



CONVENTION DE MANDAT DE MAITRISE D'OUVRAGE RELATIVE A LA REPRISE  
DES TRAVAUX DE LA GRANDE HALLE D'AIX EN PROVENCE

**Entre**

La Métropole Aix-Marseille Provence (AMPM)

Etablissement public de coopération Intercommunal dont le siège est situé à l'adresse suivante : Le Pharo 58, boulevard Charles-Livon 13007 Marseille

Représentée par madame Martine VASSAL, en sa qualité de Présidente de la Métropole, dûment habilitée par délibération du Bureau de la Métropole en date du 17 juillet 2020.

LE MANDANT, D'UNE PART,

Ci-après désigné la Métropole

**Et**

**La Régie des Transports Métropolitains (RTM)**

Etablissement public à caractère industriel et commercial, dont le siège social est situé  
Immeuble l'Astrolabe - 79 Boulevard de Dunkerque - CS 60478  
13235 MARSEILLE CEDEX 02

Représentée par monsieur Hervé BECCARIA, en sa qualité de Directeur Général, dûment habilité par délibération du Conseil d'administration en date du 8 juillet 2020

LE MANDATAIRE, D'AUTRE PART,

Ci-après désigné la RTM

Vu

- les articles L. 2511-1 et suivants du code de la commande publique, la présente convention est conclue sans publicité ni mise en concurrence compte-tenu de l'existence d'un lien de quasi-régie entre la Métropole et la RTM.

- le contrat d'obligation de service public pour l'exploitation des services de transport public urbain de la communauté urbaine Marseille Provence Métropole et la RTM approuvé par la délibération n° DTUP 001-2440/10/CC du 10 décembre 2010 et ses avenants.

## **APRES AVOIR RAPPELE QUE :**

Par un contrat d'obligation de service public (OSP) pour l'exploitation de services de transport public urbain en date du 22 décembre 2010, la Métropole Aix-Marseille Provence a confié à la Régie des Transports Métropolitains la gestion et l'exploitation de l'ensemble des lignes de transport public de voyageurs relevant de sa compétence, quel que soit le mode de transport. Par avenant n° 20 au contrat d'OSP en date du 28/12/2023, la Métropole Aix-Marseille-Provence lui a confié l'exploitation de l'ensemble des activités de la RDT13.

Au terme de l'article 2.19 de ce contrat, la Régie réalise, à la demande de l'Autorité Organisatrice, toute mission qui lui est confiée sous forme de mandat par et pour le compte de l'Autorité Organisatrice de la Mobilité sur des biens de catégorie A.

Par la présente convention, la Métropole Aix-Marseille-Provence confie au mandataire qui l'accepte de réaliser en son nom et pour son compte et sous son contrôle, la mission de mandat de maîtrise d'ouvrage relative à la reprise des travaux de la grande halle du dépôt d'Aix En Provence, sis 6 rue Ernest Prados.

## **ARTICLE 1: CONTEXTE DE L'OPERATION**

En 2019, à la suite de la réalisation de la conception par un cabinet d'architectes, la RDT13 publie les consultations puis attribue les marchés de travaux relatifs au projet de surélévation de la grande Halle du dépôt bus d'Aix en Provence. Ce projet a pour but la création de bureaux destinés à accueillir l'ensemble des services du site d'Aix en Provence.

La date de fin des marchés de travaux ayant été dépassée avant la fin des travaux sans qu'aucun avenant de prolongation n'ait été notifié, Il était dès lors impossible de poursuivre leur exécution. Décision fut prise d'arrêter le chantier.

Par la suite, chaque lot travaux a été réceptionné lorsque cela était possible ou a fait l'objet d'un constat contradictoire conformément à l'article 12 du CCAG Travaux lorsque l'état d'avancement était insuffisant pour engager une démarche de réception.

Il est donc nécessaire d'établir un programme de reprise de travaux et de lancer la procédure d'achat qui en découle pour achever les travaux et ainsi pouvoir exploiter le bâtiment.

Cette mise en exploitation du bâtiment est d'autant plus nécessaire qu'elle permettra d'évacuer les bureaux provisoires actuellement sur site et récupérer l'espace pour aménager les infrastructures nécessaires à l'accueil des nouveaux BHNS articulés.

## **ARTICLE 2 : OBJET ET PERIMETRE DE LA CONVENTION**

La mission de mandat de maîtrise d'ouvrage confiée à la RTM a pour objet l'achèvement des travaux d'aménagement des bureaux à usage tertiaire destinés à accueillir les fonctions de directions de l'Etablissement Interurbain, la direction de l'exploitation ainsi que les services associés. La mission comprend :

- Le lancement, suivi et exécution des marchés pour la réalisation des travaux de reprise visant à achever l'opération d'aménagement de la grande halle,
- Le lancement, suivi et exécution des marchés de prestations intellectuelles diagnostics, études techniques et travaux afférents,
- L'exécution des marchés relatifs à la réalisation de l'opération dans son ensemble jusqu'à sa mise en exploitation et réception finale par le MOA

Les prestations nécessaires à l'achèvement des travaux concernent les corps d'état suivants (Cf Annexe 1 – Plans) :

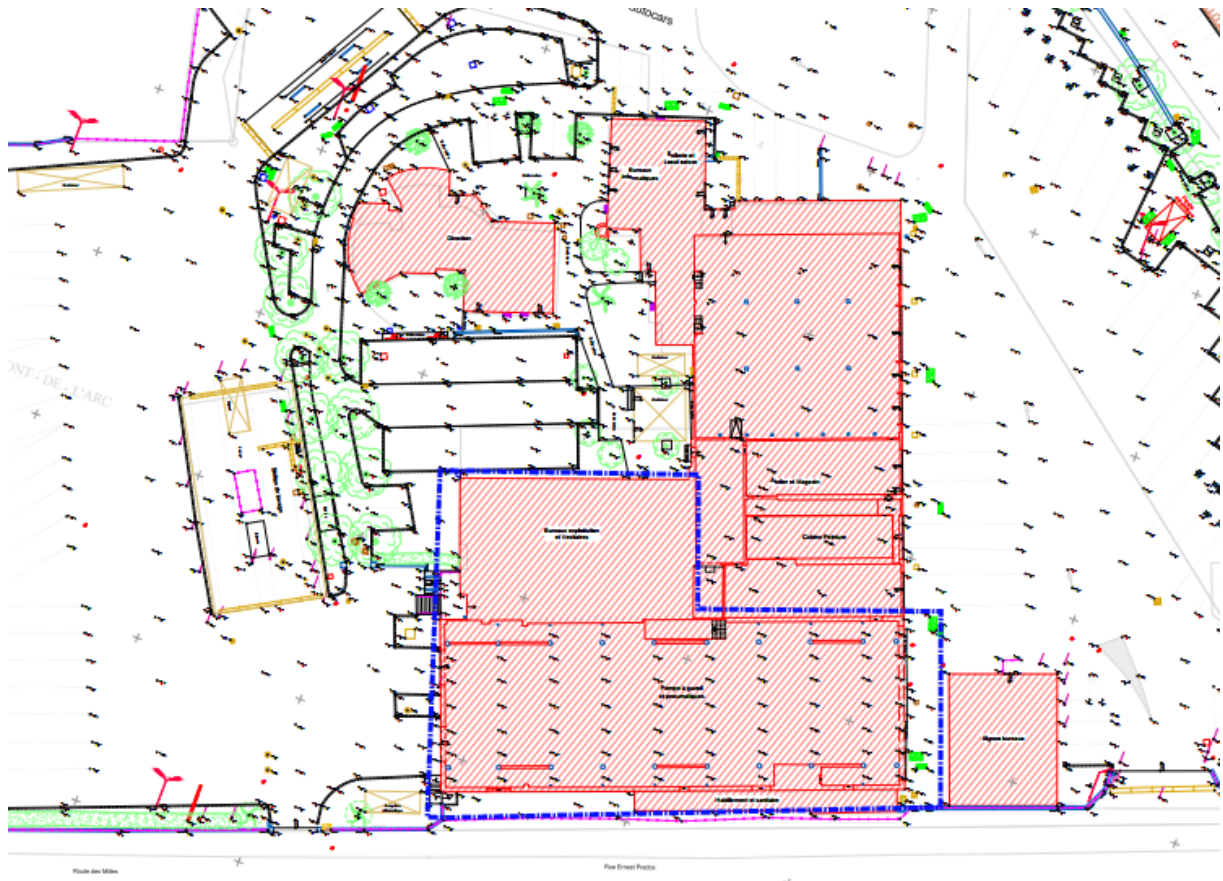
- CE Architecturaux : achèvement des, cloisons, doublages, plafonds, menuiseries intérieures, revêtements sols et faïences et peintures
- CFO / CFA :
  - CFO : achèvement des installations de mise à la terre, alimentation générale, TGBT, câblage et chemins de câbles, éclairage dont éclairage de sécurité, détecteur de présence et mouvement, petite force
  - CFA : structure de câblage, prises terminales, câblage horizontal (distribution capillaire), liaisons inter baies, cordons de brassage, câblage des baies informatiques et dossier de recette
- CVC – Plomberie
  - CVC/PB : réseaux frigorifiques, réseaux de ventilation, réseaux de plomberie
  - Chauffage / climatisation : unités intérieures gainables, unités intérieures consoles carrossées, unités intérieures cassettes
  - Ventilation : groupes VMC, ventilateur extraction, terminaux aérauliques, colonnes et réseaux
  - Plomberie Sanitaires : distribution eau froide et eau chaude, distribution ECS, évacuation EU et EV, évacuation EP, appareils et robinetterie sanitaires
- Travaux divers : acoustique, étiquetage, carottages, saignées, évacuation matériels, rebouchages, ...
- Ascenseur : mise en service après raccordement
- Charpente – couverture – bardages et menuiseries extérieures :
  - Escalier de liaison Rez-de-chaussée / R1
  - Finitions toiture et couverture

### Périmètre fonctionnel :

Le périmètre fonctionnel s'étend à l'ensemble des ouvrages, bâtiments, équipements, infrastructures électriques et systèmes indispensables à l'opération. Il inclut les dispositions constructives des locaux à usage technique ou administratif existants ou à venir.

### Périmètre géographique :

L'opération sera réalisée sur l'emprise foncière ci-après appartenant à la Métropole au 8 rue Ernest Prados à Aix en Provence et plus précisément dans la zone repérée en bleu :



Il est précisé que la signature et l'exécution des marchés, objets de la présente convention sont soumises à leur attribution préalable par la Commission d'appel d'offres de la Métropole AMP/Voir PA en fonction du montant.

### **ARTICLE 3 – DEFINITION DES MISSIONS**

L'opération globale consiste en la finalisation des travaux de la grande halle partiellement réalisés sur une dalle de 900 m<sup>2</sup> réalisée en R+1 dont l'accès se situe dans un bâtiment adossé à cette halle.

Le projet vise à achever la réalisation des bureaux, salles de réunion, sanitaires H/F et locaux techniques sur le plateau supérieur de la grande halle, liaison verticale avec le bâtiment existant :

- 16 bureaux pouvant accueillir 37 personnes
- 2 salles de réunion de petite capacité
- 1 salle de réunion avec cloison amovible du pouvant accueillir jusqu'à 40 personnes ou 2 fois 15 personnes
- 3 sanitaires Femmes dont 2 PMR
- 3 sanitaires Hommes dont 1 PMR
- Locaux ménage, tisanderie, reprographie
- Locaux techniques dont :
  - Un local technique CTA (CVC)
  - Un local TGBT et CFA

Un diagnostic du reste à faire a été réalisé à partir des documents de réception ou de l'Article 12 du CCAG Travaux. Il a pour objectif de répertorier les travaux réalisés et restants à réaliser à partir des éléments suivants :

- DCE Travaux initiaux
- DOE ou derniers plans EXE au moment de l'arrêt chantier.
- Réception ou constat contradictoire article 12 CCAG Travaux
- Rapport Initial du Contrôleur Technique

### 3.1 - Programme / DCE

- Finalisation du programme des travaux
- Rédaction marchés de Travaux sur la base de la phase diagnostic.
- Rédaction des marchés connexes (OPC, CSPS, CT, ...)

### 3.2 - Passation de marchés

- Lancement de la Procédure d'achat des travaux
- Passage en CAO AMP

- Notification aux titulaires

### 3.3 Suivi de l'opération depuis la phase EXE, suivi des travaux jusqu'aux AOR et assistance à la Réception des travaux

La RTM réalise, pour le compte de la Métropole l'exécution et le suivi du règlement des marchés nécessaires aux études nécessaires au projet de transition énergétique du dépôt d'Aix en Provence. Elle procède notamment à cet égard à :

- La définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles cette opération sera réalisée,
- La gestion de la procédure de passation du ou des marchés nécessaires à la réalisation de l'opération,
- La signature, la gestion et l'exécution du ou des marchés
- Le versement de la rémunération des entreprises,
- Toute action juridique et/ou judiciaire qui s'avèrerait nécessaire à l'exécution des prestations décrites ci-dessus.
- Et de manière générale, tous les actes afférents aux attributions mentionnées ci-dessus et toutes actions nécessaires à la bonne réalisation de l'opération.
- La RTM est mandatée par la Métropole, au travers de son agent comptable agissant sous sa responsabilité, pour exécuter les marchés conclus dans le cadre de la présente convention de mandat.

#### **ARTICLE 4 : PROGRAMME ET ENVELOPPE FINANCIERE.**

L'enveloppe financière prévisionnelle totale affectée à l'opération est fixée par les parties au montant de 1,7 M€ HT. (Condition Economique – CE - décembre 2023 – annexe 1)

Ce montant inclut une rémunération forfaitaire du mandataire dans le cadre de sa mission de Maîtrise d'ouvrage déléguée ainsi que le financement de l'opération.

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.

Le cas échéant : En cas de non-respect des obligations ainsi définis par le Mandataire, il sera fait application des dispositions de l'article 10 ci-après.

## ARTICLE 5 : COMITE TECHNIQUE.

Un comité technique de suivi régulier comprenant les représentants techniques de la Métropole et de la RTM se réunira en tant que de besoin, notamment pour :

- Validation du cahier des charges des différentes études
- Validation des hypothèses techniques et/ou variantes
- Validation du programme définitif, du coût d'objectif, phasage et planning des opérations

La RTM organise et met en place ces réunions. La Métropole se réserve la possibilité de convoquer des réunions exceptionnelles en cas de défaillance.

## ARTICLE 6 – DUREE ET DELAI(S) D'EXECUTION

La durée de la convention de mandat est de 48 mois à compter de la notification de la présente convention qui correspond à M1 du planning (article 6.1).

Le délai d'exécution de l'opération est de 36 mois.

### 6.1 PLANNING PREVISIONNEL.

Le planning de l'opération de reprise des travaux de la grande halle est fixé en lien avec le projet de transition énergétique du site et l'acquisition de BHNS électriques supplémentaires. En effet, les travaux d'infrastructures liés à cette transition nécessitent l'enlèvement des bungalows de bureaux provisoires et donc de la livraison de la grande halle.

	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12	M13	M14	M15	M16	M17	M18		
Préparation et avis DCE marchés Travaux	■																			
Achat travaux				■																
CAO									■											
Notification										■										
Travaux											■									
OPR / mise à dispo																	■			
Réception																		■		

L'enchaînement et la durée des phases seront précisé en cours de mandat en tenant compte des délais d'instruction règlementaires, les relations avec les tiers partenaires tels que notamment, les opérateurs de réseaux, les services de l'Etat, les services instructeurs de la Ville d'Aix-en-Provence, et les organismes de contrôles (liste non exhaustive).

## ARTICLE 7 : PRIX

### 7.1. FINANCEMENT PAR LA METROPOLE.

La Métropole Aix-Marseille-Provence s'engage à assurer l'intégralité du financement nécessaire à la réalisation de l'opération fixé prévisionnellement comme suit pour la phase REALISATION :

- 1,7 M€ HT (CE décembre 2023) y compris les honoraires du mandataire selon le montant arrêté à l'article ci-après.

### 7.2. REMUNERATION AU TITRE DU MANDAT.

Pour les missions qui sont confiées, le mandataire est rémunéré sur la base d'un prix forfaitaire établie sur la base de l'article 4.15 et de l'annexe 2.18 du contrat OSP qui fixe les coûts suivants exprimés aux conditions économiques 2010 :

- Chef de Projet : 105 €/heure
- Chargé de travaux : 74 €/heure

Afin de faciliter la construction du Prix total de l'opération tel que visé à l'article 7.1, la rémunération forfaitaire du mandataire présentée dans le tableau ci-après a été actualisée aux CE Dec. 2023 (cf. formule d'actualisation ci-après dans l'article 9).

Montant HT :	89 752 euros
T.V.A (20%) :	17 950,4 euros
Total :	107 702,4 euros

	Nombres heures	PU	Total
Chef de Projet	400	131,62	52 648
Chargé de travaux	400	92,76	37 104

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

La répartition prévisionnelle de la rémunération par catégories de personnels de la RTM est la suivante :

CATEGORIE	TOTAL HT
Passation des marchés publics	10 529,60
Suivi d'opération	79 222,40
TOTAL HT en euros	89 752,00

## ARTICLE 8 : MODIFICATION

Le montant total définitif de l'opération sera fixé par voie d'avenant au regard du montant total des marchés notifiés par la RTM ainsi que de leurs éventuelles évolutions après accord du maître d'ouvrage

En cas d'évolution du programme et de l'enveloppe financière prévisionnelle de l'Opération ayant des conséquences sur les missions de la RTM et plus généralement en cas de modification de la mission confiée au mandataire, la Convention fera l'objet d'un avenant à partir d'une proposition argumentée de la RTM comportant le détail des prestations supplémentaires et le temps passé par catégorie d'agent.

## ARTICLE 9 : MODALITES DE PAIEMENT.

- Avances versées par le maître de l'ouvrage.

Dans le mois suivant la notification de la présente convention, la Métropole versera au Mandataire une avance de 10% du montant total, soit 161 025 € HT.

- L'avance ainsi consentie pourra être réajustée périodiquement à l'occasion de chaque mise à jour de l'échéancier prévisionnel des dépenses et des recettes de telle sorte que l'avance corresponde aux besoins de trésorerie du Mandataire durant la période à venir.

Le règlement des sommes dues, au titre de la présente convention se fera sur la base d'un décompte trimestriel, et correspondra au niveau de réalisation effectif dûment justifié. Il donnera lieu à l'émission des titres de recette correspondant aux dépenses mandatées au cours de l'exercice par le Mandataire.

Echéancier prévisionnel des paiements :

- 2025 : 1,3 M€
- Solde 2026 : 0,4 M€

Au terme de l'opération envisagée, la RTM fournira à la Métropole un décompte final faisant apparaître :

- Le montant total des dépenses HT et TTC (incluant les révisions de prix) supportées par la RTM pour le compte de la Métropole (MD+RM)

Pour tenir compte de l'évolution des coûts, la Rémunération au titre du mandat (RM) est indexée au terme de l'opération selon les mêmes modalités que la rémunération C3, l'Article et l'Annexe 2.18 prévus au contrat d'OSP comme suit :

$$RM_n = RM_{0n} \times A_n$$

Avec :

$$A_n = a \frac{S_n (1 + Ch_n)}{S_0 (1 + Ch_0)}$$

RM<sub>n</sub> = Rémunération au titre du Mandat (RM de l'année (n), indexée pour l'année (n))

RM<sub>0n</sub> = Rémunération au titre du Mandat en valeur 2010 pour l'offre de service de l'année (n)

A<sub>n</sub> = coefficient d'indexation

S<sub>n</sub> = Moyenne arithmétique des indices INSEE de l'année n des taux de salaire horaire des ouvriers : Transports et entreposage (NAF rév.2, niveau A38 - poste HZ - base 100 T2 -2017) - (Identifiant Internet : 001567387 série arrêtée et remplacée par 010562766)

S<sub>0</sub> = valeur de S<sub>n</sub> pour l'année 2010 soit 103,33 (Indice de Référence : 001567387)

Ch<sub>n</sub> = Taux moyen annuel de charges patronales (sociales et fiscales) applicable sur les salaires pour l'année n

Ch<sub>0</sub> = valeur de Ch<sub>n</sub> pour l'année 2010 soit 0,4948

a = 1

## 9.1. DECOMPTE ET SOLDE

Dans un délai de 3 mois après constatation de l'achèvement de l'exécution des missions énumérées à l'article 7 de la présente convention, la RTM adresse au Maître d'Ouvrage le projet de décompte final correspondant aux prestations fournies.

Les dépenses figurant au décompte seront justifiées conformément aux règles de la comptabilité publique.

Ce projet de décompte est envoyé au Maître d’Ouvrage par lettre recommandée avec accusé de réception ou remis contre récépissé.

#### **ARTICLE 10 : PENALITES.**

En cas de manquement du mandataire à ses obligations, la Métropole Aix-Marseille-Provence, applique des pénalités sur sa rémunération. Ces pénalités forfaitaires et non révisables seront applicables en cas de retard pour chacun de ces délais listés ci-dessus, imputables à la RTM, elle subit des pénalités dont le montant par jour calendaire de retard est fixé à 3 P par jour de retard (P = 100€ HT) tel que prévue à l’article 6.4 du Contrat OSP.

#### **ARTICLE 11 : RÉCEPTION.**

Il est prévu que la mission s’achève à l’expiration des missions définies à l’article 3 de la présente convention. L’achèvement de la mission fait l’objet d’une décision établie par le Maître d’Ouvrage, sur demande de la RTM. Si cette décision n’est pas notifiée au titulaire dans les deux mois suivant la demande de la RTM, la mission est considérée achevée à compter de l’expiration de ce dernier délai.

Par cette décision, quitus est délivré à la RTM après exécution complète des missions comprenant notamment l’ensemble des vérifications d’aptitude et la réception globale des études et travaux.

Le Maître d’Ouvrage se réserve la possibilité, soit de sa propre initiative, soit à la demande du titulaire, d’arrêter l’exécution des prestations au terme de chacune des prestations telles que définies à l’Article 11 de la Convention.

#### **ARTICLE 12 : RESILIATION.**

- Résiliation pour motif d’intérêt général :

Sous réserve de justifier d’un motif d’intérêt général, le Maître de l’Ouvrage peut résilier sans préavis la présente convention.

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

- Résiliation pour faute :

En cas de carence ou de faute caractérisée du Mandataire, après mise en demeure restée infructueuse pendant un mois, le marché pourra être résiliée aux torts exclusifs du Mandataire 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 13 : REGLEMENT DES LITIGES**

Si un différend survient dans l'interprétation et/ou l'exécution de la Convention, les Parties conviennent de faire application de la procédure de règlement amiable prévue à l'article 8.4 du Contrat OSP.

#### **Article 14 : NOTIFICATIONS ET MISES EN DEMEURE**

Les notifications et mises en demeure sont valablement effectuées par lettres recommandées avec accusé de réception aux adresses figurant en-tête de la présente convention.

#### **Article 15 : ELECTION DE DOMICILE**

Les Parties élisent respectivement domicile en leurs sièges respectifs figurant en en-tête de la Convention, où seront valablement faites toutes notifications ou mises en demeures.

En trois (2) exemplaires originaux (*si signature manuscrite*)

Fait à Marseille

Le

Martin VASSAL

Hervé BECCARIA

## **ANNEXE 1 – Décomposition d'Estimation**

<i>Prestations / Travaux</i>	<i>Montant</i>
Rémunération RTM	89 752 € CE 2023
Etudes	50 000 € CE 2023
Lot 1 Charpente /Couverture/Menuiserie	80 000 € CE 2023
Lot 2	1 350 000 € CE 2023
Lot 3	40 000 € CE 2023
Aléas et révision	90 248 € CE 2023
<b>Estimation</b>	<b>1 700 000 €</b>

## **ANNEXE 2 - Liste détaillée des missions d'un MOD**

### **Section 1.01 Mission de préfiguration de l'opération.**

---

Cette mission a pour objectifs de définir :

- un programme de réalisation cohérent avec les enjeux fonctionnels identifiés par le maître d'ouvrage et une enveloppe budgétaire détaillée ;
- corollairement, le calendrier des dépenses prévisionnelles ;

Dans le cadre de cette mission, le mandataire :

- définit les intervenants nécessaires et leur organigramme hiérarchique et fonctionnel (maître d'ouvrage, mandataire, maîtrise d'œuvre, AMO et tout intervenant, en lien contractuel avec le maître d'ouvrage et/ou le mandataire
- définir précisément les missions de chaque intervenant, notamment la nature des livrables exigibles et les délais de remise des dits livrables ;
- soumet à la validation du maître d'ouvrage, sur la base des validations précédentes, un programme d'étude et de réalisation ;
- soumet à la validation du maître d'ouvrage les modalités de consultations (FLO) des intervenants nécessaires à la réalisation des études préliminaires et lance subséquemment les dites consultations après obtention de cette validation ;

Dans le cadre de cette mission, le mandataire a également la charge de définir la teneur détaillée des missions spécifiques qu'il s'engage à assumer dans le cadre du mandat, à savoir :

- le conseil juridique au maître d'ouvrage, y compris par le recours à des professionnels externes spécifiquement qualifiés dans le cadre de missions ponctuelles.

### **Section 1.02 Procédure de désignation d'un maître d'œuvre.**

---

- proposition au Maître d'Ouvrage de la procédure de consultation et de son calendrier ;
- établissement du dossier de consultation des entreprises (DCE) ;
- après signature de la FLO par la Métropole, lancement de la consultation ;
- organisation de la réception des offres et de l'ouverture des plis ;
- secrétariat de la commission d'appel d'offres ;
- assistance au Maître d'Ouvrage pour la sélection des candidats (analyse des offres) ;
- notification de la décision du Maître de l'Ouvrage aux candidats ;
- établissement du dossier nécessaire au contrôle (contrôle financier, contrôle de légalité) et transmission à l'autorité compétente.

### **Section 1.03 Préparation du choix, signature et gestion des marchés de prestations intellectuelles, 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 ;
- après signature de la FLO par la Métropole, lancement de la consultation,
- organisation de la réception des offres et de l'ouverture des plis en présence du maître d'ouvrage ;
- 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 du marché de prestations intellectuelles, y compris contrôle de légalité le cas échéant ;
- notification du marché au titulaire ;
- 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 des avenants après accord du Maître de l'Ouvrage, y compris contrôle de légalité le cas échéant ;
- notification de l'avenant au titulaire ;
- 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.

#### **Section 1.04 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 signature de la FLO par la Métropole, 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 du marché d'assurance, y compris contrôle de légalité le cas échéant ;
- notification du marché au titulaire ;
- 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.

### **Section 1.05 Préparation du choix des entrepreneurs et fournisseurs.**

---

- définition du mode de dévolution des marchés de travaux et, le cas échéant, de 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 signature de la FLO par la Métropole, lancement des consultations ;
- 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.

### **Section 1.06 Signature et gestion des marchés de travaux et fournitures, versement des rémunérations correspondantes - Réception des travaux.**

---

- signature du marché de travaux et fournitures, y compris contrôle de légalité le cas échéant ;
- notification du marché au titulaire ;
- 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 des avenants après accord du Maître de l'Ouvrage, y compris contrôle de légalité le cas échéant ;
- notification de l'avenant au titulaire ;
- 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.

#### **Section 1.07 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 au marché ;
- 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 au marché ;
- assistance au Maître de l'Ouvrage pour la conclusion des contrats de financement (prêts, subventions...) et 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.

#### **Section 1.08 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.

### **Section 1.09 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.

#### **(a) Coordination et gestion des comités de suivi.**

- Sous validation du maître d'ouvrage, convocation et organisation des comités de pilotages et des comités techniques de suivi du projet (transmission des invitations, organisation des réunions et préparations avec le Maître d'ouvrage des supports de communication).

#### **(b) Conseil juridique au maître d'ouvrage.**

- Identification des enjeux, notamment en termes de :
  - Responsabilité en études comme en travaux ;
  - Gestion et exploitation des ouvrages réalisés ;
  - Modalités de financement des études et des travaux.