

# COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU HAUT-BEARN

## REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

---

### SÉANCE DU 03 NOVEMBRE 2022

---

L'an deux mille vingt-deux, le trois novembre à dix-huit heures, le Conseil Communautaire régulièrement convoqué, s'est réuni au siège de la communauté de communes, 12 place de Jaca à Oloron Sainte-Marie (64400) sous la présidence de Bernard UTHURRY,

Date de convocation : vendredi 28 octobre 2022,  
Secrétaire de séance : Cédric PUCHEU

Etaient présents 51 titulaires, 1 suppléant, 8 conseillers ayant donné pouvoir, le quorum étant ainsi atteint,

Présents : Dany BARRAUD, André BERNOS, Jean-Claude COSTE, Etienne SERNA, David MIRANDE, Pierre CASABONNE, Marie-Pierre CASTAINGS, Bernard MORA, Jacques CAZAURANG, Henri BELLEGARDE, Françoise ASSAD, Philippe VIGNEAU, Ophélie ESCOT, Sylvie BETAT, Maryse ARTIGAU, Suzanne SAGE, Philippe SANSAMAT, Alexandre LEHMANN, Philippe PECAUT, Michel CONTOU-CARRÈRE, Claude LACOUR, Jean SARASOLA, Jean LABORDE, Cédric PUCHEU, Lydie ALTHAPÉ, Laurent KELLER, Christine CABON, Patrick MAUNAS, Marthe CLOT, Jean-Luc ESTOURNÈS, Marc OXIBAR, Anne BARBET, Marie-Lyse BISTUÉ, Sami BOURI, Jean CONTOU CARRÈRE, Daniel LACRAMPE, Chantal LECOMTE, Frédéric LOUSTAU, Patrick MAILLET, Nathalie PASTOR, Dominique QUEHEILLE, Brigitte ROSSI, Anne SAOUTER, Bernard UTHURRY, Raymond VILLALBA, Muriel BIOT, Elisabeth MIQUEU, Marie Annie FOURNIER, Aurore GUEBARA, Louis BENOIT, Martine MIRANDE,

Suppléants : Patrick RACHOU suppléant de Patrick DRILHOLE,

Pouvoirs : Jean-Jacques BORDENAVE à Françoise ASSAD, Claude BERNIARD à Laurent KELLER, Bernard AURISSET à Jean-Claude COSTE, Fabienne MENE-SAFFRANÉ à Marc OXIBAR, Philippe GARROTÉ à Jean CONTOU-CARRÈRE, Flora LAPERNE à Marie-Lyse BISTUÉ, Stéphane LARTIGUE à Anne BARBET, Christophe GUERY à Daniel LACRAMPE,

Absents : Fabienne TOUVARD, Alain CAMSUSOU, Jean CASABONNE, Jean-Michel IDOPE, Michèle CAZADOUMECQ, Sandrine HIRSCHINGER, Gérard LEPRETRE, Laurence DUPRIEZ, Emmanuelle GRACIA, André LABARTHE, Jean-Luc MARLE, Alain QUINTANA, Bruno JUNGALAS, Jacques MARQUÈZE,

**RAPPORT N° 221103-06-SAN-**

**CONVENTION DE MANDAT AVEC LA SOCIETE PUBLIQUE LOCALE (SPL)  
DES PYRENEES ATLANTIQUES POUR LA MAISON DE SANTÉ**

M. ESTOURNÈS précise que nous avons arrêté par délibération du 7 juin 2021 les conditions et modalités de l'implication de la communauté de communes dans la réalisation de la maison de santé pluridisciplinaire à Oloron Sainte-Marie dans le prolongement des études préliminaires menées en partenariat avec l'Association de la Maison de Santé du Piémont Oloronais (MSPO).

Le protocole approuvé à cette occasion et signé par les Présidents de la CCHB et de l'association le 15 juillet 2021 pose les principes suivants :

- La CCHB qui n'a pas vocation à supporter les contraintes logistiques des professions de santé entend contenir son action à un rôle de facilitateur par le portage de l'opération immobilière et la collecte des aides publiques mobilisables, permettant ainsi d'alléger d'autant la charge immobilière ultérieure des professionnels de santé.

- S'agissant du financement, le loyer acquitté par les occupants couvre l'intégralité de l'annuité d'emprunt et une provision pour les charges immobilières du propriétaire.

- Sont comptabilisées à ce titre toutes les dépenses d'études, de maîtrise foncière, de travaux et de frais connexes nécessaires à la bonne fin de l'opération.

- Les occupants supportent intégralement toutes les charges d'assurance, de fonctionnement et d'entretien courant relevant du locataire. Ils contractent avec la CCHB sous couvert d'un seul et unique interlocuteur, notamment garant du loyer global.

- Ce protocole acte enfin l'exigence de la CCHB de voir cet équipement mutualisé servir aussi l'accessibilité aux soins, au-delà du seul Piémont Oloronais, par des permanences de consultation délocalisées opérées par les praticiens de la Maison de santé.

A l'issue, un calendrier de rencontres régulières d'échanges avec l'association a permis de balayer différentes hypothèses d'implantation foncières pour l'équipement en regard des exigences de surface résultant en particulier d'une volonté d'aménagement à simple rez-de-chaussée.

Les réflexions ont in fine été circonscrites au choix entre un site très central (rue Charles et Henri Moureu) et un site en sortie Nord d'Oloron au lieu-dit Borderouge. Au terme de cette analyse, le second est apparu aux professionnels et à la collectivité comme présentant le moins d'aléas et les meilleures perspectives de bonne fin de projet.

Ce terrain cadastré AK n° 578 d'une surface totale d'un hectare permet aisément de détacher environ 4 500 m<sup>2</sup> pour l'assiette du projet de la maison de santé, et de façon contiguë l'emprise nécessaire à l'association Hospitalisation à domicile (HAD) Béarn et Soule pour y développer son propre projet.

Le terrain est disponible à la vente au prix de 75 €/m<sup>2</sup> HT soit 338 000 € et nous disposons d'une promesse de vente d'une durée de 15 mois qui nous est nécessaire pour consolider le projet aux plans architectural (projet détaillé et permis de construire) et économique (coût de réalisation, volume de subvention).

Cette consolidation dans un contexte préoccupant d'inflation naissante et de taux d'emprunt bancaire à la hausse est en effet déterminante pour éclairer le montage financier de l'opération et plus particulièrement le niveau de loyer résiduel à acquitter par les futurs occupants.

Tel est l'objet des études opérationnelles qu'il convient d'engager aujourd'hui et il est proposé à cet effet de donner mandat à la Société Publique Locale des Pyrénées-Atlantiques (SPL) dont la CCHB est membre et actionnaire (délibération du conseil communautaire du 23 septembre 2021).

La SPL dispose en matière de programmes et d'équipements publics du savoir-faire et de l'expertise de la Société d'Équipement des Pyrénées-Atlantiques. Elle a notamment conduit l'opération similaire de la maison de santé d'Arudy et s'est également vue confier celle de Soumoulou.

Consistance du mandat :

Le mandat de maîtrise d'ouvrage publique répondant aux articles L2422-5 et suivants du code de la commande publique (MOP) confie au mandataire l'exercice, en son nom et pour le compte de la CCHB, les attributions suivantes :

- La définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles l'ouvrage sera étudié et exécuté ;
- La préparation, la passation, la signature, après approbation du choix de l'attributaire, du marché public de maîtrise d'œuvre ainsi que le suivi de son exécution ;
- L'approbation des études d'avant-projet et des études de projet du maître d'œuvre ;
- La préparation, la passation, la signature, après approbation du choix des attributaires, des marchés publics de travaux, ainsi que le suivi de leur exécution ;
- Le versement de la rémunération du maître d'œuvre et le paiement des marchés publics de travaux ;
- La réception de l'ouvrage.

Dans le cas particulier le mandat comporte une tranche ferme objet de la présente décision pour la phase d'études (Avant-projet détaillé et permis de construire) à l'issue de laquelle la CCHB sera en mesure :

- o De décider de la réalisation du projet de MSP, et déposer la demande de permis de construire
- o De poursuivre les études opérationnelles
- o De solliciter définitivement les financements
- o De contractualiser avec les professionnels de santé la promesse de bail.

Le contrat prévoit pour la phase de réalisation, l'affermissement le moment venu d'une tranche conditionnelle du mandat.

En termes financiers le mandat d'études proposé comporte :

- la rémunération du mandataire pour un montant de 47 460 € TTC détaillé en annexe 1 de la convention
- les dépenses engagées par le mandataire pour le compte du mandat vis à vis des prestataires extérieurs impliqués, d'un montant évalué à 218 400 € TTC également détaillé en annexe 3.

Il convient donc d'ouvrir pour cette opération une autorisation de programme de 267 000 € TTC assorti d'un échancier de crédit de paiement de 26 000 € TTC en 2022 et 241 000 € TTC en 2023.

Oui cet exposé

Le Conseil Communautaire, par 58 voix pour, 1 contre Mme MIQUEU et 1 abstention Mme MIRANDE

- **VALIDE** le lieu d'implantation de la Maison de Santé du Piémont Oloronais sur la parcelle AK 578 lieu dit Borderouge et prendre acte de la promesse de vente du propriétaire pour le prix de 75 €/m<sup>2</sup> pour une contenance d'environ 4 500 m<sup>2</sup>,
- **APPROUVE** la convention de mandat suivant projet joint, à conclure avec la Société Publique Locale des Pyrénées-Atlantiques (SPL), et autoriser le Président à la signer, ainsi que toutes pièces nécessaires à bonne exécution de la présente délibération,
- **APPROUVE** la création de l'autorisation de programme et les crédits de paiement tels que présentés ci-dessus,
- **ADOpte** le présent rapport.

Envoyé en préfecture le 15/11/2022

Reçu en préfecture le 15/11/2022

Publié le



ID : 064-200067262-20221103-221103\_06\_SAN-DE

Ainsi délibéré à OLORON STE MARIE, ledit jour 03 novembre 2022  
Pour extrait certifié conforme

Suivent les signatures

Le secrétaire de séance

*Signé CP*

Cédric PUCHEU

Le Président

*Signé BU*

Bernard UTHURRY

# MANDAT D'ETUDES POUR LA CONSTRUCTION D'UNE MAISON DE SANTE PLURI-PROFESSIONNELLE A OLORON-SAINTE-MARIE



# SPL

**OBJET DU CONTRAT : Mandat d'études préalables pour la construction d'une Maison de Santé Pluri-professionnelle à Oloron-Sainte-Marie .....**

**Maître d'ouvrage :** Communauté de Communes du Haut-Béarn

Adresse : 12 place de Jaca – 64 400 Oloron-Sainte-Marie

Comptable assignataire : Mr le trésorier de la Communauté de Communes du Haut-Béarn

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

Transmis en préfecture le : .....

Date de notification le : .....

Cette notification vaut ordre de commencer les prestations.

## SOMMAIRE

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

<b>ARTICLE 9 - CONSTATATION DE L'ACHEVEMENT DE LA MISSION DU MANDATAIRE 14</b>	
9.1. Sur le plan technique .....	14
9.2. Sur le plan financier .....	14
<b>ARTICLE 10 - RESILIATION .....</b>	<b>14</b>
10.1. Résiliation sans faute .....	14
10.2. Résiliation pour faute .....	15
10.3. Autres cas de résiliation.....	15
<b>ARTICLE 11 - PENALITES.....</b>	<b>15</b>
<b>ARTICLE 12 - LITIGES.....</b>	<b>15</b>
<b>ARTICLE 13 - PIECES A PRODUIRE PAR LE COCONTRACTANT .....</b>	<b>15</b>
<b>ARTICLE 14 - CLAUSES DE REEXAMEN .....</b>	<b>16</b>
14.1. Evolution de la réglementation .....	Erreur ! Signet non défini.
14.2. Autres clauses de réexamen.....	Erreur ! Signet non défini.
<b>ANNEXE - CONTRAT DE MANDAT PUBLIC D'ETUDES.....</b>	<b>21</b>

**ENTRE**

**La Communauté de Communes du Haut-Béarn**

représentée par M. Bernard UTHURRY., son Président en exercice, en vertu d'une délibération du conseil Communautaire en date du .....

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 SPL DES PYRENEES – ATLANTIQUES,

Forme de la société : Société anonyme à conseil d'administration

au capital de 225 000,00 €,

dont le siège social est à 238 boulevard de la Paix – 64 000 PAU.,

- Immatriculée à l'INSEE :

- Numéro SIRET : 912 583 606 00013
- Code la nomenclature d'activité française (NAF) : 71.12B

- Numéro d'identification au registre du commerce : 912 583 606 RCS PAU

représentée par M. Nicolas FREIDA, son Directeur Général,

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

Compagnie : .....

N° Police : .....

D'AUTRE PART

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :



**ARTICLE 1 - OBJET DU MANDAT ET ATTRIBUTIONS DU MANDATAIRE****1.1. Objet du mandat**

- Dans le cadre de sa politique de maintien d'accès aux services médicaux et para-médicaux au plus grand nombre de ses concitoyens, le Mandant envisage de réaliser sur son territoire, une opération destinée à mettre en place une Maison de Santé Pluri-professionnelle (MSP) regroupant des médecins et autres professionnels de santé associés au sein de l'Association pour la Maison de Santé du Piémont Oloronais (AMSP), ce sur un foncier d'une superficie d'environ 4 500m<sup>2</sup>. situé au secteur Borderouge, AK578p, rue Gassion à Oloron-Sainte-Marie.
- Cette opération s'inscrit dans le projet de santé du piémont pyrénéen et le contrat local de santé.
- L'objectif recherché par le Mandant est d'aboutir à une étude niveau APD qui permettra à la collectivité d'une part et aux professionnels preneurs d'autre part de s'engager sur la base d'un projet partagé par tous, d'un coût prévisionnel et d'un loyer prévisionnel.
- En vue de définir les conditions de faisabilité opérationnelle, 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, d'en maîtriser au mieux le coût, le Mandant a décidé de lancer un programme d'études.
- Ces études devront permettre à l'organe délibérant du Mandant d'arrêter le programme du bâtiment à réaliser, de choisir l'équipe de maîtrise d'œuvre, de faire réaliser les études de conception niveau Esquisse, APS et APD (missions Esquisse APS et APD en tranche ferme, à laquelle s'ajoutera une tranche conditionnelle pour les missions PRO, DCE, AMT, ACT, DET, réception et parfait achèvement), et de préciser les coûts d'investissement, les sources et montant de financement et définir un loyer à proposer aux preneurs professionnels de santé.

A l'issue le maître d'ouvrage sera en mesure :

- De décider de la réalisation du projet de MSP et déposer la demande de permis de construire
- De poursuivre les études opérationnelles
- De solliciter définitivement les financements
- De contractualiser avec les professionnels de santé une promesse de bail (prévoyant un loyer déterminé, comme souhaité par la Collectivité, sur la base du coût prévisionnel)

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:

- Définition des intervenants nécessaires
- Rédaction du programme fonctionnel et programme technique détaillé sur la base du travail préalable mené par l'AMSP
- Préparation du choix des prestataires : identification des procédures de consultation à savoir très probablement un concours de maîtrise d'œuvre, établissement du dossier de consultation sur la base du programme, organisation des consultations, assistance au maître d'ouvrage pour le choix des candidats, assistance pour le choix du lauréat de maîtrise d'œuvre, signature des marchés après choix des prestataires par le maître d'ouvrage, organisation de l'envoi au contrôle de légalité si nécessaire, notifications
- Gestion administrative et opérationnelle des marchés : recueil des attestations d'assurances, attestations fiscales et sociales nécessaires à l'attribution d'un marché public, proposition d'agrément des sous-traitants, suivi de la mise au point des documents d'études, négociation des avenants et signature après approbation par le maître d'ouvrage, organisation de l'envoi des avenants au contrôle de légalité si nécessaire, notifications, traitement des défaillances, règlement amiable des litiges éventuels
- Gestion financière des marchés :

Paiement des marchés ;  
gestion des garanties, cautions et avances  
établissement et notification des décomptes généraux  
gestion de la trésorerie de l'opération, établissement périodique d'un compte-rendu financier

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.

- Mise au point d'un calendrier prévisionnel d'opération sur la base des informations fournies par les prestataires
- Mise au point d'un bilan prévisionnel sur la base des estimations et informations fournies par les prestataires, ce bilan sera établi sur la base du programme et modifié à l'issue du concours et des phases APS et APD – Pour ces deux dernières phases il sera accompagné d'un plan de trésorerie.
- Assistance à la mise en place de simulation des loyers pour les preneurs,
- Plus généralement, assurer une mission de coordination de l'ensemble des études ponctuelles confiées à des tiers, d'analyse et d'information permanente du Mandant sur l'état d'avancement des études
- Assistance à la rédaction des dossiers de demande de financement (subvention) et leur présentation aux organismes co-financeurs

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.

### 1.3. Définition du contenu des études confiées

Le Mandant confie au Mandataire le soin de faire réaliser, les prestations suivantes :

- Le dossier Esquisse
- Le dossier Avant Projet Sommaire
- Le dossier d'Avant Projet Définitif
- L'étude géotechnique niveau G1
- Le plan parcellaire et le plan topographique
- Le rapport initial du bureau de contrôle
- Le dossier de demande de déclaration au titre de la loi sur l'eau si nécessaire
- Enquête foncière sommaire ( identification des parcelles cadastrales, identification des propriétaires sur la base des données cadastrales et de la publicité foncière)
- Préparation du dossier de demande de permis de construire ( sur la base des pièces techniques produites par le maître d'œuvre)

## 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. 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 12. mois à compter de l'entrée en vigueur du présent mandat.

- Le planning prévisionnel de réalisation des différentes phases d'études est le suivant :
- Phase 1 : Définition des conditions de réalisation – étude de programmation – bilan 1 → 9 semaines
- Phase 2 : Processus de choix de la maîtrise d'œuvre → 13 semaines
- Phase 3 : Etudes opérationnelles ESQ à APD → 24 semaines

Le planning des études fait l'objet de l'**annexe 2**

### 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 182 000 € HT y compris honoraires du mandataire (valeur novembre 2022 - cf. **annexe 3** Enveloppe financière prévisionnelle ci-jointe) ;

- Ces dépenses comprennent notamment :
  - le coût des études ;
  - 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 et documents en sa possession qui pourraient lui être nécessaires pour l'exécution de sa mission.

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

#### 4.2. Responsabilités du Mandataire

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

Dans tous les contrats qu'il passe pour l'exécution de sa mission de Mandataire, le Mandataire devra avertir le cocontractant de ce qu'il agit en qualité de Mandataire du Mandant.

- En cas de phases définies par le Mandant, le Mandataire ne pourra engager une phase sans avoir présenté les résultats des études de la phase antérieure, ni avoir obtenu l'accord exprès du Mandant sur la poursuite de la réalisation des études dans des délais permettant le respect du délai global prévisionnel fixé pour la réalisation des études.
- Le Mandataire est responsable de sa mission dans les conditions prévues aux articles 1991 et suivants du code civil. De ce fait, il n'est tenu envers le Mandant que de la bonne exécution des attributions dont il a personnellement été chargé par celui-ci ; il a une obligation de moyens mais non de résultat.

#### 4.3. Assurances

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

#### 4.4. Contrôles technique et financier de la Collectivité

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

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

- A cette fin, le Mandataire s'engage à avertir en temps utile le représentant du mandant et les chefs de ses services de toutes réunions qu'il organisera à ce sujet pour leur permettre d'y participer ou de s'y faire représenter.
- Le Mandant aura le droit de faire procéder à toutes vérifications qu'il jugera utiles pour s'assurer que les clauses du présent contrat sont régulièrement observées et que ses intérêts sont sauvegardés.
- Le Mandataire s'engage à participer à toutes réunions demandées par le Mandant ayant pour objet l'examen de questions importantes concernant l'opération envisagée, l'information de l'assemblée délibérante, des administrations et du public.

Le Mandataire accompagnera toute demande de règlement des pièces justificatives correspondants aux dépenses engagées d'ordre et pour compte du Mandant telles que définies à la rubrique n°4194 « Paiement d'opérations réalisées sous mandat » de l'annexe I à l'article D 1617-19 du CGCT.

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

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

## ARTICLE 5 - PASSATION DES MARCHES OU ACCORDS 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 : DEMAT AMPA.....
  - 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.

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

##### En cas de procédure adaptée :

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

##### 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.

#### 5.1.2. Cas des marchés de maîtrise d'œuvre

- Lorsque le montant prévisionnel du marché de maîtrise d'œuvre est inférieur au seuil des procédures formalisées, le Mandataire appliquera les dispositions de l'article 5.1.1.b) décrites à la présente convention.
- Lorsque le montant prévisionnel du marché de maîtrise d'œuvre est supérieur au seuil des procédures formalisées, le Mandataire organisera un concours restreint de maîtrise d'œuvre dans les conditions définies aux articles [R.2162-15 à R.2162-21](#) du code de la commande publique. Le Mandataire sera chargé de l'organisation de la consultation. Il ne convoque pas le jury mais en assurera le secrétariat.

Après désignation du ou des lauréats par le Mandant, le Mandataire engagera la négociation dans le cadre d'un marché passé sans publicité ni mise en concurrence avec le ou les lauréats (art. R.2122-6 du code de la commande publique).

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

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

#### 5.1.3. Utilisation d'un accord-cadre

- Sans objet

## 5.2. Rôle du Mandataire

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

- Le Mandataire, après accord du représentant du Mandant, est habilité à demander aux candidats consultés, s'il y a lieu, de produire ou de compléter les pièces manquantes à leur dossier de candidature.
- Lors de l'analyse des offres, il prêtera son assistance au dépouillement de celles-ci et au travail préparatoire d'analyse en vue du jury ou de la CAO.

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

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

## 5.3. Signature du marché

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

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

## 5.4. Transmission et notification

- Le Mandataire 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.

## ARTICLE 6 - SUIVI DE LA REALISATION DES ETUDES

### 6.1. Gestion des marchés

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

A cette fin, notamment :

- Il proposera les ordres de service ayant des conséquences financières.
- Il vérifiera les demandes de paiement présentées par les prestataires, et procédera aux paiements
- Il agréera les sous-traitants et acceptera leurs conditions de paiement.
- 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.
- Il veillera à ce que la coordination des prestataires aboutisse à la réalisation des études dans le respect des délais et signalera au Mandant les anomalies qui pourraient survenir, sur la base d'un rapport aux phases Esquisse, APS et APD.
- Il s'efforcera d'obtenir des prestataires des solutions pour remédier à ces anomalies qu'elles soient d'ordre de non respect du programme, des coûts ou des délais, en informera le Mandant et en cas de besoin sollicitera de sa part les décisions nécessaires.

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

### 7.1. Montant de la rémunération du Mandataire

#### 7.1.1. Rémunération provisoire

Le montant de la rémunération provisoire, telle qu'elle résulte de la décomposition de l'état des prix sur la base du prévisionnel de temps passé, est de :

Montant HT. : 39 550,00.€

TVA au taux de 20% Montant 7 910,00 €



Montant TTC 47 460,00 €

Montant TTC (en lettres) Quarante-sept mille quatre cent soixante euros

La décomposition de la rémunération du Mandataire se décomposant selon les étapes opérationnelles est jointe en annexe 1

### 7.1.2. Rémunération définitive

La rémunération définitive résultera de l'application de l'état des prix au temps passé effectivement constaté, sur production d'un décompte détaillé par le prestataire.

Le mandataire rendra compte, à l'issue de chaque phase, du temps passé et de l'état d'avancement de sa mission à la Collectivité. Il s'engage à avertir la Collectivité préalablement, si eu égard à la proportion de temps déjà passé par rapport aux prestations restant à réaliser, le montant de rémunération tel qu'estimé ci-dessus est susceptible d'être dépassé avant l'achèvement de la mission. En tout état de cause, le mandataire n'engagera pas de temps au-delà du prévisionnel ci-dessus sans l'accord préalable de la Collectivité.

### Forme du prix

**Le présent contrat est passé à prix révisable.**

Les acomptes relatifs aux honoraires du Mandataire des mois postérieurs au mois Mo seront révisés par application du coefficient de révision égal à :

$$P = 0,15 + 0,85 \times \frac{I_m}{I_o}$$

dans laquelle  $I_m$  et  $I_o$  sont les valeurs prises par l'index national Syntec correspondant respectivement au mois m d'exécution des prestations et au mois Mo d'établissement des prix du contrat.

Le montant de la rémunération fixé ci-dessus est établi sur la base des conditions économiques en vigueur, au mois de Novembre 2022 (mois Mo).

Les coefficients de révision seront arrondis au millième supérieur.

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

### 7.3. Avance

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

### 7.4. Règlement de la rémunération

#### 7.4.1. Modalités de règlement au temps passé

Les modalités de règlement retenues pour chaque étape sont, en valeur de base du contrat, les suivantes :

- Phase 1 : Ecriture du programme –Elaboration du bilan initial- : acomptes mensuels au prorata du nombre de jours estimés de la phase;
- Phase 2 : Mise en concurrence et choix de la maîtrise d'oeuvre : acomptes mensuels au prorata du nombre de jours estimés de la phase
- Phase 3 : Accompagnement des études d'Esquisse, APS et APD : acomptes mensuels au prorata du nombre de jours et montant estimés de la phase ;
- Phase 4 : Missions transversales sur le montage et le financement : Au fur et à mesure de l'accomplissement de ces deux missions spécifiques;

- le solde éventuel, en fonction du nombre de jours effectivement cotisés tel que mentionné à l'article 14.1.2, à la reddition des comptes de l'opération prévue à l'article 9-2-1 et 9-2-2.

A l'expiration de la mission du Mandataire telle que définie à l'article 9 ci-dessous, il sera établi un décompte général récapitulatif du montant total des honoraires perçus par le Mandataire au titre de l'exécution du contrat et fixant le solde restant dû le cas échéant conformément à l'article 7-1-2

#### 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 virement établi à l'ordre du titulaire, sur le compte dont le RIB est ci-dessous indiqué :

GRUPE **Relevé d'Identité Bancaire**  
DDFIP PYRENEES-ATLANTIQUES  
8 PL D'ESPAGNE  
64019 PAU CEDEX  


Cadre réservé au destinataire du relevé

SPL DES PYRENEES-ATLANTIQUES  
COMPTE CCS  
238 BOULEVARD DE LA PAIX  
64000 PAU

**Domiciliation : SIEGE SOCIAL**

Code Banque	Code Guichet	N° de compte	Clé RIB
40031	00640	0000475607N	44

Identifiant Norme Internationale Bancaire (IBAN)

**FR544003100640000475607N44**

Identifiant International de la banque (BIC)

**CDGFRPPXXX**

#### 7.5. Présentation des factures au format dématérialisé

Toutes les entreprises sont concernées depuis le 1<sup>er</sup> 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 ;
- 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 Mandataire est chargé des paiements

Le Mandant avancera au Mandataire les fonds nécessaires aux dépenses à payer.

### 8.1. Avances par le Mandant

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

A cet effet, il versera :

- dans le mois suivant l'entrée en vigueur de la présente convention, une avance égale à 10 % du montant TTC de l'enveloppe prévisionnelle ;
- Lorsque le Mandataire pourra justifier d'une consommation de l'avance initiale à hauteur de 80%, une avance correspondant aux besoins de trésorerie du Mandataire durant les 3 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 3 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.

## 8.2. Remboursement par le Mandant

Sans objet

## 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.

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

## 9.1. Sur le plan opérationnel

Le Mandataire assurera sa mission jusqu'à la remise au Mandant du dossier de demande de Permis de Construire

A compter de cette remise, le Mandant disposera d'un mois pour notifier son approbation au Mandataire. A défaut de réponse dans ce délai, l'approbation du Mandant sera 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 six mois à compter du dernier décompte général et définitif des prestataires.

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

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

### 9.2.2. Décompte général des honoraires du Mandataire

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

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

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

# ARTICLE 10 - RESILIATION

## 10.1. Résiliation sans faute

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

Il pourra également le résilier pendant la réalisation des études, moyennant le respect d'un préavis 2 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 conformément aux termes de l'article 40 du CCAG PI (arrêté du 30 mars 2021 publié au JO d 01 avril 2021).

## 10.2. Résiliation pour faute

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

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

## 10.3. Autres cas de résiliation

**10.3.1** En cas de non-respect, par le 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.

**10.3.2** 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 11 - PENALITES

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

En cas de manquement du Mandataire à ses obligations, le Mandant se réserve le droit de saisir le juge afin de faire évaluer son préjudice et fixer l'indemnisation à laquelle il a droit.

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 12 - LITIGES

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

## ARTICLE 13 - PIECES A PRODUIRE PAR LE COCONTRACTANT

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 14 - CLAUSES DE REEXAMEN**

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.

Fait à ....., le.....

en double exemplaire

Mention manuscrite « *lu et approuvé* »

Signature du Mandataire :

A ....., le .....

Pour le Mandant .....

Annexes :

- A 1 Décomposition du montant de la mission du mandataire
- A2 Planning prévisionnel des études
- A 3 Enveloppe financière prévisionnelle .
- A 4 Liste des tâches résultant des attributions confiées au Mandataire.

## ANNEXE 4- CONTRAT DE MANDAT D'ETUDES

LISTE DES TACHES RESULTANT DES ATTRIBUTIONS  
CONFIEES AU MANDATAIRE**1 – FIXATION DES CONDITIONS DU BON DEROULEMENT DES ETUDES**

- Reprise du programme d'études, et rédaction du programme fonctionnel et technique détaillé
- Définition de l'organisation générale du bon déroulement des études et notamment :
  - Définition des études complémentaires éventuellement nécessaires
  - Définition des intervenants nécessaires
  - Identification des procédures de consultation et de choix des intervenants à mettre en œuvre compte tenu du montant et de la nature des marchés à passer.
  - Elaboration du planning général des études

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

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 5.1.1*) :

- 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 ;

**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 ;
- 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 adaptée:**

Présentation des candidatures au Mandant; Rédaction du PV d'analyse des candidatures par le Mandataire

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

**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 adaptée:**

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 ou l'autorité compétente ;

Secrétariat de la commission ; rédaction du PV

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 ;

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

Notification des marchés aux titulaires ;

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

Le cas échéant, publicité nécessaire à la prescription des délais de recours après signature du marché

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

Décisions de gestion des marchés n'emportant pas une augmentation du montant du marché;

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 ;

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 amiable des litiges éventuels (hors contentieux) ;

Traitement des défaillances : résiliation des marchés après décision du Mandant, relance d'une consultation

Paieement des soldes) ;

Collecte 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 amiable des litiges éventuels (hors contentieux);

#### 5 – COORDINATION DE L'ENSEMBLE DES ETUDES

Suivi de l'organisation générale des études, contrôle de leur conformité au programme, aux objectifs et aux décisions du maître d'ouvrage dans le cadre de la phase antérieure;

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 par phase et au minimum tous les six mois du Mandant sur le déroulement des études ;

Organisation et tenue de revue de projet avec les prestataires intellectuels durant les phases Esquisse, APS et APD, avec Compte-rendu et analyse auprès du mandant,

Présence aux réunions de suivi d'études organisées à la demande du Mandant ;

Remise au Mandant des comptes rendus de réunions ;

Etablissement des bilans de la globalité de l'opération à l'issue de chacune des phases d'études,

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

- Proposition au Mandant de la procédure de consultation et de son calendrier
  - 1 bis - En cas de procédure adaptée (au choix selon les modalités fixées à l'article 5.1.1 du cahier des charges) :
  - prise de connaissance des règles de procédures fixées par la collectivité
  - proposition à la collectivité des modalités de procédure
  - fixation des modalités de procédure ;
- Etablissement du dossier de consultation des concepteurs (rédaction du RDC, des pièces marchés) ;
- Après accord du Mandant, lancement de la consultation (rédaction de l'AAPC et envoi);
- Organisation des opérations de sélection des candidatures et des offres :
  - Le Mandataire assure la mise en ligne du DCE sur le profil d'acheteur identifié à l'article 9 du mandat 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
  - 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 ;
  - 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.
  - Rédaction du PV d'ouverture des candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert);



Puis :

**En cas de concours :**

Proposition au président du jury, en tant que de besoin, des membres pouvant participer au jury autres que ceux du collège des élus de la CAO.

- Assistance au Mandant pour la sélection des candidats :
  - Présentation des candidats au Mandant et au jury
  - Secrétariat du jury examinant les candidatures, rédaction du PV du jury ; rédaction du PV d'analyse des candidatures par le Mandant ; Notification de la décision du Mandant aux candidats ;
- Assistance au Mandant pour le choix du titulaire :
  - Réception des prestations, enregistrement des prestations et organisation de l'anonymat ; Préparation des travaux du jury ;
  - Secrétariat du jury examinant les prestations ;
  - Négociation avec le ou les lauréats choisis par le Mandant;

Rapport à la collectivité sur les résultats de la négociation ;

Règlement des indemnités

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

- Délivrance des ordres de service de gestion du marché de maîtrise d'œuvre ;
- Transmission au Mandant des attestations d'assurance de responsabilité 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
- Suivi de la mise au point des documents d'études par le maître d'œuvre (esquisse, APS, APD, projet et calendrier d'exécution) ; contrôle de l'avancement des dossiers ; alerte du maître d'œuvre et du Mandant sur le non-respect du planning ;
- Le cas échéant, consultation des concessionnaires, services administratifs et techniques (voies, ABF, services de secours ...)
- Transmission avec avis de ces documents 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 accord du Mandant ;
- Vérification de la cohérence générale des documents avec le programme et prise en compte des observations du Mandant ;
- Proposition d'agrément des sous-traitants et d'acceptation des conditions de paiement ;
- Vérification des décomptes d'honoraires et application des pénalités éventuelles ;
- Règlement des acomptes au titulaire ;
- Négociation des avenants éventuels ;
- Transmission des projets d'avenants au Mandant pour accord préalable - transmission aux organismes de contrôle
- Signature et notification des avenants après accord du Mandant ;
- Mise en œuvre des garanties contractuelles ;
- Vérification du décompte final et application des pénalités définitives éventuelles ;
- Etablissement et notification du décompte général ;
- Règlement amiable des litiges éventuels (hors contentieux) ;
- Traitement des défaillances du maître d'œuvre : résiliation des marchés après décision du Mandant, relance d'une consultation
- Paiement du solde ;



- Collecte et remise au Mandant du dossier complet comportant tous documents contractuels, comptables, techniques, administratifs relatifs au marché.

## 8 - 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 et un plan de trésorerie conformément à l'article 4.4 de la convention ;
- Suivi et mise à jour des documents précédents (fréquence à préciser dans la convention) et information du Mandant ;
- Transmission au Mandant pour accord en cas de modification par rapport aux documents annexés à la convention ;
- Etablissement des dossiers de demande périodique d'avances, 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.