

**CONVENTION MANDAT
N°1**

**OPERATION : RENOVATION THERMIQUE, REMPLACEMENT DU SSI ET MISE EN ACCESSIBILITE
P.M.R DES GROUPES SCOLAIRES MOULIN A VENT ET MAURICE ROUSSEAU**

OBJET DU MARCHÉ : MANDAT DE MAITRISE D'OUVRAGE

MAITRE D'OUVRAGE : VILLE de CHENNEVIERES-SUR-MARNE

La **Ville de Chennevières-sur-Marne**, représentée par son Maire, M. Jean-Pierre BARNAUD, dûment autorisé par la délibération du conseil municipal n° 27 septembre 2018,

ci-après dénommée " *le maître d'ouvrage* ",

d'une part,

et La **Société d'Aménagement et d'Équipement de la Région Parisienne (SAERP)**, société anonyme, sise 90-92 avenue du Général Leclerc à Pantin (93500), représentée par M. Mathias DOQUET-CHASSAING, son Directeur général, en vertu de la délibération du Conseil d'administration du 13 février 2018,

ci-après dénommé " *le mandataire* ",

d'autre part,

Sont convenus de ce qui suit :

SOMMAIRE

Préambule	3
ARTICLE 1 : OBJET- ENVELOPPE FINANCIERE – ENTREE EN VIGEUR, DELAIS ET DUREE – MODIFICATION DU PROGRAMME	3
ARTICLE 2 : PIECES CONSTITUTIVES	4
ARTICLE 3 : REMUNERATIONS ET MODALITES DE REGLEMENT	5
ARTICLE 4 : STRUCTURE MISE EN PLACE POUR L'OPÉRATION	8
ARTICLE 5 : CADRE DE LA MISSION DU MANDATAIRE	8
ARTICLE 6 : LES DIFFERENTES PHASES DE L'OPERATION	9
ARTICLE 7 : CONDITIONS D'APPROBATION ET SUIVI DES MARCHES	21
ARTICLE 8 : ASSURANCES	22
ARTICLE 9 : CONDITIONS D'AVANCES DE FONDS PAR LE MAÎTRE D'OUVRAGE	22
ARTICLE 10 : PRODUITS FINANCIERS.....	23
ARTICLE 11 : EVALUATION ET CONTROLES PAR LE MAITRE D'OUVRAGE.....	23
ARTICLE 12 : PÉNALITÉS ET FRAIS EXCLUS DU BUDGET D'OPERATION	24
ARTICLE 13 : CAPACITÉ D'ESTER EN JUSTICE	26
ARTICLE 14 : DISPOSITIONS DIVERSES	26
ARTICLE 15 : ACHEVEMENT DE LA MISSION	27
ARTICLE 16 : RÉSILIATIONS.....	28
ARTICLE 17 : DISPOSITIONS RELATIVES A LA LUTTE CONTRE LE TRAVAIL DISSIMULE ...	29

NDL

Préambule

La Société d'Aménagement et d'Équipement de la Région Parisienne (SAERP) a été créée le 10 décembre 1956, sous le régime juridique défini par les articles L. 1521-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales, en vue de doter ses collectivités actionnaires d'un outil opérationnel d'intervention dans le domaine de l'aménagement, de la construction et du développement du territoire.

Par décisions de son assemblée générale extraordinaire respectivement en date du 12 novembre 2008 puis du 27 mai 2013, la SAERP a été transformée d'abord en Société Publique Locale d'Aménagement puis en Société Publique Locale afin de permettre aux collectivités actionnaires de faire appel à cette société sans devoir la mettre en concurrence.

Par délibération de son Conseil municipal du 24 avril 2017, la Ville de Chennevières-sur-Marne a souscrit à 313 actions nouvelles d'un montant nominal de 16 euros en numéraire, soit 5.008,00 euros.

La Ville de Chennevières-sur-Marne est effectivement actionnaire de la SAERP depuis le 29 septembre 2017.

La SAERP a pour objet de réaliser, sur le territoire et pour le compte de ses actionnaires, toute opération d'aménagement, toute opération de construction, toute activité d'intérêt général ayant pour objet :

- de mettre en œuvre un projet urbain ou une politique locale d'habitat ;
- d'organiser le maintien, l'extension ou l'accueil des activités économiques;
- de favoriser le développement des loisirs et du tourisme ;
- de réaliser des équipements collectifs ;
- de mettre en œuvre la politique régionale d'aménagement, centrée sur la formation et l'enseignement ;
- de lutter contre l'insalubrité ;
- de permettre le renouvellement urbain ;
- de sauvegarder ou de mettre en valeur le patrimoine bâti ou non bâti et les espaces naturels.
- de participer à la politique régionale de développement durable et d'économie d'énergie.

Elle a ainsi pour mission principale de mettre en œuvre les politiques et opérations d'aménagement, de construction et de développements définis par la Région Ile-de-France et les autres collectivités actionnaires, dont la Ville de Chennevières-sur-Marne, relevant de ses compétences.

Les collectivités actionnaires de la SAERP exercent, dans leur ensemble, sur cette société, un contrôle comparable à celui qu'elles exercent sur leurs propres services, tout en lui laissant l'autonomie nécessaire pour pouvoir remplir ses missions.

Elles exercent une influence déterminante sur les objectifs stratégiques et les décisions importantes de la SAERP, en raison notamment de la présence de leurs représentants au sein du conseil d'administration (administrateurs et censeurs) et des assemblées spéciale et générale de la Société.

Le recours à un tel outil permet de conserver étroitement la maîtrise d'opérations de construction et/ou de réhabilitation d'équipements publics, pour la réalisation desquelles mandat est directement donné à la SAERP.

ARTICLE 1 : OBJET- ENVELOPPE FINANCIERE – ENTREE EN VIGEUR, DELAIS ET DUREE – MODIFICATION DU PROGRAMME

1.1 – Objet

La présente convention porte sur l'opération de rénovation thermique, remplacement des SSI, mise en accessibilité P.M.R et désamiantage du groupe scolaire Moulin à Vent et l'opération de rénovation thermique, remplacement des SSI et mise en accessibilité P.M.R du groupe scolaire Maurice Rousseau situés à Chennevières-sur-Marne. Par cette convention, le maître d'ouvrage confie à son mandataire les missions définies à l'article 3 de la loi n°85-704 du 12 juillet 1985 relative à la maîtrise d'ouvrage publique et

à ses rapports avec la maîtrise d'œuvre privée, dans les conditions prévues ci-après, sur la base du programme figurant à l'**annexe 1A** et du cadre calendaire figurant à l'**annexe 1B** de la présente convention.

1.2 – Enveloppe financière

L'enveloppe financière prévisionnelle est fixée à **19.108.890,00 euros**, toutes dépenses confondues. Cette enveloppe est réputée comprendre tous frais (toutes études et tous travaux, honoraires y compris ceux du mandataire, assurances, toutes dépenses nécessaires à la réalisation de l'opération).

Elle peut faire l'objet de votes successifs d'autorisations de programme qui seront notifiés au mandataire selon les modalités prévues à l'**annexe 2A**.

L'enveloppe financière prévisionnelle allouée à la partie exploitation maintenance de l'opération est fixée à **1.249.200,00 euros**, toutes taxes comprises. Cette enveloppe est réputée comprendre le coût de l'exploitation fixé aux marchés publics globaux de performance (conception-réalisation-exploitation), pour une durée de 12 ans à compter de la réception des travaux.

Elle peut faire l'objet de votes successifs d'autorisations de programme qui seront notifiés au mandataire selon les modalités prévues à l'**annexe 2D**.

1.3 – Entrée en vigueur, délais et durée

La convention est rendue exécutoire dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Elle prendra effet à compter de sa notification au mandataire par le maître d'ouvrage.

La mission objet de la présente convention sera réalisée conformément au programme et à l'enveloppe financière prévisionnelle définis ci-avant, et ce dans un délai prévisionnel de **15 années et 6 mois** à compter de la notification de ladite convention (**annexe 1D** : planning prévisionnel). Elle pourra être prorogée à cette fin par les parties en cas d'inachèvement de l'opération dans ce délai, par voie d'avenant.

La convention expirera à la date de constatation de l'achèvement de l'opération, dans les conditions prévues à l'article 15, si celui-ci intervient avant le terme ci-dessus.

Tout délai commence à courir le lendemain du jour où s'est produit le fait qui sert de point de départ de délai. Lorsque le délai est fixé en jours, il s'entend en jours calendaires et il expire à la fin du dernier jour de la durée prévue. Lorsque le délai est fixé en mois, il est compté de quantième à quantième. S'il n'existe pas de quantième correspondant dans le mois où se termine le délai, celui-ci expire à la fin du dernier jour du mois. Lorsque le dernier jour est un samedi, un dimanche, un jour férié ou chômé, le délai est prolongé jusqu'à la fin du premier jour ouvrable qui suit.

1.4 – Modification du programme

En cas de modification importante du programme et/ou du délai de réalisation, les parties peuvent se revoir pour convenir des modalités d'ajustement de la présente convention. Ces modifications doivent, dans tous les cas, donner lieu à un avenant formalisant l'accord des Parties.

ARTICLE 2 : PIECES CONSTITUTIVES

La convention et ses annexes :

- Annexe 1A : Programme de l'opération
- Annexe 1B : Cadre calendaire de l'opération
- Annexe 1C : Structure et organisation mise en place par le mandataire
- Annexe 1D : Planning prévisionnel de l'opération
- Annexe 2A : Bilan de l'autorisation de programme
- Annexe 2B : Demande d'avance de fonds/rémunération
- Annexe 2B bis Planning prévisionnel détaillé des dépenses
- Annexe 2B ter : Décompte des paiements effectués par le mandataire – phase Conception/Réalisation

- Annexe 2C : Bilan financier de l'opération
- Annexe 2D : Bilan de l'autorisation d'engagement
- Annexe 2D bis : Demande d'avance de fonds/rémunération
- Annexe 2D ter : Décompte des paiements effectués par le mandataire – phase Exploitation
- Annexe 3 : Bilan financier annuel
- Annexe 4 : Dossier de fin d'opération

ARTICLE 3 : REMUNERATIONS ET MODALITES DE REGLEMENT

3.1 – Montant de la rémunération

Pour l'exercice de sa mission, le mandataire perçoit une rémunération basée sur le montant TTC de l'opération, montant toutes dépenses confondues.

Ce montant de rémunération est calculé selon la formule suivante :

$$\text{Rémunération HT} = [A \times B] / [1 + (B \times 1,20)]$$

A = montant TTC de l'opération toutes dépenses confondues (hors enveloppe allouée à la partie exploitation de l'opération cf. article 1.2 ci-dessus)

B = Taux de rémunération : **2,87 %**, soit un montant de 530.166,22 HT.

Il est calculé initialement par application du taux sur le montant TTC estimé de l'opération toutes dépenses confondues, hors rémunération du mandataire.

3.2 – Ajustement de la rémunération

Il est convenu que lorsque le montant TTC de l'opération, toutes dépenses confondues (hors rémunération du mandataire) augmente par rapport au montant initial, la rémunération du mandataire est ajustée en conséquence, notamment lors des différentes phases de facturation de la rémunération du mandataire.

Une telle augmentation est constatée lorsque l'autorisation de programme de l'opération excède le montant d'origine de l'opération, toutes dépenses confondues (rémunération du mandataire comprise).

La rémunération est également ajustée, lors du bilan de fin de mission, sur la base des règlements effectués. A ce stade, le montant de la rémunération ne pourra cependant pas être inférieur au montant résultant du taux indiqué dans la présente convention appliqué à l'estimation initiale du maître d'ouvrage, à l'exception toutefois de l'application éventuelle de pénalité(s) en cours d'exécution du contrat, à l'exception de la résiliation de ce contrat, ou encore à l'exception de l'arrêt d'une des deux opérations pour laquelle le mandataire ne saurait être rémunéré pour les étapes non débutées.

Par ailleurs, tout au long de l'opération, dans le cas où le maître d'ouvrage souhaiterait confier au mandataire des prestations supplémentaires rattachées à l'objet de l'opération, un avenant est conclu pour intégrer ces prestations.

3.3 – Modalités de facturation des rémunérations du mandataire

Compte-tenu de l'objet de la mission portant sur deux sites avec des modes de dévolution contractuelle différenciés, la facturation des rémunérations du mandataire est fractionnée selon les étapes suivantes :

Groupe scolaire A (50%) :

Etapes de facturation		% en fonction de l'étape de l'opération
Phase 1.1	Lancement de la mission avec la maîtrise d'ouvrage : établissement du planning prévisionnel	1%
	Publication de l'avis d'appel à la concurrence des marchés de prestations intellectuelles	1%
	Validation du rapport d'analyse des offres des marchés de prestations intellectuelles	1%
	Notification des marchés de prestations intellectuelles	2%
Sous-total		5%
Phase 1.2	Lancement de l'avis d'appel à la concurrence du marché global de performance (conception-réalisation-exploitation-maintenance)	1%
	Etablissement du rapport de candidature	2%
	Validation du dossier de consultation des concepteurs-réalisateurs-exploitants-mainteneurs	3%
	Démarrage des commissions techniques	1%
	Validation du rapport d'analyse des offres	2%
	Attribution par la CAO	1%
	Mise au point du marché global de performance	2%
	Notification du marché global de performance	3%
Sous-total		15%
Phase 1.3	Exécution du marché global de performance - trimestriellement au prorata temporis de la durée des études et des travaux, définie par le planning contractuel annexé aux marchés	20%
	Sous-total	
Phase 1.4	Réception	2%
	Levée de réserves / Mise à disposition des ouvrages	2%
Sous-total		4%
Phase 1.5	Exploitation-maintenance - trimestriellement au prorata temporis de la durée de l'exploitation-maintenance, définie par le planning contractuel annexé aux marchés	5%
	Sous-total	
Phase 1.6	Etablissement du BFM	0,5%
	Quitus	0,5%
	Sous-total	
Total		50%

Groupe scolaire B (50%) :

Etapas de facturation		% en fonction de l'étape de l'opération
Phase 2.1	Lancement de la mission avec la maîtrise d'ouvrage : établissement du planning prévisionnel	1%
	Notification des marchés de prestations intellectuelles	2%
	Lancement de l'avis d'appel à la concurrence de maîtrise d'œuvre	2%
	Notification du marché de maîtrise d'œuvre	5%
Sous-total		10%
Phase 2.2	Transmission Esquisse	0,5%
	Transmission du rapport APS	1%
	Validation APS	0,5%
	Transmission de l'APD	0,5%
	Validation de l'APD	1%
	Notification de l'avenant au MOE en phase d'APD	0,5%
	Validation du PRO	0,5%
	Lancement de l'avis d'appel à la concurrence du marché global de performance (réalisation-exploitation-maintenance)	0,5%
	Etablissement du rapport de candidature	0,5%
	Validation du dossier de consultation des réalisateurs-exploitants-mainteneurs	1%
	Démarrage des commissions techniques	0,5%
	Validation du rapport d'analyse des offres	1%
	Attribution par la CAO	0,5%
	Mise au point du marché global de performance	0,5%
Notification du marché global de performance	1%	
Sous-total		10%
Phase 2.3	Exécution du marché global de performance - trimestriellement au prorata temporis de la durée des travaux, définie par le planning contractuel annexé aux marchés	20%
	Sous-total	
Phase 2.4	Réception	2%
	Levée de réserves / Mise à disposition des ouvrages	2%
	Sous-total	
Phase 2.5	Exploitation-maintenance - trimestriellement au prorata temporis de la durée de l'exploitation-maintenance, définie par le planning contractuel annexé aux marchés	5%
	Sous-total	
Phase 2.6	Etablissement du BFM	0,5%
	Quitus	0,5%
	Sous-total	
Total		50%

3.4 – Paiement

Le paiement s'effectue par mandat administratif, conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.

Pour chaque demande d'acompte sur rémunération, le mandataire transmet au maître d'ouvrage une note d'honoraire en 1 exemplaire accompagnée de l'annexe 2B à l'adresse suivante : Service Finance – Hôtel de Ville – 12/14 avenue du Maréchal Leclerc – 94430 Chennevières-sur-Marne.

ARTICLE 4 : STRUCTURE MISE EN PLACE POUR L'OPÉRATION

Le mandataire est engagé par la qualité des moyens humains proposés et annexés à la présente convention (**annexe 1C**) et, notamment, des qualifications, de l'expérience technique, juridique et administrative et du savoir-faire nécessaires au bon exercice de la mission, du responsable de la présente opération et de son équipe. L'interlocuteur du maître d'ouvrage, désigné par le mandataire pour assurer le suivi de l'opération, aura un niveau équivalent au diplôme d'ingénieur, architecte ou urbaniste - aménagement avec une expérience professionnelle de 3 ans au minimum.

L'équipe, au vu de laquelle la présente convention a été notifiée, assure l'ensemble du suivi de l'opération jusqu'à la délivrance du quitus.

Le mandataire assure en toute circonstance la disponibilité d'un personnel compétent pour assister le responsable d'opération ou, en cas d'absence ou de défaillance de celui-ci, pour assurer la continuité de la mission.

En cas de changement du responsable d'opération et/ou de toute ou partie de son équipe, le mandataire soumet sans délai au maître d'ouvrage, pour accord, les noms des nouveaux correspondants, accompagnés de leurs références, leurs plans de charge et tout renseignement les concernant de nature à établir un niveau de qualification et d'expérience équivalent à celui de la première équipe.

Pour le suivi de l'opération et quelle que soit l'organisation de la structure du mandataire, le responsable d'opération ainsi agréé par le maître d'ouvrage est l'interlocuteur unique du maître d'ouvrage.

Le mandataire s'assure que le nouveau responsable d'opération dispose de l'ensemble des documents et toutes les informations lui permettant d'assurer sans interruption la continuité de l'opération, de sorte que le maître d'ouvrage n'ait pas à assurer, en lieu et place du mandataire, son information.

Pour l'exécution des missions et responsabilités confiées au mandataire, celui-ci peut être représenté par son représentant légal ou une personne dûment habilitée par lui qui est seul en droit d'engager la responsabilité du mandataire pour l'exécution de la présente convention.

Dans l'hypothèse d'une délégation de signature du représentant légal, la délégation est annexée à la présente convention. Le maître d'ouvrage est tenu informé sans délai de tout changement.

Ces dispositions s'appliquent sous peine d'une pénalité définie à l'**article 12.1.1** de la convention de mandat.

ARTICLE 5 : CADRE DE LA MISSION DU MANDATAIRE

Le mandataire assure, sous les orientations et recommandations du maître d'ouvrage, la conduite de l'opération. A cet effet, il :

- encadre les intervenants et prestataires de l'opération en qualité de représentant du maître d'ouvrage. A compter de la réception des travaux et jusqu'à la fin de l'opération, la SAERP n'entretiendra plus de contact avec les groupes scolaires, et n'assurera pas le suivi technique de la phase d'exploitation ;

- assure la médiation permanente entre le maître d'ouvrage, les utilisateurs de l'ouvrage, le maître d'œuvre, les groupements titulaires des marchés publics globaux de performance (conception et/ou réalisation-exploitation (maîtrise d'œuvre et entrepreneur), les entreprises et autres intervenants de l'opération jusqu'à la réception des travaux ;

- tient régulièrement informé le maître d'ouvrage de l'état d'avancement de l'opération et à tout moment à sa demande (par mail, téléphone, compte rendu...) et de manière systématique lorsque des difficultés sont rencontrées ;

- s'assure à tout moment du respect de l'enveloppe financière de l'opération et fournit à la demande du maître d'ouvrage le budget de l'opération actualisé ;
- s'assure à tout moment du respect du calendrier de réalisation de l'opération, établi en accord avec le maître d'ouvrage et compatible avec le cadre calendaire défini en **annexe 1B** de la présente convention ;
- gère, le cas échéant, la mise en œuvre du 1% artistique ;
- procède à l'élaboration, au lancement de tout marché nécessaire à la réalisation de l'opération, prépare le dossier nécessaire à leur transmission au contrôle de la légalité et procède à leur notification et informe sans délai le maître d'ouvrage en lui transmettant une copie du marché notifié ;
- applique, pour ce faire, les procédures prévues par l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics, et celles exigées par le maître d'ouvrage soit dans les délibérations de son assemblée délibérante ;
- établit les comptes rendus des réunions pour les phases de conception ;
- rend compte, pendant toute la durée du mandat, des problèmes particuliers survenus et fait des propositions écrites au maître d'ouvrage pour permettre la poursuite de l'opération dans les meilleures conditions de qualité, de délai et financières ;
- pendant la phase travaux, participe à toutes les réunions de chantier en lieu et place du maître d'ouvrage ;
- organise, chaque mois pendant les travaux, une réunion de « maîtrise d'ouvrage » entre le maître d'ouvrage, l'utilisateur, les groupements titulaires des marchés publics globaux de performance (équipe maîtrise d'œuvre ou équipe entrepreneur) et lui-même, et en établit le compte rendu ;
- assure le paiement des avances et des acomptes des divers marchés dans les conditions de forme et de délai prévues par l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics ;

ARTICLE 6 : LES DIFFERENTES PHASES DE L'OPERATION

La présente opération fait l'objet d'un découpage en phases énumérées ci-dessous, étant précisé que le mode de dévolution des marchés étant différents entre les deux sites, les missions associées sont également différentes.

Chaque phase doit être réalisée conformément aux délais fixés à l'**annexe 1B** de la présente convention.

Chacune de ces phases comprend des tâches d'organisation, d'animation, d'élaboration et de formalisation de dossiers et de comptes-rendus.

Parmi ces tâches, certaines d'entre elles, qualifiées de « missions encadrées », sont soumises à des délais fixés à l'**annexe 1B**. Ces « missions encadrées » consistent en la remise, soit pour validation, soit pour approbation, soit pour simple réception par le maître d'ouvrage, de divers documents tels que projets d'avis d'appel public à concurrence, dossier de consultation des candidats au marché public global de performance (conception-réalisation-exploitation), dossier de consultation des entreprises admises à présenter une offre, comptes-rendus, pièces administratives ou financières.

A l'intérieur de chacune de ces phases, le mandataire est tenu de respecter des délais fixés pour ces « missions encadrées ». En cas de non-respect du délai global d'une ou de plusieurs phases, tout retard dans la réalisation de ces « missions encadrées » qui serait imputable au mandataire, donne lieu à pénalités dans des conditions fixées à l'**article 12.1.1** de la présente convention.

Le maître d'ouvrage est également tenu pour ce qui le concerne par les délais fixés à l'**annexe 1B**.

6.1 – Groupe scolaire A

6.1.1 – De la notification de la convention de mandat à la notification des marchés de prestations intellectuelles

a. Prise de connaissance du dossier – réalisation si nécessaire de diagnostics complémentaires

Le mandataire prend connaissance du dossier d'opération remis par le maître d'ouvrage.

Il lui appartient d'engager et de suivre les études préalables nécessaires à la constitution du DC et à la désignation du groupement titulaire du marché public global de performance.

Sur la base du dossier d'opération remis par le maître d'ouvrage, il apprécie la nécessité de toute autre étude et en réfère au maître d'ouvrage.

Il établit, le cas échéant, les projets de cahier des charges, accompagnés d'une estimation financière pour chaque étude et d'une proposition de procédure d'attribution.

Avec l'accord du maître d'ouvrage, il lance la consultation pour les marchés correspondants dans les supports appropriés, selon les modes et les procédures réglementaires propres au maître d'ouvrage. Dans ce cadre, il réceptionne les candidatures et les offres, les analyse et s'assure de la conformité des études remises. Il s'assure que les conclusions de celles-ci sont compatibles avec le budget prévisionnel de l'opération. Il reprend ses conclusions techniques et financières dans une note de synthèse qui accompagne la remise de l'ensemble des diagnostics finalisés.

b. Passation des autres marchés d'études

Le mandataire engage les marchés nécessaires à l'opération et notamment ceux relatifs aux missions suivantes :

- études techniques nécessaires au travail de la commission technique ;
- contrôle technique (CT) ;
- coordination sécurité protection santé (CSPS) ;
- coordination système sécurité incendie (CSSI) le cas échéant ;
- AMO d'exécution (ATMO).

Il appartient au mandataire d'anticiper sur les interventions des différents prestataires et de lancer les marchés correspondants.

Il est convenu que chaque prestataire retenu sera missionné pour les deux sites de l'opération.

Il rédige les pièces du marché et, après l'accord du maître d'ouvrage sur ces pièces, lance les consultations correspondantes dans les supports appropriés, selon les modes et les procédures réglementaires et propres au maître d'ouvrage. Dans ce cadre, il procède notamment à l'analyse des candidatures et des offres ; la soumet, pour approbation, au maître d'ouvrage ; il se charge d'obtenir des attributaires les certificats et pièces mentionnées aux articles 51 à 54 du décret du 25 mars 2016, et de rédiger et d'envoyer les lettres de rejet et, le cas échéant, rédige le rapport destiné au contrôle de légalité ; notifie le marché et publie l'avis d'attribution.

6.1.2 – De la préparation de l'avis d'appel à la concurrence du marché global de performance à la notification du marché public global de performance

a. Assistance pour le choix du titulaire du marché global de performance (conception-réalisation-exploitation-maintenance)

Il est convenu que le marché global de performance (conception-réalisation-exploitation-maintenance) est dévolu selon une procédure concurrentielle avec négociation.

Le mandataire assure la constitution du dossier de consultation (DC) des concepteurs-réalisateurs-exploitants et rédige l'avis d'appel à concurrence (AAC) pour le marché public global de performance.

Le mandataire soumet à l'accord du maître d'ouvrage, pour validation :

- l'ensemble des diagnostics finalisés (dont le paiement ne sera pas soldé auparavant),
- le projet de règlement de consultation,
- le DC complet et finalisé.

Il envoie aux publications l'AAC du marché public global de performance dès qu'il est validé par le maître d'ouvrage dans les supports appropriés selon les modes et les procédures propres au maître d'ouvrage.

Le mandataire élabore, en coordination et sous le contrôle du maître de l'ouvrage, la procédure de sélection des candidats à l'attribution du marché global de performance conformément aux procédures prévues par l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics, et celles exigées par le maître d'ouvrage :

_ il réceptionne les candidatures et les ouvre lors de sa propre commission interne des marchés. Il transmet le procès-verbal d'ouverture au service du maître d'ouvrage.

_ Le cas échéant, il les fait compléter suivant les conditions posées le décret du 25 mars 2016.

_ il établit le rapport d'analyse des candidatures selon les modalités suivantes demandées par le maître d'ouvrage :

- contexte de l'opération : présentation de l'opération, objectifs du projet, nature et montant prévisionnel des travaux ;
- déroulement de la procédure avec la publication des avis d'appel publics à la concurrence ;
- présentation des équipes candidates : recevabilité administrative et références (sur les supports souhaités par le maître d'ouvrage), vérification de l'adéquation au regard du marché des niveaux de capacités professionnelle, technique et financière présentés par les candidats puis préparation de la sélection des candidats admis à présenter une offre au regard des critères mentionnés dans l'AAC.

_ il assure l'information des candidats non retenus à l'issue de la première phase de sélection de candidature ;

_ il finalise le DCE comportant notamment le programme de l'opération, au sens de l'article 2 de la loi n° 85-704 du 12 juillet 1985 qu'il soumet à l'accord préalable du maître d'ouvrage ;

_ il gère l'ensemble de la consultation dans le respect de l'égalité de traitement des candidats :

- transmet gratuitement le DCE complet et validé aux équipes concurrentes ;
- organise et est présent aux visites du site (une visite par concurrent retenu) ;
- transmet au maître d'ouvrage sur CD, à l'issue des réponses aux questions des candidats, les fichiers informatiques sous format word, excel ou pdf du DCE finalisé (y compris réponses aux questions et modificatifs ou rectificatifs engendrés par celles-ci) ;

_ il participe à la réunion d'ouverture des offres des candidats admis à l'issue de la première phase de sélection de candidature. Il établit et finalise le tableau d'ouverture des offres.

_ il réunit la commission technique et s'assure de la présence des « experts » ;

_ il réalise la synthèse des travaux de la commission technique et rédige le rapport d'analyse des offres selon les modalités définies par le maître d'ouvrage, à savoir :

- rappel de l'opération : site, bâti, programme, objectifs, procédures, indemnités et règlement de consultation,
- présentation de chaque projet à partir des documents remis par les candidats,
- analyse détaillée de chacun des projets et notamment l'analyse architecturale, urbanistique, fonctionnelle, technique, réglementaire, environnemental, phasage des travaux, économique, en accord avec les critères énoncés dans l'AAC et/ou le règlement ou la lettre de consultation.

_ il prépare les éventuelles demandes de clarification ou précisions sur les offres

_ il rédige le rapport d'analyse des offres et demande l'inscription en CAO ;

_ il assure une présentation orale du rapport d'analyse des offres auprès des membres de la CAO qui ont compétence pour attribuer le marché public global de performance

_ il établit les demandes, réceptionne et vérifie les certificats et pièces mentionnées aux articles 51 à 54 du décret du 25 mars 2016.

_ le cas échéant, il assiste le maître d'ouvrage pour la mise au point du marché.

_ il assure l'information des candidats dont les offres ne sont pas retenues

_ il rédige le rapport destiné au contrôle de légalité puis notifie le marché et publie l'avis d'attribution.

b. Passation d'éventuels autres marchés d'études

Aux différents stades des études, le mandataire engage les éventuels marchés qui apparaîtraient nécessaires à l'opération.

Il appartient au mandataire d'anticiper sur les interventions des différents prestataires et de lancer les marchés correspondants.

Il rédige les pièces du marché et, après l'accord du maître d'ouvrage sur ces pièces, lance les consultations correspondantes dans les supports appropriés, selon les modes et les procédures réglementaires et propres au maître d'ouvrage. Dans ce cadre, il procède notamment à l'analyse des candidatures et des offres ; la soumet, pour approbation, au maître d'ouvrage ; il se charge d'obtenir des attributaires les certificats et pièces mentionnées aux articles 51 à 54 du décret du 25 mars 2016, et de rédiger et d'envoyer les lettres de rejet et, le cas échéant, rédige le rapport destiné au contrôle de légalité ; notifie le marché et publie l'avis d'attribution.

6.1.3 – De la notification du marché public global de performance à la réception des travaux

a. Suivi des études réalisées par le titulaire du marché public global de performance

En application de l'article 5 de la loi du 12 juillet 1985, le mandataire est tenu de solliciter l'accord préalable du maître d'ouvrage sur le dossier d'avant-projet détaillé.

Le mandataire s'assure de la transmission des dossiers APD et PRO à l'ensemble des personnes concernées et amenées à émettre un avis. Il adresse au maître d'ouvrage, dès réception, un exemplaire des dossiers.

Le mandataire effectue une analyse exhaustive et détaillée, sur l'ensemble des aspects fonctionnels, techniques et financiers des dossiers. Il contrôle notamment l'adéquation du projet, aux différents stades, avec le contenu du programme et son enveloppe financière.

Il remet au maître d'ouvrage ses propositions motivées et la synthèse des différents avis émis sur les documents par le coordonnateur sécurité protection santé, le contrôleur technique, le coordonnateur système de sécurité incendie, les services d'incendie et de secours, les utilisateurs de l'ouvrage.

Le maître d'ouvrage fait connaître ses observations au mandataire.

Après accord du maître d'ouvrage, le mandataire communique au groupement titulaire du marché public global de performance la validation ou le refus du dossier, avec toutes les remarques justifiant la décision.

Il est précisé qu'à cette phase, le mandataire est aidé par l'assistant technique du maître d'ouvrage (ATMO) qui sera chargé notamment des revues de projet stade APD et stade PRO remis par le groupement comprenant :

- la vérification de la prise en compte des remarques formulées en phase APS,
- la vérification du respect des prescriptions techniques du programme.

b. Permis de construire et autorisations administratives

Au cours de la phase APD, selon les spécificités de l'opération et en concertation avec le maître d'ouvrage, le mandataire prépare le cas échéant, le permis de construire et toutes autres autorisations administratives.

Il compulse, le cas échéant, en concertation avec le groupement titulaire du marché public global de performance, les dossiers de demande de permis de construire et éventuellement de permis de démolir puis transmet à la signature du maître d'ouvrage ces demandes.

Il dépose le cas échéant, ces dossiers auprès des services instructeurs et assure le suivi de leur instruction. Il organise, à cet effet, toutes les réunions nécessaires à l'obtention de ces permis.

Il transmet les arrêtés au groupement titulaire du marché public global de performance et s'assure de leur prise en compte au cours de la phase projet de maîtrise d'œuvre.

Il établit toutes autres demandes d'autorisations administratives nécessaires à la réalisation de l'ouvrage. Il prend également en charge dans le montant de l'opération tous les frais liés au permis (le cas échéant, les recherches archéologiques, la participation au branchement à l'assainissement...).

Il est précisé qu'à cette phase, le mandataire est aidé par l'assistant technique du maître d'ouvrage (ATMO) qui sera chargé notamment de formuler un avis sur les dossiers de demande d'autorisations administratives remis par le groupement titulaire du marché afin d'en vérifier la cohérence avec les pièces remises précédemment par le groupement.

c. Réception des études

Après accord du maître d'ouvrage, la réception des études est prononcée par le mandataire.

Le mandataire reçoit la proposition de réception du titulaire du marché public global de performance qu'il transmet immédiatement au maître d'ouvrage avec son avis motivé. A l'appui de l'accord du maître d'ouvrage, le mandataire prononce ou non la réception. Il notifie sa décision au groupement attributaire du marché public global de performance dans un délai de 2 mois à compter de la date de remise des études.

La remise des études au maître d'ouvrage intervient à la date d'effet de la réception mentionnée dans la décision de réception.

Le mandataire se charge également de constater que le groupement titulaire du marché public global de performance a obtenu le permis de construire et/ou les autorisations administratives nécessaires à la réalisation de l'ouvrage et prépare l'ordre de service spécifique prescrivant le démarrage de la période « travaux ».

Le cas échéant, le mandataire assiste le maître d'ouvrage pour mettre un terme, de manière anticipée, au marché public global de performance : rédaction de la décision d'arrêter l'exécution des prestations.

d. Suivi de chantier

Le mandataire exerce toutes les charges de la maîtrise d'ouvrage pour le suivi de chantier.

Il participe à toutes les réunions de chantier en lieu et place du maître d'ouvrage.

Il s'assure de la bonne marche du chantier et de la bonne exécution des marchés par l'ensemble des prestataires intervenant sur le chantier.

Le mandataire est le garant d'un suivi rigoureux du montant des travaux et assure la maîtrise des dérives liées aux travaux modificatifs dans le respect de l'enveloppe de l'opération. Il tient à jour la liste complète des travaux modificatifs.

En cas de difficulté sur le chantier et notamment de défaillance d'une entreprise, il rend compte au maître d'ouvrage des solutions envisageables accompagnées d'une analyse de toutes les incidences juridiques, financières, techniques et calendaires.

Doit être soumise pour approbation préalable du maître d'ouvrage toute décision ayant pour effet de porter une modification sur le montant ou le calendrier des travaux, et notamment les documents suivants :

- demandes d'avenants aux marchés et réclamations ;
- décision de poursuite des travaux au-delà de la masse initiale ;
- proposition de travaux modificatifs ;
- prolongation de délai ;
- affermissement d'une tranche conditionnelle ;
- mise en demeure.

Il est précisé qu'à cette phase, le mandataire est aidé par l'assistant technique du maître d'ouvrage (ATMO) qui sera chargé notamment de :

- une présence aux réunions de chantier et aux réunions spécifiques sur les thèmes techniques ou économiques,
- un examen avec formulation d'un avis sur les documents d'exécution,
- un examen avec formulation d'un avis sur des échantillons et témoins réalisés sur le chantier.

6.1.4 : De la Réception de l'ouvrage à la levée des réserves et mise disposition des ouvrages – fin du parfait achèvement

a. Réception de l'ouvrage

Après accord du maître d'ouvrage, la réception de l'ouvrage est prononcée par le mandataire selon les modalités décrites dans le marché public global de performance.

Le mandataire assiste aux opérations préalables à la réception des ouvrages.

Il est assisté pour cette phase par l'ATMO (assistant technique du maître d'ouvrage). Cet ATMO devra à cette phase réaliser les missions suivantes :

- de participer aux opérations préalables à la réception des équipements techniques, VRD et infrastructures,
- de vérifier les PV de réception établis par le groupement du marché,
- de vérifier la levée des réserves techniques.

Par ailleurs, il sera demandé à l'ATMO de formuler un avis sur les dossiers des ouvrages exécutés (DOE) remis par le groupement en fin de chantier.

Après les opérations préalables à la réception, le mandataire organise avec l'aide de l'ATMO (assistant technique maîtrise d'ouvrage) une visite des ouvrages à réceptionner à laquelle participent le maître d'ouvrage, le mandataire, le groupement titulaire du marché public global de performance, le contrôleur technique, le coordonnateur de sécurité et de santé. Cette visite donne lieu à l'établissement d'un compte-rendu établi par l'ATMO qui reprend les observations présentées par le maître d'ouvrage et qu'il entend voir réglées avant d'accepter la réception.

Le mandataire reçoit la proposition de réception du groupement titulaire du marché public global de performance qu'il transmet immédiatement au maître d'ouvrage avec son avis motivé. A l'appui de l'accord du maître d'ouvrage, le mandataire prononce ou non la réception, éventuellement assortie de réserves. Il notifie sa décision au groupement titulaire du marché public global de performance dans les trente jours suivant la date du procès-verbal des opérations préalables de réception.

La remise de l'ouvrage au maître d'ouvrage intervient à la date d'effet de la réception mentionnée dans la décision de réception. Elle transfère la garde et l'entretien de l'ouvrage correspondant au maître d'ouvrage.

Le mandataire suit les levées de réserves éventuelles et fait respecter les délais d'exécution précisés dans la décision de réception. La levée de réserves fait l'objet d'un procès-verbal notifié au groupement titulaire du marché public global de performance et au maître d'ouvrage.

b. Garantie de parfait achèvement

Le mandataire est responsable du suivi des obligations dues au titre de la garantie de parfait achèvement.

Cette garantie de parfait achèvement aura une durée de un an à compter de la date de réception des travaux.

Il propose au maître d'ouvrage une méthodologie de suivi du parfait achèvement de l'ouvrage. En particulier, il s'assure de la tenue d'un cahier mentionnant tous les désordres et dysfonctionnements avec l'émargement du groupement titulaire du marché public global de performance après réparation.

Il propose l'organisation d'une visite de parfait achèvement avant la fin du délai de garantie.

Il veille à ne pas restituer la retenue de garantie tant que les obligations de l'entrepreneur, au titre des levées de réserves et au titre du parfait achèvement, ne sont pas exécutées.

Il apprécie la nécessité de prolongation du délai de parfait achèvement et soumet sa proposition de levée de réserves pour validation au maître d'ouvrage.

c. Suivi exploitation

La phase d'exploitation marché public global de performance s'étale pendant une durée de **12** ans à compter de la date de réception des travaux.

Durant la phase d'exploitation, la SAERP participe à une réunion sur site par semestre et par groupe scolaire.

6.2 – Groupe scolaire B

6.2.1 – De la notification de la convention de mandat à la notification du marché de maîtrise d'œuvre

a. Prise de connaissance du dossier – réalisation si nécessaire de diagnostics complémentaires

Le mandataire prend connaissance du dossier d'opération remis par le maître d'ouvrage.

Il lui appartient d'engager et de suivre les études préalables nécessaires à la constitution du DCC (dossier de consultation des concepteurs).

Sur la base du dossier d'opération remis par le maître d'ouvrage, il apprécie la nécessité de toute autre étude et en réfère au maître d'ouvrage.

Il établit, le cas échéant, les projets de cahier des charges, accompagnés d'une estimation financière pour chaque étude et d'une proposition de procédure d'attribution.

Avec l'accord du maître d'ouvrage, il lance la consultation pour les marchés correspondants dans les supports appropriés, selon les modes et les procédures réglementaires propres au maître d'ouvrage. Dans ce cadre, il réceptionne les candidatures et les offres, les analyse et s'assure de la conformité des études remises. Il s'assure que les conclusions de celles-ci sont compatibles avec le budget prévisionnel de l'opération. Il reprend ses conclusions techniques et financières dans une note de synthèse qui accompagne la remise de l'ensemble des diagnostics finalisés.

b. Passation du marché de maîtrise d'œuvre

Il est convenu que le marché de maîtrise d'œuvre est dévolu selon une procédure concurrentielle avec négociation

Le mandataire assure la constitution du dossier de consultation des concepteurs (DCC) des et rédige l'avis d'appel à concurrence (AAC) pour le marché de maîtrise d'œuvre.

Le mandataire soumet à l'accord du maître d'ouvrage, pour validation :

- l'ensemble des diagnostics finalisés (dont le paiement ne sera pas soldé auparavant),
- le projet de règlement de consultation,
- le DCC complet et finalisé.

Concomitamment à la constitution du DCC, le mandataire rédige le projet d'AAC pour le marché de maîtrise d'œuvre qu'il soumet également à l'accord du maître d'ouvrage.

Il envoie aux publications l'AAC du marché de maîtrise d'œuvre dès qu'il est validé par le maître d'ouvrage dans les supports appropriés selon les modes et les procédures propres au maître d'ouvrage.

Le mandataire élabore, en coordination et sous le contrôle du maître de l'ouvrage, la procédure de sélection des candidats à l'attribution du marché de maîtrise d'œuvre conformément aux procédures prévues par l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics, et celles exigées par le maître d'ouvrage :

_ il réceptionne les candidatures et les ouvre lors de sa propre commission interne des marchés. Il transmet le procès-verbal d'ouverture au service du maître d'ouvrage.

_ Le cas échéant, il les fait compléter suivant les conditions posées le décret du 25 mars 2016.

_ il établit le rapport d'analyse des candidatures selon les modalités suivantes demandées par le maître d'ouvrage :

- contexte de l'opération : présentation de l'opération, objectifs du projet, nature et montant prévisionnel des travaux ;
- déroulement de la procédure avec la publication des avis d'appel publics à la concurrence ;
- présentation des équipes candidates : recevabilité administrative et références (sur les supports souhaités par le maître d'ouvrage), vérification de l'adéquation au regard du marché des niveaux de capacités professionnelle, technique et financière présentés par les candidats puis préparation de la sélection des candidats admis à présenter une offre au regard des critères mentionnés dans l'AAC.

_ il assure l'information des candidats non retenus à l'issue de la première phase de sélection de candidature ;

_ il finalise le DCC comportant notamment le programme de l'opération, au sens de l'article 2 de la loi n° 85-704 du 12 juillet 1985 qu'il soumet à l'accord préalable du maître d'ouvrage ;

_ il gère l'ensemble de la consultation dans le respect de l'égalité de traitement des candidats :

- transmet gratuitement le DCC complet et validé aux équipes concurrentes ;
- organise et est présent aux visites du site (une visite par concurrent retenu) ;
- transmet au maître d'ouvrage sur CD, à l'issue des réponses aux questions des candidats, les fichiers informatiques sous format word, excel ou pdf du DCE finalisé (y compris réponses aux questions et modificatifs ou rectificatifs engendrés par celles-ci) ;

_ il participe à la réunion d'ouverture des offres des candidats admis à l'issue de la première phase de sélection de candidature. Il établit et finalise le tableau d'ouverture des offres.

_ il réunit la commission technique et s'assure de la présence des « experts » ;

_ il réalise la synthèse des travaux de la commission technique et rédige le rapport d'analyse des offres selon les modalités définies par le maître d'ouvrage, à savoir :

- rappel de l'opération : site, bâti, programme, objectifs, procédures, indemnités et règlement de consultation,
- présentation de chaque projet à partir des documents remis par les candidats,
- analyse détaillée de chacun des projets et notamment l'analyse architecturale, urbanistique, fonctionnelle, technique, réglementaire, environnemental, phasage des travaux, économique, en accord avec les critères énoncés dans l'AAC et/ou le règlement ou la lettre de consultation.

_ il prépare les éventuelles demandes de clarification ou précisions sur les offres

_ il rédige le rapport d'analyse des offres et demande l'inscription en CAO ;

_ il assure une présentation orale du rapport d'analyse des offres auprès des membres de la CAO qui ont compétence pour attribuer le marché de maîtrise d'œuvre

_ il établit les demandes, réceptionne et vérifie les certificats et pièces mentionnées aux articles 51 à 54 du décret du 25 mars 2016.

_ le cas échéant, il assiste le maître d'ouvrage pour la mise au point du marché.

_ il assure l'information des candidats dont les offres ne sont pas retenues

_ il rédige le rapport destiné au contrôle de légalité puis notifie le marché et publie l'avis d'attribution.

c. Passation des autres marchés d'études

Les autres marchés d'études sont passés dans les conditions fixées par l'article 6.1.1 b.

6.2.2 – De la notification du marché de maîtrise d'œuvre à la notification du marché public global de performance

a. Suivi des études de maîtrise d'œuvre

En application de l'article 5 de la loi du 12 juillet 1985, le mandataire est tenu de solliciter l'accord préalable du maître d'ouvrage sur les dossiers d'avant-projet.

Le mandataire s'assure de la transmission des dossiers APS, APD, PRO et DCE à l'ensemble des personnes concernées et amenées à émettre un avis. Il adresse au maître d'ouvrage, dès réception, un exemplaire des dossiers.

Le mandataire effectue une analyse exhaustive et détaillée, sur l'ensemble des aspects fonctionnels, techniques et financiers des dossiers. Il contrôle notamment l'adéquation du projet, aux différents stades, avec le contenu du programme et son enveloppe financière.

Il remet au maître d'ouvrage ses propositions motivées et la synthèse des différents avis émis sur les documents par le coordonnateur sécurité protection santé, le contrôleur technique, le coordonnateur système de sécurité incendie, les services d'incendie et de secours, les utilisateurs de l'ouvrage.

Le maître d'ouvrage fait connaître ses observations au mandataire.

Après accord du maître d'ouvrage, le mandataire communique au maître d'œuvre la validation ou le refus du dossier, avec toutes les remarques justifiant la décision.

Le mandataire joint à son analyse du dossier APD le projet d'avenant au marché de maîtrise d'œuvre qui arrête l'estimation définitive du coût prévisionnel des travaux et le forfait définitif de rémunération du maître d'œuvre. Ce projet d'avenant est accompagné d'un rapport de présentation. Ce projet est soumis à l'approbation de l'assemblée délibérante du maître d'ouvrage, même s'il ne fait que confirmer l'estimation provisoire des travaux et la rémunération provisoire du maître d'œuvre. Le mandataire notifie au maître d'œuvre l'avenant à son marché dans les plus courts délais.

b. Permis de construire et autorisations administratives

Au cours de la phase APD, selon les spécificités de l'opération et en concertation avec le maître d'ouvrage, le mandataire prépare le cas échéant, le permis de construire et toutes autres autorisations administratives.

Il compulse, le cas échéant, en concertation avec le maître d'œuvre, les dossiers de demande de permis de construire et éventuellement de permis de démolir puis transmet à la signature du maître d'ouvrage ces demandes.

Il dépose le cas échéant, ces dossiers auprès des services instructeurs et assure le suivi de leur instruction. Il organise, à cet effet, toutes les réunions nécessaires à l'obtention de ces permis.

Il transmet les arrêtés au maître d'œuvre et s'assure de leur prise en compte au cours de la phase projet de maîtrise d'œuvre.

Il établit toutes autres demandes d'autorisations administratives nécessaires à la réalisation de l'ouvrage. Il prend également en charge dans le montant de l'opération tous les frais liés au permis (le cas échéant, les recherches archéologiques, la participation au branchement à l'assainissement...).

c. Assistance pour le choix du titulaire du marché global de performance (réalisation-exploitation-maintenance)

Il est convenu que le marché global de performance (réalisation-exploitation-maintenance) est dévolu selon une procédure concurrentielle avec négociation.

Le mandataire, en concertation avec le maître d'œuvre, assure la constitution du dossier de consultation (DC) et rédige l'avis d'appel à concurrence (AAC) pour le marché public global de performance.

Le mandataire soumet à l'accord du maître d'ouvrage, pour validation :

- l'ensemble des diagnostics finalisés (dont le paiement ne sera pas soldé auparavant),
- le projet de règlement de consultation,
- le DC complet et finalisé.

Concomitamment à la constitution du DC, le mandataire rédige le projet d'AAC pour le marché public global de performance qu'il soumet également à l'accord du maître d'ouvrage.

Il envoie aux publications l'AAC du marché public global de performance dès qu'il est validé par le maître d'ouvrage dans les supports appropriés selon les modes et les procédures propres au maître d'ouvrage.

Le mandataire élabore, en coordination et sous le contrôle du maître de l'ouvrage, la procédure de sélection des candidats à l'attribution du marché global de performance conformément aux procédures prévues par l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics, et celles exigées par le maître d'ouvrage :

_ il réceptionne les candidatures et les ouvre lors de sa propre commission interne des marchés. Il transmet le procès-verbal d'ouverture au service du maître d'ouvrage.

_ Le cas échéant, il les fait compléter suivant les conditions posées le décret du 25 mars 2016.

_ il établit le rapport d'analyse des candidatures selon les modalités suivantes demandées par le maître d'ouvrage :

- contexte de l'opération : présentation de l'opération, objectifs du projet, nature et montant prévisionnel des travaux ;
- déroulement de la procédure avec la publication des avis d'appel publics à la concurrence ;
- présentation des équipes candidates : recevabilité administrative et références (sur les supports souhaités par le maître d'ouvrage), vérification de l'adéquation au regard du marché des niveaux de capacités professionnelle, technique et financière présentés par les candidats puis préparation de la sélection des candidats admis à présenter une offre au regard des critères mentionnés dans l'AAC.

_ il assure l'information des candidats non retenus à l'issue de la première phase de sélection de candidature ;

_ il finalise le DCE comportant notamment le programme de l'opération, au sens de l'article 2 de la loi n° 85-704 du 12 juillet 1985 qu'il soumet à l'accord préalable du maître d'ouvrage ;

_ il gère l'ensemble de la consultation dans le respect de l'égalité de traitement des candidats :

- transmet gratuitement le DCE complet et validé aux équipes concurrentes ;
- organise et est présent aux visites du site (une visite par concurrent retenu) ;
- transmet au maître d'ouvrage sur CD, à l'issue des réponses aux questions des candidats, les fichiers informatiques sous format word, excel ou pdf du DCE finalisé (y compris réponses aux questions et modificatifs ou rectificatifs engendrés par celles-ci) ;

_ il participe à la réunion d'ouverture des offres des candidats admis à l'issue de la première phase de sélection de candidature. Il établit et finalise le tableau d'ouverture des offres.

mdc

- _ il réunit la commission technique et s'assure de la présence des « experts » ;
- _ il réalise la synthèse des travaux de la commission technique et rédige le rapport d'analyse des offres selon les modalités définies par le maître d'ouvrage, à savoir :
 - rappel de l'opération : site, bâti, programme, objectifs, procédures, indemnités et règlement de consultation,
 - présentation de chaque projet à partir des documents remis par les candidats,
 - analyse détaillée de chacun des projets et notamment l'analyse architecturale, urbanistique, fonctionnelle, technique, réglementaire, environnemental, phasage des travaux, économique, en accord avec les critères énoncés dans l'AAPC et/ou le règlement ou la lettre de consultation.
- _ il prépare les éventuelles demandes de clarification ou précisions sur les offres
- _ il rédige le rapport d'analyse des offres et demande l'inscription en CAO ;
- _ il assure une présentation orale du rapport d'analyse des offres auprès des membres de la CAO qui ont compétence pour attribuer le marché public global de performance
- _ il établit les demandes, réceptionne et vérifie les certificats et pièces mentionnées aux articles 51 à 54 du décret du 25 mars 2016.
- _ le cas échéant, il assiste le maître d'ouvrage pour la mise au point du marché.
- _ il assure l'information des candidats dont les offres ne sont pas retenues
- _ il procède au versement des primes aux candidats suivant la décision du jury ;
- _ il rédige le rapport destiné au contrôle de légalité puis notifie le marché et publie l'avis d'attribution.

b. Passation d'éventuels autres marchés d'études

Aux différents stades des études, le mandataire engage les éventuels marchés qui apparaîtraient nécessaires à l'opération.

Il appartient au mandataire d'anticiper sur les interventions des différents prestataires et de lancer les marchés correspondants.

Il rédige les pièces du marché et, après l'accord du maître d'ouvrage sur ces pièces, lance les consultations correspondantes dans les supports appropriés, selon les modes et les procédures réglementaires et propres au maître d'ouvrage. Dans ce cadre, il procède notamment à l'analyse des candidatures et des offres ; la soumet, pour approbation, au maître d'ouvrage ; il se charge d'obtenir des attributaires les certificats et pièces mentionnées aux articles 51 à 54 du décret du 25 mars 2016, et de rédiger et d'envoyer les lettres de rejet et, le cas échéant, rédige le rapport destiné au contrôle de légalité ; notifie le marché et publie l'avis d'attribution.

6.2.3 – De la notification du marché public global de performance à la levée des réserves et mise disposition des ouvrages – fin du parfait achèvement

a. Suivi de chantier

Le mandataire exerce toutes les charges de la maîtrise d'ouvrage pour le suivi de chantier.

Il participe à toutes les réunions de chantier en lieu et place du maître d'ouvrage.

Il s'assure de la bonne marche du chantier et de la bonne exécution des marchés par l'ensemble des prestataires intervenant sur le chantier.

Le mandataire est le garant d'un suivi rigoureux du montant des travaux et assure la maîtrise des dérives liées aux travaux modificatifs dans le respect de l'enveloppe de l'opération. Il tient à jour la liste complète des travaux modificatifs.

En cas de difficulté sur le chantier et notamment de défaillance d'une entreprise, il rend compte au maître d'ouvrage des solutions envisageables accompagnées d'une analyse de toutes les incidences juridiques, financières, techniques et calendaires.

Doit être soumise pour approbation préalable du maître d'ouvrage toute décision ayant pour effet de porter une modification sur le montant ou le calendrier des travaux, et notamment les documents suivants :

- demandes d'avenants aux marchés et réclamations ;
- décision de poursuite des travaux au-delà de la masse initiale ;
- proposition de travaux modificatifs ;
- prolongation de délai ;
- affermissement d'une tranche conditionnelle ;
- mise en demeure.

Il est précisé qu'à cette phase, le mandataire est aidé par le maître d'œuvre qui sera chargé notamment de :

- une présence aux réunions de chantier et aux réunions spécifiques sur les thèmes techniques ou économiques,
- un examen avec formulation d'un avis sur les documents d'exécution,
- un examen avec formulation d'un avis sur des échantillons et témoins réalisés sur le chantier.

b. Réception de l'ouvrage

Après accord du maître d'ouvrage, la réception de l'ouvrage est prononcée par le mandataire selon les modalités prévues aux articles 41 et 42 du CCAG applicable aux marchés publics de travaux, approuvé par l'Arrêté du 8 septembre 2009 (NOR: ECEM0916617A publié au JORF n°0227 du 1 octobre 2009).

Le mandataire assiste aux opérations préalables à la réception des ouvrages.

Après les opérations préalables à la réception, il organise une visite des ouvrages à réceptionner à laquelle participent le maître d'ouvrage, le mandataire, le maître d'œuvre, le contrôleur technique, le coordonnateur de sécurité et de santé. Cette visite donne lieu à l'établissement d'un compte-rendu qui reprend les observations présentées par le maître d'ouvrage et qu'il entend voir réglées avant d'accepter la réception.

Le mandataire reçoit la proposition de réception du maître d'œuvre qu'il transmet immédiatement au maître d'ouvrage avec son avis motivé. A l'appui de l'accord du maître d'ouvrage, le mandataire prononce ou non la réception, éventuellement assortie de réserves. Il notifie sa décision à ou aux entrepreneurs dans les délais prévus à l'article 41.3 du CCAG travaux.

La remise de l'ouvrage à la Ville intervient à la date d'effet de la réception mentionnée dans la décision de réception. Elle transfère la garde et l'entretien de l'ouvrage correspondant au maître d'ouvrage.

Le mandataire suit les levées de réserves éventuelles et fait respecter les délais d'exécution précisés dans la décision de réception. La levée de réserves fait l'objet d'un procès-verbal notifié à l'entrepreneur, au maître d'œuvre et au maître d'ouvrage.

c. Garantie de parfait achèvement

Le mandataire est responsable du suivi des obligations dues au titre de la garantie de parfait achèvement.

Cette garantie de parfait achèvement aura une durée de un an à compter de la date de réception des travaux.

Il propose au maître d'ouvrage une méthodologie de suivi du parfait achèvement de l'ouvrage. En particulier, il s'assure de la tenue d'un cahier mentionnant tous les désordres et dysfonctionnements avec l'émargement du groupement titulaire du marché public global de performance après réparation.

Il propose l'organisation d'une visite de parfait achèvement avant la fin du délai de garantie.

Il veille à ne pas restituer la retenue de garantie tant que les obligations de l'entrepreneur, au titre des levées de réserves et au titre du parfait achèvement, ne sont pas exécutées.

Il apprécie la nécessité de prolongation du délai de parfait achèvement et soumet sa proposition de levée de réserves pour validation au maître d'ouvrage.

d. Suivi exploitation

La phase d'exploitation marché public global de performance s'étale pendant une durée de **12 ans** à compter de la date de réception des travaux.

Durant la phase d'exploitation, la SAERP participe à une réunion sur site par semestre et par groupe scolaire.

6.3 Etablissement du BFM et du quitus

Cette phase est réalisée dans les conditions définies à l'article 15 de la présente convention.

ARTICLE 7 : CONDITIONS D'APPROBATION ET SUIVI DES MARCHES

7.1 - Conditions d'approbation des marchés par le maître d'ouvrage

Les marchés nécessaires à la réalisation de la présente opération sont signés par le mandataire. Cette signature, par délégation de M. le Maire, ne peut intervenir qu'une fois que celui-ci en a reçu l'habilitation expresse.

En application de la loi n° 85-704 du 12 juillet 1985, cette signature doit être précédée de l'approbation préalable par le maître d'ouvrage du choix du groupement titulaire du marché public global de performance. Cette approbation intervient dans le respect de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics.

7.2 - Avenants au marché

Les avenants au marché ne peuvent en bouleverser l'économie, sauf en cas de sujétions techniques imprévues ne résultant pas du fait des parties au marché.

Tout projet d'avenant à un marché entraînant une augmentation du montant global du marché devra respecter les procédures prévues par l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics, et celles exigées par le maître d'ouvrage.

Ils sont, avant tout début d'exécution :

- préalablement transmis pour validation aux services du maître d'ouvrage vigueur ;
- négociés avec le titulaire du marché et signés par celui-ci avant, le cas échéant, leur soumission à la commission permanente et/ou à la Commission d'appel d'offres du maître d'ouvrage ;
- le cas échéant, approuvés préalablement par la Commission d'appel d'offres et/ou la commission permanente du maître d'ouvrage qui autorise leur signature ;
- transmis par le maître d'ouvrage au service préfectoral chargé du contrôle de légalité ;
- notifiés au titulaire du marché par le mandataire.

7.3 - Informations sur les marchés

Le mandataire transmet au maître d'ouvrage, dès notification, une copie du marché (*acte d'engagement ainsi que les autres pièces contractuelles, les avenants, les actes de sous-traitance...*).

Il lui communique, de plus, le bilan du marché dans le mois suivant le paiement du solde du marché. Ce bilan inclut le numéro du marché, son montant initial, les montants réglés, toutes justifications pour expliquer un écart éventuel entre les deux sommes et une appréciation sur les conditions d'exécution du marché.

ARTICLE 8 : ASSURANCES

8.1 – Assurance du mandataire

Le mandataire devra, dans le mois qui suit la notification de la convention, fournir au maître d'ouvrage la justification de l'assurance garantissant la totalité des conséquences pécuniaires des responsabilités qui lui incombent dans le cadre de son activité professionnelle à la suite de dommages corporels, immatériels, consécutifs ou non, survenus pendant l'exécution et après la réception des travaux causés aux tiers ou à ses cocontractants.

8.2 – Police dommage ouvrage et tous risques chantier

La souscription du contrat d'assurance « Dommage Ouvrage » est soumise à l'accord préalable express du maître d'ouvrage. Cet accord intervient dans un délai de 30 jours à compter de la saisine du mandataire.

Le cas échéant, le mandataire souscrit pour le compte du maître d'ouvrage, le contrat d'assurance Dommage Ouvrage de l'opération qui lui est confiée et complète le dossier de l'assureur, en lui transmettant notamment toutes les informations lui permettant d'apprécier le risque assuré jusqu'au terme de la période de parfait achèvement.

Le mandataire signe les contrats. Il en transmet un double au maître d'ouvrage.

Le mandataire règle les primes dans les délais prévus au contrat.

8.3 – Assurances des intervenants à la construction

- Responsabilité décennale

Sous peine d'engager sa propre responsabilité, le mandataire veille à la production par tous les intervenants (y compris les sous-traitants) des justificatifs de leur déclaration de l'opération auprès de leur assureur, avant la date d'ouverture du chantier, et d'une attestation d'assurance responsabilité civile décennale répondant aux exigences suivantes :

- être spécifique au chantier (indiquer l'adresse du chantier, le montant TTC des travaux, les délais) ;
- préciser les activités garanties.

Il tient à jour et à la disposition du maître d'ouvrage le registre des assurances en cours de validité durant toute la durée du chantier.

- Responsabilité civile pour tout dommage pendant le chantier et la période de parfait achèvement.

Le mandataire veillera à ce que les intervenants à l'opération (maître d'œuvre, bureau d'étude, entrepreneur, ingénieur-conseil, contrôleur technique, coordonnateurs de chantier et, d'une manière générale, tout autre intervenant participant directement à la réalisation de l'ouvrage) soient suffisamment assurés pour les conséquences pécuniaires de leur responsabilité recherchée en raison de dommages corporels, matériels et immatériels (consécutifs ou non) causés du fait du chantier, y compris pendant la période de parfait achèvement.

ARTICLE 9 : CONDITIONS D'AVANCES DE FONDS PAR LE MAÎTRE D'OUVRAGE

9.1 – Conditions des avances de fonds versées au mandataire

Pour toutes les avances de fonds, le mandataire présente les demandes correspondant aux dépenses prévues pour trois mois de mission.

Le maître d'ouvrage procède au mandatement de l'avance de fonds demandée dans les délais réglementaires suivant la réception de la demande d'avance.

Le mandataire ne peut prélever sur les avances de fonds reçues sa rémunération qui lui est versée selon les modalités prévues à l'acte d'engagement et à l'**article 3** (prix et modalités de règlement) de la présente convention.

Dans le cas où le montant des dépenses prévues est inférieur au montant de la trésorerie disponible, il n'est pas procédé au mandatement de l'avance de fonds.

9.2 – Versement des avances de fonds

Lors de chaque demande d'avance de fonds, le mandataire adresse au maître d'ouvrage :

- 1 - le calendrier prévisionnel de réalisation de l'opération ;
- 2 - Le budget prévisionnel de l'opération ;
- 3 - les **annexes 2A** (bilan de l'autorisation de programme) ; **2B** (demande d'avance de fonds/rémunération), **2B bis** (planning détaillé des dépenses prévisionnelles) et **2B ter** (décompte des paiements effectués par le mandataire) sous format excel.
- 4 - les pièces justificatives des paiements effectués depuis l'avance précédente : factures acquittées en 2 exemplaires.

Pour les avances de fonds relevant de l'exploitation, le mandataire adresse au maître d'ouvrage :

- 1 - les **annexes 2D** (bilan de l'autorisation d'engagement) ; **2D bis** (demande d'avance de fonds/rémunération), **2D ter** (décompte des paiements effectués par le mandataire) sous format excel.
- 2 - les pièces justificatives des paiements effectués depuis l'avance précédente : factures acquittées en 2 exemplaires.

9.3 – Rejet des demandes d'avances de fonds

Les demandes d'avances de fonds présentées par le mandataire au titre de l'opération objet de la présente convention seront systématiquement repoussées dans les cas ci-après constatés :

- absence de production des pièces décrites à l'**article 9.2** (versement des avances de fonds) de la présente convention ;
- absence de production d'un bilan annuel par le mandataire dans les délais impartis et précisés à l'**article 11.2.2** (bilan annuel) ;
- non réponse du mandataire dans un délai de trois mois aux observations adressées sous accusé de réception suite au contrôle d'un bilan annuel régulièrement déposé.
- en cas de désaccord sur la demande d'avance au regard des dépenses prévues

ARTICLE 10 : PRODUITS FINANCIERS

Les produits financiers résultant des disponibilités éventuelles sur les avances reçues par le mandataire sont versés sur le compte bancaire de la SAERP. Ils sont reversés annuellement au maître d'ouvrage.

ARTICLE 11 : EVALUATION ET CONTROLES PAR LE MAITRE D'OUVRAGE

Le maître d'ouvrage peut effectuer à tout moment les contrôles techniques, administratifs et comptables qu'il estime nécessaires. Pour ce faire, le mandataire laisse libre accès au maître d'ouvrage sur le chantier et lui communique les dossiers concernant l'opération.

11.1 – Evaluation

Dans le cadre de la démarche qualité du maître d'ouvrage, le mandataire est régulièrement évalué notamment sur les critères suivants :

- Respect des dispositions de la convention de mandat et du budget de l'opération
- Maîtrise des délais
- Continuité du suivi
- Information du maître d'ouvrage
- Qualité du suivi technique
- Présence et coordination sur le chantier
- Propositions de solutions et documents de synthèse
- Comptes-rendus des réunions
- Rapports d'analyse des candidatures
- Rapports d'analyse des offres

Les résultats sont enregistrés et communiqués au mandataire.

11.2 – Contrôle financier et comptable

11.2.1 : Comptabilité

Le mandataire tient une comptabilité distincte pour l'opération, objet de la présente convention, sur le compte bancaire de la SAERP.

Le maître d'ouvrage peut vérifier à tout moment cette comptabilité en demandant au mandataire communication de toutes les pièces et marchés concernant l'opération.

En aucun cas, le mandataire ne peut utiliser les éventuels excédents de trésorerie pour financer des dépenses n'ayant pas de lien direct avec l'exécution de la présente convention.

11.2.2 : Bilan annuel

Avant le 15 mai de chaque année civile, le mandataire transmet au maître d'ouvrage :

- un certificat attestant l'état d'avancement de l'opération effectué au cours de l'exercice précédent, ainsi qu'une attestation du comptable certifiant l'exactitude des facturations et des paiements (cf. **annexe 3**).
- un échéancier prévisionnel de l'opération faisant apparaître les dépenses pluriannuelles des crédits de paiements.

ARTICLE 12 : PÉNALITÉS ET FRAIS EXCLUS DU BUDGET D'OPERATION

12.1 – Pénalités applicables au mandataire

12.1.1 – Pénalités

Le maître d'ouvrage applique au mandataire des pénalités sur sa rémunération selon les modalités suivantes:

➤ **Respect du cadre calendaire de l'opération**

En cas de dépassement d'un délai par phase tel que prévu à l'**annexe 1B**, il est fait application d'une pénalité de 100 € pour chaque jour de dépassement des délais fixés pour les « missions encadrées » énumérées à cette annexe.

➤ **Maintien de la structure opérationnelle**

En cas de défaillance d'un responsable d'opération et du non-respect des obligations décrites à l'**article 4** de la présente convention, il est fait application d'une pénalité de 150 € par jour de retard dans les quinze jours suivant la réception d'une mise en demeure.

➤ **Présence aux réunions de chantier**

En cas d'absence à une des réunions de chantier, il est fait application d'une pénalité forfaitaire non révisable de 100 € par absence.

➤ **Transmission des pièces pour les demandes d'avances**

En cas de non remise des documents prévus à l'**article 9.2** (versement des avances de fonds), il sera fait application d'une pénalité forfaitaire non révisable de 100 € par jour de retard, quinze jours après mise en demeure non suivie d'effet de fournir ces éléments.

➤ **Bilan financier annuel**

En cas de retard dans la remise du bilan annuel par rapport au délai fixé à l'**article 11.2.2** (bilan annuel), le mandataire sera passible d'une pénalité forfaitaire non révisable de 800 € par mois de retard.

➤ **Transmission des documents visés à l'annexe 4**

En cas de non remise des documents prévus à l'**annexe 4**, il sera fait application d'une pénalité forfaitaire non révisable de 100 € par jour de retard quinze jours après mise en demeure non suivie d'effet de fournir ces éléments.

➤ **Transmission des pièces pour ester en justice**

En cas de non remise des documents et informations prévus à l'**article 13** (capacité d'ester en justice), il sera fait application d'une pénalité forfaitaire non révisable de 100 € par jour de retard quinze jours après mise en demeure non suivie d'effet de fournir ces éléments.

Cas d'exonération des pénalités :

Pour le décompte des retards éventuels, ne pourront conduire à pénalité :

- les retards occasionnés par le défaut de réponse ou de décision du maître d'ouvrage dans les délais fixés par la présente convention ;
- les éventuels retards d'obtention d'autorisations administratives dès lors que le mandataire établit avoir fait diligence ;
- les conséquences de mise en redressement ou liquidation judiciaire de titulaires de marchés passés par le mandataire ;
- les journées d'intempérie au sens des dispositions législatives ou réglementaires en vigueur ayant entraîné un arrêt de travail sur le chantier.

12.1.2 – Frais exclus du budget d'opération

➤ **Charge des intérêts moratoires**

Dans le cas où, du fait du mandataire, les titulaires des marchés conclus pour la réalisation de l'opération ont droit à intérêts moratoires pour retard de paiement, le paiement des intérêts moratoires n'est pas prélevé sur le budget alloué à l'opération et est supporté par le seul mandataire.

➤ **Charge des frais financiers**

Tous les frais financiers, notamment les frais bancaires, sont à la charge du mandataire.

ARTICLE 13 : CAPACITÉ D'ESTER EN JUSTICE

Le maître d'ouvrage dispose seul de la capacité d'ester en justice devant les juridictions compétentes pour préserver et défendre les intérêts du maître d'ouvrage.

Toutefois, il appartient au mandataire, en sa qualité de représentant du maître d'ouvrage auprès des différents intervenants à l'acte de construire d'une part, et des tiers d'autre part, de signaler dans les plus brefs délais au maître d'ouvrage tout incident qui, perturbant le bon déroulement de l'opération, serait à ce titre susceptible de donner lieu à une saisine du juge et ce, à quelque stade que ce soit.

A cette fin, le mandataire saisira le maître d'ouvrage et transmettra dans les meilleurs délais à compter de la survenance des faits ou de la réception de la réclamation :

- le cas échéant, la réclamation et les pièces du demandeur ;
- un bref résumé de la situation indiquant le contexte, les points litigieux, les différents intervenants et/ou personnes concernés ;
- les différents courriers (maître d'œuvre, groupements titulaires, ATMO, mandataire, etc.) qui auraient un objet avec la survenance des faits ou avec la réclamation et qui permettraient d'éclairer l'analyse des dossiers ;
- le cas échéant, le mandataire assistera le maître de l'ouvrage dans la négociation et la rédaction du protocole transactionnel.

Par ailleurs, afin de permettre au maître d'ouvrage de diligenter en temps utile le référé préventif dans le cadre de l'article R.532-1 du code de justice administrative, le mandataire transmettra, 4 mois avant le début des travaux, les éléments suivants au maître d'ouvrage :

- un bref résumé de l'opération indiquant le contexte et les différents intervenants ;
- une copie des documents suivants :
 - . permis de construire,
 - . permis de démolir (si besoin),
 - . plan masse,
 - . plan d'implantation,
 - . relevés des propriétaires et concessionnaires de voiries (avec adresses des propriétaires concernés),
 - . toutes pièces complémentaires utiles compte tenu du contexte de l'opération.

Pendant toute la durée de la procédure diligentée par le maître d'ouvrage, le mandataire est tenu, en sa qualité de représentant du maître d'ouvrage, de se rendre disponible pour assister le maître d'ouvrage ou le représenter à toutes les réunions qui pourront être organisées pour l'instruction de cette procédure, notamment sur le site.

Le mandataire pourra, à titre dérogatoire, saisir le juge des référés, en cas d'urgence, dans l'intérêt de toutes les parties et pour la conservation des éléments de preuve susceptibles de disparaître se rapportant à des faits susceptibles de donner lieu à un litige devant une juridiction, afin qu'il soit ordonné un constat en application de l'article R.531-1 du code de justice administrative.

Dans ce cas, il devra saisir le maître d'ouvrage préalablement au lancement d'une telle action selon la procédure suivante :

- saisine du maître d'ouvrage dès la survenance des faits ;
- avis du maître d'ouvrage (chargé d'opération) sur les aspects techniques au plus tard dans les 24 heures ;
- transmission du dossier au maître d'ouvrage dans les 24 heures à compter de la réception du visa du chargé d'opération, pour accord sur l'engagement de l'action par le mandataire ;
- transmission du projet de requête au maître d'ouvrage pour avis dans les 24 heures à compter de l'accord de cette dernière sur la procédure à engager.

ARTICLE 14 : DISPOSITIONS DIVERSES

14.1 - Propriété des études

Le maître d'ouvrage est seul propriétaire des études réalisées par le mandataire à l'occasion de sa mission.

Le mandataire s'engage à ne pas publier ou divulguer, de quelque façon que ce soit, les informations appartenant au maître d'ouvrage dont il pourrait avoir connaissance à l'occasion de l'exécution de la présente convention et ce, tant que ces informations ne sont pas du domaine public.

Toute publication ou communication d'informations relatives aux études pendant la durée de la convention et les 6 mois qui suivent son expiration est soumise à l'accord écrit du maître d'ouvrage.

Le maître d'ouvrage peut demander la suppression ou la modification de certaines informations dont la divulgation serait de nature à porter préjudice à l'exploitation, dans de bonnes conditions, des résultats desdites études. De telles suppressions ou modifications ne peuvent porter atteinte à la valeur technique de la publication.

Le maître d'ouvrage fait connaître ses demandes dans un délai de deux mois à compter de la réception du projet. Passé ce délai, son accord est réputé acquis.

14.2 - Dispositions fiscales

Dans le cadre de sa mission, le mandataire fait son affaire des règlements de tous les impôts et taxes relatifs à la réalisation de l'opération.

ARTICLE 15 : ACHEVEMENT DE LA MISSION

La mission du mandataire prend fin lorsque le quitus lui est délivré par le maître d'ouvrage ou lorsque la présente convention est résiliée dans les conditions définies par celle-ci. Le quitus doit être adressé au mandataire dans un délai de trois (3) mois à compter de la reddition des comptes. A défaut d'observation ou de décision prise par le maître d'ouvrage dans ce délai, le quitus est réputé être acquis, de manière tacite.

Pour la délivrance du quitus, le mandataire doit avoir procédé à l'exécution complète de ses missions, soit après réalisation de toutes les étapes suivantes :

- réception des ouvrages et levée des réserves de réception ;
- mise à disposition des ouvrages ;
- expiration du délai de garantie de parfait achèvement des ouvrages et reprise des désordres couverts par cette garantie ;
- expiration de la période d'exploitation du marché d'une durée de **12 ans** à compter de la réception des travaux ;
- fin d'exécution des marchés et informations sur leur exécution : cf. **art.7.3 de la présente convention** ;
- transmission du dossier de fin d'opération visé en annexe 4 : dossier complet classé suivant le plan d'archivage du maître d'ouvrage comportant tous les documents, dont les originaux. La liste des documents de l'annexe 4 peut être unilatéralement modifiée par le maître d'ouvrage, notamment pour tenir compte de l'évolution de la réglementation. Ces documents sont délivrés par le mandataire à la demande du maître d'ouvrage à l'issue de la réception des travaux.

Lorsque les conditions visées ci-dessus sont remplies, le mandataire transmet au maître d'ouvrage, à son initiative ou à la demande de celui-ci, les documents suivants :

- Le bilan financier de l'opération valant bilan de fin de mission : cf. **annexe 2C**
Ce bilan comporte le détail complet des dépenses et recettes réalisées, visé par le comptable du mandataire ;
- Les pièces justificatives des comptes non encore fournies (toutes les factures originales, relevés de compte pour les produits financiers) ;
- un compte-rendu du déroulement de l'opération par le mandataire avec son analyse, en particulier, du calendrier de l'opération.

Le maître d'ouvrage vérifie le bilan financier de l'opération et demande éventuellement des justifications complémentaires au mandataire.

Lorsque le bilan financier, rapproché du dernier bilan annuel reçu et de toutes les pièces justificatives, permet un arrêté des comptes, le maître d'ouvrage émet les éventuels titres de recettes correspondant à la trésorerie de l'opération, au trop perçu de rémunération et/ou aux produits financiers.

Après recouvrement des titres de recettes, le maître d'ouvrage notifie le quitus au mandataire et lui verse, le cas échéant, le solde de sa rémunération.

Après délivrance du quitus par le maître d'ouvrage, la responsabilité du mandataire ne peut plus être recherchée sauf en cas de dol, de manœuvres frauduleuses ou en cas de caractère incomplet du dossier susvisé.

Si, à la date du quitus, il subsiste des litiges entre le mandataire et les titulaires des marchés conclus pour la réalisation de l'opération, le mandataire est tenu de remettre au maître d'ouvrage tous les éléments en sa possession pour que celui-ci puisse poursuivre les procédures engagées par ses soins.

ARTICLE 16 : RÉSILIATIONS

Dans tous les cas visés ci-dessous, la résiliation prend effet 1 (un) mois après notification de la décision de résiliation.

Il est alors procédé à un constat contradictoire des prestations effectuées par le mandataire et des travaux réalisés. Ce constat donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal qui sert de base à la liquidation des comptes.

La date de ce procès-verbal constitue le point de départ du délai de six mois dans lequel le mandataire remet le bilan financier de l'opération et l'ensemble des documents visés en **annexe 4**.

16.1- Défaillance du mandataire

Dans le cas de carence avérée du mandataire dans l'accomplissement de sa mission et après mise en demeure infructueuse, le maître d'ouvrage peut résilier la présente convention sans indemnité pour le mandataire qui subit en outre une réfaction égale à 10 % de la part de rémunération restant due au regard des prestations déjà exécutées.

Dans l'hypothèse de l'absence de mouvements constatés pendant deux exercices consécutifs à la production d'un bilan annuel, à défaut de la production d'un bilan financier de fin de mission, il sera considéré que l'opération objet de la présente convention est terminée.

S'il y a lieu, après interrogation par lettre recommandée restée sans réponse, un titre de recettes sera émis à l'encontre du mandataire de la différence constatée entre le montant total des avances qui lui ont été consenties et le cumul des justificatifs comptables en possession du maître d'ouvrage.

16.2 – Résiliation du fait du maître d'ouvrage

Dans le cas où le maître d'ouvrage renonce à la poursuite de l'opération telle que définie en **annexe 1A**, ou en cas de modification substantielle du programme de nature à en bouleverser l'objet et l'économie, le maître d'ouvrage notifie au mandataire la résiliation de la présente convention.

Dans cette hypothèse, le mandataire a droit à la rémunération des prestations qu'il a exécutées ainsi que 10% des rémunérations restant dues après remise du bilan financier de l'opération et de l'ensemble des documents visés à l'**annexe 4**.

16.3 – Non obtention des autorisations administratives

Dans le cas de non-obtention des autorisations administratives pour une cause autre que la faute du mandataire, la résiliation peut intervenir sur l'initiative de l'une ou l'autre des parties. Dans ce cas, il perçoit la rémunération des prestations qu'il a exécutées.

Les éventuelles indemnités dues aux titulaires des marchés conclus pour la réalisation de l'opération sont, dans les cas exposés aux **articles 16.2** (résiliation du fait du maître d'ouvrage) **et 16.3** (non obtention des autorisations administratives) qui précèdent, à la charge du maître d'ouvrage.

ARTICLE 17 : DISPOSITIONS RELATIVES A LA LUTTE CONTRE LE TRAVAIL DISSIMULE

1 – Interdiction du travail dissimulé par dissimulation d'activité et travail dissimulé par dissimulation d'emploi salarié – dénonciation – injonction

Sauf travaux d'urgence dont l'exécution immédiate est nécessaire pour prévenir des accidents imminents ou organiser des mesures de sauvetage, le mandataire s'engage à ne pas recourir à du personnel non déclaré. Tout flagrant délit de recours à l'une ou l'autre des formes de travail dissimulé ci-dessus mentionnée donnera lieu à la transmission des éléments de fait ou de droit susceptibles de contribuer à l'exécution des missions dévolues aux agents chargés de la vérification de la situation régulière de l'emploi dans l'entreprise.

Conformément aux dispositions du deuxième alinéa des articles L. 8222-6 et R. 8222-3 du Code du travail et sans préjudice des dispositions figurant à l'article suivant, le maître d'ouvrage, saisie d'une demande en ce sens par un agent chargé du contrôle de la situation régulière de l'entreprise, enjoint le mandataire, par lettre recommandée avec avis de réception, de se conformer à ses obligations. Le mandataire, en réponse à cette injonction, transmet au maître d'ouvrage tout élément susceptible de prouver la régularité ou la régularisation de la situation de l'emploi dans l'entreprise, dans un délai de 15 jours.

2 – Pénalités en cas de faits avérés de travail dissimulé par dissimulation d'activité et travail dissimulé par dissimulation d'emploi salarié.

A défaut de correction des irrégularités signalées, la personne morale de droit public en informe l'agent auteur du signalement et appliquera les pénalités suivantes :

- une pénalité de 300 € par jour ouvré à compter du lendemain du jour où l'agent chargé du contrôle de la régularité de la situation de l'emploi dans l'entreprise a constaté un recours au travail dissimulé, ce jusqu'à ce que le mandataire apporte au pouvoir adjudicateur la preuve qu'il y a été mis un terme. Ces pénalités s'additionneront jusqu'à atteindre le montant des amendes prévues aux articles L. 8224-1, L. 8224-2 et L. 8224-5 du Code du travail, ou 10% du montant du marché, première des deux limites atteinte.

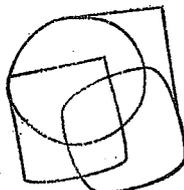
En cas de manquement répété établi par les services chargés de la vérification de la régularité de l'emploi dans l'entreprise, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de rompre le contrat, sans indemnité, aux frais et risques du mandataire.

Fait en 1 exemplaire original

Le 15/10/2018.
Pour la SAERP
Le Directeur Général



Mathias DOQUET-CHASSAING
(Signature et cachet)



SAERP

Cité Régionale
de l'Environnement
d'Ile-de-France
90/92 av. du G^{ral} Leclerc
93500 PANTIN
www.saerp.fr

Le 12/10/2018
Pour la Ville de Chennevières-sur-Marne
Le Maire



Jean-Pierre BARNAUD
(Signature et cachet)

NOTIFICATION DE LA CONVENTION :

Reçu NOTIFICATION de la convention le : .

Reçu l'avis de réception postal de la NOTIFICATION de la convention le :

Le titulaire :