

Octobre 2024



Marchés publics – Mandat public – Etudes confiées à la SPL éCo.urbain

Mandat d'études pour la réalisation du groupe scolaire et du gymnase Jean Moulin à Villeneuve-la-Garenne (92390)

Pouvoir adjudicateur : Ville de Villeneuve-la-Garenne

Service prescripteur : Aménagement (Villeneuve-la-Garenne)

MANDAT D'ETUDES

OBJET DU CONTRAT : Mandat d'études préalables pour la réalisation du pôle éducatif Jean Moulin à Villeneuve-la-Garenne

Maître d'ouvrage : VILLE DE VILLENEUVE-LA-GARENNE.....

Adresse : HOTEL DE VILLE – 28 AVENUE DE VERDUN – 92390 VILLENEUVE-LA-GARENNE
.....

Comptable assignataire :
.....

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

Transmis en préfecture le :

Date de notification le :

Cette notification vaut ordre de commencer les prestations.

Accusé de réception en préfecture
092-219200789-20241010-2024-10-10_14-DE
Date de réception préfecture : 22/10/2024

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DU MANDAT ET ATTRIBUTIONS DU MANDATAIRE.....	6
1.1 Objet du mandat.....	6
1.2 Attributions confiées au Mandataire	7
1.3 Définition du contenu des études confiées	7
ARTICLE 2 - ENTREE EN VIGUEUR – DUREE DU CONTRAT - DELAIS D'EXÉCUTION DES ÉTUDES	8
ARTICLE 3 - DETERMINATION DU MONTANT DES DEPENSES A ENGAGER PAR LE MANDATAIRE	8
ARTICLE 4 - CONDITIONS D'EXECUTION DE LA MISSION DU MANDATAIRE – CONTRÔLE DU MANDANT	8
4.1 Obligations du Mandant.....	8
4.2 Responsabilités du Mandataire.....	8
4.3 Assurances.....	9
4.4 Contrôles technique et financier de la Collectivité.....	9
ARTICLE 5 - PASSATION DES MARCHES OU ACCORDS CADRES	9
5.1 Mode de passation des marchés	10
5.2 Rôle du Mandataire.....	10
5.3 Signature du marché	11
5.4 Transmission et notification.....	11
ARTICLE 6 - SUIVI DE LA REALISATION DES ETUDES	11
6.1 Gestion des marchés.....	11
6.2 Suivi des études.....	11
6.3 Sort des contrats non soldés en fin de mandat	12
ARTICLE 7 - REMUNERATION DU MANDATAIRE, MODALITES DE PAIEMENT, AVANCES	12
7.1 Montant de la rémunération du Mandataire.....	12
7.2 Forme du prix	12
7.3 Avance.....	12
7.4 Règlement de la rémunération	12
7.5 Présentation des factures au format dématérialisé.....	13
ARTICLE 8 - MODALITÉS DE FINANCEMENT ET DE REGLEMENT DES DEPENSES ENGAGEES AU NOM ET POUR LE COMPTE DU MANDANT PAR LE MANDATAIRE.....	14
8.1 Avances par le Mandant.....	14
8.2 Remboursement par le Mandant.....	14
8.3 Conséquences des retards de paiement.....	15

**ARTICLE 9 - CONSTATATION DE L'ACHEVEMENT DE LA MISSION DU
MANDATAIRE 15**

9.1 Sur le plan technique..... 15

9.2 Sur le plan financier..... 15

ARTICLE 10 – PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL..... 15

ARTICLE 11 - RESILIATION 17

11.1 Résiliation sans faute 17

11.2 Résiliation pour faute..... 17

11.3 Autres cas de résiliation..... 17

ARTICLE 12 - PENALITES 18

ARTICLE 13 - LITIGES 18

ARTICLE 14 - PIECES A PRODUIRE PAR LE CO-CONTRACTANT 18

ARTICLE 15 - CLAUSES DE REEXAMEN 19

15.1 Evolution de la réglementation 19

ANNEXES - CONTRAT DE MANDAT PUBLIC D'ETUDES 21

ENTRE

La Commune de Villeneuve-la-Garenne (Hauts-de-Seine),
représentée par M. PELAIN, son *maire* en exercice, ayant son siège 28 avenue de Verdun 92390 Villeneuve
la Garenne, dûment habilité et autorisé à cet effet par délibération du conseil *municipal* en date du 15 juillet
2020.

et désignée dans ce qui suit par les mots "la Collectivité" ou "le Mandant" ou "le Maître de l'Ouvrage"

D'UNE PART

ET

La Société Publique Locale éCo.urbain SPL,
Forme de la société : Société Anonyme
au capital de : 500 000. €,
dont le siège social est au 42 rue de la Reine Henriette à Colombes (92700),
- Immatriculée à l'INSEE :
o Numéro SIRET : 831 863 055 00016
o Code la nomenclature d'activité française (NAF) : 7112B
- Numéro d'identification au registre du commerce : 831 863 055
représentée par Mme. BRUYERE Florence sa Directrice Générale,
et désignée dans ce qui suit par les mots "la SPL/SPLA " ou "le Mandataire »
Compagnie : AXA ASSURANCE
N° Police : 10825205504

D'AUTRE PART

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Accusé de réception en préfecture
092-219200789-20241010-2024-10-10-14-DE
Date de réception préfecture : 22/10/2024

ARTICLE 1 OBJET DU MANDAT ET ATTRIBUTIONS DU MANDATAIRE

1.1 Objet du mandat

Dans le cadre de sa politique de services publics et du projet de réaménagement du secteur Jean Moulin, le Mandant souhaite réaliser sur le dit secteur, une opération en conception-réalisation destinée à la construction dans le cadre d'une opération unique d'un groupe scolaire et d'un gymnase composé de :

- 10 classes maternelles,
- 20 classes élémentaires,
- 1 espace de restauration avec office de réchauffage (liaison froide),
- des locaux périscolaires,
- des espaces de travail et de convivialité inter-professionnels mutualisés à l'ensemble du groupe scolaire,
- des salles d'activités,
- des espaces extérieurs végétalisés et non-genrés, intégrant notamment des aménagements ludiques,
- une salle polyvalente de type C pour l'accueil des scolaires, des activités de loisirs et de compétitions notamment de hand-ball et de volley-ball avec 300 places dans les tribunes, une salle de tennis de table, un espace de musculation, des vestiaires, des bureaux, club-house et espace de convivialité. Ces éléments indicatifs seront précisés dans le cadre de l'étude de programmation de l'équipement.

La ville de Villeneuve-la-Garenne porte ce projet ambitieux de construction d'un équipement intégré, au service d'un projet social, sportif et éducatif global qui favorisera les rencontres entre les acteurs professionnels, les publics l'épanouissement et la réussite des enfants, la pratique de différentes activités. Il ne s'agit pas de juxtaposer les espaces et les programmations mais bien d'inventer un lieu singulier au sein d'une opération unique plaçant l'éducation et le sport au cœur du projet.

Ce futur équipement devra répondre à plusieurs enjeux dans le cadre de sa conception :

- **Favoriser la réussite éducative** des populations du quartier par le regroupement sur le même site des différents acteurs (écoles maternelle, élémentaires, périscolaire) avec une offre d'espaces partagés et mutualisés afin d'encourager la multiplicité des échanges et donc les passerelles entre les professionnels. Une attention particulière devra être apportée à l'organisation fonctionnelle de l'équipement, à la gestion des flux, à la mutualisation des espaces au regard de la pluralité d'usages et de la diversité des publics amenés à fréquenter l'équipement au quotidien, tout en respectant l'identité et la visibilité de chaque structure composant le pôle.
- **Contribuer à l'attractivité du quartier et à la requalification du cadre de vie.** Equipement vitrine des politiques publiques, il sera un élément structurant de la polarité du quartier et participera à l'animation quotidienne de la vie locale. Opération symbolique du réaménagement du secteur, cet équipement sera ouvert sur son environnement urbain et s'intégrera au projet de requalification des espaces publics mitoyens à l'équipement. Les raccordements du projet aux espaces publics seront particulièrement étudiés et traduits en contraintes techniques, ainsi qu'en contraintes de phasage et de planning, et ce dès la phase programmation.
- **Proposer une construction exemplaire sur le plan environnemental, associé à un niveau de confort élevé pour les différents usagers.** Au-delà de l'enjeu performantiel du bâtiment, il y a là également un enjeu de pédagogie compte-tenu du lieu d'apprentissage qu'est l'école. Afin que les élèves puissent acquérir une conscience environnementale, l'objectif sera de leur permettre d'observer le monde du vivant et d'expérimenter les bonnes pratiques du développement durable à travers l'équipement, qui sera un lieu d'apprentissage par excellence : que ce soit dans les espaces extérieurs qui devront être particulièrement qualitatifs (importance de la végétalisation, espaces non genrés, ludiques, ...) mais également le bâtiment et les espaces intérieurs qui le constituent. Cet équipement sera ainsi attractif, tant par son identité architecturale, que par son projet pédagogique différenciant. La conception de l'ouvrage pourra intégrer une démarche « bas carbone », avec un système de production de chaleur performant (raccordement de l'équipement au RCU).
- **Assurer une qualité de fonctionnement et d'entretien** : la modularité et flexibilité des locaux face à la multiplicité des usages devra être pris en compte dans un principe d'adaptabilité du bâtiment. Il sera nécessaire de garantir la pérennité du patrimoine avec des choix de matériaux et d'équipements robustes, durables et faciles d'entretien.
- **Respecter le planning contraint** afin d'avoir une rentrée scolaire et sportive dans l'équipement en septembre 2029. L'équipement étant localisé sur du foncier appartenant à la Ville, le chantier devra

Accusé de réception en préfecture
092-219200789-20241010-2024-10-10_14-DE
Date de réception préfecture : 22/10/2024

permettre la continuité de l'activité scolaire pendant la phase travaux, en prévoyant le maintien des préfabriqués actuels et un fonctionnement de l'activité tennis « en mode dégradé ».

En vue de définir les conditions de faisabilité technique, administrative et financière de cette opération lui permettant de se prononcer sur son opportunité, d'en arrêter précisément la localisation et le programme, et d'en préciser les modalités de réalisation éventuelle, le Mandant a décidé de lancer un programme d'études.

La démarche de concertation engagée en phase plan guide avec les services et les élus de la Ville, les acteurs éducatifs, les équipes enseignantes, les parents d'élèves, les présidents d'associations sportives et les futurs utilisateurs de l'équipement devra être poursuivie en phase programmation.

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

1.2 Attributions confiées au Mandataire

Le Mandataire exercera les attributions suivantes telles que précisées dans le présent mandat et l'annexe ci-jointe :

- Assurer le suivi et le pilotage des études après la conclusion des marchés publics,
- Assister le mandant dans le choix et éclairer la prise de décision pour la conduite de l'opération,
- Fixer les conditions du bon déroulement des études,
- Définir et organiser les instances de suivi et de validation propres au mandat,
- Préparer la rédaction des marchés, leur suivi, le choix des prestataires, signature des marchés d'études au nom et pour le compte du Mandant après approbation du choix des prestataires par celui-ci. Les dispositions du code de la commande publique, applicables au Mandant sont applicables au Mandataire pour ce qui concerne la passation et l'exécution des marchés d'études.
- Plus généralement, assurer une mission de coordination de l'ensemble des études ponctuelles confiées à des tiers, et d'information régulière du Mandant sur l'état d'avancement des études,
- Suivre au nom et pour le compte du Mandant la concertation du public. Le mandant conserve l'organisation de cette information.
- Rendre une programmation en vue de lancer une consultation en conception-réalisation incluant ou non un volet de maintenance.
- Assurer la recherche de subventions et d'effacements pour le compte du mandant concernant cette étude et les travaux des équipements décrits dans le présent mandat.

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

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

1.3 Définition du contenu des études confiées

Le Mandant confie au Mandataire le soin de faire réaliser les études préalables suivantes telles que précisées en annexe :

- **Les études techniques préalables à la conception** nécessaires et complémentaires aux études existantes,
- **L'étude de programmation** incluant la réalisation du pré-programme (étude de faisabilité spatiale, dimensionnement de l'équipement, schéma fonctionnel général, étude financière prévisionnelle, phasage de l'opération, ...) et du programme architectural de l'équipement incluant : le programme fonctionnel général, le programme technique détaillé et le programme environnemental,
- **L'étude du contexte technique de la parcelle identifiée pour le futur projet**, incluant l'étude des réseaux, du raccordement du futur projet ainsi que des points de nivellement. Une attention particulière sera faite sur la gestion des eaux pluviales. Ces éléments techniques alimenteront la fiche de lot / synthèse des contraintes techniques à prendre en compte,

Accusé de réception en préfecture
092-219200789-20241010-2024-10-10-14-DE
Date de réception préfecture : 22/10/2024

- L'analyse des dispositions du PLU-I en cours d'élaboration, dont l'approbation aura lieu au printemps 2025.
- L'identification des subventions possibles.

ARTICLE 2 - ENTREE EN VIGUEUR – DUREE DU CONTRAT - DELAIS D'EXECUTION DES ETUDES

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

- Lorsque le marché est soumis au contrôle de légalité, la collectivité informe le mandataire de la date à laquelle il aura été reçu par le représentant de l'Etat.
- Le mandat expirera à l'achèvement de la mission du Mandataire qui interviendra dans les conditions prévues à l'article 9 ci-dessous.

Le Mandataire s'engage à faire toute diligence pour faire réaliser par des tiers et pour présenter au Mandant les études confiées dans un délai de **6 mois** à compter de l'entrée en vigueur du présent mandat.

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

Le montant des dépenses à engager par le Mandataire pour la réalisation des études est évalué à 101 850 € HT, soit 122 220 € TTC (cent vingt-deux mille deux cent vingt euros - cf. annexe enveloppe financière prévisionnelle ci-jointe). Cette enveloppe ne comprend pas le coût de la rémunération du mandataire.

Ces dépenses comprennent notamment :

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

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

4.1 Obligations du Mandant

Le Mandant s'engage à fournir au Mandataire, dès la notification du mandat, toutes les études en sa possession qui pourraient lui être nécessaires pour l'exécution de sa mission. Il s'engage également à initier et suivre les études techniques complémentaires qui seraient nécessaires mais non identifiées à ce jour.

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

Le Mandant confie l'initiative et l'organisation des instances de suivi et de validation au mandataire et s'engage à participer aux différentes instances de suivi et de validation. Il nommera un service et un élu référents.

4.2 Responsabilités du Mandataire

- Le Mandataire représentera le Mandant à l'égard des tiers dans l'exercice des attributions confiées. Dans tous les contrats qu'il passe pour l'exécution de sa mission de Mandataire, le Mandataire devra avertir le cocontractant de ce qu'il agit en qualité de Mandataire du Mandant.
- Le Mandataire veillera à ce que la coordination des prestataires aboutisse à la réalisation des études dans le respect des délais et de l'enveloppe financière fixés. Il signalera au Mandant les anomalies qui pourraient survenir et lui proposera toutes mesures destinées à les redresser.
- Il ne saurait prendre, sans l'accord du Mandant, aucune décision pouvant entraîner le non-respect du programme d'études et/ou de l'enveloppe financière prévisionnelle et doit informer le Mandant des

Accusé de réception en préfecture
092-219200789-20241010-2024-10-10-14-DE
Date de réception préfecture : 22/10/2024

conséquences financières de toute décision de modification éventuelle du programme que celui-ci prendrait. Toute modification éventuelle du programme d'études ou de l'enveloppe financière prévisionnelle devra faire l'objet d'un avenant au présent mandat préalablement à la passation des marchés d'études.

- Il organisera les instances de suivi et de validation propres à l'ensemble des études confiées par le mandant.
- Par ailleurs, s'il apparaît que les prix des offres des candidats aux marchés d'études retenus entraînent un dépassement de l'enveloppe financière prévisionnelle, le Mandataire devra en avvertir la Collectivité. L'accord de la Collectivité pour la signature du marché ne pourra alors être donné qu'après augmentation corrélative de l'enveloppe.
- Le Mandataire est responsable de sa mission dans les conditions prévues aux articles 1991 et suivants du code civil. De ce fait, il n'est tenu envers le Mandant que de la bonne exécution des attributions dont il a personnellement été chargé par celui-ci ; il a une obligation de moyens mais non de résultat.

4.3 Assurances

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

4.4 Contrôles technique et financier de la Collectivité

Le Mandant sera tenu régulièrement informé par le Mandataire de l'avancement de sa mission. Les instances de suivi seront pilotées par le mandataire.

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

- A cette fin, le Mandataire s'engage à avvertir en temps utile le représentant du Mandant et les chefs de ses services de toutes les instances de suivi qu'il organisera à ce sujet pour leur permettre d'y participer ou de s'y faire représenter.
- Le Mandant aura le droit de faire procéder à toutes vérifications qu'il jugera utiles pour s'assurer que les clauses du présent contrat sont régulièrement observées et que ses intérêts sont sauvegardés.
- Le Mandant s'engage à participer aux instances de suivi mises en place par le mandataire.
- Le Mandataire s'engage à participer à toutes réunions demandées par le Mandant ayant pour objet l'examen de problèmes concernant l'opération envisagée, l'information de l'assemblée délibérante.
- Pour permettre au mandant de suivre la réalisation financière de l'opération, le mandataire doit:
 - tenir les comptes des opérations réalisées pour le compte du Mandant dans le cadre de la présente convention d'une façon distincte de sa propre comptabilité ;
 - adresser tous les 2 mois au mandant un compte-rendu financier comportant notamment, en annexe :
 - un bilan financier prévisionnel actualisé faisant apparaître d'une part l'état des réalisations en dépenses et d'autre part, l'estimation des dépenses restant à réaliser ;
 - un plan de trésorerie actualisé faisant apparaître l'échéancier des dépenses ;
 - au cas où ce bilan financier ferait apparaître la nécessité d'évolution de l'enveloppe financière prévisionnelle, en expliquer les causes et si possible proposer des solutions;
 - remettre un état récapitulatif de toutes les dépenses à l'achèvement des études.

ARTICLE 5 - PASSATION DES MARCHES OU ACCORDS CADRES

Les dispositions du code de la commande publique, applicables au mandant, sont applicables au Mandataire pour ce qui concerne la passation des marchés conclus au nom et pour le compte du mandant dans les conditions particulières définies ci-dessous.

- Pour la mise en œuvre des modalités de transmission électronique des candidatures et des offres en application des dispositions des textes précités, le Mandataire :
 - aura recours à la plate-forme suivante : [aws - www.marches-publics.info](http://aws-wwww.marches-publics.info).

Accusé de réception en préfecture
092-219200789-20241010-2024-10-10-14-DE
Date de réception préfecture : 22/10/2024

proposera au Mandant la plate-forme qu'il envisage d'utiliser.

5.1 Mode de passation des marchés

Le Mandataire utilisera les procédures de mise en concurrence prévues par le code de la commande publique. Il remplira les obligations de mise en concurrence et de publicité suivant les cas et les seuils prévus par ces textes et en tenant compte des dispositions suivantes ainsi que de la liste des tâches ci-annexée.

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

En cas d'appel d'offres

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

En cas de procédure adaptée

Le Mandataire fixera au cas par cas les modalités de la procédure. Après accord de la Collectivité sur la signature du marché par le mandataire, le Mandataire conclura le contrat. Par défaut Monsieur le Maire en tant que représentant de la collectivité est seul compétent pour valider les modalités de la procédure.

En cas de procédure avec négociation

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

Après fixation de cette liste par le mandant, le Mandataire adressera la lettre d'invitation à soumissionner aux candidats et, sur la base des offres initiales reçues, engagera les négociations avec chaque candidat.

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

Conformément aux dispositions de l'article R.2161-17 du code de la commande publique, le mandataire pourra également indiquer dans l'avis de marché que le marché sera attribué sur la base des offres initiales sans négociation. Le mandataire n'informerait cependant les candidats de la non mise en œuvre de la négociation qu'après décision en ce sens du représentant du mandant.

En cas de marché passé sans publicité ni mise en concurrence préalables

Le Mandataire engagera les négociations avec le candidat.

Au terme de ces négociations, le Mandataire proposera un projet de marché sur la base d'un rapport de négociation qu'il présentera à la collectivité.

Après accord de l'organe compétent de la Collectivité sur l'attribution et la signature du marché par le Mandataire, le Mandataire conclura le contrat.

5.2 Rôle du Mandataire

Le mandataire mènera les procédures conformément aux procédures énoncées dans l'article 5.1 et assurera les tâches administratives préalables à l'attribution des marchés.

Plus généralement, le Mandataire ouvrira les enveloppes comprenant les documents relatifs aux candidatures et à l'offre, en enregistrera le contenu et préparera les renseignements relatifs aux candidatures pour l'analyse de celles-ci par le mandant et le cas échéant la CAO.

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

- Lors de l'analyse des offres, il prêtera son assistance au dépouillement de celles-ci et au travail d'analyse en vue du jury ou de la CAO. Il proposera à la Ville pour validation une proposition de composition du jury ou de commission technique.
- Il procédera à la notification du rejet des candidatures ou des offres et publiera en tant que de besoin les avis d'attribution.

5.3 Signature du marché

Le Mandataire procédera à la mise au point des marchés, à leur établissement et à leur signature, après accord du Mandant, et dans le respect des dispositions du code de la commande publique. Les contrats devront indiquer que le Mandataire agit au nom et pour le compte du Mandant.

5.4 Transmission et notification

- Le Mandataire établira, s'il y a lieu, le dossier à transmettre au contrôle de légalité, en application de l'article R2131-1 du CGCT relatif au contrôle de légalité et de l'article R.2184-1 du code de la commande publique. Après transmission, lorsqu'il y a lieu en application de l'article L 2131-1 du CGCT, du dossier au contrôle de légalité (marchés et rapport de présentation) par le représentant du Mandant, le Mandataire sera informé par celui-ci de cette transmission.
- Il notifiera ensuite ledit marché au cocontractant et en adressera copie au Mandant.

5.5 Format des documents

Le Mandataire s'engage à exiger des Prestataires la remise des documents produits dans le cadre des marchés publics en format modifiable et à transmettre ces versions modifiables au Mandant à la fin de chaque mission.

Les dispositions précédentes s'appliquent également pour les documents produits par les services du Mandataire.

ARTICLE 6 - SUIVI DE LA REALISATION DES ETUDES

6.1 Gestion des marchés

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

A cette fin, notamment :

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

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

6.2 Suivi des études

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

Accusé de réception en préfecture
092-219200789-20241010-2024-10-10-14-DE
Date de réception préfecture : 22/10/2024

- Il veillera à ce que la coordination des prestataires aboutisse à la réalisation des études dans le respect des délais, de la qualité des prestations et signalera au Mandant les anomalies qui pourraient survenir.
- Il s'efforcera d'obtenir des prestataires des solutions pour remédier à ces anomalies, en informera le Mandant et en cas de besoin sollicitera de sa part les décisions nécessaires.

6.3 Sort des contrats non soldés en fin de mandat

- Dans l'hypothèse où, le présent mandat prenant fin pour motifs légitimes, des accords-cadres ou marchés publics ne seraient pas encore soldés, ceux-ci seraient repris par le Mandant.
- À cet effet, un solde des paiements effectués et des prestations exécutées sera établi par le Mandataire pour chaque contrat concerné.

À l'issue des contrats, qu'ils soient ou non exécutés en totalité par le Mandataire, l'ensemble des pièces des contrats ainsi que les données dématérialisées seront restitués au Mandant.

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

7.1 Montant de la rémunération du Mandataire

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

Montant HT : 54 900 €

TVA au taux de : 20%, soit un montant de 7 020 €

Montant TTC : 65 880 €

Montant TTC (en lettres) : soixante-cinq mille huit cent quatre-vingts euros.

(A insérer le cas échéant dans la décomposition du prix forfaitaire)

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

Etape 1 : Etudes techniques : Forfait : 19 440 Euros TTC

Etape 2 : Validation du préprogramme : Forfait : 19 980 Euros TTC

Etape 3 : Validation des programmes incluant la gouvernance : Forfait : 13 500 Euros TTC

Etape 4 : Concertation et gouvernance complémentaire : Forfait : 12 960 Euros TTC

7.2 Forme du prix

Le présent contrat est passé à prix ferme. Elle n'est donc ni actualisable, ni révisable.

7.3 Avance

7.3.1 Versement d'une avance

Le contrat ne fait pas l'objet d'une avance.

Le contrat fait l'objet d'une avance.

L'avance sera calculée de la façon suivante : . % du montant TTC du contrat.

7.3.2 Modalités de versement de l'avance

Le versement de l'avance s'effectuera en une seule fois dans le délai fixé à l'article 7.4.1 ci-dessous.

7.4 Règlement de la rémunération

7.4.1 Modalités de règlement

Accusé de réception en préfecture
092-219200789-20241010-2024-10-10_14-DE
Date de réception préfecture : 22/10/2024

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

Les règlements seront versés sur présentation des factures du mandataire suite à la validation de chaque étapes pour rappel :

Étape 1 : Etudes techniques : Forfait : 19 440 Euros TTC

Étape 2 : Validation du préprogramme : Forfait : 19 980 Euros TTC

Étape 3 : Validation des programmes incluant la gouvernance : Forfait : 13 500 Euros TTC

Étape 4 : Concertation et gouvernance complémentaire : Forfait : 12 960 Euros TTC

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

7.4.2 Délais de règlement et intérêts moratoires

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

Lorsque la demande de paiement est transmise par voie électronique en application de l'article 1er de l'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique, la date de réception de la demande de paiement par le pouvoir adjudicateur correspond à la date de notification au pouvoir adjudicateur du message électronique l'informant de la mise à disposition de la facture sur Chorus Pro.

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

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

La formule de calcul des intérêts moratoires est la suivante :

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

M = montant de l'acompte en TTC

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

365 = nombre de jours calendaires de l'année civile

En cas de retard de paiement, le maître d'ouvrage sera de plein droit débiteur auprès du titulaire du marché de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, conformément aux dispositions de l'article L.2192-13 du code de la commande publique.

7.4.3 Mode de règlement

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

- chèque bancaire établi au nom du titulaire
- virement établi à l'ordre du titulaire (joindre un RIB)

7.5 Présentation des factures au format dématérialisé

Toutes les entreprises sont concernées depuis le 1^{er} janvier 2020 mais uniquement dans le cadre de leurs contrats conclus avec l'Etat, ses établissements publics à caractère autre qu'industriel et commercial, les collectivités territoriales, leurs établissements publics et leurs groupements.

Pour être valable, la facture dématérialisée doit comporter toutes les mentions requises sur la facture au format papier. De même, doivent figurer sur la facture dématérialisée :

- l'identifiant de l'émetteur et du destinataire sur Chorus Pro (SIRET ou numéro de TVA intracommunautaire, RIDET, numéro TAHITI, etc.) ;
- le « code service » permettant d'identifier le service exécutant, chargé du traitement de la facture, au sein de l'entité publique destinataire, lorsque celle-ci a décidé de créer des codes services afin de faciliter l'acheminement de ses factures reçues ;

Accusé de réception en préfecture
092-219200789-20241010-2024-10-10_14-DE
Date de réception préfecture : 22/10/2024

- le « numéro d'engagement » qui correspond à la référence à l'engagement juridique (numéro de bon de commande, de contrat, ou numéro généré par le système d'information de l'entité publique destinataire) et est destiné à faciliter le rapprochement de la facture par le destinataire.

Ces informations seront transmises au titulaire par les services du pouvoir adjudicateur.

Pour être valables, les factures dématérialisées doivent être transmises en conformité avec l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

La transmission se fait, au choix du titulaire, par :

- un mode « flux » correspondant à une transmission automatisée de manière univoque entre le système d'information du titulaire et l'application informatique CHORUS PRO. La transmission de factures selon le mode « flux » s'effectue conformément à l'un des protocoles suivants : SFTP, PES-IT et AS/2, avec chiffrement TLS ;
- un mode « portail » nécessitant du titulaire soit la saisie manuelle des éléments de facturation sur le portail internet, soit le dépôt de sa facture dématérialisée dans un format autorisé, dans les conditions prévues à l'article 5 du décret précité. La transmission de factures selon le mode portail s'effectue à partir du portail internet mis à disposition des fournisseurs de l'Etat à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>.
- un mode « service », nécessitant de la part du titulaire l'implémentation dans son système d'information de l'appel aux services mis à disposition par Chorus Pro.

Il est précisé que l'utilisation par le titulaire de l'un de ces modes de transmission n'exclut pas le recours à un autre de ces modes dans le cadre de l'exécution d'un même contrat ou d'un autre contrat.

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

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

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

8.1 Avances par le Mandant

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

A cet effet, il versera :

- 61 110 € TTC dans le mois suivant l'entrée en vigueur de la présente convention, soit une avance égale à 50 % du montant TTC de l'enveloppe prévisionnelle.
- Lorsque le Mandataire pourra justifier d'une consommation de l'avance initiale à hauteur de 60%, une avance correspondant aux besoins de trésorerie du Mandataire durant les trois prochains mois, établie sur la base du compte-rendu financier périodique établi par le Mandataire en application de l'article 4.4.
- L'avance consentie sera ensuite réajustée périodiquement tous les mois.
- Le solde, dans le mois suivant la présentation des D.G.D.

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

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

8.2 Remboursement par le Mandant

Toutefois, le Mandant pourra demander au Mandataire, d'assurer le préfinancement d'une partie des dépenses dans la limite de 10 %, soit sur ses disponibilités, soit par recours à un organisme tiers.

Ce préfinancement est soumis aux conditions suivantes :

Le Mandant s'oblige à rembourser le Mandataire au plus tard dans le mois du règlement de la dépense par le Mandataire.

Accusé de réception en préfecture
092-219200789-20241010-2024-10-10-14-DE
Date de réception préfecture : 22/10/2024

Le Mandant paiera ou remboursera au Mandataire le montant des charges financières qu'il aura supportées pour assurer ce préfinancement.

Le coût de ce préfinancement, effectué d'ordre et pour compte du Mandant, sera égal au coût auquel le Mandataire se sera procuré effectivement les fonds ou, en cas de prélèvement sur les disponibilités du Mandataire au taux de euribor 3 mois + 2%.

Passé le délai prévu ci-dessus pour le remboursement du préfinancement, les sommes dues par le Mandant seront majorées, de plein droit et sans qu'il y ait besoin d'une mise en demeure, d'un intérêt moratoire égal à 8 % par an en cas de prélèvement sur les disponibilités du Mandataire ou égal au taux d'intérêt moratoire de l'organisme tiers en cas de recours à un préfinancement extérieur.

8.3 Conséquences des retards de paiement

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

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

9.1 Sur le plan technique

Le Mandataire assurera sa mission jusqu'à l'approbation par le Mandant de la dernière des études confiées au Mandataire. Après remise du rapport final du Mandataire sur la réalisation des études et remise de l'ensemble des études réalisées par les prestataires, le Mandant notifiera son approbation de la mission du Mandataire dans un délai de 7 jours à compter de la réception de ces documents. A défaut de réponse dans ce délai, l'approbation du Mandant est réputée acquise.

9.2 Sur le plan financier

9.2.1 Etat récapitulatif des dépenses de l'opération

Le Mandataire s'engage à notifier, par lettre recommandée avec accusé de réception au Mandant, l'état récapitulatif des dépenses au plus tard dans le délai de 15 jours à compter du dernier décompte général et définitif des prestataires validé.

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

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

9.2.2 Décompte général des honoraires du Mandataire

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

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

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

ARTICLE 10 – PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier :

- La loi n°78-17 en date du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
- Le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil en date du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données) ;

Accusé de réception en préfecture
092-219200789-20241010-2024-10-10-14-DE
Date de réception préfecture : 22/10/2024

- La dispense n°03 relative à la dématérialisation des marchés publics de la CNIL.

10.1 Obligations du Mandant

Le Mandataire est informé que l'exécution du présent mandat peut impliquer le traitement, par le Mandant et ses représentants, de données à caractère personnel c'est à dire des informations se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable.

Les données à caractère personnel susceptibles d'être collectées et traitées sont notamment les suivantes : Noms, prénoms, adresse professionnelle, professions, fonctions, diplômes, numéro de téléphone, numéro de télécopie, adresse de courrier électronique, certificat de signature électronique, références bancaires, etc.

La finalité de ces traitements est de permettre au pouvoir adjudicateur et ses représentants d'assurer la bonne gestion du présent marché public en effectuant des démarches de nature administratives liées notamment aux commandes, aux factures, aux règlements, à l'émission de titre de recettes, à la communication avec le Mandataire et à la constitution d'une base de fournisseurs.

Le Mandant s'engage à respecter les obligations légales et réglementaires lui incombant en tant que « responsable de traitement » au sens du RGPD et à mettre en œuvre toutes les solutions appropriées pour protéger les données à caractère personnel.

En application de la loi n°78-17 en date du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne dont les données à caractère personnel sont collectées dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, et à la portabilité des données les concernant et peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement et, dans les cas prévus par la loi, demander la limitation du traitement de ces données. L'exercice de ces droits peut être effectué par l'envoi d'un courrier électronique à l'adresse suivante : à compléter par la Ville.

10.2 Obligations du Mandataire

Dans le cas où l'exécution du présent mandat impliquerait le traitement de données personnelles par le Mandataire (qualifié de « sous-traitant » au sens du RGPD), ce dernier s'engage à ce que la finalité de ces traitements soit en lien direct avec l'exécution du présent mandat.

Toutes les données à caractère personnel doivent être collectées, traitées et hébergées sur le territoire français ou un territoire d'un membre de l'Union européenne. Si ces données sont collectées, traitées et/ou hébergées dans un territoire d'un État non membre de l'Union européenne, le Mandataire devra justifier par tout moyen que le cadre législatif et réglementaire de cet État assure un niveau de protection des données supérieur ou égal à celui de l'Union européenne.

Aucune donnée à caractère personnel ne pourra être divulguée à un tiers sans l'autorisation expresse du pouvoir adjudicateur.

Si le Mandataire est amené à collecter par lui-même des données à caractère personnel, ce dernier s'engage à informer les personnes concernées sur les informations relatives aux traitements de données qu'il réalise.

Le Mandataire doit concourir avec le Mandant au respect des droits des personnes (droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée y compris le profilage). En cas de demande d'exercice de l'un de ces droits par une personne, le Mandataire doit prendre toutes les mesures nécessaires pour traiter cette demande dans les délais prévus par le règlement général sur la protection des données personnelles.

Le Mandataire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens humains et techniques nécessaires à la protection des données à caractère personnel selon la nature, le contexte, les finalités de traitement et le risque potentiel en cas de violation de ces données.

Au terme du présent mandat, il pourra être demandé au Mandataire de renvoyer, sans frais, au Mandant l'intégralité des données à caractère personnel collectées dans le cadre du présent marché public avant de procéder à la destruction définitive de ces données sur les supports physiques comme numériques. Après la destruction définitive de ces données, le Mandataire remettra au pouvoir adjudicateur un certificat de destruction.

En cas de violation des données à caractère personnel, le Mandataire s'engage à informer le pouvoir adjudicateur dans un délai maximum de 72 heures en précisant la nature de ces données, le contexte et les mesures prises pour rétablir la sécurité des données à caractère personnel hébergées.

Accusé de réception en préfecture 092-219200789-20241010-2024-10-10-14-DE Date de réception préfecture : 22/10/2024

En cas de recours ou de réclamation, le Mandataire s'engage à identifier avec le pouvoir adjudicateur toutes les solutions susceptibles d'être mises en œuvre pour réparer le cas échéant, le préjudice subi par un tiers.

Le Mandant se réserve la possibilité de se retourner contre le Mandataire pour lui réclamer la réparation de son préjudice en lien avec un manquement aux obligations de ce dernier.

Le Mandant peut demander à tout moment au Mandataire de justifier des mesures prises pour assurer le respect du traitement des données à caractère personnel.

10.3 Sous-traitance

Le Mandant autorise le Mandataire à faire appel à un ou plusieurs sous-traitants (au sens du code de la commande publique) pour mener des activités de traitement de données à caractère personnel sous réserve que ces activités soient mentionnées lors de la demande d'agrément du sous-traitant.

Le Mandataire s'engage à ce que le sous-traitant soit conforme à la réglementation générale sur la protection des données personnelles. De même, les clauses du présent document relatif à la protection des données à caractère personnel s'appliquent au sous-traitant du Mandataire

ARTICLE 11 - RESILIATION

11.1 Résiliation sans faute

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

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

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

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

En outre, le Mandataire aura droit à une indemnité forfaitaire fixée à 100 % de la rémunération dont il se trouve privée du fait de la résiliation anticipée du contrat, le cas échéant majorée dans le cas où le Mandataire justifie d'un préjudice supérieur.

11.2 Résiliation pour faute

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

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

11.3 Autres cas de résiliation

Accusé de réception en préfecture
092-219200789-20241010-2024-10-10-14-DE
Date de réception préfecture : 22/10/2024

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

En cas d'inexactitude des renseignements fournis par le mandataire mentionnés aux articles D 8222- 5 ou D 8222-7 et D 8254-2 à 5 du code du travail, à la signature du contrat, ou lors de son exécution, celui-ci sera résilié sans mise en demeure aux frais et risques du mandataire.

ARTICLE 12 - PENALITES

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

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

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

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

- En cas de retard dans la remise des documents visés à l'article 4.4 par rapport aux délais fixés à ce même article : 100 € HT par jour de retard ;
- En cas de retard dans la remise des documents visés à l'article 8 par rapport aux délais fixés à ce même article : 100 € HT par jour de retard ;
- En cas de retard dans la remise de l'état récapitulatif des dépenses de l'opération prévu à l'article 9.2.1 : 100 € HT par jour de retard ;
- En cas de retard de paiement, par la faute du Mandataire, des sommes dues aux titulaires des contrats conclus au nom et pour le compte du Mandant, les intérêts moratoires versés restent à la charge exclusive du Mandataire à titre de pénalités.

Lorsqu'un cas de force majeure empêche l'exécution du marché, le titulaire devra justifier de l'impossibilité temporaire ou définitive pour lui, de poursuivre l'exécution du marché en conséquence de l'évènement qu'il qualifie de cas de force majeure.

Le cas de force majeure permet au titulaire de ne pas être sanctionné au titre de la non-exécution des prestations (prolongation des délais, non application des pénalités de retard). Il ne donne droit à aucune indemnisation.

ARTICLE 13 - LITIGES

Tous les litiges feront l'objet d'une tentative de conciliation préalable entre les deux parties. En cas d'échec, ils seront portés devant le tribunal administratif de Cergy-Pontoise.

ARTICLE 14 - PIECES A PRODUIRE PAR LE CO-CONTRACTANT

Accusé de réception en préfecture
092-219200789-20241010-2024-10-10_14-DE
Date de réception préfecture : 22/10/2024

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

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

ARTICLE 15 - CLAUSES DE REEXAMEN

15.1 Evolution de la réglementation

Le présent article s'applique en cas d'évolution, en cours d'exécution du marché, de la législation et/ou de la réglementation sur la protection des données à caractère personnel, sur la protection de la main-d'œuvre et des conditions de travail et/ou sur la protection de l'environnement.

Les modifications éventuelles, demandées par le maître d'ouvrage au titulaire afin de se conformer aux règles nouvelles, donneront lieu à la signature d'un avenant au marché.

Le titulaire n'aura droit à être rémunéré pour la mise en œuvre des mesures demandées (ou à être indemnisé pour les préjudices qu'il a subis en raison de la mise en œuvre des mesures demandées) **qu'à la condition qu'il établisse que l'économie du marché se trouve (ou s'est trouvée) bouleversée, le seuil du bouleversement étant fixé à 1/16^e du montant du marché**, tel qu'il résulte, s'il y a lieu, du dernier avenant intervenu.

En ce cas, le maître d'ouvrage **prendra en charge à hauteur de 95%** les dépenses supplémentaires et indemnités dûment justifiées par le titulaire.

Fait à Colombes, le [à compléter]

en double exemplaire

Mention manuscrite « lu et approuvé »

Signature du mandataire :

A Colombes, le [à compléter]

Pour le Mandant


Pascal Pelain
Maire de Villeneuve-la-Garonne
Conseiller Régional d'Ile-de-France
Conseiller délégué de la Métropole du Grand Paris



Annexes :

- Liste des tâches résultant des attributions confiées au Mandataire
- Plan du périmètre des études
- Enveloppe financière prévisionnelle

ANNEXES - CONTRAT DE MANDAT PUBLIC D'ETUDES

LISTE DES TACHES RESULTANT DES ATTRIBUTIONS CONFIEES AU MANDATAIRE

1 – FIXATION DES CONDITIONS DU BON DEROULEMENT DES ETUDES

- **Relecture de l'ensemble des études et des programmes, analyse et suggestions.**
- **Définition de l'organisation générale du bon déroulement des études et notamment :**
 - Définition des études complémentaires éventuellement nécessaires,
 - Définition des intervenants nécessaires,
 - Définition des missions et responsabilités de chaque intervenant et des modes de dévolution des contrats,
 - Identification des procédures de consultation et de choix des intervenants à mettre en œuvre compte tenu du montant et de la nature des marchés à passer,
 - Elaboration du planning général des études.
- **L'analyse des dispositions du PLU-I** en cours d'élaboration, dont l'approbation aura lieu au printemps 2025.
- **L'identification des subventions possibles.**

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

Définition de la mission du prestataire ;

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

2 bis - En cas de procédure adaptée (*au choix selon les modalités fixées à l'article 5.1.b*) :

- prise de connaissance des règles de procédures fixées par le Mandant
- proposition au Mandant des modalités de procédure
- fixation des modalités de procédure

Etablissement du dossier de consultation (rédaction RDC, pièces marchés, CCTP) ;

Lancement de la consultation (rédaction et envoi de l'AAPC) ;

Le mandataire assure la mise en ligne du DCE sur le profil d'acheteur identifié à l'article 9 du marché ou s'assure de la mise en ligne du DCE par le mandant le cas échéant ;

En cas de DCE papier, envoi du dossier de consultation aux candidats qui le demandent.

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

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

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

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

Puis :

En cas d'appel d'offres :

Présentation des candidats au Mandant

Rédaction du PV d'analyse des candidatures par le mandant ;

Accusé de réception en préfecture
092-219200789-20241010-2024-10-10-14-DE
Date de réception préfecture : 22/10/2024

Le cas échéant, le mandataire peut proposer dans le cas d'une procédure ouverte que l'analyse des candidatures n'ait lieu qu'après l'analyse des offres. En ce cas, elle ne consiste qu'en l'analyse des capacités de l'attributaire pressenti.

Notification de la décision du Mandant aux candidats ;

En cas de procédure avec négociation :

Présentation des candidatures au Mandant;

Rédaction du PV d'analyse des candidatures par le mandant ;

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

En cas de procédure adaptée :

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

Par défaut les candidatures valides sont acceptées et le contrôle de leur validité s'effectuent concomitamment à l'analyse des offres. La validation est appréciée au sens réglementaire (exhaustivité des pièces et attestations légales ou professionnelles).

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

En cas d'appel d'offres :

Réception des offres;

Ouverture des offres;

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

En cas de procédure avec négociation :

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

Le mandataire pourra également prévoir que le marché pourra être attribué sur la base des offres initiales sans négociation.

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

Secrétariat de la commission d'appel d'offres ;

Rédaction du PV

En cas de procédure adaptée :

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

Relance de la consultation en cas de procédure infructueuse ou déclarée sans suite ;

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

Demande à l'attributaire des pièces mentionnées aux articles R.2143-6 et suivants du code de la commande publique ;

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

Signature des marchés après décision de l'organe compétent du Mandant (Maire de Villeneuve-La-Garenne) ;

Etablissement du dossier nécessaire au contrôle de légalité et transmission à l'autorité compétente le cas échéant ;

Notification des marchés aux titulaires ;

Publication des avis d'attribution pour les marchés soumis à cette obligation.

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

Décisions de gestion des marchés n'emportant pas une augmentation du montant du marché en procédure formalisée, limité au seuil réglementaire défini par le code de la commande publique pour les marchés en procédure adaptée ;

Transmission au mandant des attestations d'assurance de responsabilité civile des titulaires ;

Demande en cours d'exécution du marché des documents des articles D.8222- 5 ou D.8222-7 et 8 et D.8254-2 à 5 du Code du travail

Proposition d'agrément des sous-traitants et d'acceptation des conditions de paiement ;
Gestions des garanties, cautions et des avances ;
Suivi de la mise au point des documents d'études-; contrôle de l'avancement des dossiers ; alerte du mandant sur le non-respect du planning ;
Transmission avec avis de ces documents à chaque phase au mandant pour accord préalable ;
Notification au titulaire à chaque phase d'étude des décisions prises par le mandataire après accord du mandant ;
Vérification des décomptes et application des pénalités éventuelles;
Paiement des acomptes ;
Négociation des avenants éventuels ;
Transmission des projets d'avenants au Mandant pour accord préalable de l'autorité compétente ;
Signature des avenants après décision du Mandant ;
Transmission au contrôle de légalité si nécessité compte tenu des seuils de procédure formalisée ;
Notification des avenants ;
Mise en œuvre des garanties contractuelles ;
Vérification des décomptes finaux et application des pénalités définitives éventuelles;
Etablissement et notification des décomptes généraux ;
Règlement des litiges éventuels ;
Traitement des défaillances : résiliation des marchés après décision du mandant, relance d'une consultation
Transmission au mandant des soldes à payer ou : Paiement des soldes) ;
Etablissement et remise au Mandant du dossier complet regroupant tous les documents contractuels, techniques, administratifs relatifs aux marchés.

4 – OPERATIONS DE RECEPTION DES ETUDES

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

5 – COORDINATION DE L'ENSEMBLE DES ETUDES

Suivi de l'organisation générale des études ;
Contrôle du planning des études et du respect des délais ;
Actualisation du calendrier prévisionnel des études ;
Organisation des relations avec tous les services administratifs, concessionnaires et autres dont le concours s'avère nécessaire pour le bon déroulement des études ;
Information périodique (*périodicité à définir*) du Mandant sur le déroulement des études ;
Présence aux réunions de suivi d'études organisées à la demande du Mandant ;
Remise au Mandant des comptes rendus de réunions ;

6 - GESTION FINANCIERE ET COMPTABLE DE L'OPERATION

Tenue des comptes des études, gestion de la trésorerie de l'opération ;
Etablissement et actualisation périodique du compte rendu financier comportant un bilan financier prévisionnel détaillé des études en conformité avec l'enveloppe financière prévisionnelle;

Suivi et mise à jour des documents précédents (fréquence à préciser dans la convention) et information du Mandant ;

Etablissement des dossiers de demande périodique d'avances ou de remboursement, comportant toutes les pièces justificatives nécessaires et transmission au Mandant ;

Etablissement du dossier de clôture de l'opération d'études et transmission pour approbation au Mandant.