnies concessionnaires (EDF, GDF, etc. ...) afin de prévoir, en temps opportun, leurs éventuelles interventions (et le cas échéant les déplacements de réseaux).
5. Elle fera établir un état préventif des lieux le cas échéant.
6. Elle proposera à LA COMMUNE et recueillera son accord sur les modes de dévolution des marchés ainsi qu'il est dit à l'article 9.
7. Elle pourra proposer l'utilisation de la plateforme de dématérialisation des marchés publics à laquelle elle adhère.
8. Elle assurera le contrôle de la mise au point du calendrier d'exécution établi par le maître d'oeuvre en collaboration avec les entreprises et vérifiera sa compatibilité avec les délais de réalisation souhaités par LA COMMUNE.
9. Elle fera procéder aux vérifications techniques nécessaires (relevés de géomètre, études de sol, etc. ...).



10. Elle fera intervenir un contrôleur technique, un coordonnateur Sécurité/Santé, un OPC en cas de besoin.

Pour l'exécution de sa mission, le mandataire pourra faire appel, au nom et pour le compte de LA COMMUNE, et avec l'accord de cette dernière, à des spécialistes qualifiés pour des interventions temporaires et limitées.

Dans tous les cas, la rémunération devra être fixée de façon à préserver au maximum les intérêts de LA COMMUNE mandante.

Toutes les dépenses engagées à ce titre sont prises en compte dans le bilan de l'opération.

ARTICLE 8 - ASSURANCES

8.1. La Société déclare être titulaire d'une police d'assurance responsabilité civile professionnelle.

8.2. La Société s'engage à souscrire, au cas où elle en aurait l'obligation conformément aux articles L 241.1 et L 241.2 du Code des Assurances, une police responsabilité décennale.

LA COMMUNE demande à la Société de souscrire une police d'assurance "Dommages Ouvrages" pour son compte ⁽¹⁾.

La Société fournira à LA COMMUNE une copie dudit contrat dès qu'elle-même sera en possession de son exemplaire.

Il est par ailleurs convenu que la Société effectuera, pour le compte de LA COMMUNE, toutes les formalités prévues pour satisfaire aux obligations de l'assuré, telles qu'elles résultent de l'article A 241.1 annexe II du Code des Assurances.

8.3. Gestion des sinistres

La mise en jeu de la garantie de l'assureur sera à la charge de LA COMMUNE directement dès l'expiration de la période de garantie de parfait achèvement. Mais LA COMMUNE devra, dès la prise de possession, avertir le mandataire dans les meilleurs délais, de tout fait justifiant une déclaration à l'assureur, faute de quoi le mandataire ne pourrait être tenu pour responsable d'un défaut ou d'un retard de déclaration.

A partir de cette date, LA COMMUNE fera son affaire personnelle de satisfaire à ses obligations.

Dans le cas de désordres faisant l'objet d'une déclaration de sinistre à l'assureur au cours de la période de parfait achèvement, la gestion du sinistre sera assurée par la Société dans le cadre de sa mission de mandat. Dans le cas d'une déclaration de sinistre à l'assureur après la fin du parfait achèvement, sa gestion par la Société fera l'objet d'un complément de rémunération, dans le cadre d'un avenant au mandat confié.

⁽¹⁾ Si l'obligation d'assurance "dommages - ouvrage" ne s'applique pas à la Collectivité, celle-ci fera son affaire en cas de sinistre, des réparations nécessaires à la remise en état de l'ouvrage, sans préjudice des recours qu'elle pourra engager à l'encontre des responsables des dommages.

ARTICLE 9 - DEVOLUTION DES MARCHES

Les dispositions de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 applicables à LA COMMUNE, sont applicables au mandataire pour ce qui concerne les modes de dévolution des marchés.



9.1. Modes de dévolution des marchés

Le mandataire utilisera les procédures d'appels d'offres ouverts ou restreints, de mise en concurrence simplifiée, de concours, ou de MAPA, s'il y a lieu. Il pourra également, dans les cas prévus par le Code des Marchés Publics, passer des marchés négociés.

A cette fin, la Société procédera :

- pour les marchés de maîtrise d'oeuvre : à l'organisation d'un concours ou à la mise en compétition suivant les cas et les seuils prévus par l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et le décret n°2016-360 du 25 mars 2016. Toutefois LA COMMUNE pourra imposer à la Société le respect d'une procédure non indispensable au regard des règles de l'ordonnance et du décret précités.
- pour les autres marchés : aux opérations d'appel à la concurrence, étant précisé que dans le cas de marchés négociés, elle procédera à une consultation écrite sommaire des candidats susceptibles d'exécuter le marché.

9.2. Choix des co-contractants

9.2.1. Marchés de maîtrise d'oeuvre

La Société mandataire organisera, au nom et pour le compte du Maître d'Ouvrage, la consultation pour le choix de l'architecte.

LA COMMUNE notifiera son choix au mandataire.

9.2.2. Marchés de travaux

La commission d'appel d'offres, composée conformément aux règles fixées par l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et le décret n°2016-360 du 25 mars 2016, éventuellement adaptées pour tenir compte de l'intervention du mandataire comme prévu au dernier alinéa de l'article 4 de la Loi du 12 juillet 1985, désignera le ou les candidats retenus.

La Société participera avec voix consultative, au titre des personnalités, à la commission. Elle convoquera en tant que de besoin cette commission et en assurera le secrétariat.

Cette décision de la commission vaudra accord de LA COMMUNE sur le choix des co-contractants, (accord prévu à l'article 3 de la Loi du 12 juillet 1985) sauf si celle-ci fait connaître dans les quinze jours sa décision de ne pas donner suite à la réalisation de l'ouvrage, à charge pour elle d'en supporter alors les éventuelles conséquences financières.

Toutefois, s'il apparaît que les prix des candidats retenus entraînent un dépassement de l'enveloppe financière prévisionnelle, la Société devra en avertir LA COMMUNE. Cette dernière devra lui donner son accord exprès pour la signature des marchés et l'augmentation corrélative de ladite enveloppe.

La Société avisera les candidats non retenus.

Plus généralement le mandataire assurera l'organisation du jugement des offres, prêtera son assistance au dépouillement de celles-ci et préparera les éléments du choix des candidats. En cas de marchés négociés, le marché ne pourra être signé par le mandataire qu'après accord exprès de LA COMMUNE.

9.2.3. Autres marchés

Les clauses de l'article 9.2.2 s'appliquent dans les mêmes termes pour ce qui concerne les autres marchés.



9.3. Signature des marchés

Le mandataire procédera à leur mise au point, à leur établissement et à leur signature.

Les contrats devront indiquer que la Société agit au nom et pour le compte du mandant mais qu'elle ne représente le maître de l'ouvrage pour l'exécution de ce marché que jusqu'à l'achèvement de sa mission, sans pouvoir de représentation en justice.

9.4. Transmission et notification

La Société mandataire transmettra, au nom et pour le compte de LA COMMUNE, les marchés par elle signés au représentant de l'Etat dans le Département.

Elle notifiera ensuite ledit marché au co-contractant et en adressera copie à LA COMMUNE.

ARTICLE 10 - AVANT-PROJETS ET PROJET

La Société devra transmettre au représentant désigné par LA COMMUNE à chaque étape, les éléments de mission correspondants (diagnostic ou esquisse, avant-projet sommaire, avant-projet définitif, projet pour accord).

La Société devra, avant d'approuver les avant-projets, obtenir l'accord de LA COMMUNE. Cette dernière s'engage à lui faire parvenir son accord ou ses observations, ou le cas échéant son désaccord, dans le délai de 4 semaines à compter de la saisine. A défaut de réponse dans le délai imparti, l'accord de LA COMMUNE sera réputé acquis à condition que le programme et l'enveloppe prévisionnelle soient respectés.

La Société transmettra à LA COMMUNE, avec les avant-projets, une note détaillée et motivée permettant à cette dernière d'apprécier les conditions dans lesquelles le programme et l'enveloppe financière prévisionnelle sont ou non respectés. Elle proposera, le cas échéant, les prévisions, ajustements ou modifications à ce programme et/ou à cette enveloppe qui paraissent nécessaires.

Dans ce cas LA COMMUNE devra expressément :

- soit accepter les modifications du programme et/ou de l'enveloppe financière en même temps que les avant-projets,
- soit demander la modification des avant-projets,
- soit, notamment s'il lui apparaît que le programme souhaité ne peut rentrer dans une enveloppe prévisionnelle acceptable, renoncer à son projet et notifier à la société la fin de sa mission, à charge pour LA COMMUNE d'en supporter les conséquences financières, comme prévu à l'article 20.1.

Sur la base des avant-projets, éventuellement modifiés, et des observations de LA COMMUNE, la Société fera établir le projet définitif qu'elle acceptera au nom et pour le compte de LA COMMUNE.

ARTICLE 11 - SUIVI DE LA REALISATION

11.1 - Gestion des marchés

La Société assurera la gestion des marchés dans les conditions prévues par l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et le décret n°2016-360 du 25 mars 2016, de manière à garantir les intérêts de LA COMMUNE.

A cette fin,

- elle ne pourra délivrer les ordres de services ayant des conséquences financières qu'après accord préalable de LA COMMUNE.
- elle vérifiera les situations de travaux préalablement contrôlées par le maître d'œuvre,
- Il agréera les sous-traitants et acceptera leurs conditions de paiement.



- elle prendra en compte ou refusera les cessions de créances qui lui seront notifiées.
- elle 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.
- elle proposera les avenants nécessaires à la bonne exécution des marchés et les signera après accord du mandant.
- elle 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.

11.2 - Suivi des travaux

La Société :

- devra être représentée lors des réunions de chantier et fera part de ses observations qui seront consignées au compte-rendu,
- devra être représentée lors des différents contrôles ou essais à effectuer (sécurité, ...),
- s'efforcera de trouver des solutions pour remédier aux anomalies constatées dans le déroulement des travaux (délais), la qualité des prestations ou le non respect des marchés et en informera LA COMMUNE,
- analysera les propositions de travaux modificatifs et fera procéder à leur mise en œuvre après accord du Maître d'Ouvrage.

ARTICLE 12 - RECEPTION DE L'OUVRAGE - PRISE DE POSSESSION

Après achèvement des travaux, il sera procédé, à l'initiative du maître d'oeuvre, en présence des représentants de LA COMMUNE, ou ceux-ci dûment convoqués par la Société, aux opérations préalables à la réception des ouvrages, contradictoirement avec les entreprises.

La Société ne pourra notifier aux dites entreprises sa décision relative à la réception de l'ouvrage qu'avec l'accord exprès de LA COMMUNE sur le projet de décision. LA COMMUNE s'engage à faire part de son accord dans un délai compatible avec celui de 30 jours fixé à l'article 41-3 du C.C.A.G. applicable aux marchés publics de travaux.

En cas de réserves lors de la réception, la Société invite LA COMMUNE à la levée de celles-ci.

LA COMMUNE, propriétaire de l'ouvrage au fur et à mesure de sa réalisation, en prendra possession dès la réception prononcée par le mandataire (ou des différentes réceptions partielles en cas de livraison échelonnée). A compter de cette date, elle fera son affaire de l'entretien des ouvrages et, en cas de besoin, de la souscription des polices d'assurance que, le cas échéant, elle s'oblige à reprendre au mandataire.

ARTICLE 13 - DETERMINATION DU COUT DE L'OUVRAGE :

Le coût de l'ouvrage est provisoirement évalué à 1 445 800,00€ **hors taxes**, par l'enveloppe prévisionnelle ; son montant définitif sera déterminé en tenant compte de toutes les dépenses constatées par la Société pour sa réalisation.

Ces dépenses comprennent notamment :

1. les études techniques,
2. le coût des travaux de construction de l'ouvrage incluant notamment toutes les sommes dues aux maîtres d'oeuvres et entreprises à quelque titre que ce soit,
3. les impôts, taxes et droits divers susceptibles d'être dus au titre de la présente opération,



4. le coût des assurances-construction (DO, CNR et TRC), du contrôle technique et de toutes les polices dont le coût est lié à la réalisation de l'investissement.
5. les charges financières que la Société aura éventuellement supportées pour financer les dépenses. Celles-ci seront calculées comme prévu à l'article 15 ci-après,
6. et, en général, les dépenses de toute nature se rattachant à l'exécution des travaux et aux opérations annexes nécessaires à la réalisation des travaux, notamment : sondages, plans topographiques, arpentage, bornage, les éventuels frais d'instance et indemnités ou charges de toute nature que la Société aurait supportés et qui ne résulteraient pas de sa faute lourde.
7. la rémunération de la Société, fixée comme il est dit ci-après.

ARTICLE 14 - REMUNERATION DE LA SOCIETE

La répartition de la rémunération s'établit comme suit :

- 2.5 % au lancement de la procédure adaptée pour le choix du maître d'oeuvre
- 2.5 % à l'attribution du marché de maîtrise d'œuvre
- 10 % à l'approbation de l'esquisse
- 5 % à l'approbation de l'Avant-Projet Sommaire
- 7 % à l'approbation de l'Avant-projet Définitif
- 5.5 % à l'approbation du PROJET
- 2.5 % au lancement de la consultation des entreprises
- 5 % à la signature des marchés de travaux
- 45 % au prorata de l'avancement des travaux jusqu'à la réception des ouvrages
- 5 % à la réception des ouvrages
- 7.5 % lors de la phase de parfait achèvement, en deux fois : 50% au bout de 6 mois et 50% à la fin de l'année de parfait achèvement
- 2.5 %, le solde après le quitus donné par le Maître d'Ouvrage.

A chacune de ces rémunérations s'ajoutera la TVA au taux en vigueur au moment de la facturation.

Le Maître d'Ouvrage s'engage à régler les factures dans les **30 jours** qui suivent leur présentation.

Le présent marché est passé à prix révisable.

Les acomptes des prestations réalisées postérieurement au mois Mo seront calculés avec un coefficient de révision égal à :

$$0,15 + 0,85 \frac{Im}{Io}$$

Io est l'index national des sociétés d'ingénierie (ING) publié ou à publier correspondant au mois Mo.

Le mois Mo est la date d'établissement du prix initial.

Le mois Mo est le mois de : **Novembre 2016**.

Im est l'index national des sociétés d'ingénierie (ING) publié ou connu à la date d'établissement de la facturation des prestations réalisées.

ARTICLE 15 - MODALITES DE REGLEMENT DES SOMMES DUES A LA SOCIETE

La Collectivité remboursera à la Société les dépenses payées d'ordre et pour compte et lui réglera la rémunération imputée au compte de l'opération de la façon suivante.

1 - Avance par LA COMMUNE

LA COMMUNE s'oblige à mettre à la disposition de la Société l'ensemble des fonds nécessaires au paiement des dépenses à payer aux tiers, antérieurement à ce paiement.

En cas d'insuffisance des avances, la Société serait contrainte d'assurer le paiement des dépenses sur ses propres disponibilités. En cas d'accord de préfinancement, les sommes dues en remboursement par LA COMMUNE porteront intérêt au profit de la Société dans les conditions



financières prévues ci-après majorées de deux points. Tous les produits financiers qui pourraient être dégagés figureront au compte de l'opération.

LA COMMUNE réglera à la Société sa rémunération dans les trente jours de la présentation d'une facture. Toute somme non réglée à l'échéance sera automatiquement majorée des intérêts moratoires au taux applicable en matière de marchés publics.

2 - Préfinancement

LA COMMUNE pourra demander à la Société, dans la mesure où ses disponibilités le lui permettent, d'assurer le préfinancement de tout ou partie des dépenses.

A - Ce préfinancement est soumis aux conditions suivantes :

1. Que ses disponibilités le lui permettent.
2. Confirmation donnée par le Maître d'Ouvrage à la Société du financement et notification des autorisations de subventions ou de l'accord des établissements prêteurs.
3. Inscription au budget du Maître d'Ouvrage des sommes nécessaires au paiement des dépenses et aux charges financières consécutives au préfinancement.
4. Ce préfinancement éventuel se fera, dans la limite annuelle de 50 % du coût prévisionnel de l'ouvrage, ce plafond pouvant être renouvelé en cours d'opérations.

LA COMMUNE s'oblige à rembourser la Société au plus tard dans les 6 mois du règlement de la dépense par la Société.

LA COMMUNE, en ce cas, remboursera à la Société le montant des charges financières qu'elle aura supportées pour assurer ce préfinancement.

Le coût de ce préfinancement, effectué d'ordre et pour compte de LA COMMUNE, sera égal au coût auquel la Société se procurera effectivement les fonds, ou serait susceptible de se les procurer auprès de(à renseigner par le candidat).

B - Passé le délai prévu ci-dessus pour le remboursement du préfinancement, les sommes dues par LA COMMUNE porteront intérêt de plein droit et sans qu'il y ait besoin d'une mise en demeure au taux d'escompte de la Banque de France majoré de 3 points. En outre, la Société n'assurera plus aucun préfinancement ; passé ce délai, le Maître d'Ouvrage sera seul responsable des conséquences de tout retard dans les paiements (intérêts ou pénalités de retard, variation de prix, report des délais de réalisation, etc...).

3 - Conséquences des retards de paiement

En aucun cas la Société ne pourra être tenue pour responsable des conséquences du retard dans le paiement des entreprises ou de tiers du fait notamment de délais constatés pour se procurer les fonds nécessaires au préfinancement ou du fait du retard de LA COMMUNE à verser les avances dues ou les fonds nécessaires aux règlements.

ARTICLE 16 - CONSTATATION DE L'ACHEVEMENT DES MISSIONS DE LA SOCIETE

16.1 - Sur le plan technique

Au cas où aucun désordre n'aurait été dénoncé par LA COMMUNE pendant la période de parfait achèvement visée à l'article 3, à l'issue de cette période, la Société demanderait à LA COMMUNE le constat de l'achèvement de sa mission technique. LA COMMUNE notifiera à la Société son acceptation de la mission technique dans le délai d'un mois. A défaut de réponse, cette acceptation sera réputée acquise à l'issue de ce délai.



Au cas où des réserves auraient été constatées à la réception ou des désordres dénoncés pendant la période de parfait achèvement, il appartiendra à la Société de suivre la levée de ces réserves ou la réparation des désordres.

Dans le mois, LA COMMUNE notifiera à la Société son acceptation de l'achèvement de la mission technique. A défaut de réponse, cette acceptation sera réputée acquise à l'issue de ce délai.

16.2 - Sur le plan financier

L'acceptation par LA COMMUNE de la reddition définitive des comptes vaut constatation de l'achèvement de la mission de la Société sur le plan financier et quitus.

LA COMMUNE notifiera son acceptation de cette reddition des comptes dans les trois mois, cette acceptation étant réputée acquise à défaut de réponse dans ce délai.

ARTICLE 17 - ACTIONS EN JUSTICE

En aucun cas, la Société ne pourra agir en justice, tant en demande qu' en défense, pour le compte de LA COMMUNE mandante. Cette interdiction vise également les actions contractuelles.

ARTICLE 18 - CONTROLE TECHNIQUE DE LA COMMUNE

LA COMMUNE sera tenue étroitement informée par la Société du déroulement de sa mission.

Ses représentants pourront suivre les chantiers, y accéder à tout moment, et consulter les pièces techniques. Toutefois, ils ne pourront présenter leurs observations qu'à la Société et non directement aux entrepreneurs.

La Société ne pourra apporter de modifications importantes aux ouvrages et installations tels qu'ils sont prévus, sans autorisation de LA COMMUNE.

D'une façon générale, toute modification importante du programme à la demande de LA COMMUNE ou à l'initiative du mandataire en cours de travaux, doit faire l'objet d'un accord exprès de LA COMMUNE. Celle-ci approuvera en même temps les modifications de l'enveloppe financière prévisionnelle qui pourraient en résulter.

LA COMMUNE aura le droit de faire procéder à toutes vérifications qu'elle jugera utiles pour s'assurer que les clauses de la présente convention sont régulièrement observées et que ses intérêts sont sauvegardés.

ARTICLE 19 - CONTROLE COMPTABLE ET FINANCIER. BILAN ET PLAN DE TRESORERIE PREVISIONNELS REDDITION DES COMPTES

La Société accompagnera toute demande de paiement des factures ou décomptes des pièces justificatives correspondant aux dépenses engagées d'ordre et pour le compte de LA COMMUNE mandante.

En outre, pour permettre à LA COMMUNE mandante d'exercer son droit à contrôle comptable, le mandataire doit :

- tenir les comptes des opérations réalisées pour le compte de LA COMMUNE dans le cadre de la présente convention d'une façon distincte de sa propre comptabilité,
- adresser chaque année au mandant un compte-rendu financier comportant notamment :
 - un bilan financier prévisionnel actualisé faisant apparaître d'une part l'état des réalisations en dépenses (et en recettes le cas échéant), et d'autre part, l'estimation des dépenses (et le cas échéant des recettes) restant à réaliser,



- un plan de trésorerie actualisé faisant apparaître l'échéancier des dépenses (et des recettes éventuelles).
- au cas où ce bilan financier ferait apparaître un non respect de l'enveloppe prévisionnelle, en expliquer les causes et si possible proposer des solutions d'économie,
- adresser chaque année avant le 31 octobre au mandant un budget prévisionnel ainsi qu'un plan de trésorerie pour l'année suivante,
- adresser au fur et à mesure du déroulement de l'opération ou au moins annuellement avant le 15 janvier de l'exercice suivant, à LA COMMUNE , une reddition des comptes. Cette dernière récapitulera l'ensemble des dépenses acquittées pour le compte de LA COMMUNE au cours de l'exercice passé, en spécifiant celles qui ont supporté la TVA qui sera isolée, ainsi qu'éventuellement, les recettes encaissées pour son compte. Les copies des factures portant la mention de leur date de règlement seront jointes à l'appui de cette reddition de comptes,
- établir en temps utile les états exigés par l'administration pour les dépenses ouvrant droit au FCTVA,
- remettre un état récapitulatif de toutes les dépenses et le cas échéant des recettes à l'achèvement de l'opération.

ARTICLE 20 - RESILIATION

20.1 - Résiliation sans faute

LA COMMUNE peut résilier sans préavis le présent contrat notamment aux différents stades de la consultation de la maîtrise d'œuvre, de l'approbation des avant-projets et après la consultation des entreprises ainsi qu'il est dit aux articles 1, 2, 9 et 10.

Elle peut également le résilier pendant la phase de réalisation des travaux, moyennant le respect d'un préavis de trois mois, sauf si la résiliation est justifiée par le non respect du programme ou de l'enveloppe financière prévisionnelle.

En cas de non approbation par LA COMMUNE des modifications demandées par la Société, cette dernière peut également résilier la convention.

Dans tous les cas, LA COMMUNE devra régler immédiatement à la Société 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.

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

Si la résiliation intervient pendant la phase de réalisation des travaux, la Société aura droit à une indemnité égale au tiers de la rémunération dont la Société se trouve privée du fait de sa résiliation anticipée du contrat, calculée d'après le dernier bilan prévisionnel approuvé, majorée de la TVA. Toutefois cette indemnité ne pourra être exigée au cas où la résiliation serait motivée par la constatation de l'impossibilité de respecter l'enveloppe financière prévisionnelle et/ou du programme précédemment approuvé.

20.2 - Résiliation pour faute

En cas de carence ou de faute caractérisée de l'une ou l'autre des parties, après mise en demeure restée infructueuse pendant un délai de un mois, la convention pourra être résiliée et des pénalités calculées en fonction de l'importance des fautes commises et du préjudice subi pourront être fixées par les parties.

A défaut d'accord, entre les parties les pénalités seront fixées par le juge. En tout état de cause, le mandataire a droit au remboursement de ses débours justifiés.



ARTICLE 21 - PENALITES

Sans préjudice des cas de résiliation pour faute visés à l'article 20, la Société sera responsable de sa mission dans les conditions précisées aux articles 2 et 6.

Les pénalités qui pourront être dues et qui ne pourront en aucun cas excéder le montant de sa rémunération seront fonction de l'importance des fautes commises et du préjudice subi. A défaut d'accord, ces pénalités seront fixées par le juge.

ARTICLE 22 - COMMUNICATION AU REPRESENTANT DE L'ETAT

Dans le cas où le prestataire est une société d'économie mixte, et en application de l'article 6 alinéa 2 de la loi précitée du 7 juillet 1983 relative aux SEM locales, la Société communiquera la présente convention au représentant de l'Etat dans le département où se trouve son siège social dans les 15 jours de la date à laquelle elle en aura reçu notification comme indiqué à l'article 3.

ARTICLE 23 – DOMICILIATION

Les sommes à régler par LA COMMUNE à la Société en application de la présente convention seront versées :

- Compte opérations:
..... (à renseigner par le prestataire)
- Compte société (pour le versement des honoraires de la société)
..... (à renseigner par le prestataire)

ARTICLE 24 - LITIGE

Tous les litiges seront de la compétence du Tribunal Administratif de RENNES.

Fait à , le

Fait à....., le2016,

Pour LA COMMUNE
Le Maire

Pour la Société
Le

Gildas GICQUEL

Annexes :

1. Missions du mandataire
2. idées directrices de l'opération



ANNEXE 1

MISSIONS DU MANDATAIRE

I. DEFINITION DES CONDITIONS ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES SELON LESQUELLES L'OUVRAGE SERA ETUDIE ET REALISE

L'organisation générale de l'opération et notamment :

- définition des études complémentaires de programmation éventuellement nécessaires (étude de sol, étude d'impact, relevé de géomètre ...),
- définition des intervenants nécessaires (maître d'œuvre, contrôleur technique, entreprises ...),
- 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,
- éventuellement assistance au Maître d'Ouvrage pour la recherche de subventions et la constitution des dossiers de demande de financement.

II. PREPARATION DU CHOIX DES MAITRES 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,
- rédaction de l'avis d'appel à la concurrence et du règlement de la consultation
- convocation des membres de la commission ou du jury
- organisation matérielle des opérations de sélection des candidatures – secrétariat de la commission ou du jury,
- assistance au maître d'ouvrage pour sélection des candidats (élaboration d'un rapport),
- 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 (organisation de l'anonymat en cas de concours),
- animation de la commission technique en cas de concours,
- assistance au maître de l'ouvrage pour le choix du maître d'œuvre (rapport élaboré),
- organisation de la négociation avec le ou les maîtres d'œuvre le cas échéant,
- 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 (rédaction des pièces contractuelles : CCAP, acte d'engagement...),
- établissement du dossier nécessaire au contrôle (contrôle financier, commissions spécialisées des marchés, contrôle de légalité ou approbation) et transmission à l'autorité compétente.
- réponse aux candidats non retenus,
- publication de l'avis d'attribution le cas échéant.

III. SIGNATURE ET GESTION DES MARCHES DE MAITRISE D'ŒUVRE, VERSEMENT DE LA REMUNERATION 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,
- suivi et coordination des différentes phases des études de Maîtrise d'Oeuvre (participation aux réunions, compte-rendus ...),
- participation à la préparation, vérification et éventuellement dépôt du dossier de demande de permis de construire,



- 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, avec rapports correspondants,
- 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 (DOE), administratifs relatifs au marché.

IV. PREPARATION DU CHOIX, SIGNATURE ET GESTION DES MARCHES D'ETUDES OU PRESTATIONS INTELLECTUELLES (Y COMPRIS CONTROLE TECHNIQUE) VERSEMENT DES REMUNERATIONS CORRESPONDANTES et notamment :

- définition de la mission du prestataire,
- établissement du dossier de consultation,
- proposition au maître de l'ouvrage de la procédure de consultation et de son calendrier,
- lancement de la consultation,
- organisation matérielle des opérations de réception des candidatures et des offres – secrétariat de la commission,
- assistance au maître d'ouvrage pour le choix du candidat retenu,
- notification de la décision du maître d'ouvrage aux candidats,
- mise au point du marché avec le candidat retenu (rédaction des actes d'engagement et CCAP),
- établissement du dossier nécessaire au contrôle (contrôle financier, commissions spécialisées des marchés ou contrôle de légalité) et transmission à l'autorité compétente,
- signature et notification du marché,
- délivrance des ordres de service,
- transmission au maître de l'ouvrage des attestations d'assurance de responsabilité (civiles et décennale) des titulaires,
- gestion du marché,
- décision sur les avis fournis par le contrôleur technique (ou le prestataire) et notification aux intéressés,
- vérification des décomptes,
- paiement des acomptes,
- négociation des avenants éventuels,
- transmission des projets d'avenants au maître de l'ouvrage pour accord préalable – transmission aux organismes de contrôle avec rapport correspondant,
- signature et notification des avenants après accord du maître d'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 regroupant tous les documents contractuels, techniques, administratifs relatifs au marché.

V. PREPARATION 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 et suivi des procédures,
- rédaction de l'avis d'appel public à la concurrence,
- envoi des dossiers de consultation,
- organisation matérielle des opérations de réception et sélection des candidatures. Secrétariat des commissions, d'appel d'offres ou de jury d'appel d'offres avec concours,
- assistance au maître de l'ouvrage pour la sélection des candidatures,
- analyse des rapports du maître d'œuvre pour le choix des entreprises,
- consultation éventuelle des assurances dommage ouvrage,
- proposition de choix au maître d'ouvrage d'une assurance dommage ouvrage,
- mise au point et signature du contrat d'assurance dommage ouvrage,
- notification de la décision du maître de l'ouvrage aux candidats,
- 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,
- publication de l'avis d'attribution.

VI. SIGNATURE ET GESTION DES MARCHES DE TRAVAUX ET FOURNITURES, VERSEMENT DES REMUNERATIONS CORRESPONDANTES, RECEPTION 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,
- organisation du démarrage des travaux avec tous les intervenants (maîtrise d'œuvre, contrôle technique, SPS, entreprises, concessionnaires...),
- vérification des décomptes de prestations,
- règlement des acomptes,
- participation aux réunions de chantier (1 fois par semaine) en tant que représentant du Maître d'Ouvrage et formulation de toutes observations ou remarques éventuelles qui relèvent de sa compétence,
- analyse des propositions de travaux modificatifs et transmission avec avis pour accord du Maître d'Ouvrage,
- 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,
- délivrance des exemplaires uniques,
- suivi des cessions de créances,
- analyse et validation des sous traitants,
- information du Maître d'Ouvrage sur toute anomalie constatée au cours du chantier (délais, qualité des prestations, non respect des clauses des marchés),
- proposition de solutions et de moyens au Maître d'Ouvrage pour remédier à ces anomalies et mise en œuvre après accord du Maître d'Ouvrage,
- participation avec différents essais, contrôles (sécurité...) à effectuer et information du Maître d'Ouvrage sur ces points,
- 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,
- suivi de la levée des réserves ou de la réparation des désordres éventuels et mise en œuvre des moyens nécessaires à leurs résolutions,
- 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 (DOE entreprises – DIUO), administratifs, comptables,



- libération des garanties à l'issue de l'année de parfait achèvement.

VII. GESTION FINANCIERE ET COMPTABLE DE L'OPERATION et notamment :

- établissement et actualisation périodique du bilan financier prévisionnel détaillé de l'opération en conformité avec l'enveloppe financière et le plan de financement 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 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 financements – établissement des dossiers nécessaires,
- établissement des dossiers de demande périodique d'avances, 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 Préfet ou à tout organisme compétent– copie au maître de l'ouvrage,
- suivi des procédures correspondantes et information du maître de l'ouvrage.

IX. ACTIONS EN JUSTICE SUR AUTORISATION EXPRESS DU MAITRE D'OUVRAGE POUR :

- litiges avec des tiers liés aux chantiers,
- litiges avec les entrepreneurs, maîtres d'œuvre et prestataires intervenant dans l'opération dans les limites fixées par la convention.

Signature du prestataire