

SOLEAM

**COMMUNAUTE URBAINE
MARSEILLE PROVENCE METROPOLE**

CONVENTION DE MANDAT

**POUR LES ETUDES ET TRAVAUX NECESSAIRES
A LA REALISATION DE LA VOIRIE
« CARDOT » ENTRE L'IMPASSE DU COLLET
ET LE BOULEVARD DE PLOMBIERES**

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET	4
ARTICLE 2 . PROGRAMME ET ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE - DELAIS	7
2-1 . PROGRAMME ET ENVELOPPE FINANCIERE	7
2-2 . DELAIS	7
2-3 . ENTREE EN VIGUEUR	8
2-4 . PERSONNE HABILITEE A ENGAGER LE MANDATAIRE	8
ARTICLE 3. - MODE DE FINANCEMENT- ECHEANCIER PREVISIONNEL DES DEPENSES ET DES RECETTES	8
ARTICLE 4. – PROPRIETE FONCIERE	8
ARTICLE 5. - CONTENU DE LA MISSION DU MANDATAIRE	9
5-1 . DEFINITION DES CONDITIONS ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES SELON LESQUELLES L'OUVRAGE SERA REALISE:.....	9
5-2 . PREPARATION DU CHOIX DU MAITRE D'ŒUVRE:	9
5-4 . PREPARATION DU CHOIX, SIGNATURE ET GESTION DES MARCHES D'ÉTUDES OU DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES (Y COMPRIS CONTROLE TECHNIQUE), VERSEMENT DES REMUNERATIONS CORRESPONDANTES:	10
5-5 . PREPARATION DU CHOIX, SIGNATURE ET GESTION DU CONTRAT D'ASSURANCE DE DOMMAGES (OU POLICE UNIQUE DE CHANTIER):.....	11
5-6 . PREPARATION DU CHOIX DES ENTREPRENEURS ET FOURNISSEURS:	12
5-8 . GESTION FINANCIERE ET COMPTABLE DE L'OPERATION:	13
5-10 . ACTIONS EN JUSTICE :	14
5-11 . SUBVENTIONS :	14
ARTICLE 6 - FINANCEMENT PAR LE MAITRE DE L'OUVRAGE	14
6-1 . AVANCES VERSEES PAR LE MAITRE DE L'OUVRAGE.....	14
6-2 . DEMANDES DE RECOMPLEMENT DES AVANCES	14
ARTICLE 7 - CONTROLE FINANCIER ET COMPTABLE	15
7-1 . ACCES DU MAITRE D'OUVRAGE AUX DOCUMENTS RELATIFS A L'OPERATION	15
7-2 . ÉTABLISSEMENT PAR LE MANDATAIRE DES DOCUMENTS DE SUIVI D'OPERATION	15
7-3 . DOCUMENTS A REMETTRE AU MAITRE D'OUVRAGE EN FIN DE MISSION.....	16
7-4 . FONDS DE COMPENSATION POUR LA TVA (FCTVA)	16
8-1 . REGLES DE PASSATION DES CONTRATS.....	16
8-2 . PROCEDURE DE CONTROLE ADMINISTRATIF	17
8-3. APPROBATION DES AVANT-PROJETS	17
8-4 . ACCORD SUR LA RECEPTION DES OUVRAGES	17
ARTICLE 9 - MISE A DISPOSITION DU MAITRE DE L'OUVRAGE	18
ARTICLE 10 - ACHEVEMENT DE LA MISSION	18
ARTICLE 11 - REMUNERATION DU MANDATAIRE	19
ARTICLE 12 - PENALITES	20
ARTICLE 13 -RESILIATION	20
ARTICLE 14 - DISPOSITIONS DIVERSES	21
14-1 . DUREE DE LA CONVENTION	21
14-2 . ASSURANCES.....	21
14-3 . CAPACITE D'ESTER EN JUSTICE	22
ARTICLE 15 - LITIGES	23

ANNEXE 1	23
ANNEXE 2	23
ANNEXE 3	23
ANNEXE 4	23

Entre les soussignés

- La Communauté Urbaine Marseille Provence Métropole, Maître de l'Ouvrage, représentée par M. Eugène CASELLI, agissant en vertu des pouvoirs qui lui ont été délégués par délibération n° du 2013.

Ci-après désignée " Le Maître d'Ouvrage " ou " MPM "

d'une part,

et

- La Société SOLEAM, Société Publique Locale au capital de 500 000 Euros, dont le siège social est situé à l'Hôtel de Ville de la Ville de Marseille et les bureaux au 49 la Canebière 13001 Marseille, immatriculée sous le numéro 524 460 888 auprès du Registre du Commerce et des Sociétés de Marseille, représentée par son Directeur Général, Jean-Yves MIAUX, en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration de la société, en date du 30 Mars 2010,

Ci-après désignée "Le Mandataire "ou " SOLEAM"

d'autre part.

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - OBJET

Le projet met en œuvre une démarche de renouvellement urbain au sud du boulevard de Plombières à Saint Mauront. Cette opération de renouvellement urbain concerne principalement le site de la caserne Cardot, anciennement occupé par la gendarmerie, en vue de la construction d'une nouvelle opération garante du renouveau du quartier et qui offrira un cadre urbain de qualité aux abords du boulevard urbain de Plombières et du plateau de la Belle-de-Mai.

Ce projet s'inscrit dans le cadre du PRU St Mauront dont la convention a été approuvée le 27 août 2009.

Contexte

La délocalisation de la gendarmerie présente un potentiel, en termes de développement de l'habitat, en cohérence avec les objectifs du Programme Local de l'Habitat de Marseille Provence Métropole et présente une réelle opportunité de mutation du quartier.

Le site, d'une superficie de 1,5 hectare, est aujourd'hui occupé par le bâtiment de la gendarmerie désaffectée de Saint-Mauront, ainsi qu'une station service sur les parcelles limitrophes.

Ils sont bordés au nord par le boulevard de Plombières et au sud et à l'ouest par le plateau de la Belle-de-Mai.

Le site formant une enclave urbaine entre le boulevard de Plombières et les coteaux de Saint-Mauront.

Les contraintes du site, une opportunité pour une opération d'aménagement exemplaire

- La présence du boulevard de Plombières

Le boulevard et le viaduc de Plombières restent à ce jour un lieu assujéti à une forte pollution sonore et par particules, ces nuisances provenant pour l'essentiel du trafic routier. La présence à proximité de pollution élevée au NO2 et bruits aériens et vibratiles nécessite de réaliser un projet de renouvellement devant permettre d'améliorer l'environnement du site par un traitement particulier de ces contraintes.

- Une enclave urbaine à ouvrir

Par sa topographie chahutée, sa superficie, l'ancien caserne de gendarmerie forme actuellement une enclave. Le projet devra permettre d'ouvrir le site au quartier en améliorant son accessibilité et en réalisant une rue – publique – traversante et un carrefour à feux sur le boulevard de Plombières.

Enjeux objectifs

Dans le cadre de l'opération de renouvellement du site de l'ancienne caserne Cardot, en cohérence avec l'objectif d'amélioration de cadre de vie des habitants des quartiers de Saint Mauront, le projet urbain, poursuit les objectifs suivants :

- La réalisation d'un programme de logements et d'équipements,
- Un projet urbain facilitant les échanges dans le quartier en améliorant l'accessibilité et la desserte locale du secteur par la création d'une voie publique dans le prolongement de l'impasse du Collet en direction de la rue des Frères Cobbedu,
- La réalisation d'une opération urbaine de qualité intégrant les contraintes du site, les nuisances sonores et environnementales (pollution) liées au trafic automobile,
- La poursuite de la valorisation paysagère du site, par l'aménagement de qualité d'espaces publics et cœurs d'îlots, plantés en pleine terre,
- La réalisation d'opérations de construction respectueuses des spécificités du site.

Les principes

La Ville de Marseille a la volonté, sur ce site, de réaliser un « petit cœur de quartier » organisé autour de places, d'équipements et services de proximité, vecteurs d'un dynamisme social. 3 axes sont ainsi définis, poursuivant les objectifs suivants :

- Désenclaver le site et créer une voie publique, avec une large part au mode de déplacement doux et mieux compléter le schéma viaire du quartier,
- Réaliser des espaces publics de qualité et un cœur d'îlot planté et vert, appropriable par tous,

- Offrir des logements diversifiés et mixtes tout en préservant les logements des nuisances du boulevard de Plombières.

Le projet d'aménagement

La superposition d'une trame paysagère et d'une trame viaire constituera la nouvelle ossature urbaine en matière de composition sur ce site. Cette maille sera le support d'une urbanisation qui par ces gabarits, ses implantations reprendra les principes des tissus centraux avec sa compacité, ses hauteurs et son alignement à la rue.

Le projet d'aménagement développe ainsi autour d'une voie nord/sud, un ensemble de placettes, espaces verts ouverts sur la rue ou plus intimistes entre deux propriétés. A partir de cette maille appuyée sur la topographie, un ensemble de constructions implantées en limite des espaces libres délimitent clairement les différents lieux.

Un jeu de volume et gabarits différenciés selon leur situation géographique permettra d'optimiser l'apport en soleil, de gérer les rapports entre voisins et de préserver les logements des nuisances du boulevard de Plombières et de la caserne du Bataillon des Marins Pompiers. Ainsi, il sera réalisé un « bâtiment écran » regroupant les stationnements de l'opération en façade de Plombières.

La voie nord/sud

Le projet de voie publique nord/sud consistera en la création d'une liaison entre le boulevard de Plombières, y compris le carrefour à feux, et l'impasse du Collet, ainsi que l'élargissement et le réaménagement de la moitié nord de l'impasse.

Pour la mise en œuvre de ce projet, la Communauté Urbaine Marseille Provence Métropole a décidé de faire appel à sa société publique locale, la Société Locale d'Équipement et d'Aménagement de l'Aire Marseillaise (SOLEAM), dans le cadre d'un mandat de maîtrise d'ouvrage portant sur les études et les travaux d'aménagement s'insérant dans la convention du PRU St Mauront et en tenant compte des conditions propres à la dite convention.

Il est précisé ici que:

La présente convention a pour objet, conformément aux dispositions du titre premier de la loi n° 85-704 du 12 juillet 1985, de confier au Mandataire, qui l'accepte, le soin de réaliser cette opération au nom et pour le compte du Maître de l'Ouvrage dans les conditions fixées ci-après.

A ce titre, le Mandataire sera tenu à une obligation de moyens dans l'exercice de sa mission, dans les conditions prévues aux articles 1991 et suivants du Code Civil et à l'article 3 avant-dernier alinéa de la loi du 12 juillet 1985. Il n'est tenu envers le Maître de l'Ouvrage que de la bonne exécution des attributions dont il a personnellement été chargé par celui-ci.

C'est la Direction de Pôle Aménagement Urbain et Cadre de Vie qui sera l'interlocuteur principal du Mandataire dans le déroulement du mandat.

Les conditions générales du contrôle exercé par les collectivités actionnaires de la SPL sur celle-ci, de manière analogue à celui qu'elles exercent sur leurs propres

services, sont définies par ailleurs dans les documents qui régissent le fonctionnement structurel de la société notamment son règlement intérieur approuvé par le Conseil d'Administration de la société et ne sont pas reprises dans la présente convention.

ARTICLE 2 . PROGRAMME ET ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE - DELAIS

2-1 . Programme et enveloppe financière

Le programme général de l'opération est défini en annexe 1 à la présente convention.

L'enveloppe financière prévisionnelle de l'opération est issu du plan de financement approuvé du PRU St Mauront joint en annexe 2 de la présente convention. Cette annexe comprend, également, le détail de l'enveloppe financière du présent projet.

Dans le cadre de ses obligations telles que définies à l'article 1, le Mandataire s'engage à veiller au strict respect du programme et de l'enveloppe financière prévisionnelle ainsi définis pour la réalisation de l'opération qu'il accepte.

A ce titre, il ne pourra prendre sans l'accord du Maître d'Ouvrage aucune décision susceptible d'entraîner une modification du programme et un dépassement de l'enveloppe financière prévisionnelle.

En ce sens, dans le cas où, au cours de la mission, le Maître de l'Ouvrage estimerait nécessaire d'apporter des modifications au programme ou à l'enveloppe financière prévisionnelle, un avenant à la présente convention devra être conclu avant que le Mandataire puisse mettre en œuvre ces modifications.

En cas de non respect des obligations ainsi définis par le Mandataire, il sera fait application des dispositions de l'article 12 ci-après.

2-2 . Délais

Dans le cadre de ses obligations telles que définies à l'article 1, le Mandataire s'engage à faire diligence pour faire réaliser l'ouvrage dans le délai fixé par le calendrier joint en annexe 4, sachant que le dépassement du délai ne pourra être considéré à lui seul comme une faute du Mandataire, sauf s'il peut être prouvé à son encontre une faute personnelle et caractérisée.

La date d'effet de la mise à disposition de l'ouvrage est déterminée dans les conditions fixées à l'article 9.

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

En cas de dépassement de ces délais du fait du non respect de ses obligations par le

Mandataire, il sera fait application des dispositions de l'article 12 ci-après. Tout délai commence à courir le lendemain du jour où s'est produit le fait qui sert de point de départ de ce délai. Lorsque le délai est fixé en jours, il s'entend en jours de calendrier et il expire à la fin du dernier jour de la durée prévue. Lorsque le délai est fixé en mois, il est compté de quantième à quantième. S'il n'existe pas de quantième correspondant dans le mois où se termine le délai, celui-ci expire à la fin du dernier jour de ce mois. Lorsque le dernier jour d'un délai est un samedi, un dimanche ou un jour férié ou chômé, le délai est prolongé jusqu'à la fin du premier jour ouvrable qui suit.

2-3 . Entrée en vigueur

Le Maître d'Ouvrage notifiera à la SOLEAM, la présente convention signée en lui faisant connaître la date à laquelle elle aura été reçue par le représentant de l'Etat. La présente convention prendra effet à compter de la date de notification précitée par le Maître d'Ouvrage.

2-4 . Personne habilitée à engager le mandataire

Pour l'exécution des missions confiées au Mandataire, celui-ci sera représenté par le Directeur Général ou toute personne dûment habilitée par lui, qui pourra engager la responsabilité du Mandataire pour l'exécution de la présente convention. Dans tous les actes et contrats passés par le Mandataire, celui-ci devra systématiquement indiquer qu'il agit au nom et pour le compte du Maître de l'Ouvrage.

ARTICLE 3. - MODE DE FINANCEMENT- ECHEANCIER PREVISIONNEL DES DEPENSES ET DES RECETTES

Le Maître de l'Ouvrage s'engage à assurer le financement de l'opération selon l'échéancier prévisionnel des dépenses annuelles défini en annexe 3 de la présente convention.

ARTICLE 4. – PROPRIETE FONCIERE

Le terrain d'assiette objet du présent mandat est en cours de mise à disposition, par le propriétaire, à la Communauté Urbaine Marseille Provence Métropole afin d'y réaliser un équipement public. Le présent mandat ne porte pas sur les démarches d'acquisition foncière.

ARTICLE 5. - CONTENU DE LA MISSION DU MANDATAIRE

La mission du Mandataire porte sur les éléments suivants :

5-1 . Définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles l'ouvrage sera réalisé:

L'organisation générale de l'opération:

- engagement de toute démarche de négociation à l'amiable ou par voie d'expropriation visant à assurer la maîtrise des biens immobiliers bâtis ou non bâtis compris dans le périmètre du mandat et désignés comme devant être maîtrisés, ainsi que ceux qui, situés en dehors de ce périmètre, sont nécessaires à la réalisation des ouvrages du présent mandat
- engagement de toute enquête publique nécessaire préalablement à la réalisation des ouvrages
- définition des études complémentaires techniques éventuellement nécessaires (étude de sol, étude d'impact,)
- définition des intervenants nécessaires (maître d'œuvre, contrôleur technique, entreprises, assurances, police unique de chantier, ordonnancement, pilotage, coordination,...)
- définition des missions et responsabilités de chaque intervenant et des modes de dévolution des contrats ;
- définition des procédures de consultation et de choix des intervenants ;
- relations avec les gestionnaires de réseaux (EDF, GDF, Société des Eaux de Marseille, opérateur de télécommunication, ...) et l'ensemble des intervenants sur l'opération afin de prévoir en temps opportun leurs éventuelles interventions.

5-2 . Préparation du choix du maître d'œuvre:

- proposition au Maître de l'Ouvrage de la procédure de consultation et de son calendrier ;
- établissement du dossier de consultation des concepteurs;
- après accord du Maître de l'Ouvrage, lancement de la consultation ;
- organisation matérielle des opérations de sélection des candidatures
- secrétariat de la commission ou du jury ;
- assistance au Maître d'Ouvrage pour la sélection des candidats ;
- notification de la décision du Maître de l'Ouvrage aux candidats ;
- envoi du dossier de consultation aux candidats retenus ;
- réception des offres ;
- organisation matérielle de l'examen des offres ;
- secrétariat du jury ;
- assistance au Maître de l'Ouvrage pour le choix du maître d'œuvre;
- notification des résultats de la consultation aux concurrents après décision du Maître de l'Ouvrage ;

- mise au point du marché avec le maître d'œuvre retenu ;
- établissement du dossier nécessaire au contrôle (contrôle financier, contrôle de légalité) et transmission à l'autorité compétente.

5-3 . Signature et gestion du marché de maîtrise d'œuvre, versement de la rémunération:

- signature du marché de maîtrise d'œuvre;
- notification au titulaire ;
- délivrance des ordres de service de gestion du marché de maîtrise d'œuvre;
- transmission au Maître de l'Ouvrage des attestations d'assurance de responsabilité (civile et décennale) des titulaires ;
- transmission avec avis des dossiers d'avant-projets, à chaque phase, au Maître d'Ouvrage pour accord préalable;
- assistance au Maître d'Ouvrage lors de la tenue éventuelle d'une réunion publique d'exposition du projet ;
- notification aux titulaires à chaque phase d'étude des décisions prises par le Mandataire après le cas échéant accord du Maître de l'Ouvrage ;
- vérification des décomptes d'honoraires ;
- règlement des acomptes au titulaire ;
- négociation des avenants éventuels ;
- transmission des projets d'avenants au Maître de l'Ouvrage pour accord préalable ;
- transmission aux autorités de contrôle ;
- signature et notification des avenants après accord du Maître de l'Ouvrage ;
- mise en œuvre des garanties contractuelles ;
- vérification du décompte final ;
- établissement et notification du décompte général et définitif ;
- règlement amiable des litiges éventuels ;
- paiement du solde ;
- établissement et remise au Maître de l'Ouvrage du dossier complet comportant tous documents contractuels, comptables, techniques, administratifs relatifs au marché.

5-4 . Préparation du choix, signature et gestion des marchés d'études ou de prestations intellectuelles (y compris contrôle technique), versement des rémunérations correspondantes:

- définition de la mission du prestataire ;
- établissement du dossier de consultation ;
- proposition au Maître de l'ouvrage de la procédure de consultation et de son calendrier
- lancement de la consultation ;
- organisation matérielle des opérations de réception des candidatures et des offres ;

- secrétariat de la commission éventuelle ;
- assistance au Maître d'Ouvrage pour le choix du candidat ;
- notification de la décision du Maître de l'Ouvrage aux candidats ;
- mise au point du marché avec le candidat retenu ;
- établissement du dossier nécessaire au contrôle (contrôle financier et contrôle de légalité) et transmission à l'autorité compétente ;
- signature et notification du marché ;
- délivrance des ordres de service ;
- transmission au Maître de l'Ouvrage des attestations d'assurance de responsabilité (civile et décennale) des titulaires ;
- gestion du marché ;
- décision sur les avis formulés par le contrôleur technique (ou le prestataire) et notification aux intéressés ;
- vérification des décomptes ;
- paiement des acomptes ;
- négociation des avenants éventuels ;
- transmission des projets d'avenants au Maître de l'Ouvrage pour accord préalable ;
- transmission aux organismes de contrôle ;
- signature et notification des avenants après accord du Maître d'Ouvrage ;
- mise en œuvre des garanties contractuelles ;
- vérification du décompte final ;
- établissement et notification du décompte général et définitif ;
- règlement amiable des litiges éventuels ;
- paiement du solde ;
- établissement et remise au Maître de l'Ouvrage du dossier complet regroupant tous documents contractuels, techniques, administratifs et comptables relatifs au marché.

5-5 . Préparation du choix, signature et gestion du contrat d'assurance de dommages (ou police unique de chantier):

- établissement du dossier de consultation ;
- proposition au Maître de l'Ouvrage de la procédure et du calendrier de consultation ;
- après accord du Maître de l'Ouvrage, lancement de la consultation ;
- organisation matérielle de la réception des offres et de leur analyse ;
- secrétariat de la commission éventuelle ;
- assistance au Maître de l'Ouvrage pour le choix du futur titulaire ;
- notification de la décision du Maître de l'Ouvrage aux candidats ;
- mise au point du contrat avec le candidat retenu ;
- établissement du dossier nécessaire au contrôle et transmission à l'autorité compétente ;
- signature et notification du contrat ;
- gestion du contrat ;
- paiement des primes ;
- établissement et remise au Maître de l'Ouvrage du dossier complet comportant tous documents contractuels, comptables, techniques, administratifs relatifs au contrat

5-6 . Préparation du choix des entrepreneurs et fournisseurs:

- définition du mode de dévolution des travaux et fournitures ;
- vérification, mise au point des dossiers de consultation des entreprises et fournisseurs ;
- proposition au Maître de l'Ouvrage des procédures et calendriers de consultations ;
- après accord du Maître de l'Ouvrage, lancement des consultations ;
- organisation matérielle des opérations de réception et sélection des candidatures
- secrétariat des commissions d'appel d'offres ;
- assistance au Maître de l'Ouvrage pour la sélection des candidatures ;
- notification de la décision du Maître de l'Ouvrage aux candidats ;
- envoi des dossiers de consultation ;
- organisation matérielle de la réception et du jugement des offres ;
- secrétariat des commissions d'appel d'offres ;
- assistance au Maître de l'Ouvrage pour le choix des titulaires ;
- notification de la décision aux concurrents ;
- mise au point des marchés avec les entrepreneurs et fournisseurs retenus;
- établissement des dossiers nécessaires au contrôle (contrôle financier et contrôle de légalité) et transmission à l'autorité compétente.

5-7 . Signature et gestion des marchés de travaux et fournitures, versement des rémunérations correspondantes - Réception des travaux et notamment :

- signature et notification des marchés ;
- transmission au Maître de l'Ouvrage des attestations d'assurance de responsabilité (civile et décennale) des titulaires ;
- décisions de gestion des marchés ;
- vérifications des décomptes de prestations ;
- règlement des acomptes ;
- négociation des avenants éventuels ;
- transmission des projets d'avenants au maître de l'ouvrage pour accord préalable ;
- transmission aux organismes de contrôle (contrôle financier, commission spécialisée des marchés et contrôle de légalité) ;
- signature et notification des avenants après accord du Maître de l'Ouvrage ;
- organisation du suivi des opérations préalables à la réception ;
- transmission au Maître de l'Ouvrage pour accord préalable du projet de décision de réception ;
- après accord du Maître de l'Ouvrage, décision de réception et notification aux intéressés ;
- mise en œuvre des garanties contractuelles ;
- vérification des décomptes finaux ;
- établissement et notification des décomptes généraux et définitifs ;

- règlement amiable des litiges éventuels ;
- paiement des soldes ;
- établissement et remise au Maître de l'Ouvrage des dossiers complets comportant tous documents contractuels comptables, techniques, administratifs relatifs aux contrats ;
- d'une manière générale le suivi du chantier sur les plans technique, administratif et financier.

5-8 . Gestion financière et comptable de l'opération:

- établissement et actualisation périodique du bilan financier prévisionnel détaillé de l'opération en conformité avec l'enveloppe financière prévisionnelle et le plan de financement prévisionnel fixés par le Maître de l'Ouvrage et annexés à la convention ;
- actualisation périodique des besoins de financement de l'opération ;
- suivi et mise à jour des documents précédents suivant la fréquence précisée à l'article 7-2 et information du Maître de l'Ouvrage ;
- transmission au Maître de l'Ouvrage pour accord en cas de modification par rapport aux documents annexés à la convention ;
- assistance au Maître de l'Ouvrage pour la conclusion des contrats de financement (prêts, subventions...) - établissement des dossiers nécessaires ;
- établissement des dossiers de demande périodique d'avances ou de remboursement, comportant toutes les pièces justificatives nécessaires et transmission au Maître de l'Ouvrage ;
- établissement du dossier de clôture de l'opération et transmission pour approbation au Maître de l'Ouvrage.

5-9 . Gestion administrative:

- procédures de demandes d'autorisations administratives ;
- permis de démolir, de construire, ou autres autorisations administratives ;
- permission de voirie,
- occupation temporaire du domaine public,
- commission de sécurité ;
- relations avec les concessionnaires, autorisations;
- d'une manière générale toutes démarches administratives nécessaires au bon déroulement de l'opération ;
- établissement des dossiers nécessaires à l'exercice du contrôle de légalité et transmission au Préfet, copie au Maître de l'Ouvrage ;
- suivi des procédures correspondantes et information du Maître de l'Ouvrage.

5-10 . Actions en justice :

- litiges avec les tiers, dans la limite des procédures d'urgence et conservatoires ;
- litiges avec les entrepreneurs, maîtres d'œuvre et prestataires intervenant dans l'opération dans les limites fixées à l'article 14-3.

5-11 . Subventions :

- fourniture des pièces nécessaires à la constitution et au suivi des dossiers de subvention conformément aux règlements financiers de l'ANRU et du GIP MRU.

ARTICLE 6 - FINANCEMENT PAR LE MAITRE DE L'OUVRAGE

6-1 . Avances versées par le Maître de l'Ouvrage

Dans le mois suivant la notification de la présente convention, pour faire face aux premières dépenses d'acquisition, d'études et de gestion, le Maître de l'Ouvrage versera au Mandataire une avance reconstituable d'un montant égal à 300 000 €.

Cette avance sera portée à 600 000 €, dès la signature du marché de travaux.

Au fur et à mesure de la consommation des avances et du déroulement de l'opération, le Maître de l'Ouvrage réapprovisionnera celle-ci à concurrence de son montant initial, ou des dépenses prévues, sur justifications des paiements auxquels SOLEAM aura procédé.

6-2 . Demandes de reconstitution des avances

Au fur et à mesure de la consommation de l'avance et du déroulement de l'opération, le Maître de l'Ouvrage réapprovisionnera celle-ci à concurrence de son montant initial ou des dépenses prévues.

Chaque demande de réapprovisionnement devra comporter :

- a) le montant demandé pour reconstituer l'avance ou honorer le solde des dépenses.
- b) le montant cumulé des dépenses supportées par le Mandataire
- c) le montant cumulé des versements effectués par le Maître de l'Ouvrage
- d) le montant de la rémunération perçue comme il est dit à l'article 11 ci-après.
- e) les pièces justificatives des paiements auxquels aura procédé la SOLEAM.

Le Maître de l'Ouvrage procédera au paiement du montant visé au a) ci-dessus dans

les 60 jours suivant la réception de la demande.

6-3. Préfinancements éventuels

Le Maître d'Ouvrage pourra demander à la SOLEAM dans la mesure où ses disponibilités le lui permettent d'assurer le préfinancement de tout ou partie des dépenses.

De même, en cas d'insuffisance des avances, comme en cas de retard dans le versement de ces dernières ou de leur reconstituer, la SOLEAM après autorisation du Maître d'Ouvrage pourra, si ses disponibilités le lui permettent assurer le règlement des dépenses sur ses propres disponibilités

Le Maître d'Ouvrage remboursera, alors, à la SOLEAM le montant des charges financières qu'elle aura supporté pour son compte pour assurer ce préfinancement.

Le coût de ce préfinancement effectué d'ordre et pour compte du Maître d'Ouvrage qui en doit le règlement sera égal au coût effectif auquel la SOLEAM se sera procurée effectivement les fonds, ou serait susceptible de se les procurer.

En aucun cas, la SOLEAM ne pourra être tenue pour responsable des conséquences du retard dans le paiement des entreprises ou autres tiers du fait des délais constatés pour se procurer les fonds nécessaires au préfinancement ou du fait du retard du Maître d'Ouvrage à verser les avances dues ou les fonds nécessaires aux règlements.

ARTICLE 7 - CONTROLE FINANCIER ET COMPTABLE

7-1 . Accès du Maître d'Ouvrage aux documents relatifs à l'opération

Le Maître de l'Ouvrage et ses agents pourront demander à tout moment au Mandataire la communication de toutes les pièces et contrats concernant l'opération.

7-2 . Etablissement par le Mandataire des documents de suivi d'opération

Pendant toute la durée de la convention avant le 15 du premier mois de chaque trimestre civil, le Mandataire transmettra au Maître de l'Ouvrage:

- a - un compte rendu de l'avancement de l'opération comportant :
 - un bilan financier prévisionnel actualisé des dépenses de l'opération ;
 - un calendrier prévisionnel actualisé du déroulement de l'opération, suivant la forme de l'annexe 4;
 - un échéancier prévisionnel actualisé des dépenses restant à intervenir et les besoins de financement correspondant, suivant la forme de l'annexe 3;
- b - une note de conjoncture indiquant l'état d'avancement de l'opération ainsi que des propositions pour les éventuelles décisions à prendre par le Maître de l'Ouvrage pour permettre la poursuite de l'opération dans de bonnes conditions.

Le Maître de l'Ouvrage doit faire connaître son accord ou ses observations dans le délai d'un mois après réception du compte rendu ainsi défini. A défaut, le Maître d'Ouvrage est réputé avoir accepté les éléments du dossier remis par le Mandataire. Toutefois, si l'une des constatations ou des propositions du Mandataire conduit à remettre en cause le programme, l'enveloppe financière prévisionnelle ou le plan de financement annexés à la présente convention le Mandataire ne peut se prévaloir d'un accord tacite du Maître de l'Ouvrage et doit donc obtenir l'accord exprès de celui-ci et la passation d'un avenant.

7-3 . Documents à remettre au Maître d'Ouvrage en fin de mission

En fin de mission conformément à l'article 10, le Mandataire établira et remettra au Maître de l'Ouvrage un bilan général de l'opération qui comportera le détail de toutes les dépenses et recettes accompagné de l'attestation du comptable certifiant l'exactitude des facturations et des paiements résultant des pièces justificatives et la possession de toutes ces pièces justificatives.

Le bilan général deviendra définitif après accord du Maître de l'Ouvrage et donnera lieu, si nécessaire, à la régularisation du solde des comptes entre les parties.

7-4 . Fonds de compensation pour la TVA (FCTVA)

La Communauté Urbaine fera son affaire de la perception du fonds de compensation de la TVA (FCTVA) relative aux dépenses d'investissement réalisées pour son compte.

La SOLEAM lui fournira un état des dépenses (HT et TVA) acquittées pour réaliser l'opération au fur et à mesure des versements des avances.

ARTICLE 8 - CONTROLE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE

Le Maître de l'Ouvrage se réserve le droit d'effectuer à tout moment les contrôles administratifs et techniques qu'il estime nécessaires. Le Mandataire devra donc laisser libre accès au Maître de l'Ouvrage et à ses agents à tous les dossiers concernant l'opération ainsi qu'aux chantiers.

Toutefois, le Maître de l'Ouvrage ne pourra faire ses observations qu'au Mandataire et en aucun cas aux titulaires des contrats passés par celui-ci.

8-1 . Règles de passation des contrats

Pour la passation des contrats nécessaires à la réalisation de l'opération, le Mandataire est tenu d'appliquer les règles applicables au Maître de l'Ouvrage figurant au Code des Marchés Publics.

Pour l'application du Code des Marchés Publics, le Mandataire est chargé, dans la

limite de sa mission, d'assurer les obligations que le Code attribue à la personne responsable du marché.

Les commissions et jurys du Maître de l'Ouvrage prévus par le Code des Marchés Publics seront convoqués en tant que de besoin par le Maître d'Ouvrage.

Le choix des titulaires des contrats à passer par le Mandataire est approuvé par la commission d'appel d'offres du Maître de l'Ouvrage.

Le mandataire notifie les contrats.

8-2 . Procédure de contrôle administratif

La passation des contrats conclus par le Mandataire au nom et pour le compte du Maître de l'Ouvrage reste soumise aux procédures de contrôle qui s'imposent au Maître de l'Ouvrage.

Le Mandataire sera tenu de préparer et transmettre à l'autorité compétente les dossiers nécessaires à l'exercice de ce contrôle. Il en informera le Maître de l'Ouvrage et l'assistera dans les relations avec les autorités de contrôle.

Il ne pourra notifier les contrats qu'après mise en œuvre complète de ces procédures et obtention, des approbations ou accords préalables éventuellement nécessaires.

8-3. Approbation des avant-projets

En application de l'article 5 de la loi du 12 juillet 1985, le Mandataire est tenu de solliciter l'accord préalable du Maître de l'Ouvrage sur les dossiers d'avant-projets.

À cet effet, les dossiers correspondants seront adressés au Maître de l'Ouvrage par le Mandataire accompagnés des propositions motivées de ce dernier.

Le Maître de l'Ouvrage devra notifier sa décision au Mandataire ou faire ses observations dans le délai d'un mois suivant la réception des dossiers. A défaut, son accord sera réputé obtenu.

Le Mandataire fait ensuite connaître son approbation ou son refus au titulaire du marché de maîtrise d'œuvre correspondant.

8-4 . Accord sur la réception des ouvrages

En application de l'article 4 de la loi du 12 juillet 1985, le Mandataire est tenu d'obtenir l'accord préalable du Maître de l'Ouvrage avant de prendre la décision de réception de l'ouvrage. En conséquence, les réceptions d'ouvrages seront organisées par le Mandataire selon les modalités suivantes.

Avant les opérations préalables à la réception prévue à l'article 41.2 du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de travaux (approuvé par décret n° 76-87 du 21 janvier 1976 modifié), le Mandataire organisera une visite des ouvrages à réceptionner à laquelle participeront le Maître de l'Ouvrage, le Mandataire, le maître d'œuvre chargé du suivi du chantier et les

services concernés par ces ouvrages. Cette visite donnera lieu à l'établissement d'un compte rendu qui reprendra les observations présentées par le Maître de l'ouvrage et qu'il entend voir régler avant d'accepter la réception.

Le Mandataire transmettra ses propositions au Maître de l'Ouvrage en ce qui concerne la décision de réception. Le Maître de l'Ouvrage fera connaître sa décision au Mandataire dans les vingt jours suivant la réception des propositions du Mandataire. Le Mandataire établira ensuite la décision de réception (ou de refus) et la notifiera à l'entreprise. Copie en sera notifiée au Maître de l'Ouvrage. La réception emporte transfert au Maître de l'Ouvrage de la garde juridique de l'ouvrage.

ARTICLE 9 - MISE À DISPOSITION DU MAITRE DE L'OUVRAGE

Les ouvrages sont mis à la disposition des Maîtres d'Ouvrage gestionnaires à la réception des travaux notifiée aux entreprises.

Si le Maître de l'Ouvrage demande une mise à disposition partielle, celle-ci ne peut intervenir qu'après la réception partielle correspondante.

Toute mise à disposition ou occupation anticipée d'ouvrage doit faire l'objet d'un constat contradictoire de l'état des lieux, consigné dans un procès-verbal signé du Maître de l'Ouvrage, du Mandataire et des intervenants à l'acte de construire. Ce constat doit notamment faire mention des réserves de réceptions levées ou restant à lever à la date du constat.

La mise à disposition de l'ouvrage transfère la garde et l'entretien de l'ouvrage correspondant au Maître de l'Ouvrage. Entrent dans la mission du Mandataire la levée des réserves de réception et la mise en jeu éventuelle des garanties légales et contractuelles; le Maître de l'Ouvrage doit lui laisser toutes facilités pour assurer ces obligations. Toutefois, en cas de litige au titre des garanties de bon fonctionnement ou décennale, toute action contentieuse reste de la seule compétence du maître de l'ouvrage.

ARTICLE 10 - ACHEVEMENT DE LA MISSION

La mission du Mandataire prend fin par le quitus délivré par le Maître de l'Ouvrage ou par la résiliation de la convention dans les conditions fixées à l'article 13.

Le quitus est délivré à la demande du Mandataire après exécution complète de ses missions:

- réception des ouvrages, 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 ;
- remise des dossiers complets comportant tous documents contractuels, comptables,

- techniques, administratifs, relatifs aux ouvrages, dossier de remise d'ouvrage comprenant DOE, DIUO et documents de réception ;
- établissement du bilan général et définitif de l'opération et acceptation par le maître de l'ouvrage;

Le Maître de l'Ouvrage doit notifier sa décision au Mandataire dans les quatre mois suivant la réception de la demande de quitus.

Si à la date du quitus, il subsiste des litiges au titre de l'opération, le Mandataire est tenu de remettre au Maître de l'Ouvrage tous les éléments en sa possession pour que celui-ci puisse poursuivre les procédures engagées par ses soins.

ARTICLE 11 - REMUNERATION DU MANDATAIRE

Concernant la rémunération du mandataire, il sera fait application de la grille tarifaire de la SOLEAM approuvée au Conseil d'Administration du 27 Avril 2010, soit 6% du montant des dépenses (pourcentage établi pour les dépenses entre 1 et 2 millions HT).

Le montant prévisionnel des dépenses est établi de la manière suivante :

- o Etudes : 100 000 € HT
- o Travaux : 1 000 000 € HT
- o Aléas et divers : 16 532 € HT

Soit un montant total des dépenses, hors rémunération du mandataire, de 1 116 532 € HT.

Sur cette base, la rémunération du mandataire s'établi à 66 991,92 € HT soit 80 122,34 € TTC.

Cette rémunération sera versée de la manière suivante :

15 % à la notification de la présente convention : 10 048,78 € HT

35 % à l'approbation des études de projet 23 447,17 € HT

40 % pendant la phase de chantier 26 796,77 € HT

Concernant la rémunération relative à la présente phase, son montant sera versé mensuellement au prorata temporis calculé en fonction de la durée exprimée en mois du chantier et telle que ressortant du planning prévisionnel éventuellement actualisé comme il est dit à l'article 7-2 ci-dessus.

5 % à la réception de l'ouvrage 3 349,60 € HT

5% à la délivrance du quitus 3 349,60 € HT

La société est autorisée à imputer directement sa rémunération au compte de l'opération de mandat.

ARTICLE 12 - PENALITES

En cas de manquement du Mandataire à ses obligations, le Maître de l'Ouvrage se réserve le droit de lui appliquer des pénalités sur sa rémunération selon les modalités suivantes:

1° En cas de décision du Mandataire entraînant une modification du programme et/ou un dépassement de l'enveloppe financière prévisionnelle sans l'accord préalable du Maître de l'Ouvrage dans les conditions définies à l'article 2-1 ci-dessus, le Mandataire sera passible d'une pénalité forfaitaire de 1% du montant de sa rémunération annuelle pour l'exercice considéré.

2° En l'absence de demande au Maître de l'Ouvrage de son accord, en vue de la réception de l'ouvrage, le Mandataire sera passible d'une pénalité forfaitaire de 1% du montant de sa rémunération annuelle pour l'exercice considéré.

3° En cas de retard dans la remise des dossiers relatifs à l'opération et du bilan général et définitif par rapport au délai fixé à l'article 2.2, le Mandataire sera passible d'une pénalité forfaitaire de 1% de sa rémunération pour l'exercice considéré.

4° En cas de retard dans la remise des documents de suivi d'opération visées à l'article 7-2, le Mandataire sera passible d'une pénalité forfaitaire de 50 € par jour de retard, 15 jours après une mise en demeure restée infructueuse.

5° En cas où du fait du Mandataire, alors que le Maître de l'Ouvrage, conformément à l'article 6 ci-dessus à mis à sa disposition les sommes nécessaires, les titulaires des marchés conclus pour la réalisation de l'opération auraient droit à intérêts moratoires pour retard de paiement, le Mandataire supportera les pénalités réglées par le Maître d'ouvrage.

ARTICLE 13 -RESILIATION

13.1 - Résiliation sans faute

Le Maître de l'Ouvrage peut résilier sans préavis le présent contrat notamment au stade de l'approbation des avant-projets et après la consultation des entreprises.

Elle peut également le résilier pendant la phase de réalisation des travaux mais moyennant le respect d'un préavis de trois mois.

Dans tous les cas le Maître de l'Ouvrage devra régler immédiatement à la SOLEAM 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 la SOLEAM pour la réalisation de sa mission et faire son affaire des éventuelles indemnités dues pour

résiliation anticipée desdits contrats.

Le Mandataire conservera les rémunérations versées et en cas de résiliation pendant la phase de travaux, aura droit, en outre, à une indemnité égale au tiers du solde de la rémunération dont la SOLEAM se trouve privée du fait de la résiliation anticipée du contrat.

13.2 - Résiliation pour faute

En cas de carence ou de faute caractérisée de l'une ou l'autre des parties, après mise en demeure restée infructueuse pendant un mois, la convention pourra être résiliée aux torts exclusifs de la partie défaillante qui supportera une indemnité de 10% de la rémunération en valeur de base.

En tout état de cause, le Mandataire a droit au remboursement de ses débours justifiés.

En cas de résiliation pour faute, elle ne peut prendre effet qu'un mois après notification de la décision de résiliation et le Mandataire est rémunéré de la part de mission accomplie. Il est procédé immédiatement à un constat contradictoire des prestations effectuées par le Mandataire et des travaux réalisés. Le constat contradictoire fait l'objet d'un procès-verbal qui précise en outre les mesures conservatoires que le Mandataire doit prendre pour assurer la conservation et la sécurité des prestations et travaux exécutés. Il indique enfin le délai dans lequel le Mandataire doit remettre l'ensemble des dossiers au Maître de l'Ouvrage.

ARTICLE 14 - DISPOSITIONS DIVERSES

14-1 . Durée de la Convention

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

14-2 . Assurances

Le mandataire devra, fournir au maître de l'ouvrage la justification:

- de l'assurance qu'il doit souscrire au titre de l'article L 241-2 du code des assurances;
- de l'assurance garantissant les conséquences pécuniaires des responsabilités qui lui incombent dans le cadre de son activité professionnelle à la suite de dommages corporels, immatériels, consécutifs ou non survenus pendant l'exécution et après la réception des travaux causés aux tiers ou à ses cocontractants.

Le mandataire devra, avant le démarrage du chantier, fournir l'attestation correspondant à l'assurance dommages (ou police unique de chantier) prévue à l'article 5-5.

14-3 . Capacité d'ester en justice

Le mandataire ne pourra agir en justice tant en demande qu'en défense pour le compte du maître de l'ouvrage sauf en cas d'urgence impérieuse pour les actions conservatoires et interruptives de déchéance relative aux missions confiées..

ARTICLE 15 - LITIGES

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de la présente convention seront portés devant le Tribunal Administratif de Marseille.

Fait en trois exemplaires à, le

Pour la Communauté urbaine
Marseille Provence Métropole

Pour la SOLEAM

Le Président
Eugène CASELLI

Le Directeur Général
Jean-Yves MIAUX

Annexe 1

Programme général de l'opération (dossier MPM des infrastructures programmées).

Annexe 2

Extrait du Plan de financement du PRU de St Mauront et détail de l'enveloppe financière prévisionnelle.

Annexe 3

Echéancier prévisionnel des dépenses.

Annexe 4

Calendrier prévisionnel de l'opération.

Annexe 1

Programme général de l'opération (dossier MPM des infrastructures programmées).

Annexe 1 – Programme général de l'opération

La voie publique nord/sud de l'opération Cardot consistera en la création de la voie de liaison entre le boulevard de plombières, y compris le carrefour à feux, et l'impasse Collet, ainsi que l'élargissement et le réaménagement de la moitié nord de l'impasse.

Cet aménagement, spécifié sur le plan ci-joint, sur une longueur de voie d'environ 150 mètres et sur une assiette de 10 mètres de largeur, comportera un profil en travers type comprenant une voie de circulation de 6 mètres bordée de part et d'autres par des trottoirs de 2 mètres de largeur.

La voie de circulation et les trottoirs seront traités en enrobé, les structures seront définies suivant les études géotechniques à mener et en relation avec les services gestionnaires.

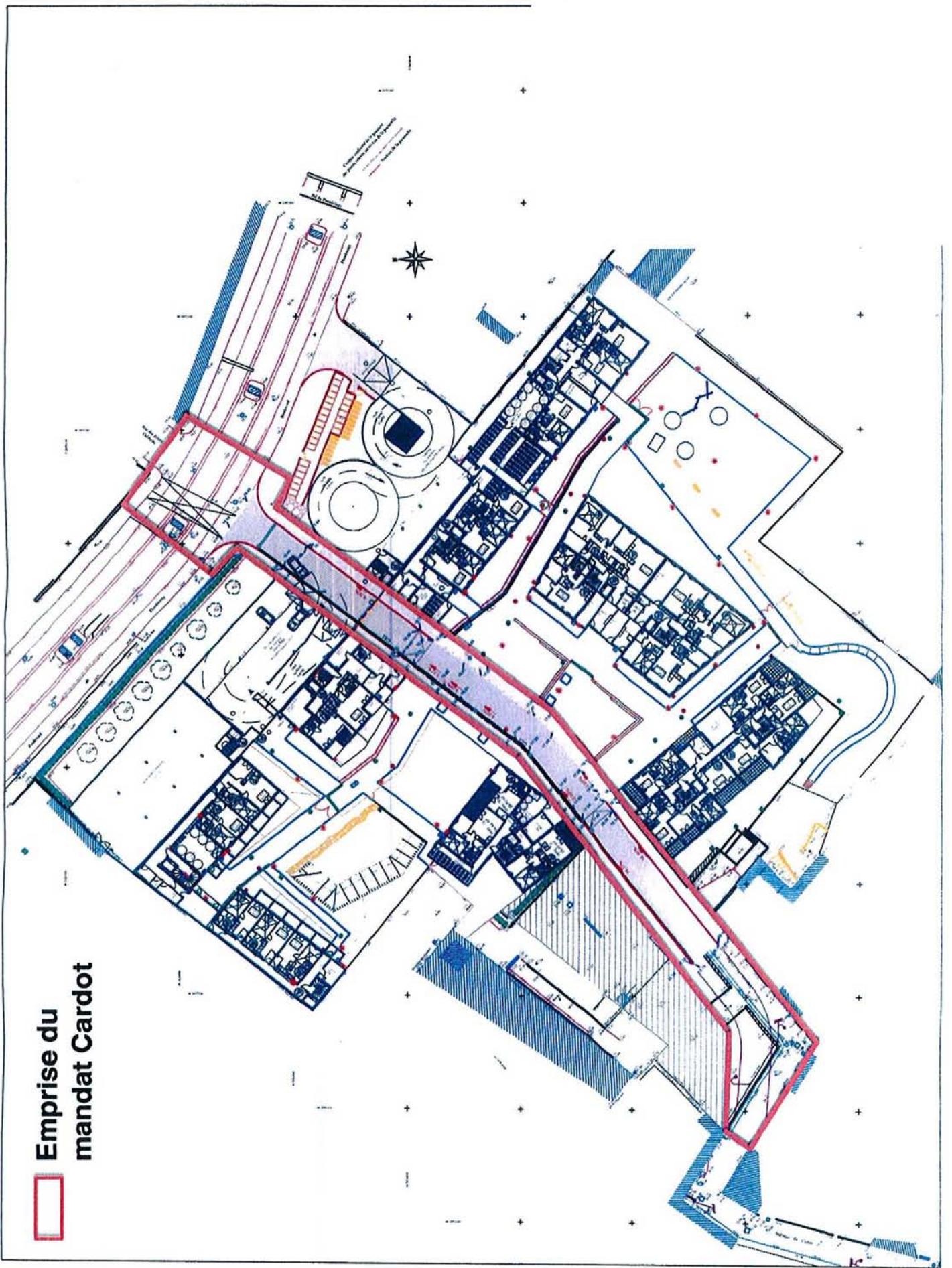
L'aménagement comprendra également l'ensemble des réseaux utiles à la desserte des programmes de logements, ainsi qu'à la récupération des eaux pluviales de la voie publique. Il sera prévu un réseau d'éclairage public tout au long de la voie.

Des potelets anti-stationnement seront positionnés sur les trottoirs.

La voie sera prévue en « zone 30 », notamment pour la circulation des vélos, avec des plateaux surélevés en entrée et sortie de la zone 30.

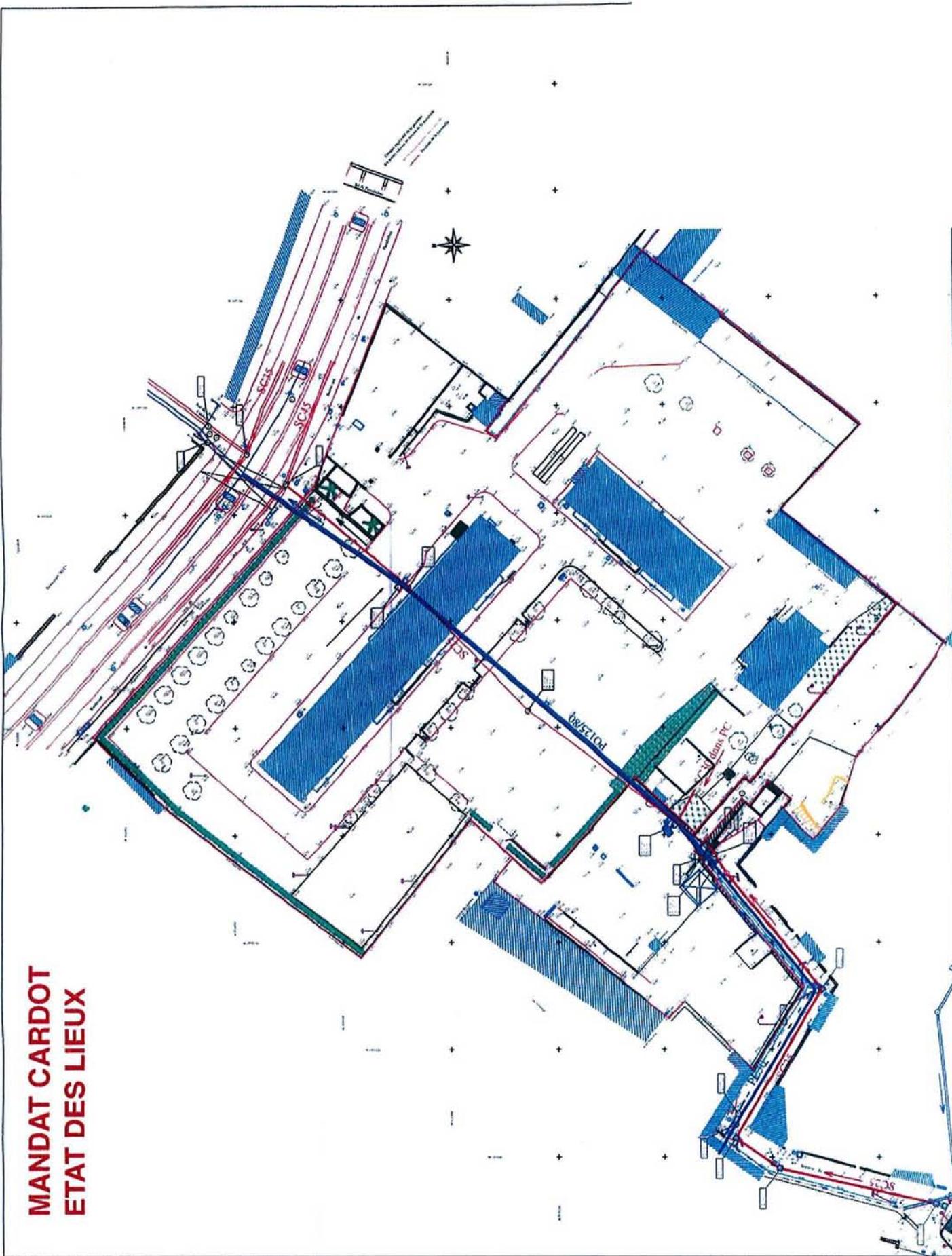
Les démolitions des bâtiments existants sur l'emprise du projet ne sont pas prévues dans le présent mandat et seront réalisés directement par l'opérateur privé dans le cadre de la construction des logements.

L'ensemble des études et des travaux devra être validé par les services gestionnaires de la CUMPM et de la Ville de Marseille.



Emprise du mandat Cardot





**MANDAT CARDOT
ETAT DES LIEUX**

Annexe 2

Extrait du Plan de financement du PRU de St Mauront et
détail de l'enveloppe financière prévisionnelle.

ANNEXE 2 - ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE

<i>Postes</i>	<i>Montants en € HT</i>	<i>Montants en € TTC</i>
Etudes	100 000,00 €	119 600,00 €
Travaux	1 000 000,00 €	1 196 000,00 €
Aléas - divers	16 532,00 €	19 772,27 €
Rémunération SOLEAM	66 991,92 €	80 122,34 €
TOTAL GLOBAL	1 183 523,92 €	1 415 494,61 €

Annexe 3
Echéancier prévisionnel des dépenses.

ANNEXE 3 - CALENDRIER PREVISIONNEL

	mois 1	mois 2	mois 3	mois 4	mois 5	mois 6	mois 7	mois 8	mois 9	mois 10	mois 11	mois 12	mois 13	mois 14	mois 15	mois 16	mois 17	mois 18	mois 19	mois 20	mois 21	mois 22	mois 23	mois 24	mois 25	mois 26	
Approbation de la convention	■	■																									
Notification de la convention			■	■																							
Choix du Maitre d'œuvre					■	■																					
Approbation de l'AVP						■	■	■	■																		
Approbation du PRO										■	■	■															
Approbation du DCE												■															
Appel d'Offre Entreprise													■	■	■	■											
Travaux																	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Réception de l'ouvrage																								■	■		
Quitus de l'opération																										■	

Annexe 4
Calendrier prévisionnel de l'opération.

ANNEXE 4 - ECHEANCIER PREVISIONNEL (montants exprimés en € TTC)

	2013	2014	2015	
<u>Etudes</u>				
Approbation AVP	0	29 900	0	
Approbation PRO/DCE	0	29 900	0	
Suivi de chantier	0	0	59 800	
<u>Travaux</u>				
Chantier	0	0	1 196 000	
<u>Rémunérations mandataire</u>				
Notification de la convention	12 018	0	0	
Approbation PRO	0	28 043	0	
Chantier	0	0	32 049	
Réception de l'ouvrage	0	0	4 006	
Quitus	0	0	4 006	
<u>Divers - aléas</u>	6 591	6 591	6 591	
TOTAUX PAR ANNEE	18 609	94 434	1 302 452	1 415 495