



CONVENTION DE MANDAT D'AMENAGEMENT

Requalification des espaces publics de la cité SNCF Marseille 14^{ème}

OPERATION N°

.
---	---	---	---	---	---	---	---

NOTIFIE LE / /

Société Locale d'Équipement et d'Aménagement de l'Aire Métropolitaine
Le Louvre & Paix – CS 80024
146, rue Paradis – Le Noilly Paradis
13006 Marseille 6^{ème} arrondissement

Entre :

- La **Métropole Aix-Marseille-Provence**, représentée par sa Présidente 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 Collectivité », ou « la Métropole ».

D'une part,

Et :

- La **Société Locale d'Équipement et d'Aménagement de l'Aire Métropolitaine**, Société Publique Locale au capital de 5 910 000 Euros, dont le siège social est situé au 146 rue Paradis, 13006 Marseille, immatriculée sous le numéro 524 460 888 auprès du Registre du Commerce et des Sociétés de Marseille, représentée par son Directeur Général, M. Jean-Yves MIAUX

Ci-après dénommée « le Mandataire »

D'autre part,

Il a été convenu ce qui suit.

PREAMBULE

Dans le cadre de l'exercice de ses compétences et du programme des espaces publics du NPNRU Grand Saint-Barthélémy / Grand Malpassé la Métropole doit réaliser, sur le territoire de la commune de Marseille (14^{ème} arrondissement) la requalification des espaces publics de la zone Sud de la cité dite « SNCF ».

L'objectif, dans le cadre du NPRNU, est d'accompagner et de valoriser les opérations de réhabilitation de l'habitat engagées par le bailleur ICF et de reconfigurer la desserte viaire du stade Philibert et du groupe scolaire Saint-Barthélémy SNCF.

Dans ce cadre, la Métropole fait le choix de confier à la SPL SOLEAM, dont elle est actionnaire, la maîtrise d'ouvrage déléguée de ce projet de requalification de voiries à travers la présente convention de mandat.

Dans le cadre de ce mandat sont également confiées par la Métropole Aix-Marseille Provence à la SOLEAM les missions suivantes :

- Acquisition du foncier nécessaire à l'opération
- Mise en œuvre et entretien de la Maison du Projet prévue dans la convention du NPNRU

Table des matières

1.	OBJET	7
2.	DUREE - ENTREE EN VIGUEUR	7
2.1.	DUREE.....	7
2.2.	ENTREE EN VIGUEUR	7
3.	OBLIGATIONS GENERALES DES PARTIES.....	7
3.1.	OBLIGATIONS DU MANDATAIRE	7
3.1.1.	EXECUTION PERSONNELLE	7
3.1.2.	INFORMATION DES TIERS.....	8
3.1.3.	OBLIGATION DE DILIGENCE GENERALE ET D'INFORMATION DU MANDANT	8
3.1.4.	CLAUSES DE SAUVEGARDE	8
3.2.	OBLIGATIONS DU MANDANT	8
4.	PROGRAMME	9
4.1.	LOCALISATION ET PERIMETRE	9
4.2.	CARACTERISTIQUES DES OUVRAGES A REALISER.....	10
4.3.	MISSIONS CONNEXES	11
4.3.1.	ACQUISITIONS FONCIERES	11
4.3.2.	MAISON DU PROJET	11
4.4.	GOUVERNANCE DU PROJET	12
5.	ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE - ECHEANCIER PREVISIONNEL DES DEPENSES	13
6.	DELAIS	14
6.1.	DELAIS D'EXECUTION	14
6.2.	PROLONGATION DES DELAIS D'EXECUTION	14
7.	MISSIONS ET ATTRIBUTIONS CONFIEES AU MANDATAIRE.....	14
7.1.	MISSIONS DE REPRESENTATION DU MANDANT	14
7.1.1.	DEFINITION DES CONDITIONS ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES SELON LESQUELLES L'OUVRAGE SERA ETUDIE ET EXECUTE	15
7.1.2.	PREPARATION, PASSATION, SIGNATURE, APRES APPROBATION DU CHOIX DES ATTRIBUTAIRES, DES MARCHES PUBLICS DE MAITRISE D'ŒUVRE ET DE TRAVAUX	15
7.1.3.	L'APPROBATION DES ETUDES D'AVANT-PROJET ET DES ETUDES DE PROJET DU MAITRE D'ŒUVRE.....	17
7.1.4.	SUIVI DE L'EXECUTION DES MARCHES PUBLICS ET PAIEMENT DES MARCHES PUBLICS	17
7.2.	AUTRES MISSIONS	19
7.2.1.	ASSISTANCE A LA RECEPTION DES TRAVAUX :	19
7.2.2.	ACQUISITIONS FONCIERES	19
7.2.3.	MAISON DU PROJET	20
8.	CONTROLE TECHNIQUE DES PRESTATIONS	22
8.1.	CONTROLE DES PRESTATIONS DU MANDATAIRE.....	22
8.1.1.	CONTROLE DES MISSIONS DE REPRESENTATION	22
8.1.2.	CONTROLE DES AUTRES MISSIONS.....	22
8.2.	CONTROLE DES TRAVAUX	23
9.	ASSURANCES	24
9.1.	ASSURANCES CONTRACTEES POUR LE PROPRE COMPTE DU MANDATAIRE.....	24
9.2.	ASSURANCES CONTRACTEES POUR LE COMPTE DU MANDANT	24
10.	REMUNERATION DU MANDATAIRE	25
10.1.	MONTANT DE LA REMUNERATION	25
10.2.	MODALITES DE REGLEMENTS DE LA REMUNERATION	25
10.2.1.	AVANCES	25
10.2.2.	ACOMPTES	25
10.2.3.	FACTURATION	26

10.2.4.	DEMANDE DE PAIEMENT FINALE	27
10.2.5.	DECOMPTE GENERAL DEFINITIF	27
11.	FINANCEMENT	28
11.1.	MODALITES DE MISE A DISPOSITION DES FONDS	28
11.1.1.	PREMIER VERSEMENT	28
11.1.2.	MODALITES DE CONSTITUTION DE L'AVANCE ANNUELLE	28
11.1.3.	SYNTHESE DES VERSEMENTS DU MANDANT	29
11.2.	REMBOURSEMENT DES DEPENSES EXPOSEES	29
11.3.	SORT DES EVENTUELS INTERETS MORATOIRES	30
11.4.	SUBVENTIONS	30
12.	CONTROLE FINANCIER ET COMPTABLE - OBLIGATIONS COMPTABLES DU MANDATAIRE	31
12.1.	OBLIGATIONS COMPTABLES D'ORDRE GENERAL	31
12.2.	REDDITION DES COMPTES	31
12.3.	CONTROLES COMPTABLES	31
13.	REPRESENTATION ET ACTION EN JUSTICE	32
14.	PENALITES	32
14.1.	PENALITES POUR RETARD	32
14.2.	AUTRES PENALITES	32
15.	FIN ANTICIPEE DU CONTRAT	33
15.1.	PRINCIPES GENERAUX ET MOTIFS DE RESILIATION	33
15.1.1.	RESILIATION POUR CAS DE FORCE MAJEURE	33
15.1.2.	RESILIATION POUR FAUTE DU MANDATAIRE	33
15.1.3.	RESILIATION POUR MOTIF D'INTERET GENERAL.....	34
15.1.4.	DECOMPTE DE RESILIATION	34
15.2.	CONSEQUENCES DE LA FIN ANTICIPEE	34
16.	ACHEVEMENT DE LA MISSION	34
16.1.	REMISE DES DOCUMENTS	34
16.2.	BILAN COMPTABLE ET FINANCIER DE L'EXECUTION DU MANDAT - CLOTURE DES COMPTES	35
16.3.	CONSTATATION DE L'ACHEVEMENT DE LA MISSION DU MANDATAIRE PAR LE MANDANT	35
16.4.	REPRISE DES TRAVAUX ET CONTRATS EN COURS	35
16.5.	DESTRUCTION DES DONNEES	36
17.	STIPULATIONS DIVERSES	37
17.1.	REPRESENTATION DES PARTIES	37
17.1.1.	REPRESENTATION DU MANDANT	37
17.1.2.	REPRESENTATION DU MANDATAIRE ET OBLIGATIONS D'INFORMATION RELATIVE AU MANDATAIRE	37
17.2.	FORME DES NOTIFICATIONS ET ECHANGES	37
17.3.	COMPUTATION DES DELAIS	38
17.4.	CONFIDENTIALITE	38
17.5.	PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL	38
17.6.	PROPRIETE DES DOCUMENTS	39
17.7.	PROTECTION DE LA MAIN-D'ŒUVRE ET CONDITIONS DE TRAVAIL	39
17.8.	PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT, SECURITE ET SANTE	39
17.9.	SUSPENSION DES PRESTATIONS EN CAS DE CIRCONSTANCES IMPREVISIBLES	39
17.10.	MODIFICATION DU CONTRAT	40
17.10.1.	PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES OU MODIFICATIVES.....	40
17.10.2.	CLAUSE DE REEXAMEN.....	40
17.11.	INDEPENDANCE DES CLAUSES	40
18.	RESOLUTION DES DIFFERENDS	41
19.	JURIDICTION COMPETENTE	42
20.	ANNEXES	42

1. OBJET

En application des articles L1531-1 à L1531-5 du CGCT et des articles L2511-1 à L2511-9 du CCP, et par la présente convention, la métropole confie au mandataire l'exercice, en son nom et pour son compte, des attributions précisées à l'article 7.

Conformément à l'article L.2422-22 du CCP : « *Le mandat de maîtrise d'ouvrage est incompatible avec toute mission de maîtrise d'œuvre, de contrôle technique définie à l'article L. 125-1 du code de la construction et de l'habitation ou d'exécution de travaux, portant sur la même opération et exercée soit par le mandataire directement soit par une entreprise liée définie à l'article L. 2511-8* ».

2. DUREE - ENTREE EN VIGUEUR

2.1. Durée

La durée prévisionnelle d'exécution de la présente convention est de 5 ans.

La convention prend fin lors de l'établissement du décompte général et définitif dans les conditions fixées à l'article 10.2.6.

2.2. Entrée en vigueur

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.

Avant la notification du contrat au mandataire, le mandant procède aux formalités suivantes :

- Formalités de publicité et transmission au contrôle de légalité, telles que prévues à l'article L5211-3 et suivants du CGCT, nécessaires à conférer à la convention son caractère exécutoire ;
- Publication d'un avis d'attribution, en application du code de la commande publique ;
- Transmission au comptable public pour avis. A l'expiration d'un délai d'un mois, il est réputé avoir donné son avis. Le mandant lui transmet l'ampliation du mandat dès sa conclusion.

3. OBLIGATIONS GENERALES DES PARTIES

3.1. Obligations du mandataire

3.1.1. 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.

3.1.2. 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.

3.1.3. 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 2.1.

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.

Le Mandataire est responsable de la bonne exécution de ses missions à l'égard du Mandant. A ce titre, il 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 au Mandant, 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 la présente convention.

3.1.4. 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 avertir 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.

3.2. 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 sa mission. 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 sa/ses missions.

4. PROGRAMME

4.1. Localisation et périmètre

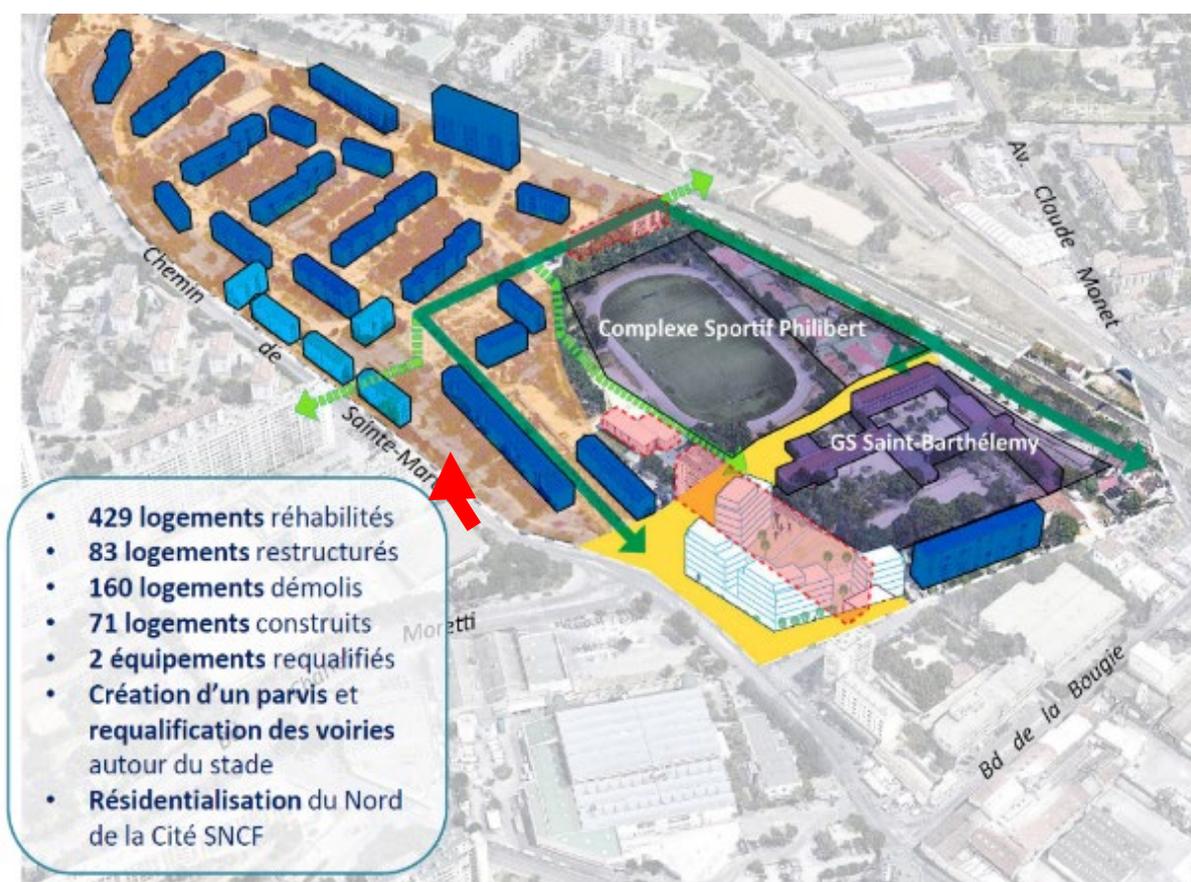
Le projet objet du présent du mandat consiste à la requalification des espaces publics de la zone Sud de la cité dite « SNCF », en accompagnement du programme de réhabilitation de l'habitat engagé par le bailleur ICF dans le cadre du NPNRU Grand Saint-Barthélemy / Grand Malpassé.

L'intégralité du projet se situe sur le territoire de la commune de Marseille, 14^{ème} arrondissement.

Le projet présente des interfaces avec :

- Le projet de requalification de l'habitat, sous maîtrise d'ouvrage du bailleur ICF ;
- Les projets de requalification du stade Philibert et du groupe scolaire Saint-Barthélemy SNCF, sous maîtrise d'ouvrage de la Ville de Marseille ;
- Les projets de voirie engagés par la Métropole Aix-Marseille Provence dans le secteur.

Le projet objet du présent mandat doit ainsi assurer une cohérence esthétique, urbanistique et fonctionnelle avec ces opérations.



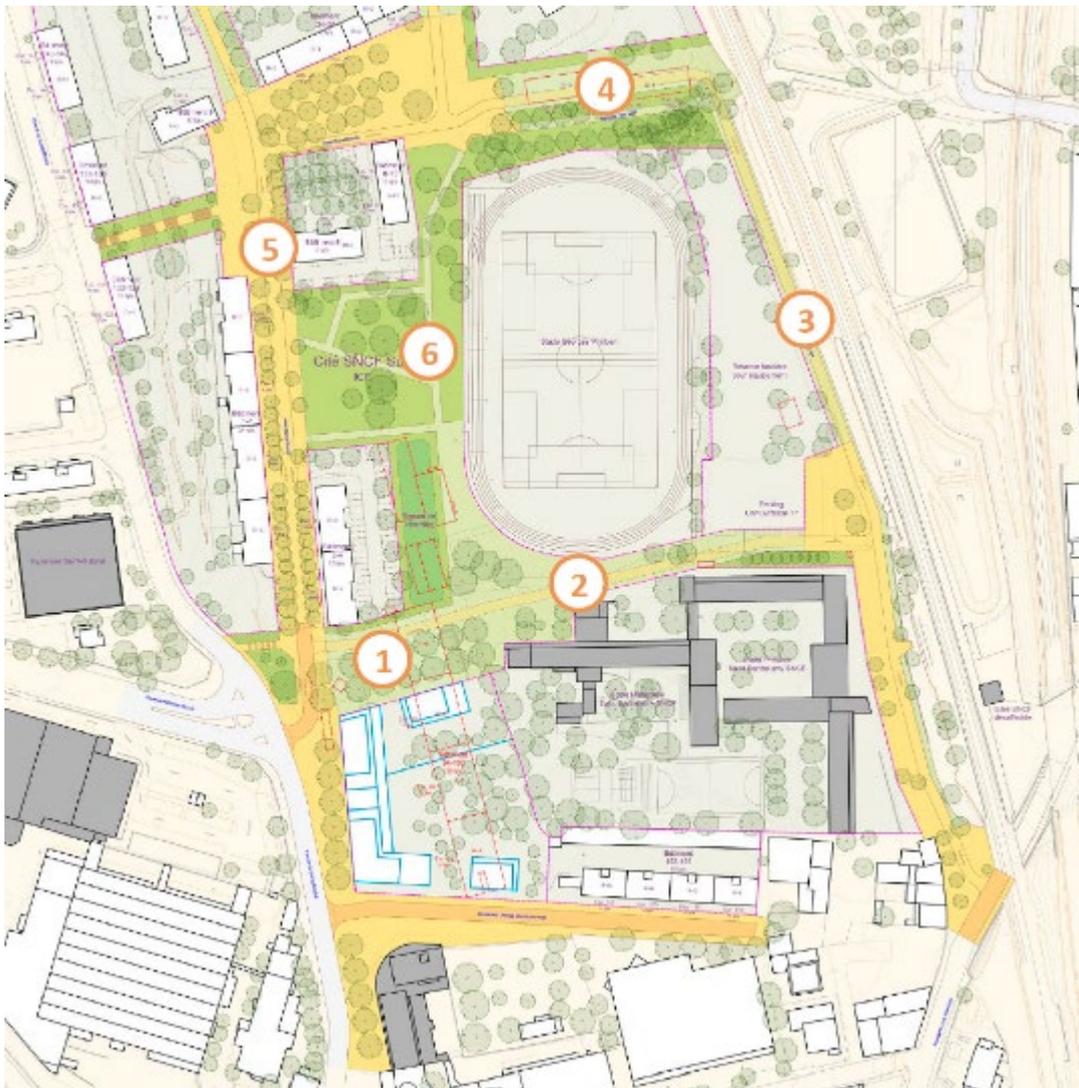
4.2. Caractéristiques des ouvrages à réaliser

Le projet comprend environ 16 000 m² à requalifier autour dans la moitié Sud de la cité SNCF, autour du stade Philibert et du groupe scolaire Saint-Barthélémy SNCF, dont :

- La reconfiguration de voirie devant l'accès au groupe scolaire par la création d'un parvis (1) ;
- La création d'une voirie entre le stade et le groupe scolaire (2) ;
- La requalification d'une voirie à l'Est du stade Philibert (traverse Font Vert) (3) ;
- La création d'un segment de voirie sur les emprises des bâtiments 12 à 18 devant être démolis préalablement par le bailleur ICF (4) ;
- La requalification des allées Marcel Soulat au Nord et à l'Ouest du stade Philibert (5) ;
- La création d'un cheminement piéton à l'Ouest du stade Philibert (6).

Le du projet est basé sur la restitution de l'étude de faisabilité réalisée par ZCCS, urbaniste concepteur intervenant pour le compte de la Métropole Aix-Marseille Provence.

Il est précisé que ce profil devra être mis en conformité avec les termes du Plan de Déplacement Métropolitain et du Plan Vélo, notamment en ce qui concerne la répartition des usages (séparation des flux entre piste cyclable et espaces piétons, double sens cyclable et positionnement de la piste au niveau de la chaussée circulée).



4.3. Missions connexes

En plus des ouvrages et missions décrits précédemment, la Métropole Aix-Marseille-Provence confie par le présent mandat deux (2) missions connexes à la SOLEAM :

4.3.1. Acquisitions foncières

La réalisation des travaux d'espaces publics prévus au présent mandat impose l'acquisition, par la Métropole Aix-Marseille-Provence, de parcelles foncières propriétés de :

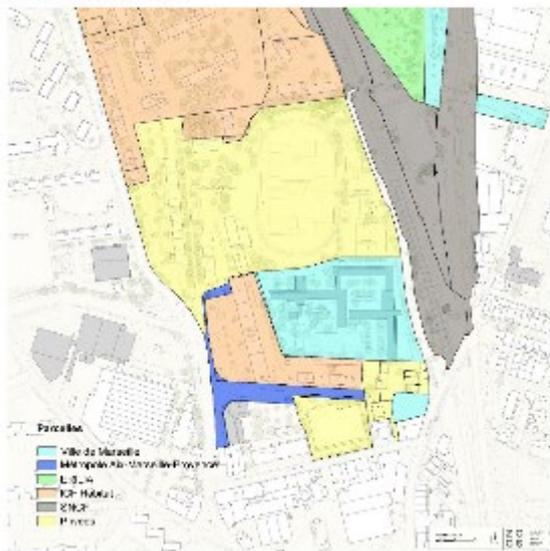
- La Ville de Marseille ;
- Le bailleur ICF
- La SNCF
- Propriétaires privés restant à identifier

Ces acquisitions seront pilotées par le mandataire.

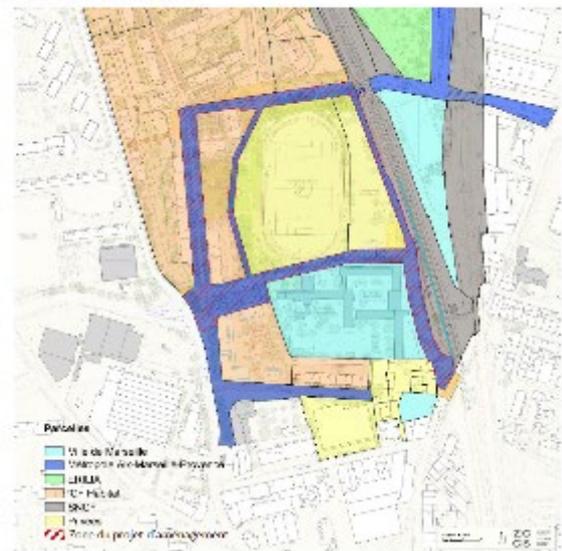
Le mandataire a pour mission d'accompagner le mandant sur l'ensemble de la mission de négociation, amiable ou contentieuse, jusqu'à la signature authentique par le mandant conformément au régime du mandat.

Cette mission est définie exhaustivement à l'article 7 de la présente convention.

Plan de foncier existant



Plan de foncier projeté



4.3.2. Maison du projet

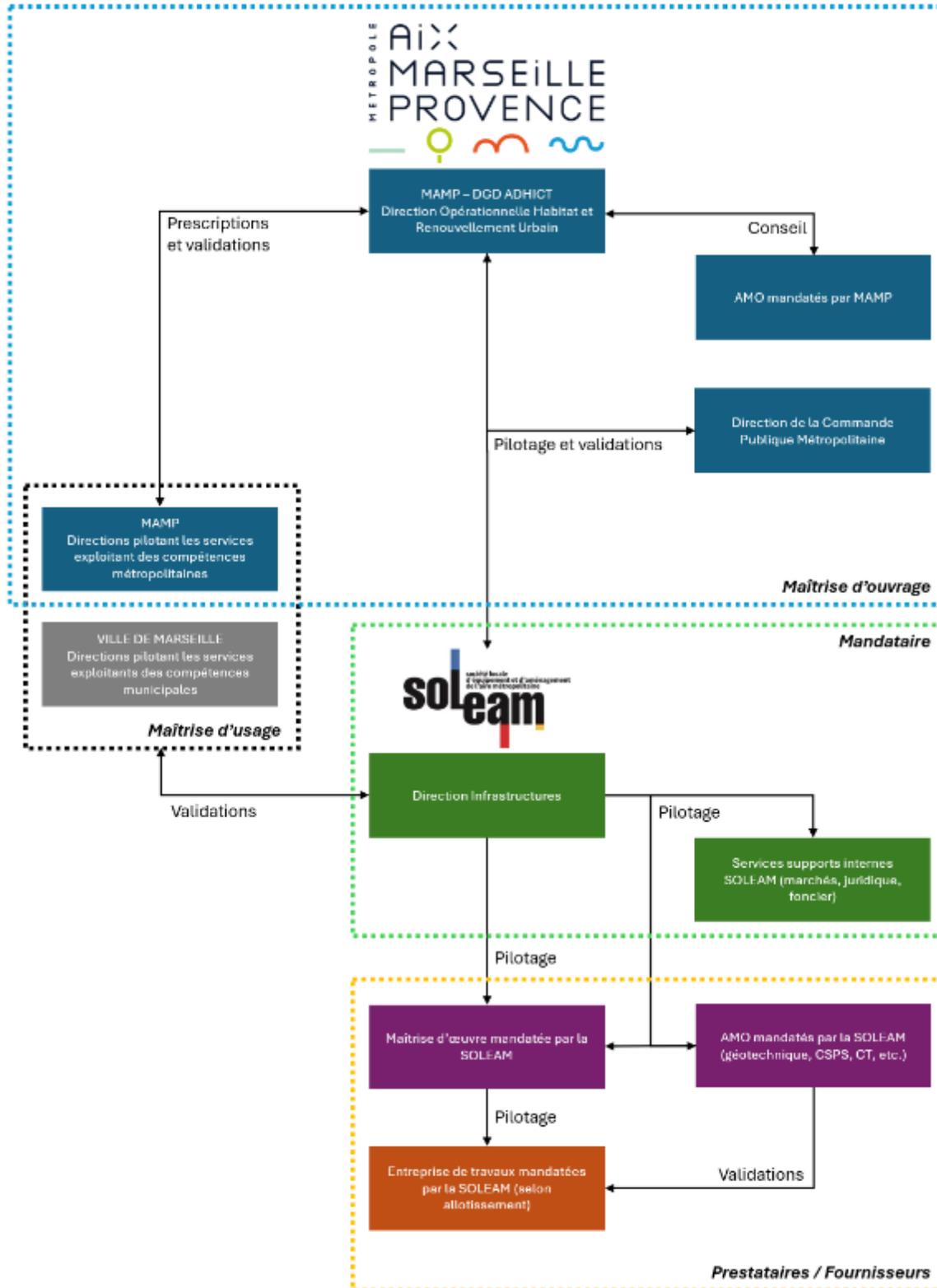
La maison du projet est un équipement provisoire prévu dans le cadre de la convention du NPNRU. Sa mise en œuvre a pour objectifs de :

- Partager le projet : c'est un lieu ressource dans lequel il est possible de trouver l'ensemble des informations du projet ;
- Echanger sur le projet : tenue de permanences pour répondre aux questions, tenue de réunions de concertation pour échanger sur les opérations à venir ;
- Se retrouver : il s'agit de faire de la maison du projet un lieu de convivialité au cœur du quartier.

Cette mission est définie exhaustivement à l'article 7 de la présente convention.

4.4. Gouvernance du projet

Le logigramme ci-après résume la gouvernance du projet.



La Métropole Aix-Marseille-Provence est le maître d’ouvrage du projet. A ce titre, il lui appartient de donner ses arbitrages sur l’ensemble des aspects du projet (conception, modalités d’exécution, etc.) sur la base des propositions faites par le mandataire.

La SOLEAM, en tant que mandataire, agit au nom et pour le compte de la Métropole Aix-Marseille-Provence et mandate les prestataires et fournisseurs nécessaires à la réalisation des études et travaux objets du présent mandat. La SOLEAM assume le pilotage des contrats de ces prestataires et fournisseurs (respect des termes contractuels dont le budget et les délais, contrôle des livrables et de l’exécution des travaux notamment).

En phases d’études, la SOLEAM sollicite la maîtrise d’ouvrage et la maîtrise d’usage pour la validation des livrables à chaque étape. Il appartient à la maîtrise d’ouvrage ainsi qu’à la maîtrise d’usage (qui doit être formellement identifiée par la maîtrise d’ouvrage) de transmettre au préalable leurs préconisations d’exploitation et de transmettre au mandataire leurs avis sur les éléments qui leur sont soumis dans un délai d’un mois à compter de l’envoi par courriel par le mandataire. Ce délai de réponse d’un mois s’applique à chaque étape des études (AVP et PRO en particulier).

En phase travaux, la SOLEAM rend compte régulièrement à la maîtrise d’ouvrage de l’avancement des travaux ainsi que du respect du cadre budgétaire et du planning. La SOLEAM assure le lien avec la maîtrise d’usage pour assurer la conformité des ouvrages réalisés avec les préconisations d’exploitation transmises en phase d’études. En particulier, la maîtrise d’ouvrage comme la maîtrise sont conviés aux réunions de chantier et destinataires de comptes-rendus émis à la suite de chacune d’elles.

Les arbitrages techniques doivent être soumis par le mandataire à la validation de la maîtrise d’ouvrage et de la maîtrise d’usage. Les arbitrages budgétaires et temporels (délais) doivent être soumis par le mandataire à la validation de la maîtrise d’ouvrage exclusivement.

5. ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE - ECHEANCIER PREVISIONNEL DES DEPENSES

Les études, travaux et dépenses annexes objet du présent mandat sont estimées à 6 636 000 €HT soit 7 962 000 €TTC, répartis comme suit :

	Montant €HT	TVA 20%	Total €TTC
Études	518 000 €	103 600 €	621 600 €
Travaux, dont aléas et provision pour révision de prix	5 184 000 €	1 036 800 €	6 220 800 €
Dépenses annexes (foncier, maison du projet, assurances, reproduction, publicité, etc.)	467 000 €	93 400 €	560 400 €
Rémunération du mandataire	466 000 €	93 200 €	559 200 €
Total opération	6 636 000 €	1 327 000 €	7 962 000 €

6. DELAIS

6.1. Délais d'exécution

A compter de la notification de la présente convention, les délais d'exécution sont détaillés au planning joint en annexe au présent mandat.

Le chemin critique identifié à travers ce planning permet d'identifier les étapes suivantes :

Echéance	Date prévisionnelle
Notification du mandat	S1 2025
Notification du marché de MOE	T1 2026
Notification des marchés de travaux	T4 2027
Démarrage des travaux après préparation	T1 2028
Réception définitive	T2 2029
Quitus du mandat après GPA	T3 2030

6.2. 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.

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 :

- La définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles l'ouvrage sera étudié et exécuté ;
- La préparation, la passation, la signature, après approbation du choix de l'attributaire, du marché public de maîtrise d'œuvre ainsi que le suivi de son exécution ;
- L'approbation des études d'avant-projet et des études de projet du maître d'œuvre ;
- La préparation, la passation, la signature, après approbation du choix des attributaires, des marchés publics de travaux, ainsi que le suivi de leur exécution ;
- Le versement de la rémunération du maître d'œuvre et le paiement des marchés publics de travaux ;

Il est chargé de l'accomplissement de tous actes afférents aux attributions mentionnées ci-dessus.

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

7.1.1. Définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles l'ouvrage sera étudié et exécuté

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

- La définition des études complémentaires de programmation éventuellement nécessaires (étude de sol, étude d'impact...),
- La définition des intervenants nécessaires (maîtrise d'œuvre, exécution, contrôle technique, ordonnancement, pilotage, coordination, coordination SPS, assurances...),
- La définition des missions et responsabilités de chaque intervenant et des modes de dévolution des contrats,
- La définition des procédures de consultation et de choix des intervenants,
- L'élaboration du planning général prévisionnel de l'opération.

7.1.2. Préparation, passation, signature, après approbation du choix des attributaires, des marchés publics de maîtrise d'œuvre et de travaux

Pour la réalisation de cette attribution, le mandataire est chargé, au nom et pour le compte du Mandant :

- 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 code de la commande publique et de la jurisprudence, 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

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 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.

Les pièces contractuelles et le règlement de la consultation sont rédigés avec soin.

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 code de la commande publique, de la jurisprudence, et des prescriptions du règlement de la consultation publié, 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

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

- Procède aux exigences de publicité prévues au code de la commande publique et publie la procédure sur le profil acheteur de la Métropole ;
 - Se charge de la gestion de la période de consultation (réponse aux questions, fourniture de renseignements complémentaires, etc.) ;
 - Réceptionne les candidatures et les offres ;
 - 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 et rédige un projet de rapport d'analyse des candidatures qu'il transmet aux organes décisionnels du mandant (CAO ou autre selon les cas) ;
 - Examine les offres et rédige un projet de rapport d'analyse des offres qu'il transmet aux organes décisionnels du mandant (CAO ou autre selon les cas) ;
 - Assure les éventuelles négociations ;
- Assure le secrétariat des commissions du mandant intervenant dans la procédure (CAO et jury notamment) ;
- 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, qui 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 code général des collectivités territoriales et du code de la commande publique, 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 code de la commande publique et de la jurisprudence, en lieu et place de la Métropole 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 code de la commande publique, en veillant au respect de la jurisprudence du Conseil d'État (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 de la Métropole ;
- 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 et des études de projet 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'avant-projet et des études de projet 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, il procède sans tarder aux opérations de vérification. Afin d'obtenir l'accord préalable écrit du mandant, le mandataire l'informe, de manière motivée de la décision qu'il propose de prendre. Il lui transmet en même temps les études concernées. Cette transmission s'effectue au plus tard, vingt (20) jours avant l'expiration du délai imparti au mandataire par les pièces contractuelles du marché public concerné, pour notifier au titulaire la décision.

Le mandant doit lui adresser son accord écrit dans un délai d'un mois à compter de la réception des études et de la proposition motivée du mandataire. A défaut, le mandataire est habilité à notifier au titulaire, la décision qu'il se proposait de prendre.

Le mandant peut également adresser au mandataire le refus de sa proposition et l'inviter en conséquence à prendre une autre décision, définie par le mandant. Dans ce cas, le mandataire notifie au titulaire la décision prise par le mandant.

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 des marchés publics 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 code de la commande publique, 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

A ce titre il est notamment chargé de procéder, au nom et pour le compte de la Métropole, aux paiements afférents aux marchés publics. Cette attribution soumet le mandataire à des obligations comptables particulières précisées à l'article 12.

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 ; La délivrance des ordres de service ayant une incidence sur le programme des travaux ou une incidence financière, est subordonnée à l'accord préalable de la Métropole ;
- La vérification des décomptes périodiques et finaux ;
- Après accord du mandant : l'admission des prestations ;
- Après accord du mandant : la notification des décomptes généraux ;
- Après accord du mandant : 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 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 conserve les documents relatifs à l'exécution des marchés durant toute la durée d'exécution du présent mandat. Il les transmet également au mandant. Et les transmettra en tout état de cause à la fin de sa mission dans les conditions de l'article 16.1.

7.2. Autres missions

Dans le cadre du présent mandat, le mandataire est également chargé d'effectuer les prestations suivantes, dans le cadre juridique et administratif décrit à l'article 7.1 de la présente convention :

7.2.1. Assistance à la réception des travaux :

Le mandataire accompagne le mandant dans le cadre des opérations de réception des travaux jusqu'à la formalisation de la réception définitive de ces derniers. A ce titre, le mandataire :

- Informe le mandant de l'achèvement des travaux tel qu'annoncé par le maître d'œuvre et les entreprises titulaires des marchés de travaux ; il formalise auprès du mandant sa validation ou non de cette information, et ce dans un délai de 5 jours après information des entreprises de travaux et du maître d'œuvre
- Accompagne le mandant en émettant un avis sur la décision à prendre par le maître d'ouvrage suite à la tenue des Opérations Préalables à la Réception (EXE6)
- Accompagne le mandant et, le cas échéant, le représente pour constater formellement la levée des réserves
- Accompagne le mandant en émettant un avis sur la décision à prendre par le maître d'ouvrage suite à la levée des réserves (EXE9)

Il s'agit de prestations autres que celles consistant à représenter le mandant. A ce titre, le mandataire est tenu de respecter les obligations particulières précisées ci-dessus et, de manière générale, est tenu, dans leur réalisation, à une obligation de conseil auprès du mandant.

7.2.2. Acquisitions foncières

La réalisation des travaux d'espaces publics prévus au présent mandat impose l'acquisition, par la Métropole Aix-Marseille Provence, de parcelles foncières propriétés de :

- La Ville de Marseille ;
- Le bailleur ICF
- La SNCF
- Propriétaires privés restant à identifier

Ces acquisitions seront pilotées par le mandataire.

Dans le cadre de la présente mission, le mandataire est expressément habilité à procéder, pour le compte du mandant, à toutes les démarches et à signer tous actes nécessaires à l'acquisition des biens fonciers et immobiliers nécessaires à la réalisation de l'opération d'aménagement.

Ces acquisitions seront réalisées au nom et pour le compte du mandant, en vertu du présent mandat, conformément aux dispositions des articles 1984 et suivants du Code civil.

Le mandant sera, dès la signature de l'acte d'acquisition par le mandataire, réputé plein propriétaire des biens acquis, sans qu'une formalité de rétrocession ou de transfert ultérieur ne soit nécessaire.

Les actes d'acquisition porteront expressément mention de ce mandat et de la qualité du mandataire, ainsi que de l'identité du mandant, en ces termes :

[Nom du mandataire], agissant en qualité de mandataire de [Nom de la collectivité], en vertu d'un mandat en date du [date].

Le mandataire devra préalablement obtenir l'accord écrit du mandant sur le prix, les conditions principales de l'acquisition, et le projet d'acte notarié.

Le mandataire a pour mission d'accompagner le mandant sur l'ensemble de la mission de négociation, amiable ou contentieuse, jusqu'à la signature authentique par le mandant conformément au régime du mandat.

Définition des missions d'accompagnement à réaliser par le mandataire en phase amiable :

- Définition physique sur site des emprises foncières nécessaires au projet ;
- Formalisation des documents d'arpentage et découpage parcellaire identifiant l'emprise projet sur chaque propriété ;
- Engagement des premières négociations amiables par le mandataire avec chaque propriétaire après validation du mandant ;
- Accompagnement du mandant pour les prises de contact et de rendez-vous de visite pour estimation par le pôle évaluation domaniale afin d'obtenir une estimation de la valeur vénale ;
- Établissement d'une proposition amiable officielle d'acquisition foncière sur la base de l'avis précité ;
- En cas d'accord, accompagnement du mandant pour la formalisation par-devant notaire d'une promesse de vente à la signature du représentant du Mandant ;
- Accompagnement du mandant quant à la gestion de la réitération authentique des promesses par-devant notaire jusqu'à signature par le représentant du Mandant.

En cas de refus de vente amiable, le dossier bascule sur la phase ci-après.

Définition des missions d'accompagnement à réaliser par le mandataire en phase contentieuse :

- En préalable, le mandant aura obtenu un arrêté préfectoral de Déclaration d'Utilité Publique (DUP) permettant le recours à l'Expropriation pour maîtriser le foncier nécessaire au projet ;
- Après enquête publique conjointe dite « unique », le mandataire assistera le mandant dans l'obtention d'un arrêté préfectoral de cessibilité débouchant sur une ordonnance d'expropriation rendue par la juridiction de l'expropriation du tribunal judiciaire ;
- Le mandant initiera la procédure en fixation d'indemnités par un jeu de mémoires d'offres ;
- Le mandataire assistera le mandant pour les transports sur les lieux avec le juge de l'expropriation et l'ensemble des parties et leurs conseils ;
- Après audience et jugement en fixation d'indemnités, le mandataire assistera le mandant afin de proposer un quittancement notarié pour prise de possession le mois suivant la signature authentique par le représentant du mandant. En cas de refus de quittancement, le mandataire accompagnera le mandant pour gérer la consignation à la caisse des dépôts et consignations (valant paiement) ;
- Le mandataire accompagnera le mandant pour la poursuite de la procédure si le propriétaire initial interjette appel de la décision de première instance. Cette procédure n'est pas suspensive de la prise de possession ;
- Le mandataire accompagnera le mandant pour poursuivre également la procédure en cas de pourvoi en cassation.

7.2.3. Maison du projet

La maison du projet est un équipement provisoire prévu dans le cadre de la convention du NPNRU.

Sa mise en œuvre a pour objectifs de :

- Partager le projet : c'est un lieu ressource dans lequel il est possible de trouver l'ensemble des informations du projet ;
- Echanger sur le projet : tenue de permanences pour répondre aux questions, tenue de réunions de concertation pour échanger sur les opérations à venir ;
- Se retrouver : il s'agit de faire de la maison du projet un lieu de convivialité au cœur du quartier.

Il s'agit d'une structure modulaire construite en atelier (bois, métal ou autre), avec assemblage des éléments modulaires sur site. La structure comprendra :

Usage	Surface
Salle de réunion et d'exposition	60 m2
Bureau	10 m2
Cafeteria	10 m2
Sanitaires	5 m2
Stockage	5 m2
Espace extérieur ombragé	25 m2
TOTAL	115 m2

Cette mission comprend :

- Les études de maîtrise d'œuvre ;
- L'obtention des autorisations d'urbanisme ;
- La consultation des entreprises ;
- La mise en œuvre, y compris l'ensemble des prestations préalables nécessaires (terrassements et viabilisation notamment) ;
- L'entretien de la structure, hors le nettoyage dans le cadre de son usage.

8. CONTROLE TECHNIQUE 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 :

- Les DCE (pièces contractuelles et règlement de la consultation)
- Les rapports d'analyse des candidatures et des offres notamment avant leur présentation à la CAO le cas échéant

A cet effet, le mandataire transmet au mandant, dès leur finalisation, tous les documents composant ces éléments (DCE et RACO). Le mandant exerce un contrôle limité à la cohérence et la validité juridique des éléments substantiels des DCE et RACO.

Dans le cadre de la mise en œuvre des procédures de consultation des marchés publics, le mandant valide :

- Les demandes de régularisation éventuelles ;
- La gestion des offres inappropriées, inacceptables ou irrégulières.

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 code général des collectivités territoriales et du code de la commande publique, ceux-ci seront convoqués par le mandant.

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

- La notification d'ordres de service prolongeant les délais d'exécution,
- L'admission des études d'avant-projet (et des études de projet) du maître d'œuvre,
- La conclusion des éventuels avenants aux marchés,
- La conclusion des éventuels protocoles transactionnels sur des réclamations,
- La notification des décomptes généraux.

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.

8.1.2. Contrôle des autres missions

Dans le cadre de la mission d'assistance à la réception des travaux :

- A l'annonce par les entreprises titulaires des marchés de travaux de l'achèvement de leurs prestations, le mandataire informe le mandant et émet formellement son avis sur cette affirmation, dans un délai de 5 jours
- Lors de la tenue des OPR :
 - Le mandataire représente le mandant ou assiste en présentiel aux côtés du mandant aux opérations préalables à la réception dans le cadre de la rédaction des formulaires EXE4 et EXE5
 - Conseille le mandant en émettant formellement son avis sur la décision à prendre par le maître d'ouvrage, signataire de l'EXE6
- Lors de la levée des réserves :
 - Le mandataire représente le mandant ou assiste en présentiel aux côtés du mandant au constat de levé des réserves dans le cadre de la rédaction du formulaire EXE8
 - Conseille le mandant en émettant formellement son avis sur la décision à prendre par le maître d'ouvrage, signataire de l'EXE9

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, à compter de la DROC.

Le mandataire doit justifier, dans un délai de quinze 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 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 code de la commande publique et conformément à l'article 7.1.3 du présent mandat, les assurances obligatoires que le mandant doit souscrire ainsi que les assurances facultatives suivantes :

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

10. REMUNERATION DU MANDATAIRE

10.1. Montant de la rémunération

La rémunération du mandataire pour l'exécution des missions confiées est calculée sur la base de l'estimation du temps passé définie à partir du planning de l'opération annexé à la présente convention.

La rémunération du mandataire comporte une part forfaitaire et une part proportionnelle aux dépenses réalisées et se décompose comme suit :

Ressource	Valorisation	Quantité de référence	Montant en rémunération du mandataire (€HT)
Part forfaitaire	50 000 €HT/an	5 ans	250 000 €
Part proportionnelle	3,5% des dépenses	6 170 000 €HT (cf bilan : toutes charges hors rémunération du mandataire)	215 950 €
Total			465 950 €
Ramené à			466 000 €

Ces prix sont définitifs et fermes.

Le mandataire est autorisé à imputer directement sa rémunération au compte de l'opération de mandat.

10.2. Modalités de règlements de la rémunération

10.2.1. Avances

Le mandataire refuse le versement de l'avance.

10.2.2. Acomptes

En application de l'article R.2191-20 du code de la commande publique, les prestations qui ont donné lieu à un commencement d'exécution ouvrent droit à des acomptes. Les acomptes n'ont pas le caractère de paiements définitifs.

En application de l'article R.2191-21 du code de la commande publique, le montant des acomptes correspond à la valeur des prestations auxquelles ils se rapportent.

La détermination du montant des acomptes s'effectue dans les limites définies à l'article 10.2.3 pour le versement des règlements partiels définitifs.

En application de l'article R.2191-22 du code de la commande publique, la périodicité du versement des acomptes est fixée au maximum à trois mois.

10.2.3. 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.

10.2.4. Demande de paiement finale

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 16.3, 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.

10.2.5. Décompte général définitif

Le mandant 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 réserve, 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 18, 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 18.

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.

11. FINANCEMENT

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. Premier versement

Dans le mois suivant la notification de la convention de mandat, un premier versement sera perçu au titre des subventions ANRU.

11.1.2. Modalités de constitution de l'avance annuelle

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.

Pour couvrir les dépenses à engager chaque année par le mandataire, un bilan prévisionnel de l'année « N+1 » doit être transmis par le mandataire au mandat au plus tard le 30 septembre de l'année « N ». Une fois le bilan prévisionnel validé par le mandant, celui-ci s'engage à avancer le montant des dépenses de l'année « N+1 » au plus tard le 30 novembre de l'année « N ».

Afin d'assurer un suivi rigoureux de ces bilans prévisionnels, un bilan intermédiaire sera établi par le mandataire en cours de chaque année et transmis au plus tard le 30 juin au mandant pour validation.

Le bilan prévisionnel fait apparaître :

- Le montant demandé pour l'avance ;
- Le montant cumulé des dépenses à supporter par le mandataire ;
- 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.

11.1.3. Synthèse des versements du mandant

Le bilan financier ainsi que le planning de l'opération, annexés à la présente convention, permettent d'établir la synthèse ci-après des versements prévisionnels du mandant :

	2025	2026	2027	2028	2029	2030	Total
Dépenses engagées par le mandataire (en k€)	53	398	704	2 485	2 803	1 509	7 963

Pour couvrir les dépenses à engager chaque année par le mandataire, un bilan prévisionnel de l'année « N+1 » doit être transmis par le mandataire au mandat au plus tard le 30 septembre de l'année « N ». Une fois le bilan prévisionnel validé par le mandant, celui-ci s'engage à avancer le montant des dépenses de l'année « N+1 » au plus tard le 30 novembre de l'année « N ».

Afin d'assurer un suivi rigoureux de ces bilans prévisionnels, un bilan intermédiaire sera établi par le mandataire en cours de chaque année et transmis au plus tard le 30 juin au mandant pour validation.

11.2. Remboursement des dépenses exposées

Le mandant a une obligation de moyens quant à sa capacité à assumer les versements prévus dans le cadre de l'opération pendant la durée de cette dernière.

En cas de retard dans les versements du mandant, le mandataire pourra, après autorisation de la Métropole et si ses disponibilités le lui permettent, assurer le règlement des dépenses sur ses propres disponibilités.

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 la 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 mandant. 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.

11.4. Subventions

Le projet est subventionné par l'ANRU. Le mandataire est identifié en tant que maître d'ouvrage délégué bénéficiaire des subventions sur la plateforme IODA.

A ce titre, le mandataire aura la responsabilité de renseigner les éléments relatifs à son projet sur la plateforme IODA pour percevoir directement les subventions ANRU auxquelles le projet est éligible. Il lui appartient de s'assurer que sont perçues l'ensemble des subventions prévues par l'ANRU pour ce projet.

Il rendra compte au mandat des actions menées en ce sens lors de l'établissement de chaque bilan prévisionnel.

12. CONTROLE FINANCIER ET COMPTABLE - OBLIGATIONS COMPTABLES DU MANDATAIRE

12.1. 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.

12.2. 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 :

- La balance générale des comptes arrêtée à la date de la reddition ;
- Les états de développement des soldes certifiés par l'organisme mandataire conformes à la balance générale des comptes ;
- La situation de trésorerie de la période ;
- 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.

12.3. 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.

13. REPRESENTATION ET ACTION EN JUSTICE

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

14. PENALITES

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

14.1. Pénalités pour retard

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 fait qu'un retard est constaté et notifié au mandataire par un représentant du mandant.

Le montant de ces pénalités est calculé de la manière suivante : 100 € / jour calendaire

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.

14.2. Autres pénalités

Pourront également être appliquées les pénalités suivantes :

- En cas de décision du mandataire affectant le programme ou l'enveloppe financière sans l'accord du mandant ;
- En cas de décision prise par le mandataire en l'absence de validation préalable du mandant alors que cette validation était requise ;
- En cas de violation des obligations de confidentialité visées à l'article 17.4 ;
- Dans le cas où le mandataire n'effectue pas l'une des attributions listées à l'article 7.1 du contrat ;
- Si le mandataire omet de solliciter l'accord préalable écrit du mandant dans les conditions fixées à l'article 8 ;
- Si le mandataire ne fournit pas les attestations d'assurance dans les délais qui lui sont impartis à l'article 9 ;
- Si le mandataire a omis d'appeler l'attention du mandant sur le fait qu'une décision ou une observation de sa part avait pour effet de modifier le programme ou l'enveloppe financière prévisionnel ;
- Si le mandataire a omis de préciser les incidences financières d'une modification du programme ;

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

Lorsque le mandant envisage d'appliquer des pénalités autres que de retard, il invite, par écrit, le mandataire à présenter ses observations dans un délai de quinze jours. Cette invitation précise le montant des pénalités susceptibles d'être appliquées, le ou les manquements concernés ainsi que le délai imparti au mandataire pour présenter ses observations.

A défaut de réponse du mandataire dans ce délai ou si le mandant considère que les observations formulées par le mandataire ne permettent pas de démontrer que le manquement ne lui est pas imputable, les pénalités s'appliquent.

15. FIN ANTICIPÉE DU CONTRAT

15.1. 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.

15.1.1. 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.

15.1.2. Résiliation pour faute du mandataire

Le mandant peut résilier le mandat pour faute du mandataire, notamment dans les cas suivants :

- a) Le mandataire ne s'est pas acquitté de ses obligations dans les délais contractuels ;
- b) Le mandataire a fait obstacle à l'exercice d'un contrôle par le mandant ;
- c) Le mandataire n'a pas produit les attestations d'assurance dans les conditions prévues à l'article 9 ;
- d) Le mandataire déclare, ne pas pouvoir exécuter ses engagements ;
- e) Le mandataire s'est livré, à l'occasion de l'exécution du mandat, à des actes frauduleux ;
- f) Le mandataire a manqué à ses obligations en matière de protection des données à caractère personnel fixées à l'article 17.5 ;

De manière générale, toute faute d'une gravité suffisante peut justifier une résiliation pour faute.

Une mise en demeure, assortie d'un délai d'exécution, doit avoir été préalablement notifiée au mandataire et être restée infructueuse. Dans le cadre de la mise en demeure, le mandant informe le mandataire de la sanction envisagée et l'invite à présenter ses observations.

La résiliation du mandat ne fait pas obstacle à l'exercice des actions civiles ou pénales qui pourraient être intentées contre le mandataire.

15.1.3. 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.

Le mandant devra régler 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.

Le mandataire aura droit à une indemnité forfaitaire fixée à 10 % de la rémunération dont il se trouve privé du fait de la résiliation anticipée du contrat.

Ces indemnités sont portées au décompte de résiliation, sans que le mandataire ait à présenter une demande particulière à ce titre.

15.1.4. 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 18.

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

15.2. 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 16.1, 16.2, 16.4, 16.5 s'appliquent.

16. ACHEVEMENT DE LA MISSION

16.1. 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.

16.2. 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 12.2.

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.

16.3. 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 un document 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 mandataire 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 16.2 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 10.2.5. L'établissement du décompte général et définitif visé à l'article 10.2.6 emporte achèvement, sur le plan financier, de la mission.

16.4. 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.

16.5. 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.

17. STIPULATIONS DIVERSES

17.1. Représentation des parties

17.1.1. 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.

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

Les personnes physiques, habilitées à représenter le mandataire auprès du mandant, pour les besoins de l'exécution du mandat sont :

- M. Jean-Yves MIAUX, Directeur Général
jy.miaux@soleam.net
- M. Christian VILLECROZE, Directeur Financier
c.villecroze@soleam.net
- M. Guillaume JOUSSET, Directeur Infrastructures
g.jousset@soleam.net

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.

17.2. 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.

Cette notification peut être faite à l'adresse postale ou électronique (adresses électroniques des personnes désignées + « contact@soleam.net ») des parties mentionnées dans les documents particuliers du mandat ou, à défaut, au siège social.

17.3. 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.

17.4. 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.

17.5. 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 15.1.2.

17.6. 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.

17.7. 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.

17.8. 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.

17.9. 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 18.

17.10. Modification du contrat

17.10.1. Prestations supplémentaires ou modificatives

Pendant l'exécution du mandat, dans le respect des dispositions du code de la commande publique, 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.

17.10.2. 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.

17.11. 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.

18. 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 15.1.4.

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.

19. JURIDICTION COMPETENTE

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

20. ANNEXES

- Annexe 1 : budget prévisionnel
- Annexe 2 : planning prévisionnel et décomposition du temps passé par le mandataire
- Annexe 3 : programme établi par le mandant (mai 2024)

Fait en 4 exemplaires, à Marseille, le

Dont seuls ceux conservés par la métropole font foi

Pour La Métropole Aix-Marseille-Provence

(Signature et cachet)

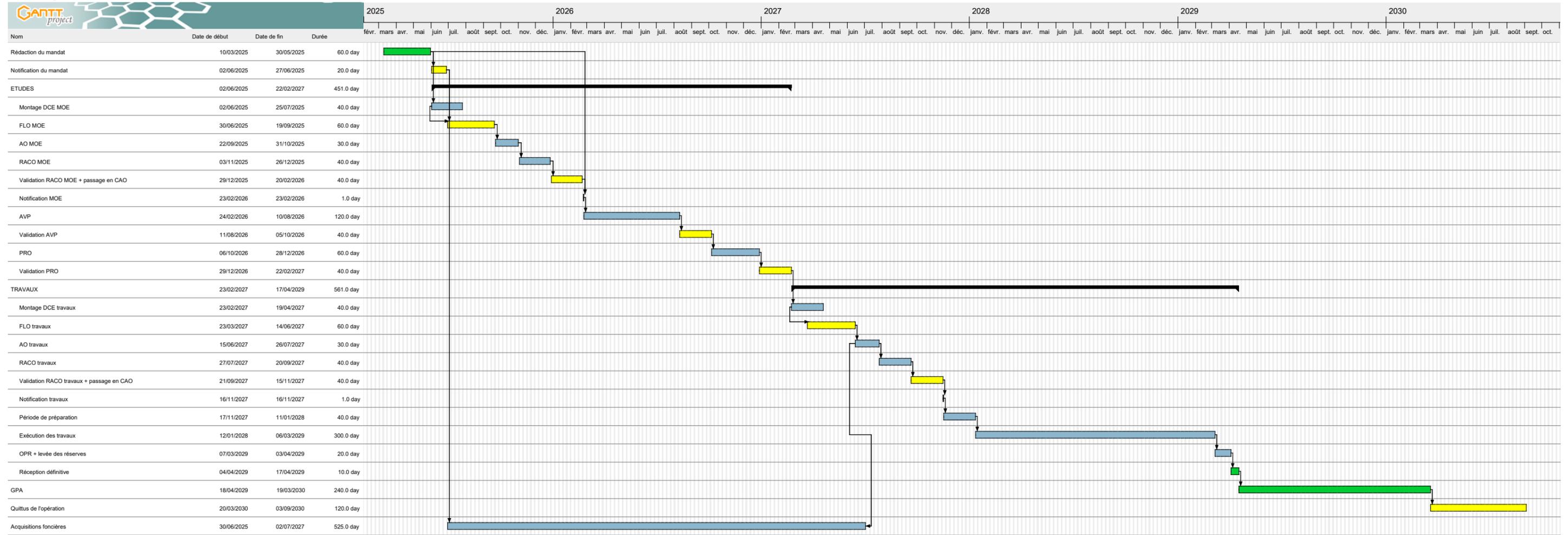
Pour la SOLEAM
Le Directeur Général
Jean-Yves MIAUX

(Signature et cachet)

Echéancier prévisionnel réalisé HT : 340-CITE SNCF-3-Mandat MAMP

Désignation lignes budgétaires En Kilo Euros	Budget HT	2 025	2 026	2 027	2 028	2 029	2 030
B : 305/200-Maîtrise d'œuvre	415	0	90	100	100	100	25
B : 305/201-Géotechnique et détection de pollution	52	0	40	10	1	1	0
B : 305/202-Coordonnateur Sécurité Santé	26		4	6	6	6	4
B : 305/203-Contrôle technique	26		4	8	8	4	2
1-Budget Etudes	518	0	138	124	115	111	31
B : 305/300-Travaux	4 146			200	1 600	1 700	646
B : 305/301-Tolérance sur montant travaux	207			25	30	35	117
B : 305/302-Imprévus travaux	415			40	50	110	215
B : 305/303-Provision pour révisions de prix	415				100	200	115
2-Budget Travaux	5 183	0	0	265	1 780	2 045	1 093
B : 305/400-Services concédés	20				8	8	4
B : 305/401-Publicités et communications	20	4	4	4	4	4	
B : 305/402-Divers et imprévus	10				5		5
B : 305/403-Référés préventifs des avoisinants	20		10	10			
B : 305/404-Assurances	57			5	20	20	12
Acquisitions foncières	140	0	50	90			
Maison du projet	200	0	80	30	30	30	30
3-Budget Dépenses Annexes	467	4	144	139	67	62	51
B : 305/500-Rémunération SOLEAM part forfaitaire 50 k€HT/an	250	25	50	50	50	50	25
B : 305/501-Rémunération SOLEAM part variable 3,5% des dépenses	216	0	10	18	69	78	41
B45-Rémunération Mandataire	466	25	60	68	119	128	66
Sous-total charges HT	6 635	29	341	596	2 081	2 346	1 241
TVA	1 327	6	68	119	416	469	248
Sous-total charges TTC	7 962	35	410	716	2 497	2 815	1 489
A : 305/400-Produits Financiers							
Ar60-Produits Financiers	0	0	0	0	0	0	0
A : 305/200-Demande de Remboursement	7 962	35	410	716	2 497	2 815	1 489
Br10-Demande de Remboursement	7 962	35	410	716	2 497	2 815	1 489
Sous-total produits TTC	7 962	35	410	716	2 497	2 815	1 489
Résultat	0	0	0	0	0	0	0
A : 305/Avance mandant (année N+1)	0	395	516	2 297	2 615	1 139	
Subvention ANRU	0	50	200	200	200	200	150
D : 305/Solde fournisseurs	0						
Sous-total besoin en fonds de roulement	0	445	716	2 497	2 815	1 339	150
Trésorerie brute		410	716	2 497	2 815	1 339	0

Diagramme de Gantt



Renouveau Urbain — Marseille

Ensemble transformons notre quartier

GRAND ST BARTHÉLÉMY / GRAND MALPASSÉ

Mandat – Aménagement zone Sud Cité SNCF Programme mai 2025

EN PARTENARIAT AVEC





Cité SNCF

Le contexte du NPNRU

Secteur Font-Vert Cité SNCF

1 grand secteur de 30 Ha

Font-Vert

ERILIA - 406 LLS

Cité Saint-Barthélemy SNCF

ICF Habitat – 672 LLS



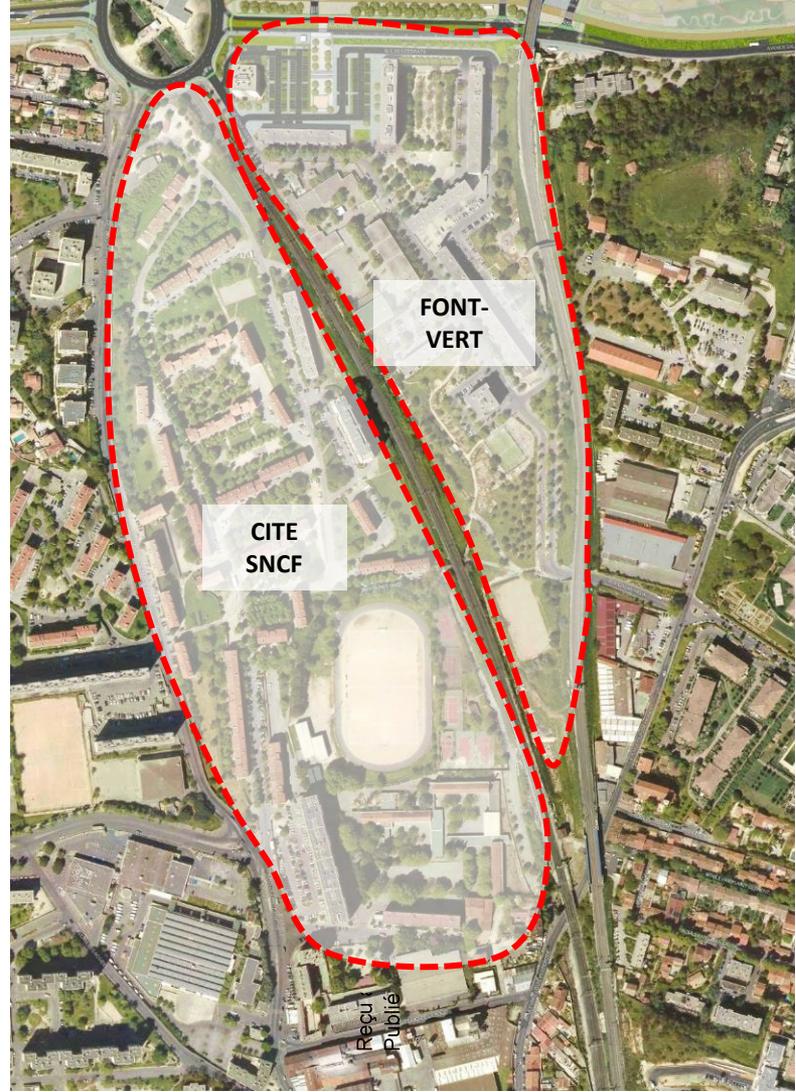
2 sous-secteurs d'interventions :

➤ Font-Vert

- La poursuite du projet engagé en convention initiale

➤ Cité SNCF :

- Au Nord un projet de réhabilitation globale des logements hors ANRU
- Au Sud un projet de requalification et d'aménagement ambitieux



Font-Vert Cité SNCF

Synthèse des opérations

HABITAT

FONT-VERT (ERILIA)

- A. Réhabilitations de 144 LLS des bâtiments B, C et F
- B. Résidentialisations de 120 LLS des bâtiments C et E
- C. Réhabilitation lourde des 158 LLS Tour A et Bât E et résidentialisation de la tour A
- D. Réhabilitation des locaux en rez-de-chaussée des bâtiments C et F
- E. Réhabilitations de 120 LLS des bâtiments E, G, K, S et résidentialisation B, F, G, K, S

CITE SNCF (ICF Habitat)

- F. Démolitions de 160 logements des bâtiments 94-100 et 12-18
- G. Réhabilitations lourdes et résidentialisation de 83 LLS chemin de Sainte-Marthe
- H. Projet résidence intergénérationnel : 71 logements dont 50 ROLLS sur site
- I. Réhabilitations de 429 LLS

ÉQUIPEMENTS PUBLICS

- J. Requalification du Groupe Scolaire Font-Vert
- K. Requalification du Groupe Scolaire Saint-Barthélemy
- L. Requalification du Complexe sportif Philibert
- M. Requalification centre social Saint-Barthélemy
- N. Relocalisation Aire de jeux
- O. Création d'une polarité sportive sur la zone Sud de Font-Vert

ESPACES PUBLICS

- P. Requalification de la rue Font-Vert
- Q. Création d'un parvis et requalification des voiries autour du Complexe sportif Philibert

EN NOIR : Opérations conventionnées
EN BLEUE : Opérations de l'avenant subventionnées ANRU
EN VIOLET : Opérations non-subventionnées ANRU



Cité SNCF : Un projet complet

Agir sur l'habitat

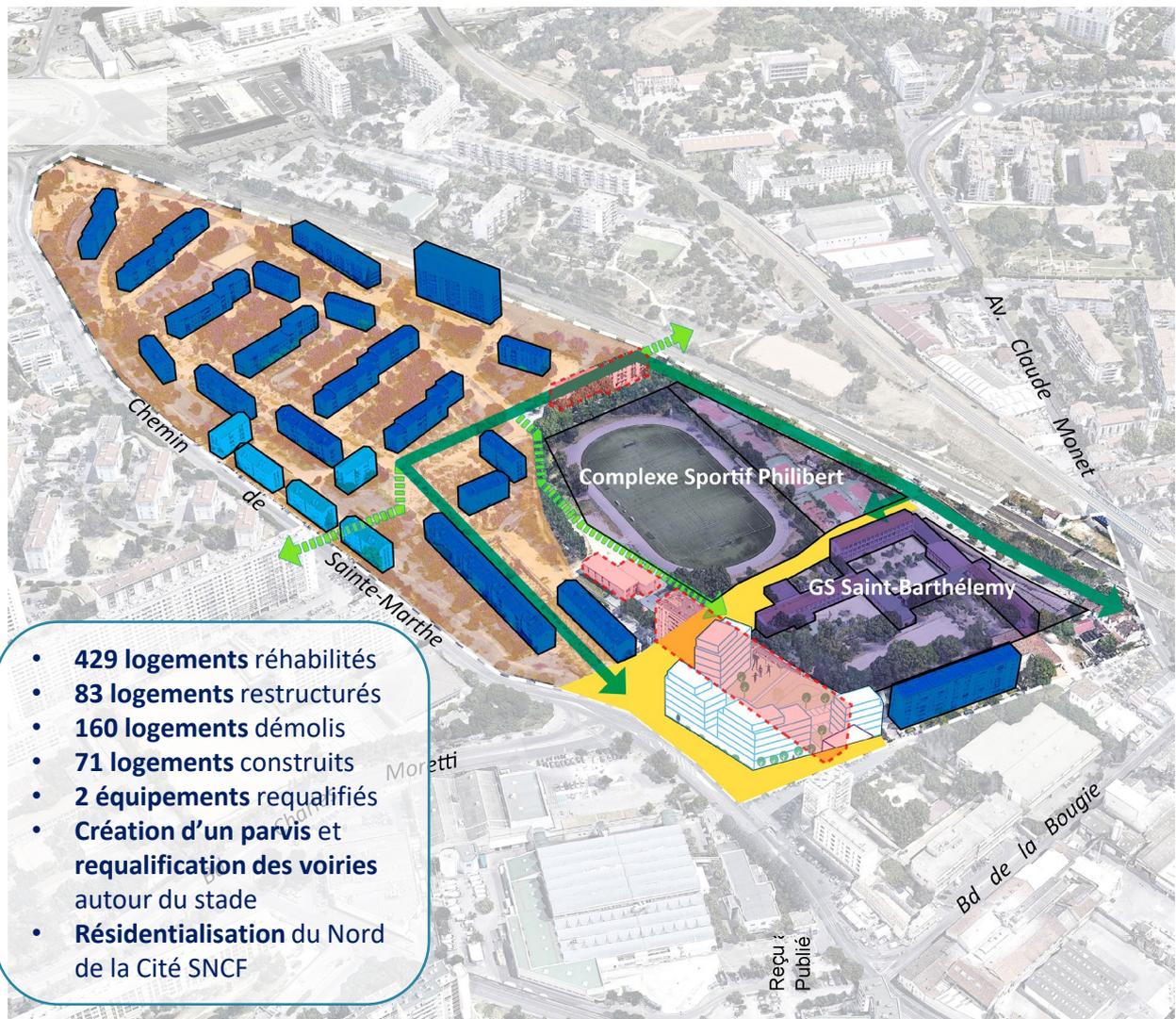
- Réhabilitations
- Restructurations
- Construction neuve
- Démolition (S1 2027)

Requalifier les espaces publics

- ➔ Requalification voiries
- ➔ Mobilités douces
- Création parvis
- Espaces extérieurs privés

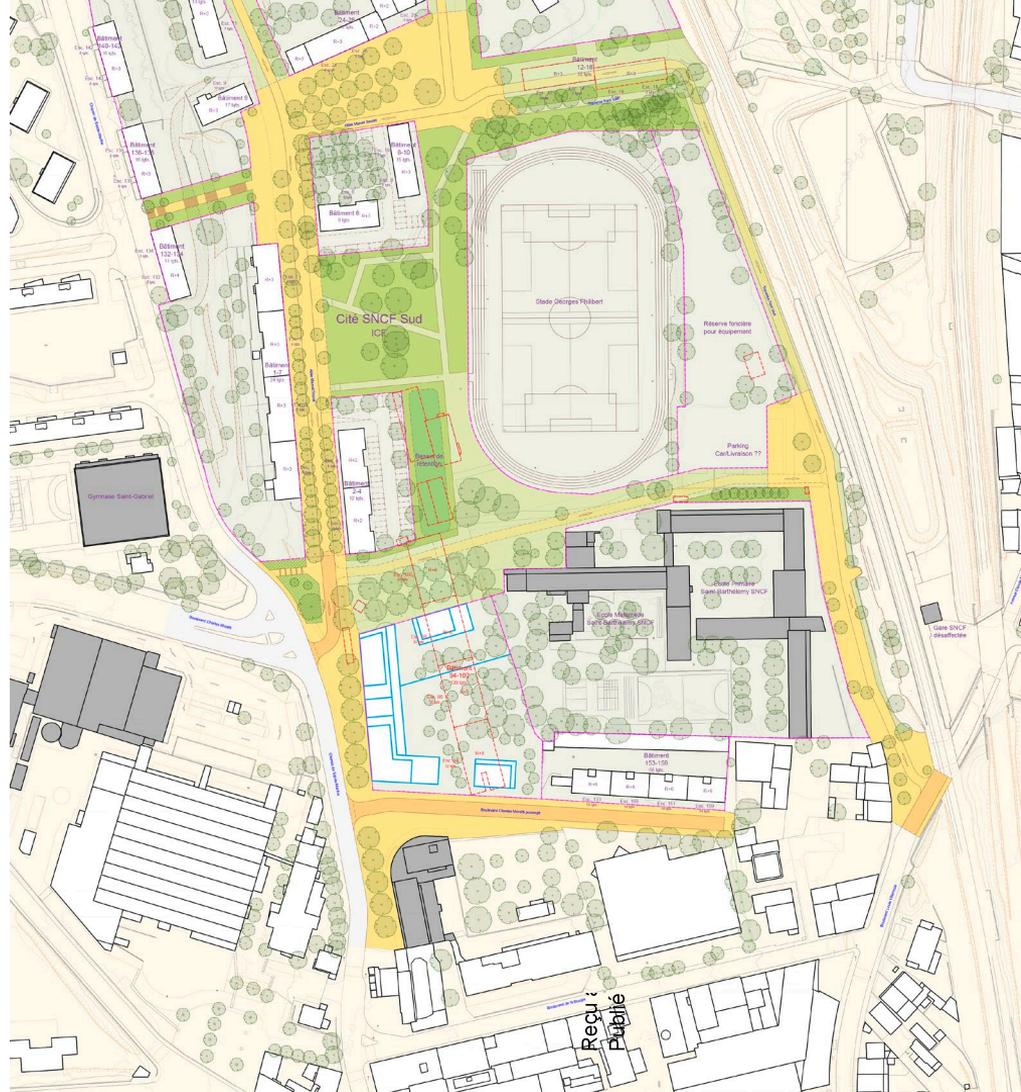
Intervenir sur les équipements

- Complexe sportif et Groupe scolaire



Cité SNCF : sécuriser et favoriser l'accès aux équipements

Avenant Cité SNCF voiries et espaces publics





Cité SNCF

Le projet d'aménagement

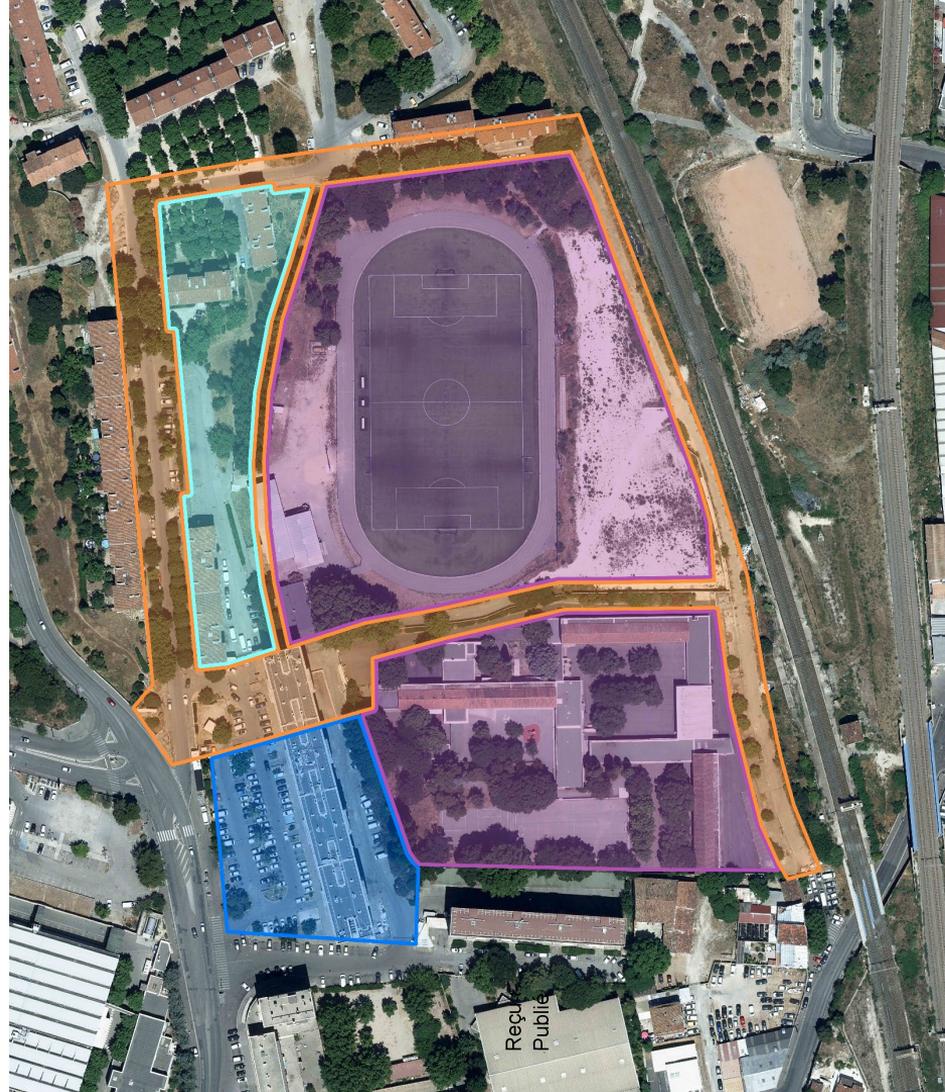
Le programme du projet d'aménagement de la zone Sud

 Voiries / Espaces publics – 16 000 m²
Requalification des voiries autour du stade Philibert

 Parcelles logement à construire – 5 370 m²
Résidence intergénérationnelle ICF Habitat

 Parcelles logement existant
Réhabilitation et résidentialisation ICF Habitat

 Equipements
Requalification du Groupe Scolaire Saint-Barthélemy
Requalification du Complexe sportif Philibert



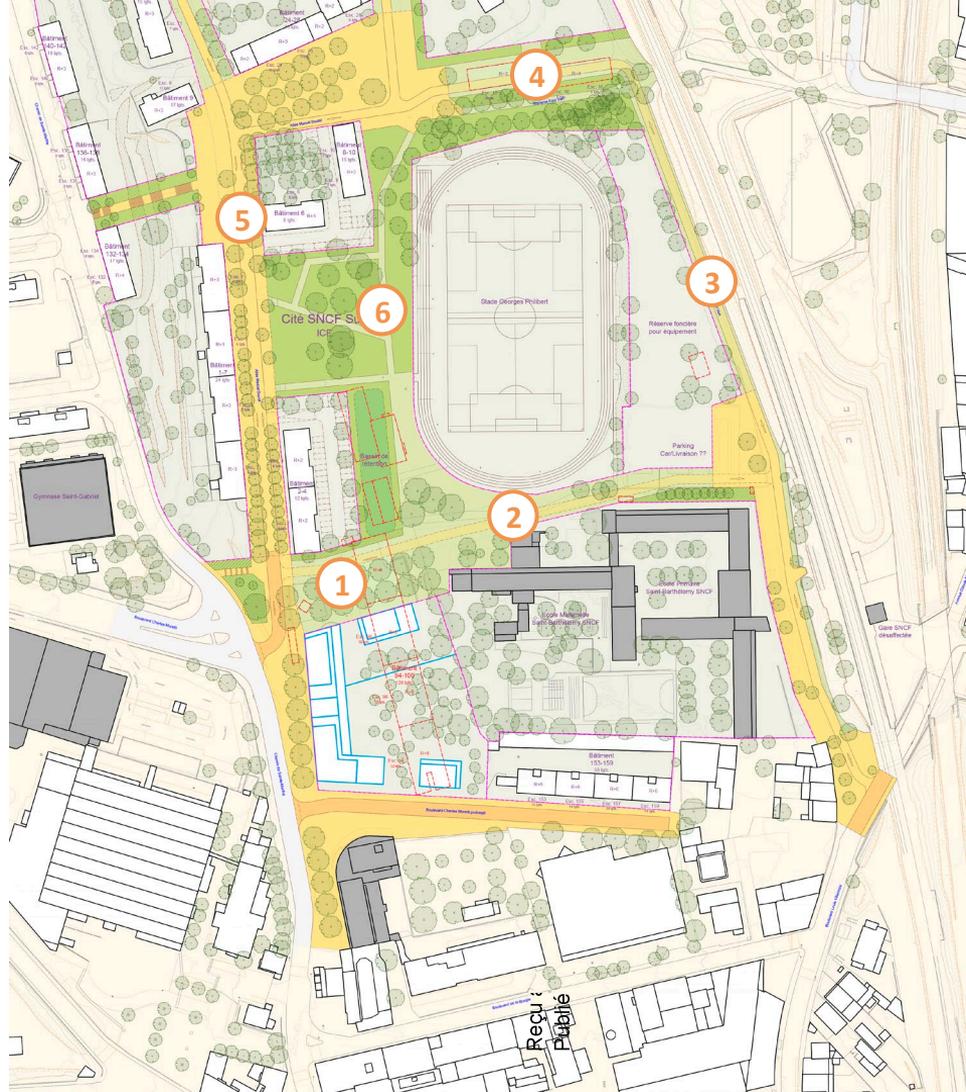
Le programme de travaux

Opérations de voiries et d'espaces publics :

1. Création d'un parvis
2. Création d'une voirie entre le Stade et le Groupe scolaire
3. Requalification d'une voirie à l'Est du Stade (traverse Font-Vert)
4. Création d'un segment de voirie à l'emplacement du bâtiment 12-18 démolis
5. Requalification des allées Marcel Soulat au Nord et à l'Ouest du Stade
6. Création d'un cheminement piéton à l'Ouest du Stade

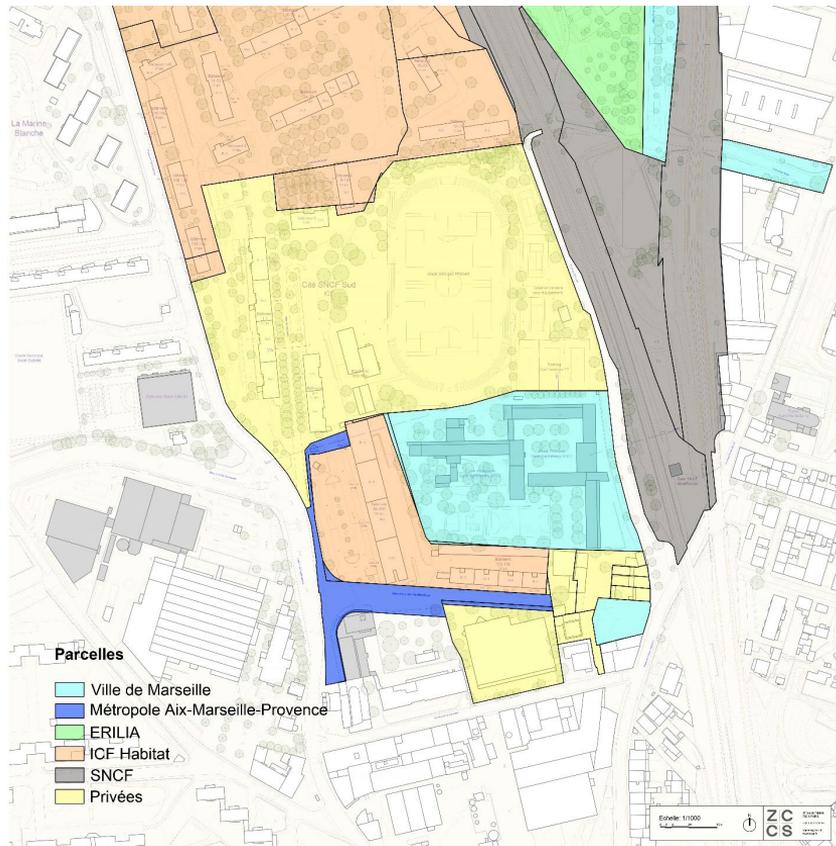


 Voiries / Espaces publics – 16 000 m²

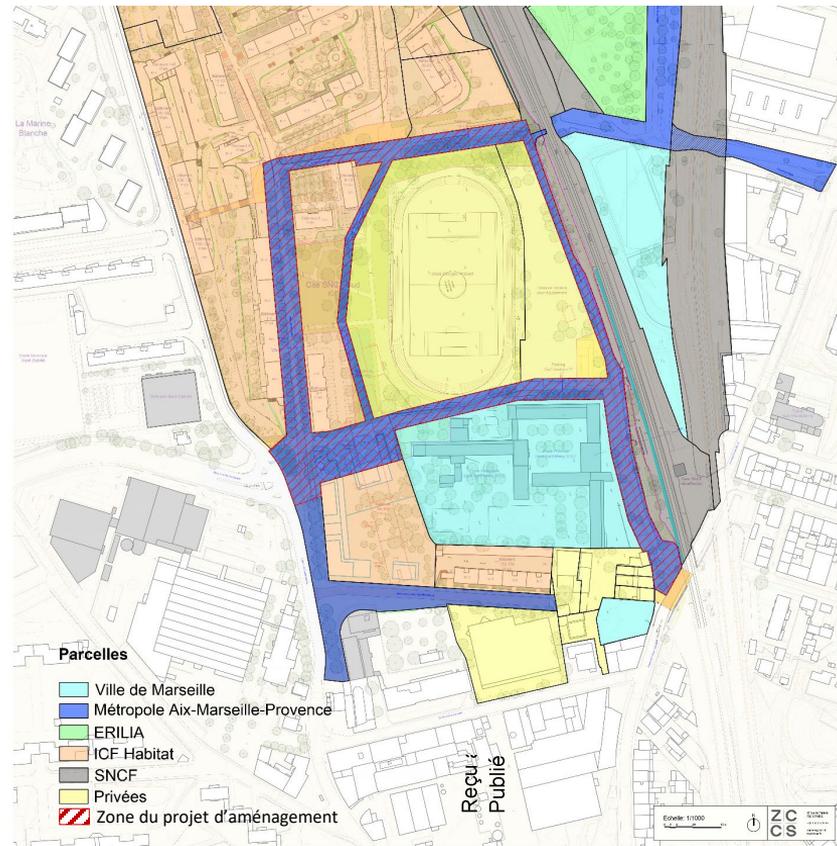


Etat du foncier existant et projeté

Plan de foncier existant



Plan de foncier projeté

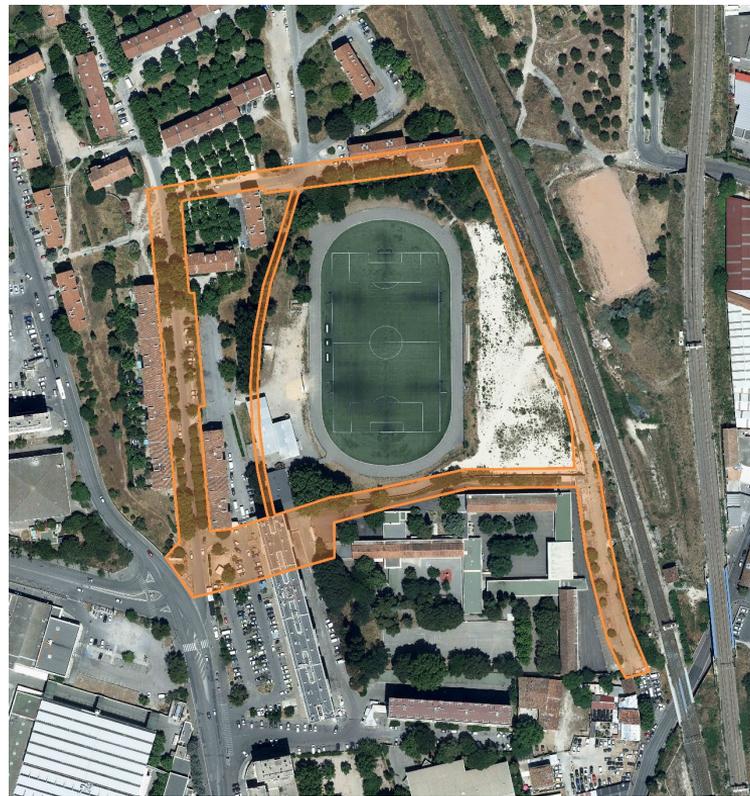


Le périmètre d'intervention

 Voiries / Espaces publics – 16 000 m²

Un périmètre de 16 000 m² réparti sur 12 parcelles

N° de parcelle	Surface géographique	Nature du propriétaire de la parcelle
131214894 H0041	130	ICF SUD EST MEDITERRANEE SA D HLM
131214894 E0149	3635	COMMUNE DE MARSEILLE
131214894 E0229	9907	ICF SUD EST MEDITERRANEE SA D HLM ENEDIS
131214894 E0117	15748	COMMUNE DE MARSEILLE
131214894 E0128	131	COMMUNE DE MARSEILLE
131214894 E0230	29	COMMUNE DE MARSEILLE
131214894 H0031	21406	SOCIETE NATIONALE SNCF
131214894 H0039	40245	ICF SUD EST MEDITERRANEE SA D HLM
131214894 H0043	43457	ICF SUD EST MEDITERRANEE SA D HLM LES COPROPRIETAIRES
131214894 H0101	7346	ICF SUD EST MEDITERRANEE SA D HLM
131214894 H0102	5	COMMUNE DE MARSEILLE
131214894 H0103	29	COMMUNE DE MARSEILLE



Détails des missions

Voiries et espaces publics :

- Acquisitions foncières
- Etudes géotechniques et de perméabilité des sols
- Etudes de MOE
- Travaux d'aménagement
- Maison du projet
- Procédure de remise en gestion et rétrocession foncière

Les postes de dépenses

Les études

La DMRU se charge de la conduite des études suivantes :

- Étude urbaine, y compris suivi architectural et urbain
- OPCU/synthèse
- Concertation sur le projet urbain et sur les opérations d'aménagement

Etudes conduite par le mandataire :

- Etudes techniques de faisabilité
- Géomètre et foncier
- Etudes de sol (géotechnique, hydrologique, de perméabilité)
- Etudes de maîtrise d'œuvre
- Consultation des entreprises

Les postes de dépenses

Voiries et espaces publics

- Etudes / MOE et BET Divers
- Déblais / Remblais
- Dépollution
- Terrassement
- VRD
- Mobiliers
- Eclairage
- Espaces verts
- Cout d'entretien avant transfert à la collectivité
- Aléas

Les postes de dépenses

Maison du Projet

- Etudes de maîtrise d'oeuvre
- Autorisation urbanismes et convention juridique
- Consultation des entreprises

- Terrassement
- Dévoiement du réseau
- VRD
- Superstructure (Maison du Projet)

- Cout d'entretien avant transfert à la collectivité
- Aléas

Le programme de la maison du projet :

Type structure modulaire construite en atelier (bois ou autre) avec assemblage des modulaires sur site

Une maison du projet pour :

- partager le projet : lieu ressource dans lequel il est possible de trouver l'ensemble des informations du projet
- échanger sur le projet : tenu de permanence pour répondre aux questions, tenu de réunion de concertation pour échanger sur les opérations à venir
- se retrouver : faire de la maison du projet un lieu de convivialité au cœur du quartier

Une structure qui comprend :

- une salle d'exposition / réunion de 60 m²
- un bureau 10m²
- une tisanerie 10m²
- un espace sanitaire 5m²
- un espace de stockage 5m²
- un espace extérieur ombragé 25m²

Les postes de dépenses

Acquisitions et portage foncier

Propriétaires actuels :

- ICF Habitat et les copropriétaires
- SNCF
- ENEDIS
- Ville de Marseille
- Domaine public

Surface : 16 000 m²

Parcelles à céder à la Métropole pour la prise en gestion des espaces publics

Règles d'acquisition du foncier :

- Acquisition à l'euro symbolique pour le foncier ENEDIS et Ville de Marseille
- Acquisition pour un coût moyen du terrain à 10€/m² pour le foncier ICF Habitat de 14 000 m² environ
- Potentielle acquisition de foncier SNCF à préciser au moment des études de MOE