

CONVENTION DE MANDAT N°Z240946COV

**Etudes et travaux d'aménagement pour le
remplacement de bâtiments modulaires sur 5 sites
de la Métropole Aix-Marseille-Provence**

AVENANT 1

Entre :

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. Paul COLOMBANI

Également dénommée ci-après « **SOLEAM** » ou « **le Mandataire** »

Et :

La Métropole Aix-Marseille-Provence, représentée par sa Présidente, Madame Martine VASSAL, agissant en vertu de la délibération n° du Bureau de la Métropole en date du 15 décembre 2025

Également dénommée ci-après « la **METROPOLE** » ou « **le Mandant** » Ci-après dénommées ensemble « les **Parties** »

PREAMBULE

La Métropole Aix-Marseille souhaite renouveler son parc de bâtiments modulaires affectés au pôle cadre de vie.

Il a été ciblé 5 sites prioritaires pour réaliser cette opération de remplacement de modulaires :

- Site 1 : SEPTEMES LES VALLONS 89 avenue du 8 mai 1945
- Site 2 : MARDIROSSIAN, traverse Mardirossian 15e Marseille
- Site 3 : ALLAUCH, 82 av Etienne CUCCA
- Site 4 : BOUNAUDE, traverse de la Bounaude 11e Marseille
- Site 5 : CASSIS, chemin du plan d'Olive 13260

Les bâtiments devront comprendre des bureaux, des salles de réunion, des locaux vestiaires et repos pour hommes et femmes.

Par délibération en date du 22 mai 2024, la Métropole a confié à la SOLEAM un mandat de maîtrise d'ouvrage pour la réalisation du programme de travaux de ce projet.

La convention de mandat a été notifiée à la SOLEAM le 5 juin 2024.

Le présent avenant n°1 vise à mettre à jour :

- Le programme des travaux, qui a été adapté depuis la notification de la convention pour répondre au mieux aux besoins de la Direction Cadre de Vie
- Le budget et la planification de l'opération, corolairement à l'évolution du programme

Ceci rappelé, il est convenu ce qui suit.

Article I. Préambule

Section I.1 Contexte

La Métropole Aix-Marseille souhaite renouveler son parc de bâtiments modulaires affectés au pôle cadre de vie.

Il a été ciblé 5 sites prioritaires pour réaliser cette opération de remplacement de modulaires :

- Site 1 : SEPTEMES LES VALLONS 89 avenue du 8 mai 1945
- Site 2 : MARDIROSSIAN, traverse Mardirossian 15e Marseille
- Site 3 : ALLAUCH, 82 av Etienne CURCA
- Site 4 : BOUNAUDE, traverse de la Bounaude 11e Marseille
- Site 5 : CASSIS, chemin du plan d'Olive 13260

Les bâtiments devront comprendre des bureaux, des salles de réunion, des locaux vestiaires et repos pour hommes et femmes.

Section I.2 Enjeux et objectifs

L'enjeu de cette opération est de mettre en place des bâtiments modulaires équipés, réglementaires et respectant les règles d'hygiène et de sécurité pour toutes les équipes travaillant sur les 5 sites cités à la Section I.1

Suivi et pilotage du mandat

Le service maîtrise d'ouvrage de la Métropole Aix-Marseille-Provence est désigné comme pilote du mandat à la SOLEAM. Il assure la coordination entre le pôle cadre de vie, représentant des usagers, et la SOLEAM.

Le mandant s'engage à remettre au mandataire tous les éléments nécessaires au bon déroulement des études et des travaux dans des délais lui permettant de respecter le planning de réalisation des aménagements d'ensemble (plan des réseaux existants des différents sites, plans existants d'aménagement, plan de géomètre...)

A défaut au vu de l'ancienneté des anciens bâtiments en place et de l'absence d'historique, les études de conception devront vérifier tous les points techniques non référencés actuellement comme les plans de réseaux...)

Article II. Objet du mandat

Section II.1 Cadre juridique

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 et selon les dispositions de l'article L.2422-10 du Code de la Commande Publique.

Le présent contrat de mandat de maîtrise d'ouvrage est attribué à la SPL SOLEAM selon les conditions de la quasi-régie, sans mise en concurrence, en tant que société publique locale, déterminée par le Code de la Commande publique en vigueur.

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.

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 III.2.

La SOLEAM s'engage à désigner un chef de projet qui assurera la réalisation et le suivi de l'ensemble des missions du présent mandat dès sa notification.

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 sa mission.

Le Mandataire est responsable de la bonne exécution de ses missions sa mission 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 l'article XIII.2.

Clauses de sauvegarde

Le mandataire s'engage à veiller au strict respect du programme, qui sera défini dans le cadre de ses missions, 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.

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.

Section II.2 Missions du mandataire

La mission du mandataire, dans le cadre des aménagements des bâtiments modulaires sur les 5 sites, consiste en :

- La définition précise des besoins et des usages du programme des opérations, sur la base d'échanges avec les représentants des utilisateurs du site. La concertation avec les utilisateurs du site sera organisée par les représentants des utilisateurs, désignés par le pôle cadre de vie ;
- La définition et le pilotage des études techniques nécessaires à la réalisation des opérations d'aménagement des nouveaux bâtiments modulaires. Au vu de l'ancienneté des bâtiments en place et de l'absence d'historique, les études de conception devront vérifier tous les points techniques non référencés actuellement comme les plans de réseaux... ;
- La préparation, l'aide à la validation et la mise en œuvre d'un marché de conception-réalisation pour réaliser ces aménagements en site occupé et contraints en espace ;
- Le pilotage de la réalisation des travaux de VRD et de raccordements de toute nature des nouveaux bâtiments ;
- Le pilotage de l'évacuation, la déconstruction et l'éventuelle valorisation des modulaires existants.
- L'Ordonnancement, le Pilotage et la Coordination (OPC) de l'opération,
- Le pilotage et la coordination des travaux en sites occupés par les services métropolitains, services ayant une activité sensible qui ne peut être altérée et ayant parfois des horaires décalés (matin/nuit)

Pour une partie des opérations ciblées, la conception et la réalisation des travaux devront tenir compte, le cas échéant, des démarches de concertation à venir, qui ne sont pas de la responsabilité du mandataire, des démarches de définition précises des besoins et des usages avec les utilisateurs de site, auquel il devra participer avec ses prestataires.

Article III. Programme, enveloppe financière prévisionnelle et délais

Section III.1 Programme et enveloppe financière

Les opérations concernées par le mandat de travaux sont les opérations d'aménagement de bâtiments modulaires et le remplacement de bâtiments existants par de nouveaux modules sur 5 sites détaillés à l'article 1.

Il sera demandé au futur concepteur réalisateur de proposer les conditions de valorisations liées à l'évacuation des anciens bâtiments modulaires existants.

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

Elle est estimée globalement à 3 134 112€ HT soit 3 760 935 € TTC

Le texte initial est remplacé par les dispositions ci-après.

« Le programme est établi selon le document joint en annexe 1 au présent avenant.

Les sites seront traités selon l'ordre de priorité défini par la Direction Cadre de Vie à savoir :

- *Tranche ferme : La Bounaude*
- *Tranche optionnelle 1 :*
 - *Septèmes-les-Vallons*
 - *Allauch*
 - *Cassis*
- *Tranche optionnelle 2 : Mardirossian*

Le besoin initialement exprimé de 93 bâtiments modulaires répartis sur les 5 sites est réévalué à 181 unités au total pour tenir compte :

- *Des besoins spécifiques exprimés par la maîtrise d'usage*
- *De l'évolution du cadre normatif et des objectifs de performance des bâtiments exprimés par la maîtrise d'usage*
- *De la comitologie avec d'autres projets similaires pilotés par le mandant afin d'optimiser au global de ces projets les dépenses engagées par le mandant tout en garantissant le respect du cadre réglementaire relatif aux conditions de travail des équipes concernées.*

Le détail de l'enveloppe financière prévisionnelle est défini dans la fiche budgétaire jointe en annexe 2 au présent avenant.

Le budget de l'opération est estimé à 6 162 544,38 €HT soit 7 395 053,25 €TTC y compris la rémunération du mandataire. »

Section III.2 Délais

Délais d'exécution

Le Mandataire s'engage à faire diligence pour faire réaliser les missions énoncées ci-dessus, dans le délai fixé par le calendrier prévisionnel joint en annexe, sachant que le dépassement du délai ne pourra être considéré à lui seul comme une faute du Mandataire, sauf s'il peut être prouvé à son encontre une faute personnelle et caractérisée.

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

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

En cas de dépassement de ces délais du fait du non-respect de ses obligations par le Mandataire, il sera fait application des dispositions de l'article XIII ci-après.

Lorsque le délai est fixé en jours, il s'entend en jours calendaires et il expire à la fin du dernier jour de la durée prévue. Lorsque le dernier jour d'un délai est un samedi, un dimanche ou un jour férié ou chômé, le délai est prolongé jusqu'à la fin du premier jour ouvrable qui suit.

L'objectif du présent mandat est que la durée des études et travaux soit de 2 ans (hors période de parfait achèvement des entreprises (à titre indicatif, prévisionnellement de 2024 à 2025)). Ce délai est un objectif et reste sous la contrainte des différentes phases de l'opération, notamment des études, des durées de validations du mandant, mais aussi de la notification du marché conception/réalisation.

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 événement 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.

Le texte initial est remplacé par les dispositions ci-après.

« Délais d'exécution »

Le Mandataire s'engage à faire diligence pour faire réaliser les missions énoncées ci-dessus, dans le délai fixé par le calendrier prévisionnel joint en annexe 3 au présent avenant, sachant que le dépassement du délai ne pourra être considéré à lui seul comme une faute du Mandataire, sauf s'il peut être prouvé à son encontre une faute personnelle et caractérisée.

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

Pour l'application des articles IX et X ci-après, la remise des dossiers relatifs à l'opération ainsi

que du bilan général établi par le Mandataire, devra s'effectuer dans le délai de six mois suivant l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement des ouvrages.

En cas de dépassement de ces délais du fait du non-respect de ses obligations par le Mandataire, il sera fait application des dispositions de l'article XIII ci-après.

Lorsque le délai est fixé en jours, il s'entend en jours calendaires et il expire à la fin du dernier jour de la durée prévue. Lorsque le dernier jour d'un délai est un samedi, un dimanche ou un jour férié ou chômé, le délai est prolongé jusqu'à la fin du premier jour ouvrable qui suit.

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 événement 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. »

Section III.3 Entrée en vigueur

La Métropole notifiera à la SOLEAM, le présent mandat signé en lui faisant connaître la date à laquelle elle aura été reçue par le représentant de l'État.

Section III.4 Personne habilitée à engager le mandataire

Pour l'exécution des missions confiées au Mandataire, celui-ci sera représenté par le Directeur Général ou toute personne dûment habilitée par lui, qui pourra engager la responsabilité du Mandataire pour l'exécution du présent marché.

Dans tous les actes et contrats passés par le Mandataire, celui-ci devra systématiquement indiquer qu'il agit au nom et pour le compte de La Métropole Aix-Marseille-Provence.

Article IV. Mode de financement, échéancier prévisionnel des dépenses et des recettes

Le Mandant s'engage à assurer le financement de l'opération selon l'enveloppe financière et l'échéancier prévisionnel des dépenses annuelles figurant en annexe 1.

Article V. Contenu de la mission du mandataire

La réalisation de l'opération d'aménagement de bâtiments modulaires devra répondre aux enjeux et aux ambitions du projet voulu par la Métropole et notamment intégrer les engagements spécifiques conditionnant la réussite du projet : les démarches de co-construction, environnementales s'il y a lieu, de recyclage des bâtiments existants et la valorisation qui peut en être faite.

A cette fin, le mandataire organisera les réunions du COTECH et de l'équipe projet pour s'assurer des différentes validations nécessaires au déroulement de l'opération à chacune de ses phases (phases de conception, etc.).

Dans tous les actes et contrats passés par le Mandataire, celui-ci devra systématiquement indiquer qu'il agit au nom et pour le compte de La Métropole Aix-Marseille-Provence.

Section V.1 Définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles l'ouvrage sera réalisé

Sur la base du programme qu'elle aura préalablement établi et fait valider à la Métropole, la SOLEAM réalisera le cahier des charges de conception-réalisation pour sélectionner un concepteur réalisateur comprenant la maîtrise d'œuvre avec l'appui, le conseil et le suivi de l'équipe projet « métropole » assistée de ses prestataires, garants du respect de la philosophie du projet et le réalisateur de l'ouvrage.

Cette procédure de conception réalisation présente l'avantage d'optimiser le temps d'étude et d'autorisation spécifique aux bâtiments modulaires et d'accélérer par ricochet le temps de réalisation en site occupé avec de nombreux collaborateurs du service public de nettoyage métropolitain qui ne peut souffrir d'interruption. La contrainte géographique d'espace disponible (positionnement des bâtiments, amené et repli des modules est également au cas d'espèce une contrainte technique importante de l'opération.

Tout au long de l'avancement des opérations et des phases de conception, les prestataires de l'équipe projet « Métropole » ont une mission de conseil et d'accompagnement de la SOLEAM (Etudes préliminaires, Avant-projet, DCE, choix des ou de l'attributaire(s)).

Les éléments produits à chacune des phases d'avancement du projet devront être validés par la Métropole.

Les DCE pour les marchés de travaux réalisés par la SOLEAM devront également être validés par la Métropole.

Les conditions administratives et techniques sont les suivantes :

- Définition des études complémentaires techniques éventuelles (études de sol détection de pollution, repérage des réseaux, géomètre, topographie, etc) ;
- Définition des intervenants nécessaires (maître d'œuvre, contrôleur technique, entreprises, assurances, police unique de chantier) ;
- Définition des missions et responsabilités de chaque intervenant et des modes de dévolution des contrats ;
- Définition des procédures de consultation et de choix des intervenants, dans le respect des processus définis par la Métropole ;
- Relations avec les gestionnaires de réseaux (EDF, GDF, la Régie des Eaux et Assainissement, opérateur de télécommunication, ...) et d'une manière générale l'ensemble des intervenants sur l'opération afin de prévoir en temps opportun leurs éventuelles interventions.

Section V.2 Préparation du choix du maître d'œuvre ou de l'équipe de conception-réalisation

- Validation du lancement de la consultation par le mandant selon les procédures mis en place par la Métropole en vigueur ;
- Proposition au Maître de l'Ouvrage de la procédure de consultation et de son calendrier ;
- Établissement du dossier de consultation des concepteurs ou des concepteurs-réalisateurs ;
- Après accord du Maître de l'Ouvrage, lancement de la consultation ;
- Organisation matérielle des opérations de sélection des candidatures ;
- Secrétariat de la commission ou du jury ;
- Assistance au Maître d'Ouvrage pour la sélection des candidats ;
- Notification de la décision du Maître de l'Ouvrage aux candidats ;
- Envoi du dossier de consultation aux candidats retenus ;
- Réception des offres ;
- Organisation matérielle de l'examen des offres ;
- Secrétariat du jury ;
- Assistance au Maître de l'Ouvrage pour le choix du maître d'œuvre ou du concepteur-réalisateur ;
- Notification des résultats de la consultation aux concurrents après décision du Maître de l'Ouvrage ;
- Mise au point du marché avec le maître d'œuvre ou l'équipe de conception-réalisation retenu(e) ;
- Établissement du dossier nécessaire au contrôle (contrôle financier, contrôle de légalité) et transmission à l'autorité compétente.

Section V.3 Signature et gestion des contrats de maîtrise d'œuvre ou de conception-réalisation, versement de la rémunération.

- Signature du marché de maîtrise d'œuvre ou du marché de conception-réalisation ;
- Notification au titulaire ;
- Délivrance des ordres de service de gestion du marché de maîtrise d'œuvre ou du marché de conception réalisation ;
- Transmission au Maître de l'Ouvrage des attestations d'assurance de responsabilité (civile et décennale) des titulaires ;
- Transmission avec avis des dossiers d'avant-projets, à chaque phase, au Maître d'Ouvrage pour accord préalable ;
- Assistance au Maître d'Ouvrage lors de la tenue éventuelle d'une réunion publique ou

aux agents d'exposition du projet ;

- Notification aux titulaires à chaque phase d'étude des décisions prises par le Mandataire après le cas échéant accord du Maître de l'Ouvrage ;
- Vérification des décomptes d'honoraires ;
- Règlement des acomptes au titulaire ;
- Négociation des avenants éventuels ;
- Transmission des projets d'avenants au Maître de l'Ouvrage pour accord préalable ;
- Transmission aux autorités de contrôle ;
- Signature et notification des avenants après accord du Maître de l'Ouvrage ;
- Mise en œuvre des garanties contractuelles ;
- Vérification du décompte final ;
- Établissement et notification du décompte général et définitif ;
- Règlement amiable des litiges éventuels ;
- Paiement du solde ;
- Établissement et remise au Maître de l'Ouvrage du dossier complet comportant tous documents contractuels, comptables, techniques, administratifs relatifs au marché.

Section V.4 Préparation du choix, signature et gestion des marchés de prestations intellectuelles (hors maîtrise d'œuvre), versement des rémunérations correspondantes

- Définition de la procédure du marché et de son calendrier selon les modalités définies par la Métropole et après vérification de la programmation du marché auprès des services métropolitains concernés ;
 - Établissement du dossier de consultation en concertation avec l'équipe projet du mandat ;
 - Lancement de la consultation après validation de l'équipe projet ;
 - Organisation de la réception des offres et de l'ouverture des plis (rédaction du PV) ;
 - Le cas échéant, secrétariat de la commission d'appel d'offres, y compris les démarches préliminaires pour l'inscription en CAO de la consultation, selon les seuils définis par La Métropole
-
- Analyse des candidatures et des offres pour la sélection des candidats et transmission du RACO ou d'un rapport synthétique, en fonction des seuils, et envoi à l'équipe projet pour validation par La Métropole ;
 - Rédaction, signature et envoi de la notification des décisions d'attribution et de rejet de la Métropole aux candidats ;
 - Mise au point du marché avec les prestataires retenus ;
 - Établissement du dossier nécessaire au contrôle et transmission à l'autorité compétente

(contrôle financier et contrôle de légalité) ;

- Signature des marchés ; l'émission de l'avis d'attribution du marché et la publication des données essentielles sont à la charge du mandataire ;
- Délivrance des ordres de service ;
- Transmission à La Métropole des attestations d'assurance de responsabilité (civile et décennale) des titulaires ;
- Gestion du marché ;
- Vérification des décomptes d'honoraires ;
- Règlement des acomptes au titulaire ;
- Négociation des avenants éventuels ;
- Transmission des projets d'avenants à l'équipe projet pour être transmis à la direction de la Commande publique pour accord préalable ;
- Réalisation des formalités nécessaires au passage en CAO pour tout projet d'avenant entraînant une augmentation supérieure à 5% du montant du marché ou selon certains seuils de marchés publics ;
- Signature des avenants après accord de la Métropole y compris contrôle de légalité le cas échéant ; l'émission de l'avis d'attribution du marché et la publication des données essentielles sont à la charge du mandataire ;
- Notification de l'avenant au titulaire ;
- Mise en œuvre des garanties contractuelles ;
- Vérification du décompte final ; établissement et notification du décompte général et définitif ;
- Règlement amiable des litiges éventuels ;
- Paiement du solde ;
- Établissement et remise à La Métropole du dossier complet comportant tous documents contractuels, comptables, techniques, administratifs relatifs au marché.

Section V.5 Préparation du choix, signature et gestion du contrat d'assurance de dommages ouvrage

- Établissement du dossier de consultation des entreprises ;
- Proposition de la procédure et du calendrier de consultation ;
- Après accord de La Métropole, lancement de la consultation ;
- Organisation de la réception des offres et de leur analyse ;
- Secrétariat de la commission éventuelle ;
- Assistance à La Métropole pour le choix du futur titulaire ;
- Notification de la décision de La Métropole aux candidats ;

- Mise au point du contrat avec le candidat retenu ;
- Établissement du dossier nécessaire au contrôle et transmission à l'autorité compétente ;
- Signature du contrat d'assurance, y compris contrôle de légalité le cas échéant ;
- L'émission de l'avis d'attribution du marché et la publication des données essentielles sont à la charge du mandataire ;
- Notification du contrat au titulaire ;
- Gestion du contrat ;
- Paiement des primes ;
- Établissement et remise à La Métropole du dossier complet comportant tous documents contractuels, comptables, techniques, administratifs relatifs au contrat.

Section V.6 Préparation du choix des entrepreneurs et fournisseurs si projet piloté avec maîtrise d'œuvre indépendante

- Définition du mode de dévolution des travaux et fournitures ;
- Vérification, mise au point des dossiers de consultation des entreprises et fournisseurs ;
- Proposition au Maître de l'Ouvrage des procédures et calendriers de consultations ;
- Après accord du Maître de l'Ouvrage, lancement des consultations ;
- Organisation matérielle des opérations de réception et sélection des candidatures
- Secrétariat des commissions d'appel d'offres ;
- Assistance au Maître de l'Ouvrage pour la sélection des candidatures ;
- Notification de la décision du Maître de l'Ouvrage aux candidats ;
- Envoi des dossiers de consultation ;
- Organisation matérielle de la réception et du jugement des offres ;
- Secrétariat des commissions d'appel d'offres ;
- Assistance au Maître de l'Ouvrage pour le choix des titulaires ;
- Notification de la décision aux concurrents ;
- Mise au point des marchés avec les entrepreneurs et fournisseurs retenus ;
- Établissement des dossiers nécessaires au contrôle (contrôle financier et contrôle de légalité) et transmission à l'autorité compétente.

Section V.7 Signature et gestion des marchés de travaux et fournitures, versement des rémunérations correspondantes - Réception des travaux

- Signature des marchés ; l'émission de l'avis d'attribution et la publication des données essentielles sont à la charge du mandataire ;
- Transmission à la demande de La Métropole des attestations d'assurance de responsabilité (civile et décennale) des titulaires ;
- • Préparation et envoi de la notification du marché au titulaire ;
- Décisions de gestion des marchés ;
- Vérifications des décomptes de prestations ;
- Règlement des acomptes ;
- Négociation des avenants éventuels ;
- Transmission des projets d'avenants et du rapport de présentation aux services concernés de la Métropole ;
- Réalisation des formalités nécessaires au passage en CAO pour tout projet d'avenant entraînant une augmentation supérieure à 5% du montant du marché ou selon certains seuils de marchés publics ;
- Transmission aux organismes de contrôle (contrôle financier, commission spécialisée des marchés et contrôle de légalité) ;
- Signature des avenants après accord de La Métropole ; la publication des données essentielles est à la charge du Mandant ;
- Notification de l'avenant au titulaire ;
- Organisation du suivi des opérations préalables à la réception en présence de La Métropole et des services compétents (autres services de MAMP, Ville de Port-de-Bouc, équipe projet, concessionnaires, délégataires etc...cf procédure définie en section VIII.4) ;
- Transmission à La Métropole pour accord préalable du projet de décision de réception ;
- Après accord de La Métropole, décision de réception et notification aux intéressés ;
- Mise en œuvre des garanties contractuelles ;
- Vérification des décomptes finaux ;
- Établissement et notification des décomptes généraux et définitifs ;
- Règlement amiable des litiges éventuels ;
- Paiement des soldes ;
- Établissement et remise à la Métropole des dossiers complets comportant tous documents contractuels comptables, techniques, administratifs relatifs aux contrats ;
- D'une manière générale le suivi du chantier sur les plans technique, administratif et financier.

Section V.8 Gestion financière et comptable de l'opération

- Établissement et actualisation périodique du bilan financier prévisionnel détaillé de l'opération en conformité avec l'enveloppe financière prévisionnelle et le plan de financement prévisionnel fixés par La Métropole et annexés au présent marché ;
- Actualisation périodique des besoins de financement de l'opération ;
- Suivi et mise à jour des documents précédents suivant la fréquence précisée à l'article VII.2 et information de La Métropole ;
- Transmission à La Métropole pour accord en cas de modification par rapport aux documents annexés au marché ;
- Assistance à La Métropole pour la conclusion des contrats de financement (demande de découvert, subventions...) et établissement des dossiers nécessaires ;
- Établissement des dossiers de demande périodique d'avances ou de remboursement, comportant toutes les pièces justificatives nécessaires et transmission à La Métropole ;
- Établissement du dossier de clôture de l'opération et transmission pour approbation à la Métropole.

Section V.9 Gestion administrative

- Procédures de demandes d'autorisations administratives ;
- Permis de démolir, de construire, ou autres autorisations administratives ;
- Permission de voirie,
- Occupation temporaire du domaine public,
- Commissions de sécurité et accessibilité ;
- Relations avec les concessionnaires, autorisations ;
- Établissement des dossiers nécessaires à l'exercice du contrôle de légalité et transmission au Préfet, copie à La Métropole ;
- Suivi des procédures correspondantes et information à La Métropole ;
- Référé préventif ;

Section V.10 Actions en justice

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

Section V.11 Subventions (s'il y a lieu)

- Fourniture des pièces nécessaires à la constitution et au suivi des dossiers de subvention conformément aux règlements financiers des organismes concernés.

Article VI. Financement par la Métropole

Section VI.1 Modalités de règlement des sommes dues au mandataire pour le compte de l'opération

Le mandataire présentera des situations de dépenses en respectant les dispositions des articles suivants pour remboursement par le Maître d'ouvrage.

VI.1-a Avances versées par le maître d'ouvrage

Dans le mois qui suit la notification du présent contrat, pour faire face aux premières dépenses d'études, le Mandant versera au mandataire une avance reconstituable d'un montant égal à 300 000 euros.

Une avance complémentaire d'un montant de 300 000 € sera versée à la notification du marché de conception-réalisation portant le montant total avancé à 600 000 €, pour faire face à l'augmentation des dépenses dès le démarrage des phases de travaux.

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

Demandes de reconstituer des avances

Chaque demande de réapprovisionnement, dont la fréquence pourra être mensuelle, bimestrielle ou trimestrielle selon les besoins devra comporter :

- Le montant demandé pour reconstituer l'avance ou honorer le solde des dépenses
- Le montant cumulé des dépenses supportées par le Mandataire
- Le montant cumulé des versements effectués par le Maître d'ouvrage
- Les pièces justificatives des paiements auxquels aura procédé SOLEAM.

VI.1-b Paiements

Le maître d'ouvrage mandatera les sommes visées ci-dessus dans les 30 jours suivant la réception de la demande de règlement, conformément aux dispositions réglementaires en matière de commande publique.

VI.1-c Justification des avances versées

Au fur et à mesure de la consommation de l'avance et du déroulement de l'opération, le mandataire justifiera de sa consommation annuellement.

Chaque justification devra comporter :

- Le montant cumulé des dépenses supportées par le Mandataire,
- Le montant cumulé des versements effectués par le Mandant,

- Le montant de la rémunération perçue comme il est dit à l'article XI ci-après,
- Les pièces justificatives des paiements auxquels aura procédé la SOLEAM.

Section VI.2 Préfinancements éventuels

La SOLEAM dans la mesure où ses disponibilités le lui permettent (ou sous réserve d'une autorisation bancaire) assurera le préfinancement de tout ou partie des dépenses.

Il est donc demandé au mandataire de prévoir un pré financement dès que cela sera nécessaire, à savoir lorsque les dépenses cumulées seront supérieures au montant de l'avance perçue par SOLEAM.

La Métropole remboursera, alors, à la SOLEAM le montant des charges financières qu'elle aura supporté pour son compte pour assurer ce préfinancement.

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

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

Un point d'étape est convenu à mi-parcours, entre le mandant et son mandataire pour ajuster si besoin le bilan d'opération.

Article VII. Contrôle financier et comptable

Section VII.1 Accès de La Métropole aux documents relatifs à l'opération

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

Section VII.2 Établissement par le Mandataire des documents de suivi d'opération

Pendant toute la durée du marché avant le 15 janvier et 15 juillet de chaque année civile, le Mandataire transmettra à La Métropole :

- Un compte rendu de l'avancement de l'opération comportant :
 - Un bilan financier prévisionnel actualisé des dépenses de l'opération ;
 - Un calendrier prévisionnel actualisé du déroulement de l'opération,
 - Un échéancier prévisionnel actualisé des dépenses restant à intervenir et les besoins de financement correspondant, suivant la forme de l'échéancier à établir après notification du présent marché ;
- Une note de conjoncture indiquant l'état d'avancement de l'opération ainsi que des propositions pour les éventuelles décisions à prendre par le Mandant pour permettre la

poursuite de l'opération dans de bonnes conditions.

En fonction des besoins et au minimum une fois par an, une réunion de reporting sera organisée avec l'équipe projet « Métropole », et la SOLEAM pour analyser ces documents et préparer les décisions qui s'imposent.

Le Mandant doit faire connaître son accord ou ses observations dans le délai de 1 mois après réception du compte rendu ainsi défini. A défaut, le Mandant est réputé avoir accepté les éléments du dossier remis par le Mandataire. Toutefois, si l'une des constatations ou des propositions du Mandataire conduit à remettre en cause le programme, l'enveloppe financière prévisionnelle ou le plan de financement annexés au présent marché le Mandataire ne peut se prévaloir d'un accord tacite de La Métropole et doit donc obtenir l'accord exprès de celui-ci et la passation d'un avenant.

Section VII.3 Documents à remettre à La Métropole en fin de mission

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

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

Section VII.4 Fonds de compensation pour la TVA (FCTVA)

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

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

Article VIII. Contrôle administratif et technique

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 à La Métropole 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 contrats passés par celui-ci. Les observations techniques de La Métropole ne pourront concerner que des divergences et/ou contradictions entre le programme objet du présent marché, les travaux, les règles de l'art et les prescriptions (explicitées en phase avant-projet) des services métropolitains et municipaux concernés par les ouvrages réalisés ou à réaliser.

Les observations techniques de La Métropole ne relevant pas de telles divergences ou contradictions et susceptibles d'engendrer un coût de reprise du projet du maître d'œuvre ou de reprise / modification du programme de travaux des entreprises devront être identifiées par le mandataire et feront l'objet d'avenants spécifiques. Ces avenants devront comprendre la description et la motivation des modifications souhaitées, leur impact en travaux (coût et délais), leur impact sur la mission de maîtrise de conception (coût et en délais) ou maîtrise d'œuvre ainsi que sur celles des autres prestataires intellectuels concernés, ainsi que la

rémunération correspondante du mandataire.

Section VIII.1 Règles de passation des contrats

Pour la passation des contrats nécessaires à la réalisation de l'opération, le Mandataire est tenu d'appliquer les règles applicables depuis le 1er Avril 2019 à La Métropole figurant au Code de la Commande Publique. Pour l'application de ces textes, le Mandataire est chargé, dans la limite de sa mission, d'assurer les obligations que le Code attribue au représentant du pouvoir adjudicateur.

Les commissions d'appel d'offres et jurys de La Métropole prévus par les textes seront convoqués en tant que de besoin par La Métropole. Le choix des titulaires des contrats à passer par le Mandataire est approuvé par la commission d'appel d'offres de La Métropole ou en deçà des seuils communautaires selon les règles d'approbation déterminées par la Métropole

Le mandataire notifie les contrats.

Section VIII.2 Procédure de contrôle administratif

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

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

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

Section VIII.3 Approbation des études préalables, avant-projets, projets et dossiers de consultations des entreprises ou du concepteur-réalisateur

Le Mandataire est tenu de solliciter l'accord préalable de La Métropole sur les dossiers d'études préalables, d'avant-projets, projets et dossiers de consultations des entreprises ou du concepteur-réalisateur.

À cet effet, les dossiers correspondants seront adressés (en dossiers numériques) à La Métropole, par le Mandataire, accompagnés des propositions motivées de ce dernier.

La Métropole devra notifier sa décision au Mandataire ou formuler des observations globales et coordonnées au Mandataire, dans le délai d'un mois suivant la réception des dossiers. A défaut, son accord sera réputé obtenu.

Le Mandataire fera ensuite connaître son approbation ou son refus au titulaire du marché de maîtrise d'œuvre correspondant ou du marché de conception-réalisation.

Les observations techniques de La Métropole sur les dossiers ne pourront concerner que des divergences et/ou contradictions entre le programme objet du présent marché, les règles de l'art et les prescriptions (explicitées en phases précédentes) des services métropolitains et municipaux concernés par les ouvrages à réaliser.

Les observations techniques de La Métropole ne relevant pas de telles divergences ou contradictions et susceptibles d'engendrer un coût de reprise du projet du maître d'œuvre ou maître d'œuvre du groupement de conception-réalisation, devront être identifiées par le mandataire et feront l'objet d'avenants spécifiques. Ces avenants devront comprendre la description et la motivation des modifications souhaitées, leur impact prévisionnel en travaux (coût et délais), leur impact sur la mission de maîtrise d'œuvre (coût et en délais) ainsi que sur

celles des autres prestataires intellectuels concernés, ainsi que la rémunération correspondante du mandataire.

Section VIII.4 Accord sur la réception des ouvrages

En application de l'article L2422-7 du Code de la Commande Publique, le Mandataire est tenu d'obtenir l'accord préalable du Maître d'ouvrage avant de prendre la décision de réception de l'ouvrage. En conséquence, les réceptions d'ouvrages seront organisées par le Mandataire selon les modalités suivantes :

- Avant les opérations préalables à la réception prévue à l'article 41.2 du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de travaux (arrêté du 30 mars 2021), le mandataire organisera une visite des ouvrages à réceptionner à laquelle participeront la SOLEAM, le mandataire du groupement de conception-réalisation et la Métropole pour la gestion des ouvrages afin de vérifier la conformité des ouvrages par rapport au programme validé.
- Cette visite donnera lieu à l'établissement d'un compte-rendu qui reprendra les éventuelles observations présentées par le Mandant et les services gestionnaires compétents et que la Mandant entend voir régler avant d'accepter la réception.
- Les observations techniques de La Métropole ne pourront concerner que des divergences et/ou contradictions entre le programme objet du présent marché, les travaux, les règles de l'art et les prescriptions (explicitées en phase DCE ou avant choix du concepteur-réalisateur) des services métropolitains concernés par les ouvrages réalisés.
- Les observations techniques de La Métropole ne relevant pas de telles divergences ou contradictions et susceptibles d'engendrer un coût de reprise / modification du programme de travaux des entreprises devront être identifiées par le mandataire et feront l'objet d'avenants spécifiques. Ces avenants devront comprendre la description et la motivation des modifications souhaitées, leur impact en travaux (coût et délais), leur impact sur la mission de maîtrise d'œuvre (coût et en délais) ainsi que sur celles des autres prestataires intellectuels concernés, ainsi que la rémunération correspondante du mandataire.
- Le Mandataire transmettra ses propositions en ce qui concerne la décision de réception des ouvrages aux services de la Métropole qui fera connaître sa décision au Mandataire, dans quinze jours suivant la réception des propositions du Mandataire.
- Le Mandataire établira ensuite la décision de réception (ou de refus) et la notifiera à l'entreprise. Une copie du procès-verbal dressé sera notifiée à La Métropole.
- La réception emporte transfert à l'institution compétente de la garde juridique de l'ouvrage.

Article IX. Mise à la disposition du maitre d'ouvrage

Les ouvrages sont mis à la disposition de La Métropole, selon leurs compétences respectives, après réception des travaux notifiée aux entreprises.

Si la Métropole demande une mise à disposition partielle, celle-ci ne peut intervenir qu'après la réception partielle correspondante. La Métropole déterminera ainsi, le cas échéant, la priorisation par sites.

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

Dans le cadre des études, la Métropole déterminera la priorisation par site et la nécessité de réceptionner par adresse.

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

Article X. Achèvement de la mission

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

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

- Réception des ouvrages, levée des réserves de réception ;
- Mise à disposition des ouvrages ;
- Expiration du délai de garantie de parfait achèvement des ouvrages et reprise des désordres couverts par cette garantie ;
- Remise des dossiers complets comportant tous documents contractuels, comptables, techniques, administratifs, relatifs aux ouvrages, dossier de remise d'ouvrage comprenant DOE, DIUO et documents de réception (dossier papier, fichiers informatiques pdf et sources) ;
- Établissement du bilan général et définitif de l'opération et acceptation par le Mandant ;

Le Mandant doit notifier sa décision au Mandataire dans les quatre mois suivant la réception de la demande de quitus.

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

Article XI. Rémunération du mandataire

La société est autorisée à imputer directement sa rémunération au compte de l'opération de mandat. Sur la base du montant prévisionnel des dépenses détaillées à l'article 3, section 3.1 :

La rémunération du mandataire pour l'ensemble de l'opération s'établit à 242 419 euros HT

Cette rémunération est calculée sur la base proportionnelle de 7% de l'ensemble des dépenses de l'opération (études et travaux) soit une rémunération prévisionnelle de 202 419 euros HT et d'une rémunération forfaitaire annuelle de 20 000 euros HT pendant la durée des études et travaux soit 2 ans (hors période de parfait achèvement des entreprises (à titre indicatif, prévisionnellement de 2024 à 2025)).

Le texte initial est remplacé par les dispositions ci-après.

« La société est autorisée à imputer directement sa rémunération au compte de l'opération mandat. Sur la base du montant prévisionnel des dépenses détaillées à l'article 3, section 3.1 :

La rémunération du mandataire pour l'ensemble de l'opération s'établit à 477 923,46 €HT soit 573 508,16 €TTC

Cette rémunération est calculée comme suit :

- Part proportionnelle : 7% de l'ensemble des dépenses de l'opération soit une rémunération prévisionnelle de 397 923,46 €HT*
- Part forfaitaire annuelle : 20 000 €HT par an pendant la durée des études et travaux soit 80 000 €HT sur la durée prévisionnelle du mandat (4 ans) selon le planning joint en annexe 3 au présent avenant. »*

Article XII. Pénalités

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

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

Article XIII. Résiliation

Section XIII.1 Résiliation pour motif d'intérêt général

Sous réserve de justifier d'un motif d'intérêt général, le Mandant peut résilier sans préavis le présent mandat notamment au stade de l'approbation des avant-projets et après la consultation des entreprises.

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

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

Il devra assurer la continuation de tous les contrats passés par la SOLEAM pour la réalisation de sa mission et faire son affaire des éventuelles indemnités dues pour résiliation anticipée desdits contrats.

Le Mandataire conservera les rémunérations versées et en cas de résiliation pendant la phase de travaux, aura droit, en outre, à une indemnité égale 5% du solde de la rémunération dont la SOLEAM se trouve privée du fait de la résiliation anticipée du contrat.

Section XIII.2 Résiliation pour faute du Mandataire

En cas de carence ou de faute caractérisée du Mandataire, après mise en demeure restée infructueuse pendant un mois, le marché pourra être résilié aux torts exclusifs du Mandataire qui supportera une indemnité de 10% de la rémunération en valeur de base.

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

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

Article XIV. Dispositions diverses

Section XIV.1 Durée du marché

Le présent marché prendra fin par la délivrance du quitus au mandataire.

Section XIV.2 Assurances

Le mandataire devra, dans le mois qui suit la notification du présent marché, fournir à La Métropole la justification :

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

Le mandataire devra, avant le démarrage du chantier, fournir l'attestation correspondant à l'assurance dommages ouvrages prévue à l'article V-5.

Section XIV.3 Capacité d'ester en justice

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

Section XIV.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.

Section XIV.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 XIII.2.

Section XIV.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.

Section XIV.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.

Section XIV.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.

Section XIV.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'édiction 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.

Section XIV.10 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.

Section XIV.11 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.

Section XIV.12 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.

Article XV. Litiges

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 au paragraphe suivant.

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.

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion du présent mandat seront portés devant le Tribunal Administratif de Marseille.

Annexes au présent avenant

Les dispositions ci-après viennent en addendum au contrat.

- Annexe 1 : programme de l'opération
- Annexe 2 : fiche budgétaire
- Annexe 3 : planning

Fait à Marseille, le

En deux exemplaires originaux

Pour la Métropole Aix-Marseille-Provence,
Représentée par son Vice-Président,

Pour la SOLEAM,
Le Directeur Général
Paul COLOMBANI