

**2011\_B103**

**OBJET : Développement Economique et Emploi - Développement économique - ZAE - Zone d'intérêt communautaire -Réhabilitation du secteur d'activités de Meyrargues - Validation du programme de travaux de la première tranche opérationnelle et convention d'aménagement**

Le 1<sup>er</sup> avril 2011, le Bureau de la Communauté d'Agglomération du Pays d'Aix s'est réuni en session ordinaire, à Puyricard sur la convocation qui a été adressée par Madame le Président de la Communauté d'Agglomération le 25 mars 2011, conformément à l'article L 5211-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

**Etaient Présents :**

JOISSAINS MASINI Maryse, Président, Aix-en-Provence - ALBERT Guy, vice-président, Jouques - AMIEL Michel, vice-président, Les Pennes Mirabeau - BARRET Guy, vice-président, Coudoux - BONFILLON Jean, vice-président, Fuveau - BOULAN Michel, vice-président, Châteauneuf-le-Rouge - BOYER Michel, vice-président, Simiane-Collongue - BRAMOULLÉ Gérard, vice-président, Aix-en-Provence - BRUNET Danièle, membre du Bureau, Aix-en-Provence - BUCCI Dominique, membre du Bureau, Les Pennes Mirabeau - BUCKI Jacques, vice-président, Lambesc - BURLE Christian, vice-président, Peynier - CANAL Jean-Louis, vice-président, Rousset - CHARRIN Philippe, vice-président, Vauvenargues - CIOT Jean-David, vice-président, Le Puy-Ste-Réparate - DELOCHE Gérard, vice-président, Aix-en-Provence - DRAOUZIA Dahbia, membre du Bureau, Aix-en-Provence - DUFOUR Jean-Pierre, vice-président, Saint Esteve Janson - DUPERREY Lucien, vice-président, Saint-Antonin-sur-Bayon - FERAUD Jean-Claude, vice-président, Trets - FILIPPI Claude, vice-président, Ventabren - FOUQUET Robert, membre du Bureau, Aix-en-Provence - GACHON Loïc, vice-président, Vitrolles - GALLESE Alexandre, vice-président, Aix-en-Provence - GARCON Jacques, membre du Bureau, Aix-en-Provence - GARDIOL Philippe, membre du Bureau, Vitrolles - GERACI Gérard, vice-président, Aix-en-Provence - GERARD Jacky, vice-président, Saint-Cannat - GROSSI Jean-Christophe, membre du Bureau, Aix-en-Provence - GUINIERI Frédéric, vice-président, Puylobier - JOISSAINS Sophie, vice-président, Aix-en-Provence - JOUVE Mireille, vice-président, Meyrargues - LAFON Henri, membre du Bureau, Pertuis - LAGIER Robert, vice-président, Meyreuil - LEGIER Michel, vice-président, Le Tholonet - MANCEL Joël, vice-président, Beaurecueil - MARTIN Régis, vice-président, Saint Marc Jaumegarde - MARTIN Richard, vice-président, Cabriès - MORBELLI Pascale, membre du Bureau, Vitrolles - PAOLI Stéphane, membre du Bureau, Aix-en-Provence - PELLENC Roger, vice-président, Pertuis - PERRIN Jean-Claude, vice-président, Bouc Bel Air - PIERRON Liliane, membre du Bureau, Aix-en-Provence - PIN Jacky, vice-président, Rognes - PIZOT Roger, vice-président, Saint Paul lez Durance - RIVET-JOLIN Catherine, vice-président, Aix-en-Provence - SAEZ Jean-Pierre, vice-président, Venelles - SANGLINE Bruno, membre du Bureau, Bouc Bel Air - SICARD-DESNUELLE Marie-Pierre, membre du Bureau, Aix-en-Provence - SUSINI Jules, vice-président, Aix-en-Provence - TAULAN Francis, membre du Bureau, Aix-en-Provence

**Excusé(e)s avec pouvoir :**

DAGORNE Robert, vice-président, Eguilles, donne pouvoir à JOISSAINS MASINI Maryse, DI CARO Sylvaine, membre du Bureau, Aix-en-Provence, donne pouvoir à SICARD DESNUELLE Marie-Pierre, LARNAUDIE Patricia, membre du Bureau, Aix-en-Provence, donne pouvoir à BRAMOULLÉ Gérard, LOUIT Christian, vice-président, Aix-en-Provence, donne pouvoir à PAOLI Stéphane, PERRIN Jean-Marc, membre du Bureau, Aix-en-Provence, donne pouvoir à TAULAN Francis

**Excusé(e)s :**

CHORRO Jean, vice-président, Aix-en-Provence, CRISTIANI Georges, vice-président, Mimet, LONG Danielle, vice-président, Peyrolles-en-Provence

Monsieur Roger PELLENC donne lecture du rapport ci-joint.

**BUREAU DU 1ER AVRIL 2011**

Rapporteur : Monsieur Roger Pellenc

**Objet : Développement économique - ZAE - Zone d'Intérêt  
Communautaire - Réhabilitation du secteur d'activités de  
Meyrargues - Validation du programme de travaux de la première  
tranche opérationnelle et Convention d'aménagement  
Décision du Bureau**

Mes Chers Collègues,

Dans le cadre de la réhabilitation du secteur Barbier-Dauphin sur la commune de Meyrargues, la Communauté s'engage dans une opération de travaux le long de la RD96. Il s'agit de valider le programme des travaux de la première tranche estimée à 1 000 000 € TTC, ainsi que de confier cette opération à la SPLA, pour un montant de 40 000 € TTC.

En 2010, la Communauté a travaillé avec la commune de Meyrargues sur la réalisation d'un schéma directeur sur les secteurs de Barbier Dauphin, de la Gare et de la Grange.

La Communauté souhaite aujourd'hui intervenir sur le secteur de Barbier-Dauphin au titre de la réhabilitation des zones d'activités.

Le programme de l'opération de cette première tranche opérationnelle porte sur la réhabilitation de la RD96 entre le canal et le futur rond point d'accès à la zone commerciale (sur un linéaire de 750 m environ).

Il comprend :

- l'implantation d'un trottoir coté Sud de la départementale répondant aux normes PMR (largeur minimale de 1,40m) pour garantir un itinéraire sécurisé,
- l'intégration d'un itinéraire cyclable sur la chaussée,
- l'intégration de l'éclairage public,
- les réservations pour le Très Haut Débit,
- l'implantation de bornes incendies telles que demandées par le SDIS,
- le redimensionnement du réseau eau potable en fonction des prescriptions du fermier pour s'adapter à l'évolution du secteur,
- l'enfouissement des réseaux téléphoniques aériens,
- le traitement paysager des accotements.

L'enveloppe prévisionnelle de l'aménagement est estimée à 1 000 000 € TTC. Ce montant comprend les travaux estimés aujourd'hui à 900 000 € TTC, auxquels il faut ajouter 100 000 € TTC d'études diverses. Le budget alloué à cette opération avait d'ores et déjà été approuvé par délibération n°2006-A051 en date du 3 février 2006 avec la création d'une autorisation de programme de 1 920 000 €.

Il est aujourd'hui proposé de confier par convention d'aménagement à la SPLA, la réalisation de cette opération. La convention porte sur une enveloppe prévisionnelle globale de 1 000 000€ TTC (travaux et études) avec la rémunération de la SPLA Pays d'Aix Territoires fixée à 4% du montant de l'enveloppe prévisionnelle, soit 40 000 € TTC.

VU l'exposé des motifs,  
VU le code général des collectivités territoriales ;  
VU la loi n°85-704 du 12 juillet 1985 sur la maîtrise d'ouvrage publique ;  
VU la délibération n°2009-A143 du Conseil Communautaire du 29 juillet 2009 déléguant une partie des attributions du Conseil au Bureau ;  
VU la délibération n°2009-A153 du Conseil Communautaire du 23 octobre 2009 approuvant la création d'une société publique locale d'aménagement ;  
VU la délibération du Conseil Communautaire n°2006-A051 en date du 3 février 2006 créant l'autorisation de programme,

Au vu de ce qui précède, je vous demande, Mes Chers Collègues, de bien vouloir :

- **VALIDER** le programme des travaux de l'opération de réhabilitation de Barbier-Dauphin,
- **AUTORISER** le Président ou son représentant à signer la convention d'aménagement du secteur Barbier-Dauphin avec la Société Publique Locale d'Aménagement « Pays d'Aix Territoires »,
- **AUTORISER** le Président ou son représentant à signer les différentes pièces afférentes à ce dossier,
- **AUTORISER** le Président ou son représentant à solliciter des subventions,
- **DIRE** que les dépenses correspondantes seront imputées sur les crédits inscrits au budget d'investissement de la Communauté du Pays d'Aix du service 3C fonction 90 de l'opération 610 qui présentent les disponibilités nécessaires.



**MEYRARGUES secteur BARBIER-DAUPHIN**

**Convention d'aménagement avec la  
Société Publique Locale d'Aménagement  
« Pays d'Aix Territoires »**

Etablissement

**Communauté d'Agglomération du Pays d'Aix**

Hotel de Boadès – 8, place Jeanne d'Arc – CS 40868 – 13626 Aix-en-Provence Cedex 1

Représentant Légal de l'Etablissement ou Autorité Compétente

**Madame Maryse JOISSAINS-MASINI**

**Président de la Communauté du Pays d'Aix**

Direction référente

**Direction des Infrastructures et de l'Aménagement**

**Service Travaux des Infrastructures Communautaires**

Numéro de Contrat

**Convention n°**

# SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 - CONTEXTE .....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONVENTION.....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 3 - CONTENU DE LA CONVENTION.....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 4 - DUREE DE LA CONVENTION .....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 5 - NATURE DES PRESTATIONS CONFIEES A LA SPLA.....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 6 - CONDITIONS GENERALES D'EXECUTION DE LA CONVENTION.....</b>	<b>10</b>
6.1. DISPOSITIONS GENERALES .....	10
6.2. ACCORD PREALABLE DE LA PERSONNE PUBLIQUE.....	10
6.3. TRANSMISSION DES DOCUMENTS .....	10
6.4. SECRET PROFESSIONNEL .....	10
<b>ARTICLE 7 - MODALITES D'EXECUTION.....</b>	<b>11</b>
7.1. PRESENTATION DE L'OPERATION .....	11
7.2. OBLIGATION DE LA SPLA.....	11
7.3. MODIFICATION DU PROGRAMME ET DE L'ENVELOPPE FINANCIERE PAR LA PERSONNE PUBLIQUE .....	11
<b>ARTICLE 8 - DISPOSITIONS FINANCIERES .....</b>	<b>12</b>
8.1. COUT DE L'OPERATION .....	12
8.2. REMUNERATION POUR L'EXECUTION DE LA CONVENTION.....	12
8.3. AVANCE DES DEPENSES DE L'OPERATION VERSEES PAR LA PERSONNE PUBLIQUE .....	12
8.4. DECOMPTE TRIMESTRIEL OU SEMESTRIEL.....	12
8.5. REGLEMENT FINAL DE L'OPERATION .....	13
<b>ARTICLE 9 - PRESENTATION DES APPELS DE FONDS.....</b>	<b>13</b>
<b>ARTICLE 10 - SUIVI DE L'OPERATION - CONTROLE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE.....</b>	<b>14</b>
10.1. SUIVI DE L'OPERATION .....	14
10.1.1. <i>Le Comité Technique</i> .....	14
10.1.2. <i>Le Comité de Pilotage</i> .....	15
10.2. REGLE DE PASSATION DES CONTRATS .....	16
10.3. PROCEDURE ADMINISTRATIVE .....	16
10.4. PROCEDURE DE CONTROLE TECHNIQUE.....	16
10.4.1. <i>Avis sur les dossiers</i> .....	16
10.4.2. <i>Réception des ouvrages</i> .....	17
10.4.3. <i>Documents à fournir après la réception des travaux</i> .....	18
<b>ARTICLE 11 - MISE A DISPOSITION DU TERRAIN ET DES OUVRAGES.....</b>	<b>18</b>

<b>ARTICLE 12 - ACHEVEMENT DE LA MISSION DE LA SPLA.....</b>	<b>19</b>
<b>ARTICLE 13 - RESPONSABILITE – PENALITES.....</b>	<b>19</b>
<b>ARTICLE 14 - RESILIATION.....</b>	<b>20</b>
14.1. EN CAS D'INEXECUTION DES MISSIONS PAR LA SPLA .....	20
14.2. POUR CAUSE EXTERIEURE AUX PARTIES .....	20
14.3. SANS FAUTE DE LA SPLA .....	20
<b>ARTICLE 15 - ASSURANCES .....</b>	<b>20</b>
<b>ARTICLE 16 - LITIGES.....</b>	<b>21</b>
16.1. REGLEMENT DES LITIGES ENTRE LES PARTIES AU CONTRAT .....	21
16.2. TRAITEMENT DES LITIGES AVEC LES TIERS AU CONTRAT .....	22
<b>ARTICLE 17 - AVENANTS A LA CONVENTION .....</b>	<b>22</b>
<b>ARTICLE 18 - TRANSMISSION DES DOCUMENTS .....</b>	<b>22</b>
<b>ARTICLE 19 - DESIGNATION PAR LA SPLA ET LA PERSONNE PUBLIQUE DU RESPONSABLE DU PROJET .....</b>	<b>22</b>

ANNEXES

**ENTRE :**

- La Communauté d'Agglomération du Pays d'Aix-en-Provence, représentée par son Président en exercice et, par délégation Monsieur Roger PELLENC, le Vice-Président délégué au développement économique et à la coordination des actions de développement des zones d'activités agissant en cette qualité et en vertu de l'arrêté n°2009-112 du 7 août 2009 portant délégation de fonctions,

*Ci-après désignée par les mots « la personne publique »,*

**d'une part,**

**ET**

- La Société Publique Locale d'Aménagement « Pays d'Aix Territoires » au capital de 500 000 euros, dont le siège social est situé à Aix-en-Provence, 2 rue Lapierre, inscrite au Registre du Commerce et des Sociétés d'Aix-en-Provence le 11 mars 2010, sous le numéro 520 668 443, représentée par Monsieur Gérard BRAMOULLE, son Président Directeur Général, désigné à l'effet des présentes par délibération du conseil d'administration du 3 février 2010.

*Ci-après désignée par les mots « La SPLA »,*

**d'autre part**

**Il a été exposé ce qui suit :**

**EXPOSE**

Il a été créé un outil opérationnel sous forme de Société Publique Locale d'Aménagement (SPLA) dénommé « Pays d'Aix Territoires » qui travaille exclusivement pour ses collectivités et groupements de collectivités actionnaires.

Elle a pour mission de mettre en œuvre des opérations d'aménagement définis par ses actionnaires publics.

A cet effet, la personne publique actionnaire de la SPLA, envisage de procéder à **une opération, au sens des articles L 300-1 et L 327-1 du code de l'urbanisme**, qui aura pour objet l'opération de réaménagement du secteur Barbier-Dauphin sur la commune de Meyrargues.

La personne publique exerce sur la SPLA « Pays d'Aix Territoires » un contrôle analogue à celui mis en place pour ses propres services. Celui-ci s'exerce par la participation du représentant de la Collectivité au Conseil d'Administration de la SPLA.

La présente convention a fait l'objet d'une attribution directe, conformément à l'article 3.1 du Code des marchés publics.

La SPLA interviendra selon les termes de la convention ci-après, dans le respect des conditions générales d'intervention pour ses actionnaires.

Ceci exposé, il est convenu ce qui suit :

### **ARTICLE 1 - Contexte**

Dans le cadre de ses compétences en matière de développement économique, la Communauté du Pays d'Aix a réalisé, en 2004, une étude sur l'ensemble du secteur de Barbier-Dauphin et de la gare sur la commune de Meyrargues. Cette étude a abouti à des propositions de réaménagement en deux phases :

- le secteur Barbier Dauphin,
- le secteur Gare.

Le Conseil communautaire du 24 juin 2005 décidait de déclarer le secteur Barbier-Dauphin d'intérêt communautaire.

Depuis, la situation du secteur a évolué :

- de nombreuses activités se sont installées dans les locaux existants,
- un promoteur a obtenu un permis de construire pour la réalisation d'un centre commercial, et réalisera dans le même temps un giratoire pour en assurer l'accès,
- dans le cadre de la modernisation de la ligne Aix-Manosque, la gare de Meyrargues est amenée à devenir un pôle d'échange majeur
- enfin, le développement du projet d'Iter génère pour l'ensemble du Val Durance de nouveaux besoins en terme d'habitat et d'espaces d'activités

Ainsi en 2010 le projet a été réexaminé. Un groupe projet composé des services de la Communauté et de l'AUPA a travaillé pour élaborer un schéma directeur

d'aménagement et faire émerger des solutions opérationnelles pour sa mise en œuvre.

Dans ce contexte, la Communauté a décidé de s'engager sur une première phase opérationnelle qui porte sur le secteur de Barbier-Dauphin, et ce au titre des réhabilitations des zones d'activités.

Le programme de réhabilitation du secteur porte sur :

- le réaménagement de la RD96
- la création d'itinéraires pour les piétons
- l'intégration d'itinéraires cyclables
- l'amélioration des réseaux existants et leur adaptation aux besoins futurs du secteur,
- la réalisation d'aménagements paysagers.

### **ARTICLE 2 - Objet de la convention**

La présente convention a pour objet, de confier à la SPLA, qui l'accepte, le soin de réaliser pour la Communauté du Pays d'Aix, les études, la préparation et les travaux de réaménagement de la R.D. 96 sur la Zone d'Activités de Barbier-Dauphin sur la commune de Meyrargues, selon programme général décrit à l'annexe 1 de la présente convention.

### **ARTICLE 3 - Contenu de la convention**

La convention comprend :

- la présente convention ;
- le programme général de l'opération (annexe 1) ;
- le bilan et l'échéancier prévisionnel (annexe 2) ;
- le planning prévisionnel de l'opération (annexe 3) ;
- le schéma directeur d'aménagement d'ensemble (annexe 4).

### **ARTICLE 4 - Durée de la convention**

La présente convention entrera en vigueur au jour de sa signature par les parties et trouvera son terme après la délivrance du quitus de l'opération.

### **ARTICLE 5 - Nature des prestations confiées à la SPLA**

1. Définition des conditions administratives, juridiques et techniques selon lesquelles l'aménagement de la R.D. 96 sera réalisé :

- définition des intervenants nécessaires (maître d'œuvre, contrôleur technique, entreprises, assurances, police unique de chantier, ordonnancement-pilotage-coordination, etc.),
  - définition des missions et responsabilités de chaque intervenant et des modes de dévolution des contrats,
  - définition des procédures de consultation et de choix des prestataires et intervenants.
2. Assistance des services des communes dans leurs démarches auprès des propriétaires privés des parcelles impactées par le projet, en vue d'acquérir la maîtrise foncière.
3. Réalisation des aménagements et des travaux avec, aux besoins, organisation et mise en œuvre des procédures de consultation pour sélectionner les différents intervenants nécessaires à la conduite des études opérationnelles à la préparation et à la réalisation, l'exécution et la réception des travaux et ouvrages :
- publicités,
  - contrôle technique,
  - maîtrise d'œuvre,
  - coordination pour la sécurité et protection de la santé (CSPS),
  - mission d'ordonnancement-pilotage-coordination (OPC),
  - sondages géotechniques,
  - relevés du géomètre,
  - constats d'huissier,
  - expertises,
  - etc.
4. Information permanente et recueil de l'avis de la CPA sur les études nécessaires à la bonne exécution de l'ouvrage, et particulièrement de l'avant-projet (AVP), du projet (PRO) et du dossier de consultation des entreprises (DCE). A chaque étape (AVP, PRO, DCE), la SPLA s'assurera, après avoir recueilli l'avis de la CPA sur les avant-projets préalablement à leur approbation :
- du respect du programme,
  - du respect des contraintes et exigences du programme technique détaillé et de tous les documents ou règlements,
  - de la valeur des estimations proposées (et les comparera avec les enveloppes financières),
  - de la compatibilité des délais de réalisation avec le planning de base,
  - du fonctionnement des ouvrages (intérieur et avec son environnement),
  - des coûts d'exploitation résultant des solutions proposées comparés aux prévisions.

5. Fourniture des supports techniques, à la demande de la Communauté du Pays d'Aix et de la ville, pour les opérations de communication.
6. Coordination avec les concessionnaires (EDF, GDF, France Télécom, Service des Eaux, Service Eclairage Public, etc.), délégataires de services publics, ou Services Publics et Communaux pour le raccordement aux réseaux.
7. Fourniture des supports techniques, administratifs et financiers à la Communauté du Pays d'Aix pour le montage et le suivi des dossiers de subventions (Europe, Etat, Région, Département, etc.).
8. Relationnel
  - Relations avec les services publics concessionnaires pour provoquer en temps opportun leurs interventions,
  - Coordination entre les différents intervenants (maître d'ouvrage, maître d'œuvre, utilisateurs, Conseil Général, Région, etc.),
  - Relations avec les tiers (associations des propriétaires et des commerçants de la zone, commerçants), à l'occasion, notamment, de problèmes éventuels du fait de l'exécution des ouvrages projetés.
9. Réalisation, exécution et suivi des travaux
  - Participation aux réunions de chantier,
  - Information de la CPA sur les conditions de déroulement du chantier et du respect des marchés, et toutes propositions pour remédier aux carences éventuelles,
  - Contrôle, règlement et comptabilisation des situations de travaux préalablement vérifiées par le maître d'œuvre,
  - Etre présent ou représenté, lors des différents contrôles ou essais à effectuer, et assister aux réceptions de travaux, afin de s'assurer, pendant la période de garantie auprès des entreprises, de la suite donnée aux observations et réserves formulées lors de la réception,
  - Réception des travaux et contrôle de la levée des réserves éventuelles. La réception des ouvrages ne pourra être prononcée qu'après accord préalable de la CPA.
10. Gestion technique, financière et comptable de l'opération :
  - Echancier prévisionnel des recettes et des dépenses de l'opération.  
L'échancier prévisionnel des recettes et dépenses résultant de l'exécution de la présente convention est périodiquement mis à jour par la SPLA. Il est remis à la SPLA lors des demandes d'avances sur l'enveloppe prévisionnelle de l'opération.
  - Actualisation du budget prévisionnel aux différents stades de réalisation ; (recherche si nécessaire des solutions d'économie pour respecter

- Suivi permanent de la consommation des crédits prévus, dans l'optique du respect de l'enveloppe financière affectée par la CPA à ce programme, et assistance du maître d'ouvrage pour déclencher la mobilisation des participations prévues à la charge de chacun des intervenants au financement de l'équipement.

**11. Gestion administrative :**

- Toutes les procédures de demande d'autorisations administratives nécessaires au bon déroulement de l'opération conformément à la législation en cours,
- Rédaction / proposition des conventions de mise à disposition des terrains communaux ou départementaux avec les communes et/ou le Conseil Général,
- Etablissement et transmission des dossiers nécessaires à l'exercice du contrôle de légalité,
- Suivi des procédures correspondantes et information de la CPA.

**12. Action en justice :**

- Litige avec les tiers,
- Litiges avec les entrepreneurs, maîtres d'œuvres et prestataires intervenant dans l'opération dans les limites fixées par l'article 16 de la présente convention,
- Assister la CPA et préparer tous les éléments ayant trait au règlement des litiges éventuels.

Dans le cas d'un contentieux, l'exécution des travaux dans le cadre de la levée des réserves et/ou de la garantie annuelle de parfait achèvement, l'article 16 susmentionné s'applique dans sa totalité.

**13. Choix et rémunération des hommes de l'art, techniciens et spécialistes**

La SPLA, pour l'exécution de la convention, fera appel, aux besoins, aux hommes de l'art, techniciens, spécialistes et aux services techniques publics dont le concours paraîtra indispensable en raison de la spécificité de leurs prestations ou missions.

## **ARTICLE 6 - Conditions Générales d'exécution de la convention**

### **6.1. Dispositions générales**

Les prestations devront être conformes aux stipulations de la convention (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date de la convention).

La SPLA mettra en œuvre tous les moyens nécessaires à l'exécution de la présente convention.

Pendant toute la durée de la convention, la SPLA est seule responsable à l'égard des tiers des conséquences des actes de son personnel, ainsi que de l'usage des matériels mis en service par la SPLA. Elle garantit la personne publique contre tout recours.

### **6.2. Accord préalable de la personne publique**

La SPLA devra soumettre à l'accord préalable de la personne publique :

- les modifications de programmes de travaux,
- toutes modifications ayant une incidence sur l'enveloppe financière ;
- la réception des ouvrages.

Concernant la réception des ouvrages, la personne publique disposera d'un délai de 15 jours, suivant réception de la demande selon la procédure définie, pour donner son accord ; au-delà de ce délai, l'accord sera réputé favorable.

Les modifications relatives au programme ayant une incidence sur l'économie générale du contrat et à l'enveloppe financière feront l'objet d'une validation par l'organe délibérant de la personne publique, à la prochaine réunion utile.

### **6.3. Transmission des documents**

La SPLA doit transmettre à la personne publique l'ensemble des documents réalisés ou obtenus dans le cadre de l'opération.

### **6.4. Secret professionnel**

La SPLA s'engage à tenir confidentiel tous les documents et informations qu'elle aura recueillis au cours de sa prestation. La SPLA est tenue au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne la présente convention.

## **ARTICLE 7 - Modalités d'exécution**

### ***7.1. Présentation de l'opération***

- Le programme général de l'opération (annexe 1).
- Le bilan et l'échéancier prévisionnel (annexe 2).
- Le planning prévisionnel de l'opération (annexe 3).
- Le schéma directeur d'aménagement d'ensemble (annexe 4).

### ***7.2. Obligation de la SPLA***

La SPLA s'engage, par la présente convention, à réaliser l'opération dans le strict respect du programme et du bilan financier prévisionnel défini aux précédents articles et du calendrier prévisionnel.

Dans le cas où, pour des raisons ne dépendant pas de la volonté de la SPLA, l'un quelconque des délais visés par la présente convention ne pourrait être tenu, la SPLA, après avoir alerté sans délai la personne publique par courrier motivé adressé en lettre recommandée avec AR, devra faire ses meilleurs efforts afin de proposer des moyens de limiter les effets de ces retards.

En tout état de cause, les parties se rencontreront afin de prévoir, le cas échéant par voie d'avenant, les conséquences de ces retards et les actions à engager.

La SPLA devra, en conséquence, faire respecter le programme et l'enveloppe financière prévisionnelle par tous ses cocontractants et par tous les intervenants de l'opération dans le cadre de la convention.

La SPLA ne saurait prendre, sans l'accord de la personne publique, aucune décision pouvant entraîner le non-respect du programme et/ou de l'enveloppe financière prévisionnelle. La SPLA devra informer la personne publique de toutes les conséquences financières, tant de contraintes nouvelles ou de sujétions imprévues que de décisions de modification des objectifs assignés qui seraient envisagées.

La SPLA devra proposer à la personne publique, en temps opportun, toutes modifications ou solutions nouvelles qui lui apparaîtraient nécessaires ou opportunes, soit techniquement, soit financièrement.

### ***7.3. Modification du programme et de l'enveloppe financière par la personne publique***

Dans le cas où, en cours de mission, La personne publique estimerait nécessaire d'apporter des modifications au programme ou au bilan prévisionnel financier, un avenant à la présente convention devra être conclu dans les conditions de l'article 17

de la présente convention, afin que la SPLA puisse mettre en œuvre ces modifications et que les conséquences en termes financiers et de délais puissent être prises en compte.

## **ARTICLE 8 - Dispositions financières**

### ***8.1. Coût de l'opération***

La personne publique s'engage à assurer l'intégralité du financement nécessaire à la réalisation de l'opération estimé de façon prévisionnelle, toutes dépenses confondues, hors honoraires de la SPLA, à **1 000 000 € TTC**.

### ***8.2. Rémunération pour l'exécution de la convention***

La rémunération pour l'exécution de la convention est passée à prix global et forfaitaire pour un montant de **40 000 € TTC**.

### ***8.3. Avance des dépenses de l'opération versées par la personne publique***

Dans le mois suivant la notification de la convention, la personne publique versera à la SPLA une avance d'un montant de 200 000 €.

### ***8.4. Décompte trimestriel ou semestriel***

La SPLA fournira à la personne publique, au plus tard à chaque trimestre ou semestre calendaire, le décompte du trimestre ou semestre suivant faisant apparaître :

1. le montant cumulé des dépenses supportées par la SPLA depuis le début de la convention,
2. le montant cumulé des versements effectués par la personne publique et des recettes éventuellement perçues par la SPLA,
3. le bilan et l'échéancier prévisionnel des dépenses et du versement des appels de fonds actualisés.

Les décomptes semestriels devront être accompagnés de la copie des factures justificatives.

A cet effet, la SPLA adressera à la personne publique tous les documents susvisés à l'adresse suivante :

CPA – Service travaux des Infrastructures communautaires - – CS 40868 – 13626  
Aix-en-Provence Cedex 1

### **8.5. Règlement final de l'opération**

La SPLA s'oblige à communiquer à la personne publique, qui les tient à disposition du comptable public, toutes pièces et contrats relatifs à l'opération.

En fin de mission, la SPLA établira et remettra à la personne publique un bilan général de l'opération qui comportera le détail de toutes les dépenses et recettes réalisées, accompagné de l'attestation du comptable certifiant l'exactitude des facturations et des paiements résultants des pièces justificatives.

Le bilan général de réalisation de l'opération deviendra définitif après accord de la personne publique et donnera lieu, si nécessaire, à régularisation du solde des comptes entre les parties dans un délai de 30 jours. Ce bilan général fera l'objet du quitus.

Le quitus fera l'objet d'un rapport en plus ou moins-value qui sera présenté pour validation aux instances décisionnelles de la personne publique.

### **ARTICLE 9 - Présentation des appels de fonds**

La SPLA présentera ses appels de fonds semestriellement ou annuellement conformément à l'échéancier prévisionnel en annexe 2.

Outre les mentions légales, chaque appel de fonds devra comporter les indications suivantes :

- le numéro de la convention,
- l'objet de la convention,
- la nature des prestations,
- le prix de règlement,
- le montant total HT,
- le taux et le montant de la TVA,
- le montant total TTC,
- la date de l'appel de fonds.

Tout appel de fonds ne répondant pas au formalisme ci-dessus sera retournée à son émetteur.

A cet effet, la SPLA adressera à la personne publique toutes les factures à l'adresse suivante :

CPA – Service travaux des Infrastructures communautaires - – CS 40868 – 13626  
Aix-en-Provence Cedex 1

## **ARTICLE 10 - Suivi de l'opération - Contrôle administratif et technique**

La SPLA laissera à la personne publique et ses agents dûment habilités libre accès à tous les dossiers concernant l'opération, ainsi qu'aux chantiers.

La personne publique adressera ses observations à la SPLA et s'interdira toute ingérence dans les relations de la SPLA avec ses cocontractants.

La SPLA devra fournir une copie de tous les documents demandés par la personne publique.

### **10.1. Suivi de l'opération**

#### **10.1.1. Le Comité Technique**

Il est institué un Comité technique pour l'opération objet de la présente convention en vue de permettre l'examen des dossiers relatifs à l'opération, sous l'autorité du Directeur Général qui met en place les moyens matériels et humains nécessaires pour assurer le traitement des dossiers.

#### Composition du Comité Technique :

- Le Directeur de la SPLA,
- Le DGS/DGST de l'actionnaire public ayant transmis le dossier,
- Les Directeurs concernés pourront se faire assister par leurs services.

#### Attributions du Comité Technique :

Le Comité technique se réunira selon la périodicité qu'il décidera lui-même de fixer et pourra traiter au cours d'une même séance l'examen de plusieurs dossiers confiés par un même actionnaire.

Le Comité technique prendra connaissance du ou (des) dossiers qui auront été déposés auprès du Directeur Général de la SPLA et formulera toutes observations et demandes de précisions et/ou de compléments d'information qui seront ensuite transmis par le Directeur Général à la collectivité porteur du projet d'aménagement. Il adressera au Comité de pilotage des propositions d'arbitrage portant sur l'exécution administrative, technique, financière et comptable de l'opération.

Le Comité Technique pourra être réuni, à chaque étape du déroulement de l'opération confiée à la SPLA, en tant que de besoin.

En son sein, se dérouleront les échanges avec les services de la personne publique qui porteront notamment sur des recommandations ou des conditions liées au financement du projet, les demandes de réalisation d'une étude particulière, le diagnostic financier approfondi, les participations financières à l'opération.

Ce comité invitera en séance les personnes qualifiées qu'il jugera utile de convier.

### **10.1.2. Le Comité de Pilotage**

Afin de suivre l'évolution du déroulement de l'activité de la SPLA, il est institué pour chaque opération, un Comité de pilotage.

Le Comité de Pilotage se réunira selon la périodicité qu'il décidera lui-même de fixer et pourra traiter au cours d'une même séance l'examen de plusieurs dossiers confiés par un même actionnaire.

Ce comité, de par sa composition, incarnera le contrôle structurel des actionnaires sur le suivi de l'opération engagée. Le représentant de la collectivité y bénéficiera d'une information stratégique conforme à la défense des intérêts de la personne publique représentée.

#### Composition du Comité de Pilotage :

- Le Président de la SPLA,
- Le Directeur Général de la SPLA,
- Un administrateur représentant de la personne publique actionnaire concernée, ou le délégué à l'assemblée spéciale de la commune et ou le Maire de ladit commune, ayant confié l'opération d'aménagement à la SPLA, si elle est représentée au sein de l'assemblée spéciale conformément à l'article 13 des statuts,
- L'élu délégué au sein de la commune ou de l'établissement public concerné(e),
- Le Maire de la Commune sur le territoire de laquelle s'exécute une opération d'aménagement confiée à la SPLA par la C.P.A.,
- Le Directeur Général des Services de la personne publique actionnaire confirmée, ou de la commune ayant confiée l'opération d'aménagement à la SPLA, si elle est représentée au sein de l'assemblée spéciale conformément à l'article 13 des statuts,
- Le Conseiller du Président de la SPLA.

#### Attributions du Comité de pilotage :

Le Comité de pilotage aura pour mission de veiller à l'exécution optimale de la concession d'aménagement ou de tout contrat passé avec l'actionnaire en vue de la réalisation de l'opération d'aménagement, de suivre les résultats des actions engagées, et de faire toute proposition pour une bonne exécution.

Ce Comité de pilotage se réunira selon la périodicité qu'il décidera lui-même de fixer et pourra traiter au cours d'une même séance l'examen de plusieurs dossiers confiés par un même actionnaire.

La SPLA présentera à chaque réunion du comité de pilotage, un bilan d'étape qui présentera l'état d'avancement du dossier, identifiera les difficultés éventuelles et présentera les modalités prévisionnelles des réalisations à venir.

Le Comité de Pilotage présentera ses conclusions au Conseil d'Administration.

## **10.2. Règle de passation des contrats**

Une Commission d'Appel d'Offres est créée pour la passation des marchés conformément aux procédures de publicité et de mise en concurrence prévues par les lois et règlements pour les marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au Code des Marchés Publics.

Pour toutes les opérations réalisées en-dehors de toute publicité et mise en concurrence pour le compte de ses actionnaires, la commission d'appel d'offres comprend le représentant de la personne publique.

La composition et le fonctionnement de cette commission sont déterminés par le Conseil d'Administration de la SPLA.

La SPLA sera tenue d'inviter un représentant de la personne publique à l'occasion de chaque séance de la commission d'appel d'offres ayant à connaître des opérations faisant l'objet du présent contrat, ainsi qu'à la séance d'ouverture des plis dans le cadre des consultations qu'elle aura lancée.

## **10.3. Procédure administrative**

Le cas échéant, les actions conduites par la SPLA, dans le cadre des contrats liants cette dernière à la personne publique restent soumises aux procédures administratives externes qui s'imposent en application des lois et règlements en vigueur.

## **10.4. Procédure de contrôle technique**

### **10.4.1. Avis sur les dossiers**

La SPLA est tenue de solliciter l'avis préalable de la personne publique sur les dossiers d'avant-projet, de projet et de consultation des entreprises.

A cet effet, les dossiers correspondants seront adressés à la personne publique par la SPLA, suffisamment à l'avance, afin que la personne publique puisse bénéficier du délai d'analyse plein et entier indiqué ci-après, avant de faire part de ses éventuelles observations.

La date de remise de ces dossiers pour avis à la personne publique devra respecter le calendrier général de l'opération.

La personne publique devra notifier son avis à la SPLA ou faire ses observations dans le délai de 15 jours suivant la réception des dossiers. A défaut, son avis sera réputé favorable.

#### **10.4.2. Réception des ouvrages**

La SPLA est tenue d'obtenir l'avis préalable de la personne publique avant de prendre la décision de réception de l'ouvrage. En conséquence, les réceptions d'ouvrages seront organisées par la SPLA selon les modalités suivantes.

Avant les opérations préalables à la réception prévue à l'article 41.1 du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de travaux (approuvé par arrêté du 8 septembre 2009), la SPLA organisera les visites des ouvrages à réceptionner auxquelles participeront la personne publique, la SPLA et le maître d'œuvre chargé du suivi du chantier. Ces visites donneront lieu à l'établissement des comptes-rendus qui reprendront les observations présentées par la personne publique et qu'elle entend voir régler avant d'accepter la réception.

La SPLA s'assurera, ensuite, de la bonne mise en œuvre des points notés lors des opérations préalables à la réception.

La SPLA transmettra ses propositions à la personne publique en ce qui concerne la décision de réception. La personne publique fera connaître son avis à la SPLA dans les 15 jours suivant la réception de ses propositions. Le défaut d'avis de la personne publique dans ce délai vaudra avis favorable tacite sur les propositions de la SPLA.

La SPLA établira, ensuite, l'avis de réception (ou de refus) et la notifiera à l'entreprise. Copie en sera notifiée à la personne publique.

La réception emporte transfert à la personne publique de la garde des ouvrages. La SPLA en sera libérée dans les conditions fixées à l'article 12 de la présente convention.

Dans le cas où la SPLA proposerait à la personne publique une réception avec réserves souhaitées par le maître d'œuvre, la personne publique participera à la visite de levée de ces réserves. Le procès-verbal constatant la levée des réserves sera établi par la SPLA et notifié à la personne publique. La SPLA notifiera la décision de levée des réserves aux entreprises.

Dans l'éventualité où les entreprises ne se conformeraient pas aux modalités de levée des réserves notifiées par le procès-verbal de réception, et que la SPLA se verrait dans l'obligation de faire appliquer les dispositions de l'article 41 du CCAG-Travaux, elle en informerait immédiatement la personne publique et prendrait en charge les procédures nécessaires à l'exécution des travaux selon l'article 41.6 du CCAG, et ce, jusqu'à leur réception.

### **10.4.3. Documents à fournir après la réception des travaux**

La SPLA transmettra à la personne publique, en 3 exemplaires au format papier et 1 exemplaire au format informatique, les dossiers techniques des ouvrages exécutés, dans un délai de 45 (quarante-cinq) jours suivant le délai contractuel imposé au maître d'œuvre dans son contrat par la remise des dossiers des ouvrages exécutés (DOE).

#### **ARTICLE 11 - Mise à disposition du terrain et des ouvrages**

Les ouvrages sont mis à disposition de la personne publique dès réception des travaux notifiée aux entreprises et à condition que la SPLA ait assuré toutes les obligations qui lui incombent pour permettre une mise en service immédiate des ouvrages.

Si la personne publique demande une mise à disposition partielle, celle-ci vaut réception pour la partie d'ouvrage concernée.

Toutefois, si du fait de la SPLA, la mise à disposition ne pouvait intervenir dans le délai fixé à l'article 4 de la présente convention, la personne publique se réserve le droit d'occuper l'ouvrage. Il devient alors responsable de la garde de l'ouvrage ou de la partie qu'il occupe.

Dans ce cas, il appartient à la SPLA de prendre les dispositions nécessaires vis-à-vis des entreprises dans le cadre, notamment, des articles 41-8 et 43 du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de travaux. La SPLA reste tenue à ses obligations en matière de réception et de mise à disposition.

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 de la personne publique et de la SPLA. Ce constat doit, notamment, faire mention des réserves de réception 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 à la personne publique.

Entrent dans la mission de la SPLA la levée des réserves de réception et, sous réserve des dispositions de la présente convention, la mise en jeu éventuelle des garanties légales et contractuelles ; la personne publique doit lui laisser toutes facilités pour assurer ses obligations. Toutefois, en cas de litige au titre des garanties biennales ou décennales, toute action contentieuse reste la seule compétence de la personne publique. La SPLA ne peut être tenue pour responsable des difficultés qui résulteraient d'une mauvaise utilisation de l'ouvrage remis ou d'un défaut d'entretien.

Sauf dans le cas prévu au troisième alinéa ci-dessus, la mise à disposition intervient à la demande de la SPLA. Dès lors qu'une demande a été présentée, le constat contradictoire doit intervenir dans le délai de 1 (un) mois maximum dès réception de la demande par la personne publique.

La mise à disposition prend effet 1 (un) jour après la date du constat contradictoire.

A compter de la date de mise à disposition, la personne publique fera son affaire personnelle de l'entretien, des contrôles de maintenance des ouvrages et équipements et, en cas de besoin, de la souscription de polices d'assurance multirisques.

### **ARTICLE 12 - Achèvement de la mission de la SPLA**

L'exécution de la convention prendra fin par le quitus délivré par la personne publique après résiliation du programme général décrit à l'article 1<sup>er</sup>, dans les conditions fixées à l'article 16.

Le quitus est délivré à la demande de la SPLA après exécution complète de ses missions et notamment :

- 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,
- remise des dossiers complets comportant tous documents contractuels, techniques, administratifs, relatifs aux ouvrages,
- établissement du bilan général et définitif de l'opération et acceptation par la personne publique.

La personne publique doit notifier sa décision à la SPLA dans les 4 (quatre) mois suivant la réception de la demande de quitus.

### **ARTICLE 13 - Responsabilité – Pénalités**

Tout retard dans l'exécution de la présente convention dans le délai prescrit à l'article 4, qui ne serait pas induit par un phénomène de force majeure, le fait du tiers ou toute autre cause étrangère, mais résulterait d'un manquement fautif de la SPLA à ses obligations contractuelles, pourra faire l'objet, sur proposition du Comité de Pilotage, et par délibération de l'organe délibérant de la personne publique, d'une pénalité de retard proportionnelle dont le montant ne pourra excéder 20 % du montant de la mission rapporté au temps de dépassement .

Préalablement aux propositions du Comité de Pilotage, et à la décision de la personne publique, celle-ci devra faire parvenir à la SPLA pour être soumise au Conseil d'Administration une réclamation dûment motivée.

## **ARTICLE 14 - Résiliation**

### ***14.1. En cas d'inexécution des missions par la SPLA***

Si la SPLA ne respecte pas la convention, et après mise en demeure infructueuse, la personne publique peut résilier la présente convention, sans indemnité pour la SPLA.

La résiliation ne peut prendre effet qu'un mois après notification de la décision de résiliation et la SPLA est rémunérée pour la part de mission accomplie. Il est procédé immédiatement à un constat contradictoire des prestations effectuées par la SPLA et des travaux réalisés.

Le constat contradictoire fait l'objet d'un procès-verbal qui précise, en outre, les mesures conservatoires que la SPLA doit prendre pour assurer la conservation et la sécurité des prestations et travaux exécutés. Il indique, enfin, le délai dans lequel la SPLA doit remettre l'ensemble des dossiers.

### ***14.2. Pour cause extérieure aux parties***

La présente convention pourra être résiliée de plein droit par la personne publique sans que la SPLA puisse prétendre à une indemnité, dans l'hypothèse où cette opération ne pourrait être mise en œuvre à cause d'évènements extérieurs à la personne publique, ou d'absence de décision de la part d'autres personnes publiques qui rendraient alors ce projet irréalisable tant sur le plan financier, technique, que foncier. Dans ces conditions, les sommes engagées par la SPLA lui seraient entièrement remboursées sur présentation d'un décompte et de justificatifs correspondants.

### ***14.3. Sans faute de la SPLA***

Dans le cas où la personne publique souhaite interrompre la mission de la SPLA sans défaillance de celle-ci, la SPLA a droit à la résiliation de la convention après indemnité de 5% de la rémunération restante prévue.

## **ARTICLE 15 - Assurances**

La SPLA (en la personne de chacune de ses composantes) déclare être titulaire d'une police d'assurance Responsabilité Civile Professionnelle, et souscrira en tant que de besoin une police « constructeur non réalisateur » couvrant la SPLA en application de la loi du 4 janvier 1978.

La police d'assurance est communiquée à la personne publique au plus tard dans les quinze (15) jours qui suivent la notification de la convention et avant tout commencement d'exécution, accompagnée d'une attestation de paiement.

La SPLA doit souscrire toutes polices qui se révéleront utiles tant dans le cadre des obligations légales d'assurance, que hors de ce cadre, dans le respect de la législation, notamment :

- en matière de bâtiment : la police « Dommages-Ouvrages » assurant le préfinancement des réparations en cas de désordre relevant de la garantie décennale ; en cas de nécessité pour les travaux non soumis à l'obligation légale d'assurance (génie civil, par exemple) une police complémentaire, dommages-ouvrages, ou une police unique de chantier ; qui fera l'objet d'un transfert à la personne publique au terme de la convention.
- une police « Responsabilité Civile » couvrant les dommages causés tant d'ordre matériel que corporel.
- une police couvrant les dommages causés aux existants.
- au regard de la spécificité de l'opération, la SPLA souscrira une police tous risques chantiers.
- toutes les polices nécessaires pour couvrir les dommages causés aux ouvrages et aux équipements réceptionnés par la SPLA.

Il est par ailleurs convenu que la SPLA effectuera, toutes les formalités prévues pour satisfaire aux obligations de l'assuré, telles qu'elles résultent de l'annexe II à l'article A 241-1 du Code des Assurances, et ce, jusqu'au terme de la garantie de parfait achèvement. A partir de cette date, la personne publique fera son affaire personnelle de satisfaire à ses obligations.

La mise en jeu de la garantie de l'assureur sera à la charge de la personne publique :

- En cas d'ouvrage dont la personne publique est propriétaire : dès l'expiration de la période de garantie de parfait achèvement. Mais la personne publique devra, dès la prise de possession, avertir la SPLA dans les meilleurs délais, de tout fait justifiant une déclaration à l'assureur.

A partir de ces dates, la personne publique fera son affaire personnelle de satisfaire à ses obligations.

## **ARTICLE 16 - Litiges**

### **16.1. Règlement des litiges entre les parties au contrat**

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de la convention seront portés devant le Tribunal Administratif du lieu d'exécution de l'opération. Avant qu'un litige soit porté devant le Tribunal Administratif, les parties s'engagent à rechercher une solution amiable qui s'efforcera de les concilier.

#### **16.2. Traitement des litiges avec les tiers au contrat**

Les litiges, susceptibles de naître à l'occasion de la présente convention, seront traités par la SPLA qui associera la personne publique à leur gestion.

Le traitement des litiges en cours à l'expiration de la présente convention resteront gérés par la SPLA qui informera la personne publique de son suivi.

#### **ARTICLE 17 - Avenants à la convention**

Dans le cas où, en cours d'exécution de la convention, des modifications interviendraient, un avenant à la présente convention devra être conclu, afin que la SPLA puisse poursuivre sa mission et mettre en œuvre ces modifications.

A cet effet, la SPLA devra avertir dans les meilleurs délais la personne publique de toutes les modifications qui s'avèreraient nécessaires pour l'exercice de sa mission et préparer conjointement un projet d'avenant.

Ces avenants, établis avec l'accord des deux parties, devront être validés par les instances décisionnelles de la personne publique à la prochaine réunion utile, afin de ne pas induire un retard dans le déroulement des opérations.

#### **ARTICLE 18 - Transmission des documents**

Dans le cadre de l'exercice de sa mission, la SPLA transmettra les documents qu'elle doit fournir à la personne publique au titre de la convention, ainsi que la copie de toutes ses correspondances, à l'adresse suivante :

CPA – Service travaux des Infrastructures communautaires - – CS 40868 – 13626  
Aix-en-Provence Cedex 1

#### **ARTICLE 19 - Désignation par la SPLA et la personne publique du responsable du projet**

La SPLA et la personne publique désigneront, dans un délai de 15 jours suivant la notification de la convention, le nom du responsable du projet, ainsi que ses coordonnées téléphoniques, postales, fax, et l'adresse de sa messagerie électronique.

Les responsables du projet se réuniront en tant que de besoin pour concourir au bon déroulement de l'opération.

Fait en 3 exemplaires,  
A Aix-en-Provence le .....

Pour la Communauté du Pays d'Aix  
et par délégation,  
Le Vice-Président,

Roger PELLENC

Pour la SPLA et par délégation,  
Le Président Directeur Général,

Gérard BRAMOULLÉ

## **ANNEXE 1 :**

# **PROGRAMME GENERAL DE L'OPERATION**

L'ensemble du secteur de Barbier Dauphin possède des atouts intrinsèques, de par son histoire, ses éléments de patrimoine et paysagers de qualité, Son positionnement le long de la RD96 et la présence d'une gare constituent un potentiel de développement économique important pour la commune au sein du Val de Durance. Des entreprises dynamiques et pérennes sont d'ailleurs déjà présentes sur le site.

Par contre, l'insécurité de l'axe routier et de ses accès très fréquentés, mais aussi l'image négative du site avec notamment la friche rendaient nécessaire une vraie réflexion d'aménagement global.

L'opération s'étend le long de la RD96 depuis l'entrée du village jusqu'au futur rond-point qui sera réalisé par la surface commerciale. Le linéaire à traiter représente environ 750 m.

Le programme comprend :

- l'implantation d'un trottoir coté Sud de la départementale répondant aux normes PMR (largeur minimale de 1,40m) pour garantir un itinéraire sécurisé,
- l'intégration d'un itinéraire cyclable sur la chaussée,
- l'intégration de l'éclairage public,
- les réservations pour le Très Haut Débit,
- l'implantation de bornes incendies telles que demandées par le SDIS,
- le redimensionnement du réseau eau potable en fonction des prescriptions du fermier pour s'adapter à l'évolution du secteur,
- l'enfouissement des réseaux téléphoniques aériens,
- le traitement paysager des accotements.

## ANNEXE 2 :

### BILAN ET ECHEANCIER PREVISIONNEL

L'échéancier prévisionnel est :

Enveloppe globale prévisionnelle : 1 000 000 €TTC

Etapes	Date	2011	2012	2013	2013
Notification de la convention	Avril 2011	200 000 €			
Notification du marché de travaux	Mars 2012		800 000 €		
quitus	Février 2014				Solde quitus
Totaux :		200 000 €	800 000 €	0 €	quitus

## ANNEXE 3 :

# PLANNING PREVISIONNEL DE L'OPERATION

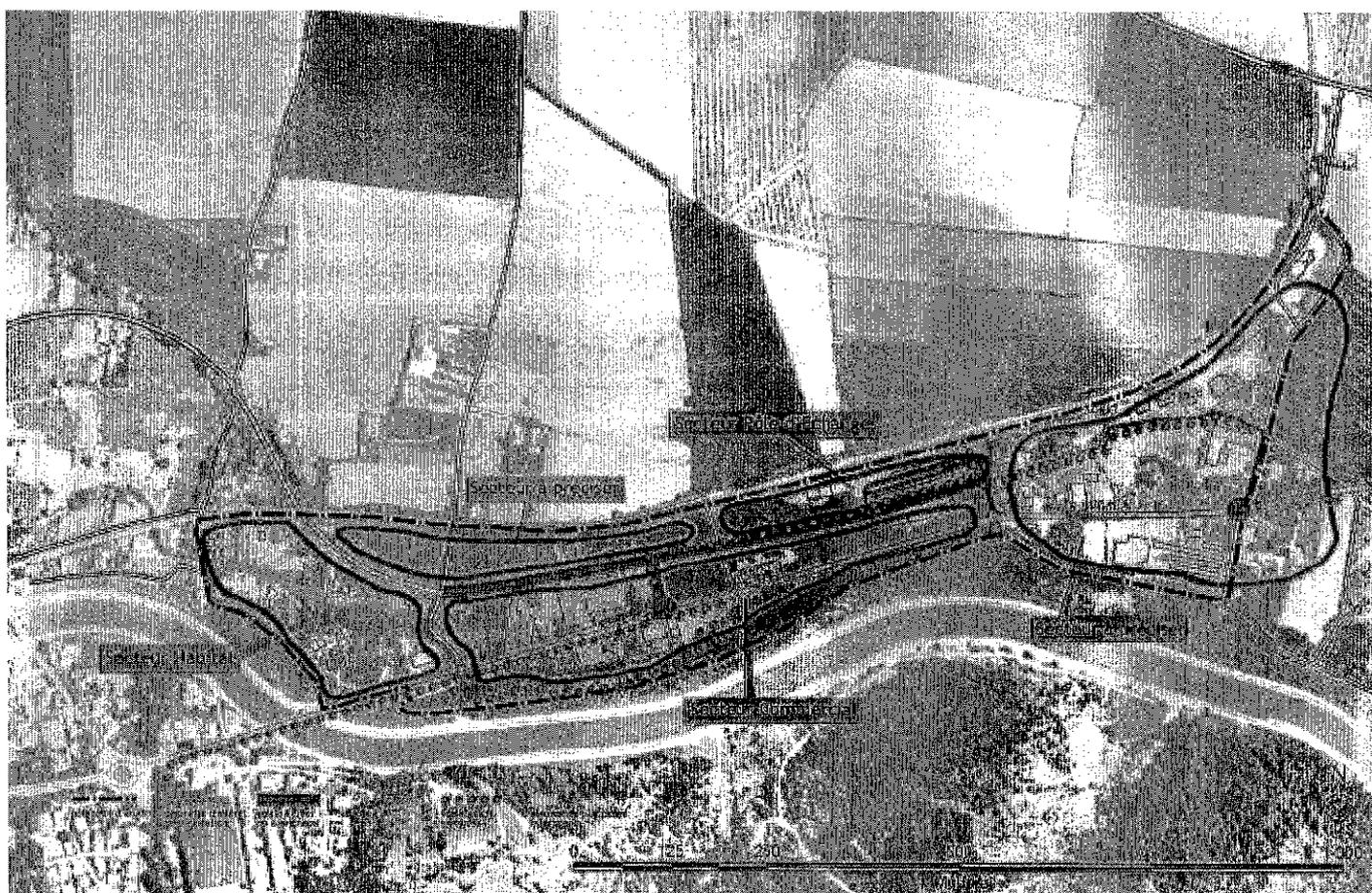
Le planning prévisionnel de l'opération est le suivant :

Etapes	Durée	2011	2012	2013	2014
Notification de la convention	1 semaine	Avril			
Récupération des données - Etude de faisabilité	1 mois	mai			
Rédaction du marché de maître d'oeuvre	2 semaines	juin			
Consultation d'un maître d'oeuvre	1 mois	Juin - juillet			
AVP PRO	3 mois	juillet - août -septembre - octobre			
DCE travaux	2 semaines	novembre			
Consultation marchés de travaux	3 mois	décembre	Janvier Février		
Notification du marché de travaux	2 semaines		Mars		
Travaux préparation	1 mois		Avril		
Travaux	3 mois		Mai Juin Juillet		
Réception	1 mois		Août		
Année de garantie	1 an			août	
quitus	6 mois				Février

## ANNEXE 4 :

# SCHEMA DIRECTEUR D'AMENAGEMENT

Le schéma directeur d'aménagement d'ensemble porte sur les deux secteurs :



**OBJET : Développement Economique et Emploi - Développement économique - ZAE - Zone d'intérêt communautaire - Réhabilitation du secteur d'activités de Meyrargues - Validation du programme de travaux de la première tranche opérationnelle et convention d'aménagement**

VU la délibération n°2009-A143 du 29 juillet 2009 portant délégation d'attribution au Bureau

Après en avoir délibéré, le Bureau de la Communauté du Pays d'Aix adopte à l'unanimité le rapport qui précède et le transforme en délibération.

Le Président de la Communauté du Pays d'Aix  
Maryse JOISSAINS MASINI



Acte rendu exécutoire  
Par transmission en  
Sous-préfecture d'Aix-en-Provence

Le 13 AVR. 2011