

CONVENTION DE MANDAT DE MAITRISE D'OUVRAGE PUBLIQUE

REQUALIFICATION DES ESPACES PUBLICS DE PROXIMITÉ DE L'ILOT PRIORITAIRE ET
DEMONSTRATEUR HOCHÉ-VERSAILLES

Article L.2422-5 du Code de la commande publique

ENTRE :

- La Métropole Aix-Marseille-Provence, représentée par sa Présidente/son Président en exercice ou son représentant par délégation,
Ayant son siège sis à Le Pharo 58, boulevard Charles-Livon, 13007 Marseille.

Ci-après dénommée « le mandant » ou « la Métropole ».

D'UNE PART,

ET :

- La Société Publique Locale d'Aménagement d'Intérêt National Aix Marseille Provence, représentée par Monsieur Franck CARO, son Directeur Général dûment habilité à signer le présent mandat par délibération du Conseil d'Administration du,
Ayant son siège sis à Les Docks – Atrium 10.4, 10 place de la Joliette, 13002 Marseille

Ci-après dénommée[e] « le mandataire » ou « la SPLA-IN AMP »

D'AUTRE PART.

Il a été convenu ce qui suit

TABLE DES MATIERES

PREAMBULE	4
1. OBJET	5
2. DUREE	6
3. DELAIS	6
3.1. DELAIS D'EXECUTION	6
3.2. PROLONGATION DES DELAIS D'EXECUTION	7
3.3. COMPUTATION DES DELAIS	7
4. OBLIGATIONS GENERALES DES PARTIES	7
4.1. OBLIGATIONS DU MANDATAIRE	7
4.1.1. EXECUTION PERSONNELLE	7
4.1.2. INFORMATION DES TIERS	8
4.1.3. OBLIGATION DE DILIGENCE GENERALE ET D'INFORMATION DU MANDANT	8
4.1.4. CLAUSES DE SAUVEGARDE	8
4.2. OBLIGATIONS DU MANDANT	8
5. PROGRAMME DES ETUDES ET DES TRAVAUX	9
6. ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE - ECHEANCIER PREVISIONNEL DES DEPENSES	9
7. MISSIONS ET ATTRIBUTIONS CONFIEES AU MANDATAIRE	10
7.1. MISSIONS DE REPRESENTATION DU MANDANT	10
7.1.1. DEFINITION DES CONDITIONS ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES SELON LESQUELLES LES OUVRAGES SERONT REALISES	10
7.1.2. PREPARATION, PASSATION, SIGNATURE APRES APPROBATION DU CHOIX DES ATTRIBUTAIRES, DES MARCHES PUBLICS	11
7.1.3. L'APPROBATION DES ETUDES D'AVANT-PROJET (AVP) ET DES ETUDES DE PROJET (PRO) DU MAITRE D'ŒUVRE	12
7.1.4. SUIVI DE L'EXECUTION ET PAIEMENT DES MARCHES PUBLICS	13
7.1.5. RECEPTION DES TRAVAUX	14
8. CONTROLE DES PRESTATIONS	15
8.1. CONTROLE DES PRESTATIONS DU MANDATAIRE	15
8.1.1. CONTROLE DES MISSIONS DE REPRESENTATION	15
8.2. CONTROLE DES TRAVAUX	16
9. ASSURANCES	16
9.1. ASSURANCES CONTRACTEES POUR LE PROPRE COMPTE DU MANDATAIRE	16
9.2. ASSURANCES CONTRACTEES POUR LE COMPTE DU MANDANT	16
10. REMUNERATION DU MANDATAIRE	17
11. FINANCEMENT	17
11.1. MODALITES DE MISE A DISPOSITION DES FONDS	17
11.1.1. AVANCES	17
11.1.2. MODALITES DE RECONSTITUTION DE L'AVANCE	18
11.2. REMBOURSEMENT DES DEPENSES EXPOSEES	18
11.3. SORT DES EVENTUELS INTERETS MORATOIRES	19
12. FACTURATION	19
12.1. DEMANDE FINALE DE PAIEMENT	20
12.2. DECOMPTE GENERAL DEFINITIF	20
13. CONTROLE FINANCIER ET COMPTABLE - OBLIGATIONS COMPTABLES DU MANDATAIRE	22

13.1.	OBLIGATIONS COMPTABLES D'ORDRE GENERAL	22
13.2.	REDDITION DES COMPTES	22
13.3.	CONTROLES COMPTABLES	23
14.	REPRESENTATION ET ACTION EN JUSTICE	23
15.	PENALITES	23
	PENALITES POUR RETARD	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
16.	FIN ANTICIPEE DU CONTRAT	24
16.1.	PRINCIPES GENERAUX ET MOTIFS DE RESILIATION	24
16.1.1.	RESILIATION POUR CAS DE FORCE MAJEURE	24
16.1.2.	RESILIATION POUR FAUTE DU MANDATAIRE	24
16.1.3.	RESILIATION POUR MOTIF D'INTERET GENERAL	24
16.1.4.	DECOMPTE DE RESILIATION	24
16.2.	CONSEQUENCES DE LA FIN ANTICIPEE	25
17.	ACHEVEMENT DE LA MISSION	25
17.1.	REMISE DES DOCUMENTS	25
17.2.	BILAN COMPTABLE ET FINANCIER DE L'EXECUTION DU MANDAT - CLOTURE DES COMPTES	25
17.3.	CONSTATATION DE L'ACHEVEMENT DE LA MISSION DU MANDATAIRE PAR LE MANDANT	26
17.4.	REPRISE DES TRAVAUX ET CONTRATS EN COURS	26
17.5.	DESTRUCTION DES DONNEES	26
18.	STIPULATIONS DIVERSES	27
18.1.	REPRESENTATION DES PARTIES	27
18.1.1.	REPRESENTATION DU MANDANT	27
18.1.2.	REPRESENTATION DU MANDATAIRE ET OBLIGATIONS D'INFORMATION RELATIVE AU MANDATAIRE	27
18.2.	FORME DES NOTIFICATIONS ET ECHANGES	27
18.3.	CONFIDENTIALITE	27
18.4.	PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL	28
18.5.	PROPRIETE DES DOCUMENTS	28
18.6.	PROTECTION DE LA MAIN-D'ŒUVRE ET CONDITIONS DE TRAVAIL	28
18.7.	PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT, SECURITE ET SANTE	29
18.8.	SUSPENSION DES PRESTATIONS EN CAS DE CIRCONSTANCES IMPREVISIBLES	29
18.9.	MODIFICATION DU CONTRAT	29
18.9.1.	PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES OU MODIFICATIVES	29
18.9.2.	CLAUSE DE REEXAMEN	30
18.10.	INDEPENDANCE DES CLAUSES	30
19.	RESOLUTION DES DIFFERENDS	30
20.	JURIDICTION COMPETENTE	31

PREAMBULE

CONTEXTE

Par délibérations du Conseil Métropolitain URB 001-6423/19/CM du 20 juin 2019 et CHL 004-10557/21/CM du 7 octobre 2021, puis du Conseil Municipal UAGP 19/0558 du 17 juin 2019 et UAGP 19/0804 du 16 septembre 2019, la Métropole Aix-Marseille-Provence (Métropole AMP) et la Ville de Marseille ont approuvé le contrat de Projet Partenarial d'Aménagement (PPA) du centre-ville de Marseille ainsi que son avenant n°1, afin de mettre en œuvre une stratégie d'intervention coordonnée de requalification urbaine du centre-ville de Marseille, indispensable pour ce territoire, au cœur de la Métropole AMP.

La stratégie d'intervention coordonnée de requalification urbaine de ces quartiers anciens dégradés repose sur l'association de :

- Mesures incitatives et coercitives auprès des propriétaires et des syndicats de copropriétés ;
- Recyclage des immeubles les plus dégradés ;
- Actions de création et de développement des aménités urbaines, avec le réaménagement des espaces publics de proximité et la création d'équipements publics.

Le PPA a permis d'identifier plusieurs îlots prioritaires et démonstrateurs sur lesquels faire intervenir la Société Publique Locale d'Aménagement d'Intérêt National "Aix Marseille Provence" (SPLA-IN AMP)-

L'intervention sur l'îlot prioritaire Hoche-Versailles, situé dans le périmètre d'Opération d'Intérêt National (OIN), est pilotée par l'EPAEM, qui fait partie des partenaires ayant approuvé le PPA. Le recyclage des immeubles les plus dégradés a été confiée par l'EPAEM à la SPLA-IN AMP.

Afin de compléter ces actions pilotées par l'EPAEM sur l'îlot Hoche-Versailles, la Métropole AMP souhaite également confier à la SPLA-IN AMP la mission de requalification des espaces publics de proximité.

Cette intervention est inscrite au Nouveau Programme National de Renouvellement Urbain (NPNRU). La Métropole AMP bénéficie donc de financements octroyés par l'Agence Nationale de la Rénovation Urbaine (ANRU).

La convention de mandat de travaux de maîtrise d'ouvrage publique confiée à la SPLA-IN AMP relative à la requalification des espaces publics de proximité de l'îlot prioritaire du PPA Hoche-Versailles est donc l'objet du présent document.

ENJEUX ET OBJECTIFS

Le quartier Hoche-Versailles est marqué par de fortes ruptures morphologiques qui le fragmentent et l'isolent du centre-ville : infrastructure routières et ferroviaires, topographie complexe et rupture des continuités piétonnes.

L'analyse sociologique menée à travers les différentes études démontrent que les espaces publics sont ressentis et perçus comme *insécurisants*, voire même hostiles, notamment pour les femmes et les familles.

Pour autant, l'îlot démonstrateur Hoche-Versailles bénéficie d'un grand réservoir d'espaces publics qu'il convient de structurer afin d'assurer leur bon fonctionnement et définir les conditions pour en faire de véritables lieux de convivialité, sécurisés et apaisés.

Les objectifs du réaménagement des espaces publics de proximité sont doubles.

D'une part, il apparaît comme un enjeu fort de recoudre les continuités viaires et piétonnes sur la base du réseau viaire pré-existant à l'arrivée de l'autoroute. Il s'agit dès lors de retrouver la structure urbaine historique des rues et des îlots en créant des parcours lisibles, confortables et sécurisants.

D'autre part, il apparaît comme un second enjeu important de ponctuer les parcours par des espaces publics de convivialité, permettant également de contribuer à la végétalisation et à la désimperméabilisation du quartier, afin, notamment, de réduire les risques de ruissellement urbain et d'inondation.

GOUVERNANCE DU PROJET GLOBAL

Les modalités de réalisation des missions du mandataire devront s'intégrer au sein d'une gouvernance déjà établie.

Deux principales instances décisionnelles et une instance opérationnelle sont mises en place pour le suivi du projet : les comités de pilotage et les comités techniques et les équipes-projet.

Le Comité de Pilotage

Le Comité de Pilotage est l'instance décisionnelle et représentative au sein de laquelle siègent les élus de la Métropole AMP et de la Ville de Marseille.

Il associe l'ensemble des partenaires, qu'ils soient impliqués ou financeurs du projet et se réunit a minima une fois par an, en fonction des besoins.

Le Comité de Pilotage est responsable du suivi de l'avancement du projet, de la validation des étapes et des arbitrages nécessaires à sa mise en œuvre.

Le Comité Technique

Le Comité Technique associe l'ensemble des techniciens des partenaires et des parties prenantes concernés par les présents projets.

Afin de ne pas sur-mobiliser les partenaires, plusieurs formats de Comités Techniques sont envisageables.

En fonction de l'ordre du jour, il est élargi aux autres partenaires.

La conduite de projet – l'équipe-projet

C'est la Direction Opérationnelle de l'Habitat et du Renouvellement Urbain Marseille (DOHRUM) de la Métropole AMP qui sera l'interlocuteur principal de la SPLA-IN AMP dans la conduite du présent projet.

Au sein du Pôle Espaces Publics, , la SPLA-IN AMP nomme une équipe-projet qui coordonne l'action des différents intervenants et maîtrises d'ouvrages, qui s'assure de la cohérence d'ensemble du projet et du respect des objectifs conventionnés.

1. OBJET

En application de l'article L.2422-5 du Code de la commande publique (CCP), et par la présente convention, la Métropole AMP confie au mandataire – la SPLA-IN AMP - l'exercice, en son nom et pour son compte, des attributions précisées à l'article 7 du présent mandat.

Le présent contrat de mandat de maîtrise d'ouvrage est attribué à la Société Publique Locale d'Aménagement d'Intérêt National « Aix Marseille Provence » (SPLA-IN AMP) de gré à gré.

2. DUREE

Le mandant notifiera au mandataire la convention de mandat signée des deux parties. Elle prendra effet à compter de la réception de la notification de la présente convention et s'achèvera à l'issue de la remise du quitus.

La durée prévisionnelle d'exécution de la présente convention est de **84 mois (soit 7 ans), comprenant :**

- **60 mois de durée d'exécution ;**
- **12 mois pour la période de Garantie de Parfait Achèvement (GPA)**
- **12 mois pour la remise du quitus, prévue à l'article 14.3 du présent mandat.**

3. DELAIS

3.1. Délais d'exécution

A compter de la notification de la présente convention, et sous réserve de délais de validation réduits par le mandant, notamment pour tout ce qui relève de la commande publique, le délai d'exécution opérationnelle générale est fixé à **60 mois**.

Le mandataire s'engage à faire diligence pour faire réaliser les missions qui lui incombent, dans le délai fixé par le planning prévisionnel joint en **annexe 2** 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.

Le mandant s'engage à respecter des délais réduits de validation, notamment en ce qui concerne l'approbation des différentes études et tous sujets relatifs à la commande publique.

La date d'effet de la mise à disposition de l'ouvrage est déterminée dans les conditions fixées à l'article 7.1.5.

Pour l'application des articles 7.1.5 et 16 relatifs respectivement à la mise à disposition du maître d'ouvrage et à l'achèvement de la mission, 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 15 du présent mandat.

3.2. Prolongation des délais d'exécution

Lorsque le mandataire est dans l'impossibilité de respecter les délais d'exécution, du fait du mandant ou du fait d'un évènement ayant le caractère de force majeure, le mandant prolonge les délais d'exécution, par voie d'avenant. Le délai ainsi prolongé a les mêmes effets que le délai contractuel.

Pour bénéficier de cette prolongation, le mandataire signale au mandant les causes faisant obstacle à l'exécution du mandat dans le délai contractuel. Il indique, par la même demande, la durée de la prolongation demandée.

3.3. Computation des délais

La date et, le cas échéant, l'heure de réception mentionnées sur un récépissé sont considérées comme celles de la notification.

Tout délai mentionné au mandat commence à courir à 0 heure, le lendemain du jour où s'est produit le fait qui sert de point de départ à ce délai.

Les dates et heures applicables sont celles utilisées par les documents particuliers du mandat pour les livraisons ou l'exécution des prestations.

Lorsque le délai est fixé en jours, il s'entend en jours calendaires et il expire à minuit le dernier jour du délai.

Lorsque le délai est fixé en mois, il est compté de quantième en quantième. S'il n'existe pas de quantième correspondant dans le mois où se termine le délai, celui-ci expire le dernier jour de ce mois, à minuit.

Lorsque le dernier jour du délai est un samedi, un dimanche ou un jour férié, le délai est prolongé jusqu'à la fin du premier jour ouvrable qui suit, à minuit.

Lorsque le délai est fixé en jours ouvrés, il s'entend hors samedis, dimanches et jours fériés.

4. OBLIGATIONS GENERALES DES PARTIES

4.1. Obligations du mandataire

4.1.1. *Exécution personnelle*

Le mandataire représente le maître d'ouvrage à l'égard des tiers dans l'exercice des attributions qui lui sont confiées. Cette représentation s'exerce jusqu'à ce que le maître d'ouvrage ait constaté l'achèvement de la mission du mandataire dans les conditions définies par le contrat (article L.2422-10 du CCP).

Le mandataire, est soumis à une obligation d'exécution personnelle du contrat de mandat (article L.2422-8 du CCP). Il ne peut donc sous-traiter l'exécution d'aucune mission ou partie de mission confiée par le mandant.

4.1.2. *Information des tiers*

Dans tous les actes qu'il prend (y compris les contrats qu'il passe) et dans tous les documents qu'il établit au titre du mandat, le mandataire fait systématiquement figurer la dénomination de la Métropole et la mention qu'il agit au nom et pour le compte de la Métropole.

4.1.3. *Obligation de diligence générale et d'information du mandant*

Le mandataire s'engage à faire toute diligence pour achever sa mission, en respectant la durée prévisionnelle fixée à l'article 2.

Il s'efforcera d'identifier les solutions de nature à remédier aux éventuelles difficultés rencontrées, en informera systématiquement le mandant et sollicitera de sa part toute décision qui se révélerait nécessaire pour la bonne exécution de ses missions.

La SPLA-IN AMP est responsable de la bonne exécution de ses missions à l'égard de la Métropole AMP. A ce titre, elle doit veiller à exercer ses attributions telles que fixées dans le présent mandat et ceci, dans les délais prévus, sauf s'il peut être prouvé que le non-respect de ces délais est imputable à la Métropole AMP ou à toute cause imprévisible, extérieure aux parties.

Le non-respect par le mandataire de ses obligations contractuelles peut entraîner la résiliation pour faute de la présente convention, dans des conditions fixées à l'article 16.1.2.

4.1.4. *Clauses de sauvegarde*

Le mandataire s'engage à veiller au strict respect du programme et de l'enveloppe financière prévisionnelle définis au contrat.

Il ne peut prendre, sans l'accord du mandant aucune décision susceptible d'entraîner une modification du programme ou un dépassement de l'enveloppe financière prévisionnelle.

Dans tous les cas où le mandataire serait susceptible de se prévaloir d'un accord tacite de la part du mandant, aucun accord de ce type ne pourra être regardé comme délivré, s'il a pour effet de modifier le programme ou de dépasser l'enveloppe financière prévisionnelle.

Toute observation ou décision prise par le mandant dans le cadre du mandat, ayant pour effet de modifier le programme ou l'enveloppe financière prévisionnelle, devra être identifiée comme telle par le mandataire, qui devra en avvertir formellement le mandant.

De plus, le mandataire doit informer le mandant des conséquences financières de toute décision de modification du programme envisagée.

Seule la conclusion d'un avenant au contrat peut conduire à une modification du programme ou de l'enveloppe financière prévisionnelle.

4.2. **Obligations du mandant**

Le mandant s'engage à fournir au mandataire, dès la notification du mandat, toutes les études et documents en sa possession qui pourraient lui être nécessaires pour l'exécution de ses missions.

Il s'engage à faire toutes diligences pour faciliter le respect de ses obligations contractuelles par le mandataire.

Il s'engage à intervenir, le cas échéant, auprès des tiers (concessionnaires des services publics, administrations et particuliers notamment), afin de faciliter au mandataire l'accomplissement de ses missions.

5. PROGRAMME DES ETUDES ET DES TRAVAUX

Les opérations concernées par le mandat d'études et travaux sont celles concernant la requalification d'espaces publics de proximité et de voirie de l'ilot démonstrateur Hoche-Versailles.

Les enjeux environnementaux et liés à la transition écologique sont bien pris en compte dans le présent mandat, avec notamment :

- La volonté de procéder à des actions de désimperméabilisation au sein du périmètre d'intervention partout où cela sera envisageable ;
- La lutte contre les îlots de chaleur urbains (ICU) ;
- Les actions de réemploi de matériaux et/ou de remblais (...).

6. ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE - ECHEANCIER PREVISIONNEL DES DEPENSES

Le détail de l'enveloppe financière prévisionnelle de l'opération est défini en **annexe 1** au présent mandat.

Elle est estimée globalement à 7 979 330,40€ TTC (dont 6 332 670€ de travaux ; 1 358 660,40€ d'honoraires et conduites de projet ; 288 000€ d'études préalables).

Le mandataire s'engage à veiller au strict respect du programme et de l'enveloppe financière prévisionnelle ainsi définis pour la réalisation de cette opération, qu'il accepte. A ce titre, il ne pourra prendre sans l'accord de la Métropole AMP 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 mandant estimerait nécessaire d'apporter des modifications au programme ou à l'enveloppe financière prévisionnelle, un avenant au présent marché devra être conclu avant que le mandataire puisse mettre en œuvre ces modifications.

Le mandataire pourra solliciter la Métropole AMP pour utiliser ses marchés existants pour la réalisation de prestations nécessaires à l'opération.

Le cas échéant et après accord exprès de la Métropole AMP, les sommes relatives à ces prestations seront supprimées de l'enveloppe financière prévisionnelle.

Cette modification de l'enveloppe prévisionnelle devra faire l'objet d'un avenant au présent mandat. La Métropole AMP reste en charge de la procédure de passation et du paiement dans ce cas. Le mandataire reste en charge du suivi d'exécution et du service fait.

En cas de non-respect des obligations ainsi définis par le mandant, il sera fait application des dispositions de l'article 15.

7. MISSIONS ET ATTRIBUTIONS CONFIEES AU MANDATAIRE

7.1. Missions de représentation du mandant

Dans le cadre du présent mandat, le mandataire est chargé d'exercer, au nom et pour le compte du mandant, les attributions suivantes :

- 1) La définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles les missions de requalification des espaces publics de proximité et les travaux sur voirie seront étudiées et exécutées ;
- 2) La préparation, la passation, la signature, après approbation du choix de l'attributaire, du marché public de maîtrise d'œuvre et des marchés publics de services ainsi que le suivi de leur exécution ;
- 3) L'approbation des études d'avant-projet et des études de projet du maître d'œuvre ;
- 4) La préparation, la passation, la signature, après approbation du choix des attributaires, des marchés publics ;
- 5) Le versement de la rémunération du maître d'œuvre et le paiement des marchés publics ;
- 6) La réception des ouvrages et leur remise en gestion auprès des différents gestionnaires compétents.

La SPLA-IN AMP est chargée de l'accomplissement de tous les actes afférents aux attributions mentionnées ci-dessus.

Elle ne peut prendre aucune décision ou acte qui ne s'y rattache pas.

7.1.1. Définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles les ouvrages seront réalisés

Dans le cadre de cette attribution, le mandataire arrêtera l'organisation générale de l'opération et notamment :

Les conditions administratives et techniques sont les suivantes :

- Définition des études complémentaires ;
- Définition des intervenants nécessaires de leurs missions ;
- Définition des missions et responsabilités de chaque intervenant et des modes de dévolution des contrats, dans le respect des process définis par la Métropole AMP ;
- Relations avec les gestionnaires de réseaux et d'une manière générale l'ensemble des intervenants sur l'opération afin de prévoir en temps opportun leurs éventuelles interventions ;
- Intégration et contrôle de l'application des clauses d'insertion à l'ensemble des marchés passés par le mandataire. Le facilitateur des clauses sociales ou le service compétent de la Métropole AMP pourra accompagner le mandataire pour adapter les méthodes de calcul de cette clause (part main d'œuvre et taux horaire), le calcul des heures et des engagements dans les marchés, la recherche des profils, le suivi et l'accompagnement des attributaires des marchés ;

- L'élaboration du planning général prévisionnel de l'opération (cf **annexe 2**) ;

7.1.2. Préparation, passation, signature après approbation du choix des attributaires, des marchés publics

Pour la réalisation de cette attribution, la SPLA-IN AMP est chargée, au nom et pour le compte de la Métropole AMP :

- De préparer les procédures de consultation des marchés publics nécessaires ;
- De mettre en œuvre les procédures de consultation ;
- De signer les marchés publics et d'accomplir les formalités d'achèvement des procédures.

Préparation

Dans le cadre de la préparation des procédures de consultation des marchés publics, le mandataire exerce, avec diligence, dans le respect des dispositions du CCP et de la jurisprudence, en lieu et place de la Métropole AMP, toutes les attributions de l'acheteur.

Néanmoins, il doit recueillir l'accord préalable écrit du mandant sur un certain nombre d'éléments, définis à l'article 8.1.1 du présent mandat.

A ce titre, il doit notamment identifier les prestations à commander, estimer la valeur estimée des besoins, proposer au mandant les différentes consultations à mettre en œuvre, rédiger les documents de la consultation des entreprises.

Les règles de passation et d'exécution des contrats conclus par le mandataire sont celles applicables au maître d'ouvrage, sous réserve d'adaptations éventuelles prévues par voie réglementaire pour tenir compte de l'intervention du mandataire (article L.2422-9 du CCP).

Pour la rédaction des pièces contractuelles, le mandataire a l'obligation de contractualiser les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) les plus récents adaptés à chaque type de marchés. Le mandataire veillera notamment à ce que d'éventuelles dérogations apportées au CCAG par les documents particuliers des marchés n'entrent pas en contradiction avec les stipulations de la présente convention.

Le mandataire est responsable à l'égard du mandant de la validité et de l'efficacité des documents de la consultation qu'il prépare.

Mise en œuvre

Dans le cadre de la mise en œuvre des procédures de consultation des marchés publics, le mandataire exerce, avec diligence, dans le respect des dispositions du CCP, de la jurisprudence, et des prescriptions du règlement de la consultation publiée, en lieu et place de la Métropole toutes les attributions de l'acheteur.

Néanmoins, il doit recueillir l'accord préalable écrit du mandant sur un certain nombre d'éléments, définis à l'article 8.1.1 du présent mandat.

Une fois l'accord du mandant obtenu, le mandataire :

- Procède aux publicités exigées par le CCP et publie la procédure sur le profil acheteur du mandataire ;

- Se charge de la gestion de la période de consultation (réponse aux questions, fourniture de renseignements complémentaires, etc.) ;
- Réceptionne les candidatures et les offres ;
- Le cas échéant, assure le secrétariat des commissions du mandant intervenant dans la procédure (Commission d'Appels d'Offres (CAO) et jury notamment) ;
- Vérifie la complétude des plis et en informe le mandant ;
- Après décision du mandant : notifie aux candidats et aux soumissionnaires, les demandes de régularisation de leurs candidatures et de leurs offres ;
- Analyse les candidatures, examine les offres et rédige un projet de rapport d'analyse des candidatures et des offres (RACO) qu'il transmet aux organes décisionnels du mandant (CAO ou autre selon les cas) ;
- Assure les éventuelles négociations ;
- Après décision du mandant : notifie aux candidats et aux soumissionnaires, les rejets de leurs candidatures et de leurs offres ;
- Après décision du mandant, assure la mise au point du contrat.

De manière générale, le mandataire assure l'ensemble des tâches administratives et techniques préalablement et postérieurement à l'attribution proprement dite.

Cette attribution reste de la compétence des organes décisionnels de la Métropole AMP (CAO ou autre selon les cas) tel que le dispose l'article L2422-6 du CCP, avec lesquels le mandataire devra se coordonner.

Dans le respect des dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et du CCP, ceux-ci seront convoqués par le mandant.

Signature et formalités d'achèvement de la procédure

Une fois le ou les attributaires d'un marché désigné(s), le mandataire exerce, avec diligence, dans le respect des dispositions du CCP et de la jurisprudence, en lieu et place de la Métropole AMP toutes les attributions de l'acheteur.

A ce titre, il :

- Signe le marché ;
- Notifie le marché au titulaire ;
- Transmet au mandant l'ensemble des pièces contractuelles et des documents relatifs à la passation du marché ;
- Conserve les documents relatifs à la passation du marché durant toute la durée d'exécution du présent mandat ;
- Transmet le marché au contrôle de légalité, accompagné de toutes les pièces requises ;
- Publie l'avis d'attribution prévu au CCP, en veillant au respect de la jurisprudence du Conseil d'Etat (CE, Ass., 4 avril 2014, *Département du Tarn et Garonne*, req. n°358994, Publié au recueil Lebon) même lorsque cela n'est pas requis par les textes ;
- Publie des données essentielles du marché sur le profil acheteur du mandataire ;
- Communique à l'observatoire économique de la commande publique les données contribuant au recensement économique de l'achat public

7.1.3. L'approbation des études d'Avant-Projet (AVP) et des études de projet (PRO) du maître d'œuvre

Le mandataire est chargé des opérations de vérification et prend, au nom et pour le compte du mandant les décisions d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet des études d'AVP et des études de PRO du maître d'œuvre.

Sans préjudice de la mise en œuvre des clauses du contrat de maîtrise d'œuvre permettant de faire reprendre ses études par le maître d'œuvre, s'agissant de l'approbation des études d'avant-projet, avant de notifier au maître d'œuvre une décision d'admission, le mandataire doit au préalable recueillir l'accord écrit du mandant.

Le mandataire doit obtenir l'accord préalable écrit du mandant, dans un délai compatible avec le respect du délai qui lui est imparti, par les pièces contractuelles du marché public concerné, pour notifier au titulaire sa décision.

A cet effet, à compter de la date de remise par le titulaire des prestations, la SPLA-IN AMP procède sans tarder aux opérations de vérification. Afin d'obtenir l'accord préalable écrit de la Métropole AMP, elle l'informe, de manière motivée de la décision qu'elle propose de prendre. Elle lui transmet en même temps les études concernées. Cette transmission s'effectue au plus tard, vingt (20) jours avant l'expiration du délai imparti à la Métropole AMP par les pièces contractuelles du marché public concerné, pour notifier au titulaire la décision.

La Métropole AMP doit lui adresser son accord écrit dans un délai de 3 semaines à compter de la réception des études et de la proposition motivée de la SPLA-IN AMP. A défaut, cette dernière est habilitée à notifier au titulaire, la décision qu'il se proposait de prendre.

La Métropole AMP peut également adresser à la SPLA-IN AMP le refus de sa proposition et l'inviter en conséquence à prendre une autre décision, définie par ses propres soins. Dans ce cas, la SPLA-IN AMP notifie au titulaire la décision prise par la Métropole AMP.

Dans l'hypothèse où des décisions d'ajournement ou de réfaction sont envisagées, le mandataire veille à recueillir l'accord écrit préalable du mandant dans des délais compatibles avec ceux prévus dans les pièces contractuelles du marché public concerné. Les parties font diligence pour que le mandataire puisse notifier des décisions validées par le mandant.

7.1.4. Suivi de l'exécution et paiement des marchés publics

Dans le cadre du suivi de l'exécution des différents marchés qu'il aura signés, le mandataire exerce, avec diligence, dans le respect des dispositions du CCP, de la jurisprudence, et des pièces contractuelles, en lieu et place de la Métropole toutes les attributions de l'acheteur.

Néanmoins, il doit recueillir l'accord préalable écrit du mandant sur un certain nombre d'éléments, définis à l'article 8.1.1 du présent mandat.

A ce titre il est notamment chargé de procéder, au nom et pour le compte de la Métropole AMP, aux paiements afférents aux marchés publics.

Cette attribution soumet le mandataire à des obligations comptables particulières précisées à l'article 13.

Le mandataire verse les intérêts moratoires dû aux titulaires des marchés publics à raison des éventuels retards de paiements, quelle qu'en soit la raison.

Le mandataire assure également :

- La délivrance des ordres de service (OS) ; La délivrance des ordres de service (OS) ayant une incidence sur le programme des travaux ou une incidence financière, est subordonnée à l'accord préalable de la Métropole AMP ;
- La vérification des décomptes périodiques et finaux ;

- L'admission des prestations ;
- La notification des décomptes généraux ;
- La négociation, la signature et la notification des avenants éventuels.
- La mise en œuvre des garanties contractuelles ;

Dans le cadre de la notification des décomptes généraux, le mandataire devra notamment veiller à assortir le décompte général, d'une mention indiquant expressément l'objet des réserves, du litige ou de la réclamation, s'il a connaissance d'un litige ou d'une réclamation susceptible de concerner le titulaire au moment de la signature du décompte général ou si des réserves émises à la réception des travaux ne sont pas levées. Cette mention n'est pas nécessairement chiffrée.

Dans l'hypothèse où le titulaire d'un marché public de travaux transmet, de manière fondée, un projet de décompte général, le mandataire soumet sans délai à la Métropole AMP le projet de décompte général du titulaire, le projet de décompte général éventuellement modifié par le maître d'œuvre et son projet de décompte général.

Dans un délai compatible avec les prévisions des pièces contractuelles du marché public de travaux, la Métropole lui transmet son accord écrit ou la décision de réception modifiée qu'elle lui demande de prendre et de notifier au titulaire concerné.

Afin d'éviter l'établissement d'un décompte général définitif tacite, le mandataire est tenu, en tout état de cause, de notifier au titulaire du marché, avant l'expiration du délai prévu aux pièces contractuelles, le décompte général du marché, et ce, quand bien même l'accord du mandant n'aurait pu être obtenu à temps.

De manière générale, le mandataire veille à ce que la coordination des prestataires aboutisse à la réalisation des travaux dans le respect des délais et de l'enveloppe financière fixés.

Il signalera au mandant les difficultés qui pourraient survenir dans l'exécution des marchés et lui proposera toutes les mesures destinées à les redresser.

Le mandataire assurera également le suivi d'exécution pour les prestations de services et/ou études qui sont réalisées via les marchés publics de la Métropole AMP.

7.1.5. Réception des travaux

Le mandataire est chargé, après accord de la Métropole AMP, de réceptionner, pour le compte de la Métropole AMP, les différents marchés publics de travaux.

Si le maître d'œuvre ne l'a pas fait, le mandataire invite le mandant à participer aux opérations préalables à la réception organisées par le maître d'œuvre.

Dans l'hypothèse où le maître d'œuvre ne le fait pas dans le délai imparti par les pièces contractuelles des marchés et conformément aux stipulations des marchés de travaux, le mandataire organise les opérations préalables à la réception. Dans ce cas également, le mandataire invite le mandant et les futurs gestionnaires des différents ouvrages à participer aux opérations préalables à la réception qu'il organise.

Dans un délai compatible avec les prévisions des pièces contractuelles des marchés publics de travaux, le mandataire soumet à la Métropole AMP le Procès-Verbal des opérations préalables à la réception, les propositions du maître d'œuvre et un projet de décision de réception.

Dans un délai compatible avec les prévisions des pièces contractuelles des marchés publics de travaux, la Métropole AMP lui transmet son accord écrit ou la décision de réception modifiée qu'elle lui demande de prendre et de notifier aux titulaires concernés.

En tout état de cause (et sauf à ce que le projet de décision de réception du mandataire ne modifie pas les propositions du maître d'œuvre), le mandataire notifie au titulaire une décision de réception assortie des réserves avant l'expiration du délai prévu pour ce faire, aux pièces contractuelles du marché public de travaux.

Dans le respect des dispositions des pièces contractuelles des marchés publics de travaux, il veille au respect des délais ainsi qu'à la cohérence et complétude des décisions prises. Il veille notamment à lister l'intégralité des réserves nécessaires et, dans le cadre de la levée des réserves, met en œuvre, accompagné du maître d'œuvre, les mesures coercitives nécessaires à l'égard des titulaires des marchés publics de travaux.

La réception emporte transfert au mandataire de la garde des ouvrages. Le mandataire en sera libéré dans les conditions fixées à l'article 17.3.

8. CONTROLE DES PRESTATIONS

8.1. Contrôle des prestations du mandataire

8.1.1. Contrôle des missions de représentation

Dans le cadre de la préparation des procédures de consultation des marchés publics, le mandant valide :

- La Fiche de Lancement et d'Opportunité (FLO) qui est signée par le mandant ;
- Le Rapport d'Analyse des Candidatures et des Offres (RACO)

De manière générale, l'attribution des marchés reste de la compétence des organes décisionnels du mandant (CAO ou autre selon les cas), avec lesquels le mandataire devra se coordonner. Dans le respect des dispositions du CGCT et du CCP, ceux-ci seront convoqués par le mandant.

Dans le cadre du suivi de l'exécution des marchés, le mandant valide :

- L'admission des études d'AVP et PRO du maître d'œuvre ;
- La conclusion des éventuels avenants aux marchés ;
- La conclusion des éventuels protocoles transactionnels sur des réclamations :
 - Les protocoles transactionnels doivent être délibérés par le Conseil de la Métropole AMP

Le mandataire ne peut aucunement prendre seul les décisions pour lesquelles le mandant se réserve un droit de contrôle direct. Le mandataire doit s'assurer de disposer de la validation écrite, signée d'une personne habilitée à représenter le mandant pour toute décision visée au présent article.

8.2. Contrôle des travaux

Le mandant 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 mandant et à ses agents à tous les dossiers concernant l'opération ainsi qu'aux chantiers.

Toutefois, le mandant ne pourra faire ses observations qu'au mandataire et en aucun cas aux titulaires des marchés publics passés par celui-ci.

Le mandant pourra participer à sa convenance, aux réunions de chantier. Il sera rendu destinataire de tous les comptes-rendus de chantier.

A sa demande, le mandataire informe le mandant de l'état d'avancement du chantier.

Le mandant peut donner toute directive à son mandataire dans la conduite du chantier et dans la gestion des relations avec les divers intervenants.

9. ASSURANCES

9.1. Assurances contractées pour le propre compte du mandataire

Le mandataire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du mandant et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution du présent mandat.

Plus précisément, le mandataire doit souscrire :

- Une assurance couvrant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il peut encourir en raison des actes qu'il accomplit au titre du mandat,
- Une assurance responsabilité civile professionnelle couvrant les prestations réalisées au titre du présent mandat ;
- L'assurance de responsabilité décennale qu'il doit souscrire au titre de l'article L.241-2 du code des assurances.

Le mandataire doit justifier, dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du mandat et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

À tout moment durant l'exécution du mandat, le mandataire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du mandant et dans un délai de quinze (15) jours à compter de la réception de la demande

L'attestation de l'assureur devra justifier qu'il est à jour de ses cotisations et que la police contient des garanties en rapport avec l'importance de l'opération.

9.2. Assurances contractées pour le compte du mandant

Le mandataire est chargé de contracter, dans le respect des dispositions du CCP et conformément à l'article 9.1 du présent mandat, les assurances obligatoires que le mandant doit souscrire ainsi que les assurances facultatives suivantes :

- « Tous risques chantiers »,
- « Dommages-ouvrages »,
- « Contrat collectif de responsabilité décennale » (CCRD)

10. REMUNERATION DU MANDATAIRE

La rémunération du mandataire pour l'exécution des missions confiées est fixée à 604 495 € HT, soit 725 394 € TTC.

La rémunération est exprimée en valeur du mois de la signature du contrat.

Le versement de la rémunération, telle que déterminée par le présent article (604 495 € HT, soit 725 394 € TTC) sera effectué suivant les modalités suivantes :

- Versement d'un premier acompte représentant 1 trimestre, soit la somme de 30 224,75 € HT (36 269,70€ TTC) suivant la facturation du mandataire établie dans le mois de la notification du présent mandat ;
- Versement du solde de 574 270,25 € HT (689 124,30 € TTC) par trimestre suivant la facturation du mandataire, soit un versement trimestriel de 30 224,75 € HT (soit 36 269,70 € TTC).
Le dernier trimestre sera facturé par le mandataire après validation par le mandant du décompte final de ses honoraires (rémunération) conformément au présent article du mandat.

Ces montants sont exprimés en valeur du mois de la signature du mandat (mois M0, base dernier indice SYNTEC connu).

Si la mission est interrompue avant l'expiration de la durée et des délais du mandat selon les termes de l'article 3, les sommes restant dues seront calculées *pro rata temporis*.

Les prix sont révisés annuellement au 1er jour du mois suivant la date d'anniversaire du mandat (de ce fait la 1ère année les prix sont fermes), par application de la formule suivante :

$$P_n = P_0 \times (0,15 + 0,85 \times I_m/I_0)$$

Où :

P_n = prix révisé

P_0 = prix d'origine

I_0 = dernier indice SYNTEC connu au mois de la signature du mandat

I_m = dernier indice SYNTEC connu à la date d'anniversaire du mandat

11. FINANCEMENT

Le mandant supportera seul la charge des dépenses engagées par le mandataire, telles que présentées en **annexe 1** à hauteur de 6 044 947€ HT, soit 7 253 936,40€ TTC.

Le financement des missions confiées au mandataire est assuré par le mandant.

A cet effet, le mandant met à la disposition du mandataire les fonds nécessaires à couvrir les dépenses prévisionnelles.

11.1. Modalités de mise à disposition des fonds

11.1.1. Avances

Dans le mois suivant la notification de la présente convention, la Métropole AMP versera à la SPLA-IN AMP une avance de 466 969€ HT, correspondant aux dépenses prévisionnelles TTC de l'année 2025, telles que présentées en annexe 1.

De manière prévisionnelle, les avances annuelles sont estimées dans **l'annexe 1** :

- 466 969€ en 2025 ;
- 792 614€ en 2026 ;
- 3 404 410€ en 2027 ;
- 1 330 332€ en 2028 ;
- 1 259 611€ en 2029 ;

L'avance ainsi consentie sera 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 jusqu'à la mise à jour suivante de l'échéancier et des prévisions de besoins en trésorerie sur justifications des paiements auxquels le mandataire aura procédé.

11.1.2. Modalités de reconstitution de l'avance

A l'initiative du mandataire, et dans un délai compatible avec le délai de versement déterminé ci-dessous, le mandataire sollicite auprès du mandant la reconstitution de l'avance.

Cette demande fait apparaître :

- a) Le montant demandé pour reconstituer l'avance,
- b) Le montant cumulé des dépenses supportées par le mandataire,
- c) Le montant cumulé des versements effectués par le mandant.

Cette demande devra être accompagnée du décompte des opérations et de leur montant justifiant l'utilisation de la dernière avance versée, accompagné des pièces justificatives prévues aux rubriques concernées de l'annexe I du CGCT selon la nature des dépenses afférentes à ces opérations.

Le mandant procède au versement de l'avance, d'un montant qu'il détermine, dans les 60 jours suivant la réception de la demande.

11.2. Remboursement des dépenses exposées

La Métropole AMP pourra demander au mandataire d'assurer le préfinancement des dépenses. De même, en cas d'insuffisance des avances, comme en cas de retard dans le versement de ces dernières ou de leur recouvrement, le mandataire pourra, après autorisation de la Métropole, assurer le règlement des dépenses.

Cette autorisation ne sera délivrée que si le mandataire fournit la preuve, qu'il se procurera les fonds à des conditions au moins aussi avantageuses que celles auxquelles la Métropole pourrait se procurer les fonds.

La Métropole remboursera, alors, au mandataire le montant des éventuelles charges financières qu'il aura supportées pour assurer ce préfinancement.

Le coût de ce préfinancement effectué d'ordre et pour compte de la Métropole sera égal au coût effectif auquel le mandataire se sera procuré effectivement les fonds. Le mandataire ne pourra obtenir

le remboursement de frais financiers que s'il produit les justifications correspondantes et incontestables (par exemple tableau d'amortissement d'un emprunt contracté spécifiquement pour préfinancer l'opération).

Dans l'hypothèse où le mandataire préfinance certaines dépenses, il sollicite leur remboursement auprès du mandataire. Cette demande doit s'accompagner du décompte des opérations effectuées sur la base de ce préfinancement, et des pièces justificatives prévues aux rubriques concernées de l'annexe I du CGCT selon la nature des dépenses afférentes à ces opérations.

Cette demande peut s'effectuer à l'occasion d'une demande de reconstitution de l'avance. Dans ce cas, le mandataire fait apparaître très distinctement :

- Le décompte des opérations et de leur montant justifiant l'utilisation de la dernière avance versée (dépenses effectuées sur les fonds mis à la disposition du mandataire),
- Le décompte des opérations effectuées sur le préfinancement effectué par le mandataire.

Le Mandant procède au remboursement des dépenses dans les 60 jours suivant la réception de la demande.

11.3. Sort des éventuels intérêts moratoires

Sauf dans le cas où il aura tardé à solliciter une nouvelle avance ou aura manqué de diligence dans l'obtention des fonds auprès des établissements bancaires, le mandataire ne pourra être tenu pour responsable des conséquences du retard dans le paiement des cocontractants du fait des délais constatés pour se procurer les fonds nécessaires au préfinancement ou du fait du retard de la Métropole à verser les avances dues ou les fonds nécessaires aux règlements.

Les éventuels intérêts moratoires qu'il aura dû régler pour cette raison, feront partie des dépenses dont il sera fondé à demander le remboursement. A l'inverse, si le paiement de ces intérêts moratoires s'explique par une raison qui lui est imputable, ils demeureront à sa charge.

12. FACTURATION

Le mandataire transmet ses factures sous format électronique sur le portail public de facturation CHORUS PRO.

Sans préjudice des mentions obligatoires fixées par les dispositions législatives ou réglementaires, les factures comportent les mentions suivantes :

1° La date d'émission de la facture ;

2° La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;

3° Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;

4° En cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, les références du contrat ou le numéro de l'engagement attribué par le système d'information financière et comptable du destinataire de la facture ;

5° La désignation du payeur, avec l'indication, pour les personnes publiques, du code d'identification du service chargé du paiement ;

6° La date d'exécution des services ;

7° La quantité et la dénomination précise des prestations réalisées ;

8° Le prix forfaitaire hors taxes des prestations réalisées ;

9° Le montant total de la facture, le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;

10° L'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture ;

11° Le cas échéant, les modalités de règlement ;

12° Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Les factures comportent en outre les numéros d'identité de l'émetteur et du destinataire de la facture, attribués à chaque établissement concerné ou, à défaut, à chaque personne en application de l'article R.123-221 du Code de commerce.

12.1. Demande finale de paiement

Le mandataire transmet sa demande de paiement finale au mandant après l'achèvement du mandat.

Cette demande de paiement finale est le décompte final établissant le montant total des sommes auquel le mandataire prétend du fait de l'exécution du mandat dans son ensemble, son évaluation étant faite en tenant compte des prestations réellement exécutées.

Le mandataire est lié par les indications figurant sur le décompte final.

Le mandataire notifie son décompte final au mandant dans un délai de trente (30) jours à compter de l'achèvement de sa mission, telle que constatée dans les conditions prévues à l'article 17.3, à savoir dans un délai de trente jours à compter de la réception du document constatant l'achèvement de sa mission, ou de l'approbation tacite de sa mission.

Si, après avoir été mis en demeure de le faire, le mandataire ne produit pas son décompte final dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la mise en demeure, le mandant établit d'office le décompte final aux frais du mandataire. Ce décompte final est notifié au mandataire avec le décompte général tel que défini ci-après.

12.2. Décompte général définitif

La Métropole AMP établit le décompte général qui comprend :

- Le décompte final transmis par le mandataire ;
- L'état du solde, établi à partir du décompte final ;
- L'état récapitulatif des acomptes perçus et du solde.

Le montant du décompte général est égal au résultat de cette dernière récapitulation.

Si le mandant a connaissance d'un litige ou d'une réclamation susceptible de concerner le mandataire au moment de la signature du décompte général, celui-ci est assorti d'une mention indiquant expressément l'objet du litige ou de la réclamation. A défaut, lorsque le décompte général sera devenu définitif, le mandant ne pourra appeler le mandataire à le garantir des condamnations qui pourraient être prononcées à son encontre dans le cadre d'une procédure contentieuse au titre des litiges ou réclamations dont il avait connaissance au moment de l'établissement du décompte.

Le mandant notifie au mandataire le décompte général dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception par le mandant du décompte final transmis par le mandataire.

Dans un délai de trente (30) jours courant à compter de la date à laquelle le décompte général lui a été notifié, le mandataire envoie au mandant ce décompte revêtu de sa signature, avec ou sans réserves, ou fait connaître les motifs pour lesquels il refuse de le signer.

Si la signature du décompte général est donnée sans réserve par le mandataire, il devient le décompte général et définitif. La date de sa notification au mandant constitue le point de départ du délai de paiement.

Dans le cas où le mandataire n'a pas renvoyé le décompte général signé au mandant dans le délai de trente jours, ou encore dans le cas où, l'ayant renvoyé dans ce délai, il n'a pas motivé son refus ou n'a pas exposé en détail les motifs de ses réserves, en précisant le montant de ses réclamations comme indiqué à l'article 19, le décompte général notifié par le mandant est réputé être accepté par lui. Il devient alors le décompte général et définitif du mandat.

Si le mandant ne notifie pas au mandataire le décompte général dans le délai de trente (30) jours à compter de la date de réception par le mandant du décompte final transmis par le mandataire, le mandataire notifie au mandant un projet de décompte général signé, composé :

- De son décompte final ;
- De l'état du solde, établi à partir du décompte final ;
- De l'état récapitulatif des acomptes perçus et du solde.

Dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de ces documents, le mandant notifie le décompte général au mandataire. Le décompte général et définitif est alors établi dans les conditions indiquées plus avant.

Si, dans ce délai de dix jours, le mandant n'a pas notifié au mandataire le décompte général, le projet de décompte général transmis par le mandataire devient le décompte général et définitif. Le délai de paiement du solde court à compter du lendemain de l'expiration de ce délai.

Le décompte général et définitif lie définitivement les parties, sauf s'agissant des réserves qui y sont portées par le mandant et le mandataire, et des éventuels intérêts moratoires afférents au solde.

En cas de contestation sur le montant des sommes dues, le mandant règle, dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception de la notification du décompte général assorti des réserves

émises par le mandataire ou de la date de réception des motifs pour lesquels le mandataire refuse de signer, les sommes admises dans le décompte final. Après résolution du désaccord, il procède, le cas échéant, au paiement d'un complément, majoré, s'il y a lieu, des intérêts moratoires. Ce désaccord est réglé dans les conditions mentionnées à l'article 19.

Si les réserves sont partielles, le mandataire est lié par son acceptation implicite des éléments du décompte général sur lesquels ses réserves ne portent pas.

13. CONTROLE FINANCIER ET COMPTABLE - OBLIGATIONS COMPTABLES DU MANDATAIRE

13.1. Obligations comptables d'ordre général

Le mandataire tient une comptabilité séparée retraçant l'intégralité des produits et charges constatés et des mouvements de caisse opérés au titre du mandat.

Dans le cadre de l'exécution des dépenses (paiement des marchés publics), le mandataire est tenu d'exercer :

- Le contrôle de la validité de la dette dans les conditions précisées ci-dessous,
- Le contrôle du caractère libératoire du paiement.

Le contrôle sur la validité de la dette porte sur :

- 1° La certification du service fait ;
- 2° L'exactitude de la liquidation ;
- 3° La production des pièces justificatives ;
- 4° L'application des règles de prescription et de déchéance.

13.2. Reddition des comptes

Le mandataire opère une reddition des comptes retraçant l'exécution du mandat au moins une fois par an. Cette reddition intervient dans des délais permettant au comptable public du mandant de produire son compte de gestion ou son compte financier.

Les comptes produits par le mandataire retracent la totalité des opérations de dépenses et de recettes décrites par nature sans contraction entre elles ainsi que la totalité des opérations de trésorerie par nature. Ils comportent en outre :

- 1/ La balance générale des comptes arrêtée à la date de la reddition ;
- 2/ Les états de développement des soldes certifiés par l'organisme mandataire conformes à la balance générale des comptes ;
- 3/ La situation de trésorerie de la période ;
- 4/ Les pièces justificatives des opérations retracées dans les comptes. Pour les dépenses, ces pièces justificatives, reconnues exactes par le mandataire, sont celles prévues dans la liste mentionnée à l'article D. 1617-19 du CGCT et figurant en annexe I du même code. Ne sont remises à l'occasion de la reddition des comptes que les pièces qui n'ont pas été précédemment produites au titre d'une reconstitution de l'avance ou d'un remboursement de débours opéré dans les conditions prévues par la liste susmentionnée.

La reddition des comptes est soumise à l'approbation de l'ordonnateur du mandant. L'ordonnateur du mandant donne l'ordre de payer à son comptable public et lui transmet les pièces justificatives afférentes pour les seuls éléments de la reddition qu'il a approuvés.

13.3. Contrôles comptables

Le mandataire est soumis aux contrôles du comptable public assignataire et de l'ordonnateur du mandant ou de leurs délégués auprès desquels ils sont placés.

Ce contrôle s'étend aux systèmes d'information utilisés par le mandataire pour l'exécution des opérations qui lui sont confiées.

Il est également soumis aux vérifications des autorités habilitées à contrôler sur place le comptable public assignataire ou l'ordonnateur.

14. REPRESENTATION ET ACTION EN JUSTICE

Le mandataire n'est pas compétent pour représenter le mandant en justice, tant en demande qu'en défense.

15. PENALITES

Les pénalités s'imputent sur les sommes dues au titulaire, à titre d'acomptes, de règlement partiel définitif ou de solde.

Sous réserve d'éventuelles prolongation de délais accordées par le mandant, en cas de retard dans l'exécution des prestations par le mandataire, le mandant applique des pénalités de retard.

Les pénalités de retard sont applicables du seul fait qu'un retard est constaté.

Le montant de ces pénalités est calculé de la manière suivante :

- Pénalités pour retard :
 - 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 3.1 du présent mandat, le mandataire sera passible d'une pénalité forfaitaire de 1% de sa rémunération ;
 - En cas de retard concernant le délai d'exécution opérationnelle générale fixé à l'article 3.1, le mandataire sera passible d'une pénalité forfaitaire de 1% de sa rémunération par mois de retard.

- Autres pénalités pour manquement du mandataire à ses obligations :
 - En cas de décision du mandataire entraînant une modification du programme et/ou un dépassement de l'enveloppe financière prévisionnelle sans l'accord préalable de la Métropole AMP dans les conditions définies à l'article 5 du présent mandat, le mandataire sera passible d'une pénalité forfaitaire de 1% du montant de sa rémunération ;
 - En l'absence de demande d'avis au mandant de son accord sur les différentes phases d'études, le mandataire sera passible d'une pénalité forfaitaire de 1% du montant de sa rémunération ;

- En l'absence de demande au mandant 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 ;
- En cas où du fait du mandataire, alors que le mandant, conformément à l'article 11 du présent mandat a 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 mandant.

En cas de constatation de plusieurs faits générateurs, les pénalités ainsi établies sont appliquées de façon cumulative.

Le montant total des pénalités de retard ne peut excéder 10% du montant total hors taxes du mandat. Le mandataire est exonéré des pénalités de retard dont le montant total ne dépasse pas 1 000 € pour l'ensemble du mandat.

16. FIN ANTICIPEE DU CONTRAT

16.1. Principes généraux et motifs de résiliation

La décision de résiliation du mandat est notifiée au mandataire. Sous réserve des stipulations particulières mentionnées ci-après, la résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut, à la date de sa notification.

16.1.1. Résiliation pour cas de force majeure

Lorsque le mandataire est mis dans l'impossibilité d'exécuter le mandat du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure, le mandant résilie le mandat. La résiliation n'ouvre droit pour le mandataire à aucune indemnité.

16.1.2. Résiliation pour faute du mandataire

En cas de carence ou de faute caractérisée du mandataire, après mise en demeure restée infructueuse pendant un délai d'un mois, la présente convention de mandat pourra être résiliée.

En tout état de cause, le mandataire a droit au remboursement de ses rebours justifiés.

En tout état de cause, le mandataire a droit au remboursement de ses débours justifiés. En cas de carence ou de faute caractérisée du mandant, le mandataire pourra saisir le juge d'une demande de résiliation et/ou réparation du préjudice subi.

16.1.3. Résiliation pour motif d'intérêt général

Sous réserve de justifier d'un motif d'intérêt général, le mandant peut résilier le présent contrat pour motif d'intérêt général.

En outre, le Mandataire aura droit à une indemnité forfaitaire fixée à 5% de la rémunération dont il se trouve privé du fait de la résiliation anticipée du contrat.

16.1.4. Décompte de résiliation

Dans tous les cas, la résiliation fait l'objet d'un décompte de résiliation, qui est arrêté par le mandant et notifié au mandataire.

Ce décompte reprend toutes les sommes devant être portées au crédit et au débit du mandataire.

La notification du décompte par le mandant au mandataire doit être faite au plus tard deux mois après la date d'effet de la résiliation du mandat. Le défaut de notification du décompte de résiliation dans ce délai constitue un différend au sens de l'article 19.

Le cas échéant, les pénalités pour retard sont appliquées jusqu'à la veille incluse du jour de la date d'effet de la résiliation.

16.2. Conséquences de la fin anticipée

En cas de résiliation, le mandant peut exiger du mandataire :

- La remise des prestations en cours d'exécution ;
- La remise des moyens matériels d'exécution spécialement destinés au mandat ;
- L'exécution de mesures conservatoires.

Le mandant en informe le mandataire, lors de la notification de la résiliation en indiquant le délai de remise de ces biens par le mandataire et les conditions de leur conservation dans l'attente de cette remise.

En cas de résiliation pour faute du mandataire, le présent article est appliqué aux frais de celui-ci.

En outre, les stipulations des articles 17.1, 17.2, 17.4, 17.5 s'appliquent.

17. ACHEVEMENT DE LA MISSION

17.1. Remise des documents

Afin d'achever sa mission, le mandataire doit transmettre au mandant l'intégralité des documents contractuels, administratifs, techniques, et financiers relatifs à l'exécution du mandat, qu'il n'aurait pas d'ores-et-déjà transmis.

Ces documents sont transmis sous format électronique de manière organisée. Les documents sont classés.

17.2. Bilan comptable et financier de l'exécution du mandat - Clôture des comptes

Afin d'achever sa mission, le mandataire doit transmettre au mandant le bilan comptable et financier de l'exécution du mandat. Il s'agit de la dernière reddition des comptes effectuée dans les mêmes conditions que celles fixées à l'article 13.2.

A cette occasion, les comptes doivent être soldés. Notamment, dans l'hypothèse où le mandataire n'a pas consommé toute l'avance mise à sa disposition, elle est restituée au mandant. A l'inverse, les dépenses justifiées non encore remboursées, le sont.

17.3. Constatation de l'achèvement de la mission du mandataire par le mandant

La fin de la mission du mandataire est actée par le mandant lorsque ce dernier lui remet le quitus constatant l'achèvement de sa mission.

Le document constatant l'achèvement de la mission du mandataire ne fait que constater matériellement que la mission du mandataire est achevée. Elle ne signifie en aucune manière que le mandant renonce aux éventuelles actions en responsabilité qu'il détient à l'égard du mandant à raison de l'exécution des prestations de la mission.

Le mandataire doit solliciter la délivrance du document constatant l'achèvement de la mission une fois qu'il peut être constaté que :

- La réception a été prononcée,
- Les éventuelles réserves émises à la réception ont été levées ;
- Les éventuels désordres signalés dans le délai de la garantie de parfait achèvement ont été repris ;
- La garantie de parfait achèvement est expirée ;
- Le mandataire a remis l'ensemble des documents contractuels et d'exécution afférents aux marchés publics conclus ;
- Le mandataire a remis tous les dossiers techniques et administratifs, relatifs aux ouvrages ;
- Le mandataire a remis le bilan comptable et financier de l'exécution du mandat visé à l'article 17.2 et les comptes sont soldés entre les parties.

Le document constatant l'achèvement de la mission est délivré au mandataire dans le mois qui suit la demande.

L'absence de notification dans ce délai emporte approbation tacite de la mission.

Une fois que le mandataire réceptionne le document constatant l'achèvement de sa mission, il adresse au mandant son décompte final dans les conditions définies à l'article **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** L'établissement du décompte général et définitif visé à l'article **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** emporte achèvement, sur le plan financier, de la mission.

17.4. Reprise des travaux et contrats en cours

Dans l'hypothèse où, le présent contrat prenant fin, pour quelque raison que ce soit, des marchés ne seraient pas encore soldés, ceux-ci seraient repris par le mandant.

A cet effet, un solde des paiements effectués et des prestations exécutées serait établi par le mandataire pour chaque marché concerné.

17.5. Destruction des données

Au terme de l'exécution du mandat ou en cas de résiliation, le mandataire restitue sans délai au mandant une copie de l'intégralité des données confiées par lui dans le cadre de la prestation.

Une fois la restitution effectuée, le mandataire détruit, dans un délai de trois mois, les éventuelles copies de données détenues dans son système d'information, y compris les données ayant fait l'objet de sauvegardes ou d'un archivage. La restitution et la destruction des données sont constatées par un procès-verbal daté et signé par le mandataire. Les procédés de destruction sont conformes aux réglementations en vigueur.

18. STIPULATIONS DIVERSES

18.1. Représentation des parties

18.1.1. Représentation du mandant

Dès la notification du mandat, le mandant désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées au représenter auprès du mandataire, pour les besoins de l'exécution du mandat. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le mandant en cours d'exécution du mandat. Ce ou ces représentants sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre, dès notification de leur nom au mandataire dans les délais requis ou impartis par le mandat, les décisions nécessaires engageant le mandant.

18.1.2. Représentation du mandataire et obligations d'information relative au mandataire

Dès la notification du mandat, le mandataire désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées au représenter auprès du mandant, pour les besoins de l'exécution du mandat. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le mandataire en cours d'exécution du mandat. Ce ou ces représentants sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre, dès notification de leur nom au mandant dans les délais requis ou impartis par le mandat, les décisions nécessaires engageant le mandataire.

Le mandataire est tenu de notifier sans délai au mandant les modifications survenant au cours de l'exécution du mandat et qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- à ses coordonnées bancaires.

De façon générale, le mandataire est tenu de notifier sans délai au mandant toutes les modifications importantes concernant le fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du mandat.

18.2. Forme des notifications et échanges

La notification des décisions, observations ou informations qui font courir un délai est faite par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception.

S'agissant des notifications par mails, un accusé de réception devra systématiquement être envoyé de la part du destinataire.

Cette notification peut être faite à l'adresse postale ou électronique des parties mentionnées dans les documents particuliers du mandat ou, à défaut, au siège social.

18.3. Confidentialité

Le mandataire et le mandant qui, à l'occasion de l'exécution du mandat, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents ou d'éléments de toute nature, présentant un caractère confidentiel, sont tenus de prendre toutes mesures nécessaires, afin d'éviter que ces

informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître. Une partie ne peut demander la confidentialité d'informations, de documents ou d'éléments qu'elle a elle-même rendus publics.

Une information confidentielle désigne toute information de quelque nature (y inclus la méthodologie, la documentation, les informations ou le savoir-faire), sous quelque forme que ce soit (y inclus sous forme orale, écrite, magnétique ou électronique), sur tout support dont le mandant est propriétaire ou titulaire, et qui est communiquée au mandataire, ou obtenue de toute autre façon par ce dernier dans le cadre de ses relations avec le mandant. Le mandataire et son personnel, ne peuvent l'utiliser que pour l'accomplissement des prestations prévues au mandat.

Ne sont pas couverts par cette obligation de confidentialité les informations, documents ou éléments :

- Qui étaient dans le domaine public au moment de leur divulgation ou que le mandant aurait lui-même rendus publics pendant l'exécution du mandat ;
- Signalés comme présentant un caractère non confidentiel et relatifs aux prestations du mandat ;
- Qui ont été communiqués au mandataire par un tiers ayant légalement le droit de diffuser ces informations, documents ou éléments, comme le prouvent des documents existant antérieurement à la divulgation.

18.4. Protection des données à caractère personnel

Chaque partie au mandat est tenue au respect des règles, européennes et françaises, applicables au traitement des données à caractère personnel éventuellement mis en œuvre aux fins de l'exécution du mandat. A ce titre, toute transmission de données à des tiers, y compris au bénéfice d'entités établies hors de l'Union européenne, qui ne serait pas strictement conforme à la réglementation en vigueur est formellement prohibée.

En cas d'évolution de la réglementation sur la protection des données à caractère personnel en cours d'exécution du mandat, les modifications nécessaires pour se conformer aux règles nouvelles, donnent lieu à la signature d'un avenant par les parties au mandat ou, en l'absence d'accord entre les parties, à une modification unilatérale par le mandant.

En cas de manquement par le mandataire ou son sous-traitant à ses obligations légales et contractuelles relatives à la protection des données personnelles, le mandat peut être résilié pour faute en application de l'article 16.1.2.

18.5. Propriété des documents

Toutes les études et tous les documents établis en application de la présente convention deviennent la propriété de la Métropole Aix-Marseille-Provence, qui peut les utiliser sous réserve des droits d'auteur qui y sont attachés.

18.6. Protection de la main-d'œuvre et conditions de travail

Les obligations qui s'imposent au mandataire sont celles prévues par les lois, règlements et conventions collectives, relatifs à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions de travail du pays, où cette main-d'œuvre est employée.

Le mandataire est également tenu au respect des stipulations des huit conventions fondamentales de l'Organisation internationale du travail, lorsque celles-ci ne sont pas intégrées dans les lois et règlements du pays où cette main-d'œuvre est employée. Il doit être en mesure de justifier du respect

de ces obligations, en cours d'exécution du mandat et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande du mandant.

En cas d'évolution de la réglementation sur la protection de la main-d'œuvre et des conditions de travail en cours d'exécution du mandat, les modifications éventuelles demandées par le mandant, afin de se conformer aux règles nouvelles, donnent lieu à la signature d'un avenant par les parties au mandat ou, en l'absence d'accord entre les parties, à une modification unilatérale par le mandant.

18.7. Protection de l'environnement, sécurité et santé

Le mandataire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes, et de préservation du voisinage. Il doit être en mesure d'en justifier le respect, en cours d'exécution du mandat et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande du mandant.

En cas d'évolution de la réglementation dans ces domaines en cours d'exécution du mandat, les modifications éventuelles, demandées par le mandant afin de se conformer aux règles nouvelles, donnent lieu à la signature d'un avenant par les parties au mandat ou, en l'absence d'accord entre les parties, à une modification unilatérale par le mandant.

18.8. Suspension des prestations en cas de circonstances imprévisibles

Lorsque la poursuite de l'exécution du mandat est rendue temporairement impossible du fait d'une circonstance que des parties diligentes ne pouvaient prévoir dans sa nature ou dans son ampleur ou du fait de l'édition par une autorité publique de mesures venant restreindre, interdire, ou modifier de manière importante l'exercice de certaines activités en raison d'une telle circonstance, la suspension de tout ou partie des prestations est prononcée par le mandant. Lorsque la suspension est demandée par le mandataire, le mandant se prononce sur le bien-fondé de cette demande dans les meilleurs délais.

Dans un délai adapté aux circonstances et qui ne saurait excéder quinze (15) jours à compter de la décision de suspension des prestations, les parties conviennent des modalités de constatation des prestations exécutées et, le cas échéant, du maintien d'une partie des obligations contractuelles restant à la charge du mandataire pendant la suspension. Dans un délai raisonnable, les parties conviennent également des modalités de reprise de l'exécution et, le cas échéant, des modifications à apporter au mandat et des modalités de répartition des surcoûts directement induits par ces événements.

A défaut d'accord entre les parties, le mandataire est tenu, à l'issue de la suspension, de reprendre l'exécution des prestations dans les conditions prévues par le mandat et le désaccord est réglé dans les conditions mentionnées à l'article 19.

18.9. Modification du contrat

18.9.1. Prestations supplémentaires ou modificatives

Pendant l'exécution du mandat, dans le respect des dispositions du CCP un avenant peut être conclu entre les parties afin de prescrire au mandataire, des prestations supplémentaires ou modificatives ou accepter les modifications qu'il propose. Cet avenant fixe le montant de rémunération du mandataire pour l'exécution des prestations supplémentaires ou modificatives.

18.9.2. Clause de réexamen

En cas de circonstance que des parties diligentes ne pouvaient prévoir dans sa nature ou dans son ampleur et modifiant de manière significative les conditions d'exécution du mandat, les parties examinent de bonne foi les conséquences, notamment financières, de cette circonstance. Le cas échéant, les parties conviennent, par avenant, des modalités de prise en charge, totale ou partielle, des surcoûts directement induits par cette circonstance sur la base de justificatifs fournis par le mandataire.

Il est tenu compte, notamment :

- des surcoûts liés aux modifications d'exécution des prestations ;
- des conséquences liées à la prolongation des délais d'exécution du mandat.

18.10. Indépendance des clauses

Si l'une des stipulations du présent contrat est déclarée nulle ou inapplicable ou fait l'objet d'une requalification par un tribunal ou toute autre autorité compétente, ladite stipulation sera réputée non écrite et les autres stipulations du présent contrat continueront à produire tous leurs effets.

Néanmoins, dans les conditions fixées par la loi et la jurisprudence les parties conviendront d'une clause mutuellement satisfaisante et légale visant à remplacer la stipulation du présent contrat déclarée nulle ou non applicable.

19. RESOLUTION DES DIFFERENDS

Le mandant et le mandataire s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du mandat ou à l'exécution des prestations objet du mandat.

Au sens du présent article, l'apparition du différend résulte :

- Soit d'une prise de position écrite, explicite et non équivoque émanant du mandant et faisant apparaître le désaccord ;
- Soit du silence gardé par le mandant à la suite d'une mise en demeure adressée par le mandataire l'invitant à prendre position sur le désaccord dans un délai qui ne saurait être inférieur à quinze jours ;
- Soit de l'absence de notification du décompte de résiliation dans le délai mentionné à l'article 16.1.4.

Tout différend entre le mandataire et le mandant doit faire l'objet, de la part du mandataire, d'un mémoire en réclamation exposant précisément les motifs de ce différend et indiquant, le cas échéant, pour chaque chef de contestation, le montant des sommes réclamées et leur justification.

Ce mémoire doit être communiqué au mandant dans le délai de deux mois, courant à compter du jour où le différend est apparu.

Le délai de communication du mémoire en réclamation est prescrit à peine de forclusion.

Le mandant dispose d'un délai de deux mois, courant à compter de la réception du mémoire en réclamation, pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut rejet de la réclamation.

Lorsque le mandant et le mandataire ne parviennent pas à régler le différend à l'issue de la procédure décrite ci-dessus, ils privilégient le recours à un comité consultatif de règlement à l'amiable, à la

conciliation, à la médiation, notamment auprès du médiateur des entreprises, ou à l'arbitrage, dans les hypothèses et les conditions prévues par le code de la commande publique.

La partie qui saisit d'un différend le comité consultatif de règlement amiable compétent supporte les frais de l'expertise, s'il en est décidé une, dans l'attente du règlement amiable définitif du différend. La saisine d'un comité consultatif de règlement amiable des différends interrompt les délais de recours contentieux jusqu'à la notification de la décision prise par le mandant sur l'avis du comité. La saisine d'un conciliateur ou d'un médiateur interrompt les délais de recours contentieux jusqu'à la notification de la décision prise après conciliation ou médiation ou de la constatation par le conciliateur ou le médiateur de l'échec de sa mission

Pour les réclamations auxquelles a donné lieu le solde du mandat, le mandataire dispose d'un délai de deux mois, à compter de la notification de la décision prise par le mandant ou de la naissance d'une décision implicite de rejet, pour porter ses réclamations devant le tribunal administratif compétent. Passé ce délai, le mandataire est réputé avoir accepté cette décision.

Les litiges portant sur des actions civiles relatives à la propriété littéraire et artistique relevant de l'article L. 331-1 du code de la propriété intellectuelle sont portés devant la juridiction judiciaire compétente.

20. JURIDICTION COMPETENTE

Tout litige portant sur l'exécution du présent mandat relève de la compétence du tribunal administratif de Marseille.

Fait en 4 exemplaires, à Marseille, le
Dont seuls ceux conservés par la métropole font foi

Pour La Métropole Aix-Marseille-Provence, la
Présidente ou son représentant

(signature et cachet)

Pour LA SPLA-IN Aix-Marseille-Provence, le
Directeur Général, Franck CARO

(signature et cachet)

ANNEXES :

- Annexe 1 – plan de financement et trésorerie prévisionnelle
- Annexe 2 – planning prévisionnel de l'opération

Annexe 1 - Plan de financement et trésorerie prévisionnelle

MANDAT REQUALIFICATION DES ESPACES PUBLICS DE PROXIMITE DE L'ÎLOT PRIORITAIRE ET DEMONSTRATEUR HOCHÉ-VERSAILLES

Montant annuel prévisionnel des dépenses € HT	2025	2026	2027	2028	2029	2030	Total € HT	Total € TTC
DEPENSES	510 040	781 411	2 957 907	1 229 509	1 170 575		6 649 442,00	7 979 330,40
ETUDES	220 000	20 000					240 000,00	288 000,00
Etudes sols et réseaux	160 000	15 000					175 000,00	210 000,00
Géomètres	20 000	5 000					25 000,00	30 000,00
Autres BET	40 000						40 000,00	48 000,00
TRAVAUX		560 000	2 660 000	1 050 000	1 007 225		5 277 225,00	6 332 670,00
Réseaux - voiries		560 000	2 660 000	1 050 000	1 007 225		5 277 225,00	6 332 670,00
HONORAIRES	169 141	80 512	177 008	58 610	42 451		527 722,00	633 266,40
Maîtrise d'œuvre voiries - espaces publics	169 141	66 012	138 508	29 110	27 923		430 694,00	516 832,80
Honoraires techniques		4 500	6 500	5 500	5 500		22 000,00	26 400,00
Autres honoraires liés aux travaux		10 000	32 000	24 000	9 028		75 028,00	90 033,60
FRAIS DIVERS							0,00	0,00
Frais de communication et autres							0,00	0,00
Frais concertation opérationnelle							0,00	0,00
REMUNERATION	120 899	120 899	120 899	120 899	120 899		604 495,00	725 394,00
Rémunération forfaitaire	120 899	120 899	120 899	120 899	120 899		604 495,00	725 394,00
FRAIS FINANCIERS							0,00	0,00
Frais financiers sur avances							0,00	0,00

Montant annuel prévisionnel des versements € TTC	2025	2026	2027	2028	2029	2030	Total € TTC
VERSEMENTS	612 048	937 693	3 549 488	1 475 411	1 404 690		7 979 330,40
Versement des avances	466 969	792 614	3 404 410	1 330 332	1 259 611		7 253 936,40
% appel prévisionnel avances sur dépenses	6,44%	10,93%	46,93%	18,34%	17,36%		
Versement rémunération mandataire	145 079	145 079	145 079	145 079	145 079		725 394,00

Annexe 2 : planning prévisionnel de l'opération

2025				2026				2027				2028				2029				
T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	
Etudes analyse de site																				
		Désignation de la maîtrise d'œuvre																		
		AVP global	Val ^o AVP global																	
			PRO/DCE SSO1	Consult ^o marché de travaux SSO1																
				Travaux SSO 1 phase 1					Travaux SSO 1 phase 2											
			PRO/DCE SSO2	Consult ^o marché de travaux SSO2																
				Travaux SSO 2																
			PRO/DCE SSO3	Consult ^o marché de travaux SSO3																
				Travaux SSO 3 phase 1										Travaux SSO 3 phase 2						
											PRO/DCE SSO4	Consult ^o marché de travaux SSO4								
												Travaux SSO 4								

LEGENDE

- Etudes
- Validation
- Consultations
- Travaux

SSO : Sous-secteurs opérationnels