CONVENTION DE MANDAT DE MAITRISE D'OUVRAGE

RELATIVE AU REMPLACEMENT DES TIROIRS DE SIGNALISATION FERROVIAIRE ET LE RETROFIT DES CIRCUITS DE VOIES

Entre

La Métropole Aix-Marseille Provence (MAMP)

Établissement public de coopération Intercommunal dont le siège est situé à l'adresse suivante : Le Pharo 58, Boulevard Charles Livon 13 007 Marseille

Représentée par son Président, Nicolas ISNARD, en vertu du procès-verbal n° HN-001-19148/26/CM du 7 avril 2026 relatif à l'élection de Monsieur Nicolas Isnard en qualité de Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence et de la délibération n°HN-007-19162/26/CM du 16 avril 2026 du Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence portant délégations du Conseil de la Métropole au Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence.

LA MÉTROPOLE, D'UNE PART,

Ci-après désigné la Métropole

Et

La Régie des Transports Métropolitains (RTM)

Établissement public à caractère industriel et commercial, dont le siège social est situé Immeuble l'Astrolabe, 79 Boulevard de Dunkerque - CS 60478, 13 235 MARSEILLE CEDEX 02

Reçu au Contrôle de légalité le 19 octobre 2026
Publié le 19 octobre 2026

Représentée par monsieur Hervé BECCARIA, en sa qualité de Directeur Général, nommé par délibération du Conseil d'administration en date du 8 juillet 2020 et autorisé à signer par délibération du Conseil d'Administration en date du ……

LA RTM, D'AUTRE PART,

Ci-après désigné la RTM

Vu

- Les articles L 2422-5 et suivants du Code de la commande publique

- Le contrat d'obligation de service public pour l'exploitation des services de transport public urbain entre la Métropole et la RTM, approuvé par la délibération n° MOB-025-19172/25/CM

APRES AVOIR RAPPELE QUE :

Par un contrat d'obligation de service public (OSP) pour l'exploitation de services de transport public urbain notifié le 24/12/2025, la Métropole a confié à la RTM la gestion et l'exploitation de l'ensemble des lignes de transport public de voyageurs relevant de sa compétence, quel que soit le mode de transport.

Aux termes de ce contrat, la Régie réalise, à la demande de l'Autorité Organisatrice, toute mission qui lui est confiée sous forme de mandat de maitrise d'ouvrage par et pour le compte de l'Autorité Organisatrice de la Mobilité sur les biens appartenant à la Métropole. Les conditions de réalisation de ces opérations feront l'objet d'une convention à objet spécifique telle que définie aux annexes 10.5 et 10.5.1 du présent contrat de COSP venant préciser notamment la nature de l'opération, son mode de financement et les modalités de contrôle exercés par MAMP.

Par la présente convention, la Métropole confie à la RTM qui l'accepte le soin de réaliser en son nom et pour son compte et sous son contrôle, la mission de mandat de maîtrise d'ouvrage relative aux travaux et étude relative au remplacement des tiroirs de signalisation ferroviaire et le rétrofit des circuits de voies.

Reçu au Contrôle de légalité le 19 octobre 2026
Publié le 19 octobre 2026

Table des matières

Article I. CONTEXTE 4

1.01 CONTEXTE DE L'OPERATION 4

1.02 ELEMENTS DE PROGRAMME DE L'OPERATION 4

Article II. ATTRIBUTIONS DE LA RTM 7

Article III. DUREE DU MANDAT 8

Article IV. PERIMETRES DE L'OPERATION ET ENVELOPPE FINANCIERE 8

4.01 PERIMETRE FONCTIONNEL ET GEOGRAPHIQUE 8

4.02 ENVELOPPE FINANCIERE 8

Article V. ASSURANCES 9

Article VI. DELAIS D'EXECUTION 9

6.01 DELAIS D'EXECUTION 9

6.02 PROLONGATION DES DELAIS D'EXECUTION 10

Article VII. PRIX 10

7.01 FINANCEMENT PAR LA METROPOLE 10

7.02 REMUNERATION AU TITRE DU MANDAT 10

7.02.1 Montant de la rémunération 10

7.02.2 Modalité de Révision de la rémunération du Mandataire x 11

7.02.3 Modalités de financement – avances de trésorerie au titre de la mission 11

7.02.4 Facturation 12

7.02.5 Décompte général définitif 13

Article VIII. CONTROLE FINANCIER ET COMPTABLE 15

8.01 REDDITION DES COMPTES 15

8.02 CONTROLES COMPTABLES 16

Article IX. SUIVI DES PRESTATIONS 16

9.01 CONTROLE DES PRESTATIONS D'ACHAT PUBLIC 16

9.02 CONTROLE OPERATIONNEL ET COMITE TECHNIQUE 17

9.03 CONTROLE DE FIN D'OPERATION ET SUIVI DES GARANTIES 18

9.04 CONTROLE DES MISSIONS D'AUTORISATIONS ADMINISTRATIVES 19

9.05 CONTROLE ANNUEL TECHNIQUE ET FINANCIER 19

Article X. MODIFICATION 20

Article XI. OBLIGATION GENERALE DE CONSEIL ET D'ALERTE 20

Article XII. PÉNALITÉS 21

Article XIII. ACCEPTATION DE L'ACHEVEMENT DE LA MISSION 23

Article XIV. RÉSILIATION 24

Article XV. REGLEMENT DES LITIGES 25

Article XVI. NOTIFICATIONS ET MISES EN DEMEURE 25

Article XVII. ELECTION DE DOMICILE 25

Reçu au Contrôle de légalité le 19 octobre 2026
Publié le 19 octobre 2026

Article XVIII. LISTE DES ANNEXES AU PRESENT CONTRAT 25

Article I. CONTEXTE

1.01 CONTEXTE DE L'OPERATION

Le système de signalisation ferroviaire a pour objet de permettre la circulation des trains en sécurité. Actuellement, en zone courante, la signalisation d'espacement a pour objet de maintenir, entre deux trains successifs, une distance de sécurité variable en fonction des conditions de circulation.
Elle est réalisée par la mise en œuvre de CDV, Circuit de Voies, pilotés (consignes de vitesse), matérialisant des sections de voie ou cantons de longueur définie ; chaque canton pouvant comporter un ou plusieurs circuits de voie. La signalisation est, en voie courante, normalement ouverte et à canton tampon, c'est à dire qu'il doit exister un canton libre de toute circulation entre deux trains successifs.
Cette signalisation est visualisée en cabine de conduite sous forme de vitesses de consignes (index). Pour un train donné, les consignes de vitesse sont variables en fonction de l'état d'occupation des CDV en aval. Au-delà d'un certain intervalle, les vitesses de consigne correspondent, dans la mesure du possible, aux vitesses maximales autorisées par le tracé de la voie.
Les CDV actuellement gèrent deux informations : la position de la rame (occupation d'un canton) et prises en compte des consignes de vitesse envoyée par le CCTT (Commande centralisée trafic traction).
A la mise en service de Neomma, les consignes de vitesse seront envoyées directement à la rame et ne transitent plus par les CDV. Ceci a des conséquences sur le fonctionnement des CDV, qui sont détaillées ci-dessous. Neomma conserve aussi les CDV pour gérer les modes dégradés. Dans le logiciel NEOMMA, si un CDV est bas, les rames se mettent à l'arrêt. Il est donc important pour assurer la continuité d'exploitation que les CDV soient pérennisés.
Ce sujet recoupe deux lignes du PPI "retrofit des circuits de voies" et " changement des tiroirs ligne 1 et 2" du COSP en vigueur.

1.02 ELEMENTS DE PROGRAMME DE L'OPERATION

La présente convention porte sur la réalisation des études et travaux nécessaires au remplacement des tiroirs de signalisation ferroviaire et le rétrofit des circuits de voies. Les études se fondent sur une première analyse, réalisée par RTM.

Les Composants des circuits de voie sont :
Au poste de signalisation :

- 1 tiroir émission
- 1 tiroir réception

Reçu au Contrôle de légalité le 19 octobre 2026
Publié le 19 octobre 2026

· 1 tiroir pilote (gestion des consignes de vitesse)

A la voie

· 2 connexions inductives

Technologie existantes sur le réseau existant:

Deux types de technologie pour les tiroirs de gestion des CDV

- Jeumont installé dès 1977 à l'ouverture de la première ligne de Métro
- Hitachi USS installé sur une grande partie de ligne 1 en 2015

Ces deux types de tiroirs de gestion sont couplés sur un même type de connexion inductive en voie.

Problématique :

- Jeumont : Les tiroirs Jeumont sont en fin de vie depuis un certain nombre d'année, RTM rencontre des difficultés d'approvisionnement de composant électronique, composants obsolètes et bientôt introuvables. D'où le choix de remplacement de ces derniers sur la ligne 1, et ils devraient être également remplacés sur la ligne 2 dans un second temps.
- Hitachi : La production des tiroirs Hitachi USS est arrêtée par manque de volume. Deux réseaux métro sont équipés de cette technologie Montréal et Marseille. Montréal a abandonné celle-ci depuis peu pour une technologie à compteurs d'essieux, cette dernière technologie est compliquée à faire fonctionner sur un métro à pneu, selon les échanges entre RTM et le réseau de Montréal. Le coût est très élevé de part l'arrêt de production.
- Marché de réparation refusé par HITACHI par manque de volume également
- Schéma électronique en possession d'HITACHI rendant la réparation en interne impossible
- Consigne de vitesse

Les CDV ont deux fonctions sur le métro : gérer l'occupation et donner les consignes de vitesse. Avec le projet NEOMMA ces consignes de vitesse ne seront plus utilisées car le système CBTC gérera lui-même l'espacement entre les trains. Néanmoins une fréquence doit impérativement être envoyée depuis l'émetteur vers le récepteur afin d'assurer le bon fonctionnement du CDV en lui-même et gérer la position des trains sur la ligne.

Le tiroir pilote assure cette fonction sur les deux technologies avec une subtilité pour les tiroirs JEUMONT qui possèdent un « pilote interne » mais nécessiteraient une campagne de vérification de ce pilote interne avant de supprimer le boitier pilote. Cette campagne est lourde en termes de charge pour l'atelier ainsi que pour les équipes terrain et qui se heurterait encore fois à un soucis d'approvisionnement des composants électroniques.

De plus ce pilote interne n'étant pas considéré comme circuit électronique « sécuritaire » ce choix a été écarté dans le cadre du projet NEOMMA.

Nous devrons donc conserver le boitier pilote sur les deux technologies, augmentant ainsi le risque de panne potentielle sur le système global.

Reçu au Contrôle de légalité le 19 octobre 2026
Publié le 19 octobre 2026

- NEOMMA

Le remplacement de ces tiroirs de gestion ne peut être commencé avant la fin du projet NEOMMA

Pour résoudre ces problématiques, nous avons étudié, au niveau faisabilité, plusieurs hypothèses :

1. **Remplacement des tiroirs Jeumont par des HITACHI USS**

Avantages :

- Homogénéisation des tiroirs sur les deux lignes
- Conservation des anciens châssis tiroirs de gestion
- Conservation des connexions inductives à la voie

Inconvénients :

- Coût élevé
- Probabilité qu'HITACHI réponde de façon défavorable
- Risque sur la maintenabilité du système dans l'avenir

2. **Utilisation de la technologie « Compteur d'Essieu »**

Avantages :

- Coût modéré
- Possibilité de passer de 5 cdv par voie à un canton unique entre chaque inter station
- Suppression des connexions inductives
- Diminution de la charge de maintenance

Inconvénients :

- Technologie non éprouvée et difficile à mettre en œuvre sur un métro pneumatique (REX MONTREAL)
- Peu d'entreprise sur le marché
- Modification de la supervision SFS à prévoir en parallèle

3. **Remplacement des tiroirs de gestion par blocs de gestion cdv ALSTOM**

Avantages :

- Technologie connue depuis la mise en place des nouveau CDV dans le cadre de l'OBJ1 NEOMMA
- Repose sur deux blocs par CDV (plus de nécessité de conserver les boitiers pilotes)
- Conservation des connexions inductives
- Pas de modification de la supervision SFS à prévoir en parallèle

Inconvénients :

- Implantation de nouveau châssis afin d'accueillir les blocs de gestion

Reçu au Contrôle de légalité le 19 octobre 2026
Publié le 19 octobre 2026

En première approche, cette dernière solution parait la plus aisée à déployer et permet une maintenabilité future

Horizon de déploiement :

Ce rétrofit des CDV, quel que soit la solution retenue, ne pourra se faire uniquement après l'atteinte de tous les objectifs du projet NEOMMA, ces derniers étant en interface direct avec le nouveau système CBTC.

Le projet Neomma a pris du retard avec une annonce de livraison à 2029. La technologie Jeumont devient obsolète, avec une maintenance de plus en plus complexe. La RTM est tributaire du fournisseur Hitachi pour la maintenance de leur tiroir. Ce projet doit donc intervenir au plus tôt après la livraison de Neomma. En cas de maintenance aggravée, la RTM et la Métropole s'engagent à se réunir afin de trouver des solutions de maintenance en attendant l'achèvement de l'opération Neomma.

Le rétrofit des CDV est une nécessité afin de maintenir le système de détection des rames, qui soit compatible avec le projet Neomma.

Pour réaliser ce projet, la RTM établira un programme permettant de consulter un maitre d'œuvre, en charge de la conception et du suivi de la réalisation. Les travaux feront l'objet d'un marché spécifique.

En ce qui concerne les prestations de contrôleur technique, la RTM fera appel à des prestataires par l'intermédiaire du marché 202200115

Article II. ATTRIBUTIONS DE LA RTM

Aux termes de la présente convention, la Métropole confie à la RTM, qui l'accepte, le soin de réaliser en son nom et pour son compte les attributions détaillées en annexe 3 de la présente convention.

Dans tous les contrats qu'elle passe pour l'exécution de sa mission, la RTM devra avertir le cocontractant qu'il agit en qualité de mandataire de la Métropole.

La RTM s'engage à veiller au strict respect du programme et de l'enveloppe financière définis pour la réalisation de l'opération, qu'elle accepte. À ce titre, elle ne pourra prendre, sans l'accord de la Métropole, aucune décision susceptible d'entraîner une modification du programme et un dépassement de l'enveloppe financière. La RTM signalera à la Métropole les anomalies qui pourraient survenir et lui proposera toutes mesures destinées à les redresser.

Elle représentera la Métropole, maître d'ouvrage, à l'égard des tiers dans l'exercice des attributions ci-dessus.

Il est précisé que les attributions confiées à la RTM constituent une partie des attributions du maître d'ouvrage. En conséquence, la mission de la RTM ne constitue pas, même partiellement, une mission

Reçu au Contrôle de légalité le 19 octobre 2026
Publié le 19 octobre 2026

de maîtrise d'œuvre, laquelle est assurée par l'architecte, le bureau d'études et/ou l'économiste de la construction, qui en assument toutes les attributions et responsabilités.

Article III. DUREE DU MANDAT

Le mandat débute à compter de sa notification et s'achèvera à la remise du quitus par la Métropole

Article IV. PERIMETRES DE L'OPERATION ET ENVELOPPE FINANCIERE

4.01 PERIMETRE FONCTIONNEL ET GEOGRAPHIQUE

Le périmètre fonctionnel s'étend à l'ensemble du réseau métro. Le système de transport métro est constitué d'un ensemble d'équipements, de systèmes et de fonctions nécessaires à son bon fonctionnement. Le périmètre fonctionnel de l'opération comprend toutes les mises à jour et toutes les extensions de ces équipements, systèmes et fonctions rendues nécessaires par les travaux. Ainsi le périmètre fonctionnel de l'opération dépasse largement le périmètre géographique, et s'étend à l'ensemble des sites métro hébergeant ces équipements, systèmes et fonctions.

Afin d'atteindre les objectifs du programme validé par le maître d'ouvrage, les travaux envisagés porteront notamment sur l'ensemble de la signalisation ferroviaire du réseau de métro.

L'opération sera réalisée sur l'emprise foncière des deux lignes de métro et sur les dépôts La Rose et Zoccola

4.02 ENVELOPPE FINANCIERE

L'enveloppe financière affectée à l'opération est fixée par les parties à 9 836 519,00 € HT soit 11 803 822,80 € TTC.

Ce montant inclut la rémunération forfaitaire du mandataire (RM) dans le cadre de sa mission de maîtrise d'ouvrage déléguée ainsi que le financement de l'opération (MP).

Le montant prévisionnel provisoire (MP) des études et/ou des travaux, est estimé à : MP = 9 380 000,00 HT (valeur juin 2026) soit 11 256 000 € TTC.

Le montant de l'opération est détaillé comme suit :

Montant €HT	Montant €HT	TVA 20%	**Total €TTC**
1- Études *:* • Contrôleur technique (accord cadre RTM) • OQA	 10 000,00 € 20 000,00€	 2 000,00 € 4 000,00€	 12 000,00€ 24 000,00€
2- Marché de maitrise d'œuvre	800 000,00€	160 000,00€	960 000,00€
3 -Marché de travaux	8 000 000,00€	1 600 000,00 €	9 600 000,00 €
4- Révision de prix et aléas	550 000 €	110 000,00 €	660 000,00 €

Reçu au Contrôle de légalité le 19 octobre 2026
Publié le 19 octobre 2026

Montant Prévisionnel MP (1+2+3+4+5)	9 380 000€	1 876 000,00 €	11 256 000,00€
Rémunération du mandataire RM	456 519,00 €	91 303,80€	547 822,80€
Total opération MP+RM	**9 836 519,00 €**	1 967 303,80€	11 803 822,80€

Le cas échéant, en cas de non-respect des obligations ainsi définies par la Métropole, il sera fait application des dispositions de l'article 11 ci-après.

Par ailleurs, la RTM pourra solliciter la Métropole pour utiliser ses marchés existants pour la réalisation de prestations nécessaires à l'opération.

Après accord exprès de la Métropole, les sommes relatives à ces prestations seront supprimées de l'enveloppe financière prévisionnelle. Cette modification de l'enveloppe prévisionnelle devra faire l'objet d'un avenant au présent mandat. Dans ce cas, la Métropole restera en charge de la procédure de passation et du paiement, et la RTM restera en charge du suivi d'exécution et du service fait.

Dans le cas où, au cours de la mission, la Métropole estimait nécessaire d'apporter des modifications au programme ou à l'enveloppe financière prévisionnelle, un avenant à la présente convention devrait être conclu avant que la RTM puisse mettre en œuvre ces modifications.

En cas de survenance d'un événement exceptionnel ou imprévu entraînant des modifications substantielles ou des impacts majeurs sur l'exécution du contrat et/ou la rémunération forfaitaire, les parties conviennent de se réunir pour examiner conjointement les conséquences de cet événement.

À cet effet, une réunion devra être organisée dans un délai raisonnable à compter de la réception de la demande formulée par la partie demanderesse. Il appartient à cette dernière d'apporter tous les éléments justifiant les faits ayant causé la situation exceptionnelle ou imprévue ainsi que leurs impacts sur les conditions initiales de rémunération.

Cette réunion aura pour objet :

- La présentation des faits et des justificatifs apportés,
- L'analyse des incidences financières et techniques sur l'opération,
- L'ajustement éventuel de la rémunération forfaitaire.

Les décisions prises à l'issue de cette rencontre pourront faire l'objet, le cas échéant, d'un avenant au présent contrat signé par l'ensemble des parties.

Reçu au Contrôle de légalité le 19 octobre 2026
Publié le 19 octobre 2026

Article V. ASSURANCES

La RTM devra, postérieurement à la notification de la présente convention, et avant le démarrage des travaux, fournir à la Métropole la justification :

- De l'assurance garantissant les conséquences pécuniaires des responsabilités civiles qui lui incombent dans le cadre de son activité professionnelle à la suite des dommages corporels, immatériels, consécutifs ou non, survenus pendant l'exécution et après réception des travaux causés aux tiers ou à ses cocontractants.

L'opération objet de la présente convention ne fait pas l'objet d'une souscription d'assurance de dommage-ouvrage.

Article VI. DELAIS D'EXECUTION

6.01 DELAIS D'EXECUTION

A compter de la notification de la présente convention, les délais d'exécution détaillés au planning joint en annexe n°1 du présent mandat courent.

Ils tiennent compte des délais d'instruction règlementaire, des relations avec les tiers partenaires tels que notamment, les opérateurs de réseaux, les services de l'Etat, les services instructeurs de la ville concernée et les organismes de contrôle (liste non exhaustive).

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

Echéance	**Délais ***
Notification du mandat	T4-2026
Notification du marché de maitrise d'oeuvre	T4-2027
Notification des marchés de travaux	T1 -2030
Réalisation des travaux	2030-2032
Réception	T2 2032
Quitus du mandat après GPA	T2 2033

Les travaux ne peuvent être réalisés en partie qu'après la mise en service de Neomma. Ce planning est donc bâti en prenant en compte les dates connues actuellement pour la livraison de Neomma, janvier 2030. Ce planning sera donc recalé en fonction du planning du projet Neomma, par ordre de service, sur proposition de RTM.

6.02 PROLONGATION DES DELAIS D'EXECUTION

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

Reçu au Contrôle de légalité le 19 octobre 2026
Publié le 19 octobre 2026

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

Article VII. PRIX

7.01 FINANCEMENT PAR LA METROPOLE

Les sommes correspondantes au Montant Prévisionnel MP seront inscrites au budget annexe transport de la Métropole, section investissement.

Le montant définitif (MD), la répartition des sommes en différents postes d'étude et d'exécution des travaux, ainsi que le phasage de l'opération sont arrêtés par voie d'avenant à l'issue de la procédure de dévolution des marchés.

La Métropole prend également en charge les frais de mandat (RM) rémunérés dans les conditions décrites au 7.02 de la présente convention.

Aussi le montant global des dépenses prévisionnelles pris en charge par la Métropole s'établit à la somme des dépenses constituées par MP+RM en TTC.

A l'issue de la fixation du montant définitif de l'opération, le montant définitif des dépenses pris en charge par la Métropole s'établira à la somme des dépenses constituées par MD + RM Toutes Taxes Comprises.

7.02 REMUNERATION AU TITRE DU MANDAT

7.02.1 Montant de la rémunération

La rémunération du mandataire (RM) pour l'exécution des missions confiées est calculée sur la base de l'estimation du temps passé (cf annexe 2) définie à partir des missions et du planning de l'opération (cf annexe 1).

Elle est ensuite établie sur la base de l'article 79 et de l'annexe 10.5.1 du contrat OSP qui fixe les coûts aux conditions économiques de 2025. La RTM est autorisée à imputer directement sa rémunération au compte de l'opération de mandat.

En cas de constat d'un risque de dépassement du volume d'heures prévisionnel, les Parties conviennent de se rapprocher afin d'examiner les justifications nécessaires en vue de la conclusion d'un avenant permettant de réajuster le montant de la rémunération de la RTM le cas échéant

Le montant de la rémunération est le suivant (cf annexe 2) :
Montant TOTAL RM HT : 456 519,00 € HT
T.V.A (20%) : 91 303,80 € HT
Total : 547 822,80 € TTC

Reçu au Contrôle de légalité le 19 octobre 2026
Publié le 19 octobre 2026

soit 4,64 % du coût global estimatif de l'opération

Il est entendu entre les parties que la facturation se fera annuellement.

7.02.2 Modalité de Révision de la rémunération du Mandataire x

Le coût (taux horaires) pour les missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage, conduite d'opérations et de mandat de maîtrise d'ouvrage sont révisés le 1er janvier de chaque année et pour la première fois le 1er janvier 2026, conformément à l'article 86 du COSP, selon l'application de la formule suivante (cf Article 86.1.1 -V) :

$$\mathbf{THmoa_n = THmoa_0 \times [(Sa_n / (Sa_0)]}$$

Où

$\mathbf{THmoa_n}$ correspond aux taux horaires pour l'année N

$\mathbf{THmoa_0}$ correspond aux taux horaires pour l'année N telle que prévue en Annexe 10.5.1 du COSP, ajustée le cas échéant selon les mécanismes prévus au présent Contrat, et exprimée en valeur 2025

$\mathbf{Sa_N}$ est la moyenne arithmétique des douze indices mensuels de chaque année de l'indice du coût horaire du travail révisé (salaires et charges) tous salariés Transports et entreposage publié par l'INSEE — identifiant 001565190

$\mathbf{Sa_0}$ est la moyenne arithmétique simple des 12 valeurs mensuelles de ce même indice, pour l'année civile 2025, date de valeur du contrat

7.02.3 Modalités de financement – avances de trésorerie au titre de la mission

Le présent article ne concerne pas la rémunération du Mandataire, versée dans les conditions prévues par l'article 7.02.1.

La Métropole s'oblige à mettre à disposition de la RTM les fonds nécessaires au paiement des dépenses à payer au titre la réalisation de l'opération, antérieurement à ce paiement afin que la RTM n'ait aucune avance de trésorerie à réaliser.

Dans le mois suivant la notification de la présente convention, la Métropole versera à la RTM une avance semestrielle (par semestre civil) dont le montant est arrêté en fonction de la prévision budgétaire et de trésorerie de l'année n.

Le Mandataire justifiera de sa consommation par un décompte établi semestriellement (par semestre civil).

Chaque justification devra comporter :

- le montant cumulé des dépenses supportées par le Mandataire,

- le montant cumulé des versements effectués par le Mandant.

Reçu au Contrôle de légalité le 19 octobre 2026
Publié le 19 octobre 2026

Le décompte donnera lieu à l'émission d'un titre de recette correspondant aux dépenses mandatées au cours de la période par le mandataire.

Le Mandant procédera au mandatement du montant visé ci-dessus.

En fonction de l'avancement du projet et des besoins de trésorerie de la RTM, l'avance peut être exceptionnellement réajustée en cours d'année à l'occasion de la mise à jour de l'échéancier prévisionnel des dépenses et des recettes.

A l'appui de sa demande de mise à jour, la RTM fournira à la Métropole les justificatifs nécessaires. Ces avances seront réglées au maximum dans les 30 jours suivant la demande.

En aucun cas la RTM ne pourra être tenue pour responsable des conséquences du retard dans le règlement des entreprises ou d'autres tiers du fait du retard de la Métropole à verser les avances nécessaires aux règlements, de délais constatés pour se procurer les fonds nécessaires au préfinancement qui ne seraient pas du fait du mandataire.

7.02.4 Facturation

La RTM 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.

Reçu au Contrôle de légalité le 19 octobre 2026
Publié le 19 octobre 2026

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.

7.02.5 Décompte général définitif

La RTM transmet sa demande de paiement finale à la Métropole après l'achèvement du mandat. Cette demande de paiement finale est le décompte final établissant le montant total des sommes auxquelles la RTM prétend du fait de l'exécution du mandat dans son ensemble, son évaluation étant faite en tenant compte des prestations réellement exécutées.

La RTM est liée par les indications figurant sur le décompte final.

La RTM notifie son décompte final à la Métropole lors de sa demande d'achèvement de mission 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 12.

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

La Métropole établit le décompte général qui comprend :

- Le décompte final transmis par la RTM ;
- 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 la Métropole a connaissance d'un litige ou d'une réclamation susceptible de concerner la RTM 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, la Métropole ne pourra appeler la RTM à la garantir des condamnations qui pourraient être prononcées à son encontre dans le cadre d'une procédure contentieuse au titre des litiges ou réclamations dont la Métropole avait connaissance au moment de l'établissement du décompte.

A l'inverse, la Métropole pourra appeler la RTM à la garantir des condamnations qui pourraient être prononcées à son encontre dans le cadre d'une procédure contentieuse au titre des litiges ou réclamations dont la Métropole n'avait pas connaissance au moment de l'établissement du décompte général et qui sont susceptibles de concerner la RTM. Cette garantie concerne également

Reçu au Contrôle de légalité le 19 octobre 2026
Publié le 19 octobre 2026

les litiges liés à des dommages causés aux tiers qu'ils soient ou non apparents lors de la réception des travaux.

La Métropole notifie à la RTM le décompte général dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception par la Métropole du décompte final transmis par la RTM.

Dans un délai de trente (30) jours courant à compter de la date à laquelle le décompte général lui a été notifié, la RTM envoie à la Métropole 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 la RTM, il devient le décompte général et définitif. La date de sa notification à la Métropole constitue le point de départ du délai de paiement.

Dans le cas où la RTM n'a pas renvoyé le décompte général signé à la Métropole dans le délai de trente jours, ou encore dans le cas où, l'ayant renvoyé dans ce délai, elle n'a pas motivé son refus ou n'a pas exposé en détail les motifs de ses réserves, le décompte général notifié par la Métropole est réputé être accepté par elle. Il devient alors le décompte général et définitif du mandat.

Si la Métropole ne notifie pas à la RTM le décompte général dans le délai de trente (30) jours à compter de la date de réception par la Métropole du décompte final transmis par la RTM, la RTM notifie à la Métropole 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 (20) jours à compter de la réception de ces documents, la Métropole 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 vingt jours, la Métropole n'a pas notifié au mandataire le décompte général, le projet de décompte général transmis par la RTM 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 la Métropole et la RTM, et des éventuels intérêts moratoires afférents au solde.

En cas de contestation sur le montant des sommes dues, la Métropole 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 la RTM ou de la date de réception des motifs pour lesquels la RTM 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.

Reçu au Contrôle de légalité le 19 octobre 2026
Publié le 19 octobre 2026

Ce désaccord est réglé dans les conditions mentionnées à l'article 14.
Si les réserves sont partielles, la RTM est lié par son acceptation implicite des éléments du décompte général sur lesquels ses réserves ne portent pas.

Article VIII. CONTROLE FINANCIER ET COMPTABLE

8.01 REDDITION DES COMPTES

La RTM 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 de la Métropole de comptabiliser les sommes sur l'exercice concerné.

Les comptes produits par la RTM retracent la totalité des opérations de dépenses et de recettes décrites par nature sans contraction entre elles.

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 ;
- Les pièces justificatives des opérations retracées dans les comptes. Pour les dépenses, ces pièces justificatives, reconnues exactes par la RTM, sont celles prévues dans la liste mentionnée à l'article D. 1617-19 du CGCT et figurant en annexe du même code. Ne sont remises à l'occasion de la reddition des comptes que les pièces qui n'ont pas été précédemment produites.
- 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.

8.02 CONTROLES COMPTABLES

La RTM 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 la RTM 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.

Reçu au Contrôle de légalité le 19 octobre 2026
Publié le 19 octobre 2026

Article IX. SUIVI DES PRESTATIONS

9.01 CONTROLE DES PRESTATIONS D'ACHAT PUBLIC

La RTM assurera la gestion des marchés au nom et pour le compte de la Métropole dans les conditions prévues par le Code de la commande publique, de manière à garantir les intérêts de la Métropole.

A cette fin, notamment :

- Elle vérifiera les situations de travaux préalablement contrôlées par le maître d'œuvre,
- Elle agréera les sous-traitants et acceptera leurs conditions de paiement,
- Elle étudiera les réclamations des différents intervenants dans les conditions définies par les contrats et présentera au mandant la solution qu'il préconise en vue d'obtenir son accord préalable à la signature d'un protocole,
- Elle proposera les avenants nécessaires à la bonne exécution des marchés et les signera après appro bation de la Métropole ;
- pour la validation
  des avenants, elle devra suivre les procédures de la commande publique et présenter le cas échéant les avenants en Commission d'Appel d'Offre de la Métropole,
- Elle s'assurera de la mise en place des garanties et les mettra en œuvre s'il y a lieu.

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

- Les Dossiers de Consultations (pièces contractuelles y compris la Fiche de Lancement d'Opération (FLO), le règlement de la consultation, le CCAP et les AE) ;
- Les rapports d'analyse des candidatures et des offres notamment avant leur présentation à la CAO le cas échéant.

A cet effet, la RTM transmet à la Métropole dès leur finalisation, tous les documents composant ces éléments (Dossier de Consultation DC et RACO). La Métropole exerce un contrôle limité à la cohérence et la validité juridique des éléments substantiels des DC et RACO.

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

- Les demandes de régularisation éventuelles,
- Les demandes de négociation s'il y a lieu,
- La gestion des offres inappropriées, inacceptables ou irrégulières.

Reçu au Contrôle de légalité le 19 octobre 2026
Publié le 19 octobre 2026

De manière générale, l'attribution des marchés reste de la compétence des organes décisionnels de la Métropole (CAO ou autre selon les cas) avec lesquels la RTM 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 la Métropole.

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

- L'admission du dossier des études d'avant-projet (et des études de projet) du maître d'œuvre,
- La notification d'ordres de service,
- La conclusion des éventuels avenants aux marchés,
- La conclusion des éventuels protocoles transactionnels sur des réclamations,
- La notification des décomptes généraux,
- Les courriers divers comme les mises en demeures des entreprises, les saisies des assurances, les prolongations de GPA, les demandes d'intervention dans le cadre de la garantie biennale et tout autre courrier relatif à la garantie de l'ouvrage.

La RTM ne peut aucunement prendre seule les décisions pour lesquelles la Métropole se réserve un droit de contrôle direct. La RTM doit s'assurer de disposer de la validation d'une personne habilitée à représenter la Métropole pour toute décision visée au présent article.

9.02 CONTROLE OPERATIONNEL ET COMITE TECHNIQUE

La Métropole se réserve le droit d'effectuer à tout moment les contrôles administratifs et techniques qu'elle estime nécessaires. La RTM devra donc laisser libre accès à la Métropole et à ses agents à tous les dossiers et les comptes-rendus concernant l'opération ainsi qu'aux chantiers.

Toutefois, la Métropole ne pourra faire ses observations qu'à la RTM et en aucun cas aux titulaires des marchés publics passés par celle-ci.

La Métropole pourra participer à sa convenance, aux réunions de chantier. A sa demande, la RTM informe la Métropole de l'état d'avancement du chantier.

La Métropole peut donner toute directive à la RTM dans la conduite du chantier et dans la gestion des relations avec les divers intervenants.

Comité technique

Autre que les modalités du COSP, un comité technique de suivi régulier comprenant les représentants de la Métropole et de la RTM se réunira en tant que de besoin. Le comité technique définit des orientations lors les différentes phases de l'opération. La RTM informe la Métropole de l'avancement de l'opération, de l'indentification des écarts et des risques et propose des actions correctives. Le comité technique a comme objectif de :

- Fixer les orientations générales et stratégiques de l'opération

Reçu au Contrôle de légalité le 19 octobre 2026
Publié le 19 octobre 2026

- Abriter les propositions issues des études
- Valider chaque grande étape du projet et notamment :
    - L'analyse des offres émises dans le cadre de la conception réalisation
    - Les études du marché de conception/réalisation en accord avec le programme (APD puis PRO),
    - Les hypothèses techniques et/ou des variantes,
    - Les objectifs de la phase travaux : estimation, phasage et planning,
    - Les dossiers de demande d'autorisation administrative et tout document d'échange avec les services instructeurs (demande de pièces complémentaires, avis ABF, arrêté de demande d'autorisation de travaux, conformité de l'AT,…),
    - Les formulaires EXE pour la réception des travaux et la levée des réserves,
    - Toute décision de la RTM relative à la mise en jeu des garanties,
    - La prise en compte par la RTM des rapports du contrôleur technique et du CSPS et son suivi de la levée de leurs observations,
    - La prise en compte par la RTM du rapport de la commission de sécurité et son suivi de la levée de ses observations.

La RTM organise et met en place les réunions du comité technique selon une fréquence adaptée à l'opération et validée par la Métropole. La Métropole se réserve la possibilité de convoquer des réunions exceptionnelles.

9.03 CONTROLE DE FIN D'OPERATION ET SUIVI DES GARANTIES

Avant les opérations préalables à la réception, la RTM organisera une visite des ouvrages à réceptionner à laquelle participeront le maître d'ouvrage, la RTM et le maître d'œuvre du groupement conception/réalisation chargé du suivi du chantier. Cette visite donnera lieu à l' établissement d'un compte-rendu qui reprendra les observations présentées par le maître d'ouvrage et qu'il entend voir réglées avant d'accepter la réception.

La RTM s'assurera ensuite de la bonne mise en œuvre des opérations préalables à la réception. A l'annonce par les entreprises titulaires des marchés de travaux de l'achèvement de leurs prestations, la RTM informe la Métropole et émet formellement son avis sur cette affirmation, dans un délai de 5 jours ouvrés.

La RTM transmettra ses propositions au maître d'ouvrage en ce qui concerne la décision de réception. Le maître d'ouvrage fera connaître sa décision au mandataire suivant la réception des propositions du mandataire dans un délai de 10 jours calendaires. La RTM notifiera alors aux entreprises sa décision relative à la réception des travaux. Le défaut de décision du maître d'ouvrage dans ce délai vaudra accord tacite sur les propositions du mandataire.

A la réception des travaux, la RTM, la Métropole et le maître d'œuvre se réunissent pour faire le procès-verbal de transfert d'ouvrage.

Garanties :

Reçu au Contrôle de légalité le 19 octobre 2026
Publié le 19 octobre 2026

- La RTM assure la mise en œuvre des garanties : GPA et garantie biennale ;
- 2 mois avant la date de la fin de la période de GPA, la RTM invite la Métropole à une réunion sur site en présence de la maîtrise d'œuvre ;
- La RTM informe systématiquement la Métropole de toute mise en œuvre de la garantie biennale.

9.04 CONTROLE DES MISSIONS D'AUTORISATIONS ADMINISTRATIVES

La RTM prépare tous les documents de demande d'autorisations administrative et les soumet à la signature de la Métropole. Il s'agit notamment des documents relevant des codes d'urbanisme, de la construction et de l'habitation et de l'environnement.

La Métropole est informée au préalable de toutes les démarches formelles et informelles vis-à-vis des services instructeurs.

9.05 CONTROLE ANNUEL TECHNIQUE ET FINANCIER

Dans le cadre de la présente opération, la RTM produira annuellement un rapport de synthèse de l'opération à la fois technique et financier. Elle y présentera les évènements clés de l'opération passés et à venir ainsi que les incidents ayant un impact sur le planning ou un impact sur le budget (cf Article XI). Ce rapport a une fonction de traçabilité et de synthèse des incidents déjà signalés en application de l'article XI ; il ne saurait constituer un mode de signalement alternatif ni se substituer à l'obligation d'alerte immédiate prévue à l'article XI, dont le respect s'apprécie indépendamment de la production du rapport périodique.

Article X. MODIFICATION

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

En cas d'évolution du programme et de l'enveloppe financière prévisionnelle de l'opération ayant des conséquences sur les missions de la RTM et plus généralement en cas de modification de la mission confiée à la RTM, la convention fera l'objet d'un avenant à partir d'une proposition argumentée de la RTM comportant le détail des prestations supplémentaires et le temps passé par catégorie d'agent. Les annexes 1 et 2 à la présente convention seront mises à jour et jointes à l'avenant.

Reçu au Contrôle de légalité le 19 octobre 2026
Publié le 19 octobre 2026

Article XI. OBLIGATION GENERALE DE CONSEIL ET D'ALERTE

En sa qualité de Maître d'Ouvrage Délégué au sens de l'article L. 2422-5 du CCP, la RTM en tant que Maître d'Ouvrage Délégué assure un rôle de conseil auprès du Maître d'Ouvrage.

A ce titre et conformément à l'obligation d'exécution personnelle et de loyauté qui pèse sur le mandataire (art L 2422-8 et L2422-9 du CCP), la RTM doit avertir sans délai la Métropole des incidents suivants :

- tout dérapage de planning (chemin critique détaillé à l'article 6.01),

- tout dérapage de budget (enveloppe financière détaillée à l'article 4.02),

- tout impact sur l'exploitation.

Pour cela, dès qu'elle en a connaissance, la RTM doit présenter ces incidents à la Métropole et proposer des moyens pour y remédier ou, à défaut, en limiter les conséquences.

Ce signalement intervient dans un délai de 15 jours calendaires à compter du jour où la RTM en a eu connaissance ou aurait raisonnablement dû en avoir connaissance dans l'exercice normal de sa mission de mandataire.

Forme du signalement

Les incidents sont à présenter sous forme de note décrivant :

- les différentes causes de la problématique

- l'analyse des impacts sur l'opération, et en l'occurrence l'exploitation

- des propositions intégrant les moyens pour atteindre les objectifs de l'opération.

La Métropole dispose d'un délai de 15 jours calendaires à réception de la note pour notifier sa position à la RTM ; l'absence de réponse dans ce délai ne vaut pas approbation tacite des propositions formulées.

Article XII. PÉNALITÉS

En cas de manquement de la RTM à ses obligations, la Métropole applique des pénalités sur sa rémunération telles que prévue ci-dessous. Les pénalités sont appliquées sans mise en demeure, sur simple constat. Les pénalités s'imputent sur les sommes dues au titulaire, à titre d'acomptes, de règlement partiel définitif ou de solde. Au cas où le cumul des pénalités excèderait 10% du montant

Reçu au Contrôle de légalité le 19 octobre 2026
Publié le 19 octobre 2026

de la rémunération hors TVA, le contrat pourra être résilié aux torts exclusifs du mandataire sans préjudice d'une action en responsabilité du Mandant envers la RTM.

Ces pénalités forfaitaires et non révisables seront applicables selon les modalités suivantes :

1/ En cas de retard dans la remise des documents (notamment les études) selon les modalités précisées dans la présente convention (annexe n°1 « planning » notamment) : 200 € HT/jour calendaire de retard

A titre indicatif, et en fonction de la nature, du périmètre et des spécificités de chaque opération, ces livrables peuvent notamment comprendre :

- des études préalables et études de faisabilité réalisées avant la consultation des prestataires;
- des études APS ;
- des études APD ;
- des études PRO ;
- des dossiers de consultation des entreprises (DCE) ou tout document équivalent nécessaire à la consultation des marchés de prestations intellectuelles ou de travaux.

La liste ci-dessus est donnée à titre d'exemple et pourra être précisée, adaptée ou complétée pour chaque projet, notamment lors de la notification des prestations concernées ou par voie d'avenant.

Les délais mentionnés au présent article s'entendent exclusivement comme des délais de production et de transmission des livrables par la RTM.

Chaque livrable ou phase d'étude constitue un jalon autonome au regard de l'application éventuelle des pénalités.

Un retard constaté sur la remise d'un livrable n'a pas pour effet de reporter ou d'impacter les délais contractuels applicables aux livrables ou phases ultérieures, lesquels font l'objet de délais propres, sauf ajustement expressément formalisé par le maître d'ouvrage et la RTM.

Au regard du chemin critique acté à l'article 6.01, et en cas de faute imputable au mandataire dans l'exécution de l'opération (délai qui débute à la notification du mandat et qui s'achève à la réception des travaux et conformément l'annexe n°1 « planning ») : 500 € HT/jour calendaire de retard.

2/ Pénalité pour défaut de signalement
Si le mandant (MAMP) prend connaissance d'un incident, tel que défini à l'article XI, à la seule lecture du rapport périodique visé à l'article 9.05, alors que cet incident aurait dû faire l'objet d'un signalement au titre de l'article XI, la RTM se voit appliquer de plein droit une pénalité forfaitaire de 5000 € HT par incident non préalablement communiqué.

Procédure contradictoire.
Préalablement à toute application de cette pénalité, la Métropole notifie à la RTM les incidents concernés ; la RTM dispose d'un délai de 15 jours calendaires pour présenter ses observations, notamment pour démontrer qu'elle n'avait pas ou ne pouvait raisonnablement avoir connaissance de l'incident dans le délai prévu à l'article XI.

Reçu au Contrôle de légalité le 19 octobre 2026
Publié le 19 octobre 2026

Cette pénalité, à caractère forfaitaire, s'applique sans préjudice des autres pénalités éventuellement prévues au contrat de mandat et sans préjudice du droit de la Métropole de demander réparation de tout préjudice complémentaire résultant du défaut de signalement, dans les conditions de droit commun.

3/ En cas de retard de règlement, par la faute de la RTM, des sommes dues aux titulaires des contrats conclus au nom en pour le compte de la Métropole, les intérêts moratoires versés restent à la charge exclusive de la RTM à titre de pénalités.

Pourra par ailleurs être appliquée une pénalité forfaitaire de 500€ HT par constat sur les situations suivantes :

- En cas de décision de la RTM affectant le programme ou l'enveloppe financière et/ou le chemin critique de l'opération visé à l'article 6.01 sans l'accord de la Métropole,
- En cas de décision de la RTM en l'absence de validation préalable de la Métropole alors que cette validation était requise,
- Dans le cas où la RTM n'effectue pas les attributions listées à l'article 2 du mandat,
- Si la RTM omet de solliciter l'accord préalable écrit de la Métropole dans les conditions fixées à l'article 9,
- Si la RTM ne fournit pas les attestations d'assurances dans les délais qui lui sont impartis à l'article 5,
- Si la RTM 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.

Le montant total des pénalités est plafonné à 10% du montant actualisé de la rémunération du mandataire.

Article XIII. ACCEPTATION DE L'ACHEVEMENT DE LA MISSION

La mission du Mandataire prend fin par le quitus délivré par le Mandant ou par la résiliation du contrat dans les conditions fixées à l'article XIII.

Il est prévu que la mission s'achève à l'expiration des missions définies à l'article 2 de la présente convention et après l'achèvement technique, l'achèvement financier et la remise des documents tels que décrits ci-après.

L'achèvement de la mission fait l'objet d'une décision établie par la Métropole.
Par cette décision, et après délibération afférente, quitus est délivré à la RTM après exécution complète des missions confiées dans le cadre de la présente convention.
Le Mandant doit notifier sa décision au Mandataire dans les deux mois suivant la réception de la demande de quitus. Au-delà de ce délai, le quitus est implicitement accordé au mandataire et le

Reçu au Contrôle de légalité le 19 octobre 2026
Publié le 19 octobre 2026

Mandant assumera l'ensemble des frais supportés par la RTM, Mandataire, pour la poursuite de la mission objet du présent mandat.
Si à la date du quitus il subsiste des litiges entre la RTM et certains cocontractants au titre de l'opération, la RTM est tenue de remettre au Maître d'Ouvrage tous les éléments en sa possession pour que celui-ci puisse poursuivre les procédures engagées par ses soins. Pour cela, la RTM fournira une note de synthèse détaillant l'historique du litige, les aspects contractuels, les faits et les démarches réalisées et engagées, avec tous les justificatifs à l'appui (courrier, phots, compte rendu, facture.)

Remise des documents

La RTM s'engage à remettre au mandant dans le mois suivant la réception des travaux, tous les documents techniques, contractuels, et toute pièce administrative ou de nature juridique ou financière se rapportant à l'opération. La Métropole se réserve de demander des compléments autant que de besoin.

La RTM remettra postérieurement à la réception des travaux et tous les trimestres, tous les documents techniques, contractuels, et toute pièce administrative ou de nature juridique ou financière se rapportant à l'opération et ce jusqu'à l'achèvement technique de sa mission tel que décrit ci-après.

Achèvement technique

La mission du mandataire sur le plan technique se termine à la fin de l'année de GPA (y compris prolongation éventuelle) et à la fin de la période de mise en œuvre de la garantie biennale.

- Au cas où des réserves auraient été faites à la réception et des désordres dénoncés il appartiendra au mandataire de suivre la levée des réserves et la réparation des désordres. La RTM remettra au mandant une copie du procès-verbal de levée de réserves et de désordres.
- Au cas où des prolongations de GPA auraient été faites, il appartiendra à la RTM de suivre la levée des désordres. La RTM remettra à la Métropole une copie du procès-verbal de levée des désordres.
- Au cas où des mises en œuvre de garantie biennale auraient été faites, il appartiendra à la RTM de suivre la levée des désordres. La RTM remettra à la Métropole une copie du procès-verbal de levée des désordres.
- Au cas où des réserves ou désordres ne seraient pas traités par défaut d'intervention du prestataire, il appartient à la RTM de mettre en œuvre tous les leviers contractuels, juridiques et administratifs afin d'aboutir à la levée (mises en demeure, frais et risques, réfaction validée en amont par la Métropole…). La RTM remettra au mandant une copie de tous les courriers et documents concernant ses démarches.

La RTM notifiera à la Métropole le constat d'achèvement de sa mission technique dans un délai d'un mois à compter de l'achèvement technique de sa mission. A défaut de réponse dans les 2 mois à compter de sa réception par la Métropole, l'achèvement technique sera réputé acquis à l'issue de ce délai.

Reçu au Contrôle de légalité le 19 octobre 2026
Publié le 19 octobre 2026

Achèvement financier

L'acceptation par la Métropole de la reddition définitive des comptes vaut constatation de l'achèvement de la mission du mandataire sur le plan financier.

La mandataire s'engage à notifier par lettre recommandée avec accusé de réception au mandant cette reddition définitive des comptes au plus tard dans un délai de 6 mois à compter du dernier décompte général et définitif des co-contractants, et ce indépendamment des redditions des comptes partiels et annuels prévues à l'article 17.2.

La Métropole notifiera son acceptation de cette reddition des comptes dans les trois mois, cette acceptation valant quitus global de la mission du mandataire. Cette reddition est réputée acquise à défaut de réponse dans ce délai.

Article XIV. RÉSILIATION

- Résiliation pour motif d'intérêt général :

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

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

- Résiliation pour faute :

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

En tout état de cause, la RTM 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 la RTM est rémunérée de la part de mission accomplie. Il est procédé immédiatement à un constat contradictoire aux frais de la RTM des prestations effectuées par la RTM et des travaux réalisés. Le constat contradictoire fait l'objet d'un procès-verbal qui précise en outre les mesures conservatoires que la RTM doit prendre pour assurer la conservation et la sécurité des prestations et travaux exécutés. Il indique enfin le délai dans lequel la RTM doit remettre l'ensemble des dossiers au Maître de l'Ouvrage.

Article XV. REGLEMENT DES LITIGES

Si un différend survient dans l'interprétation et/ou l'exécution de la Convention, les Parties conviennent de faire application de la procédure de règlement amiable prévue à l'article 119 du Contrat OSP. L'une ou l'autre des Parties pourra porter le différend devant le Tribunal administratif de Marseille à tout moment de la procédure de conciliation ou en cas d'échec de ladite procédure.

Reçu au Contrôle de légalité le 19 octobre 2026
Publié le 19 octobre 2026

Article XVI. NOTIFICATIONS ET MISES EN DEMEURE

Les notifications et mises en demeure sont valablement effectuées soit par lettres recommandées postales avec accusé de réception, soit par lettres recommandées électroniques avec accusé de réception, soit par lettres remises en main propre contre accusé de réception aux adresses figurant en-tête de la présente convention.

Article XVII. ELECTION DE DOMICILE

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

Article XVIII. LISTE DES ANNEXES AU PRESENT CONTRAT

- ANNEXE 1 : PLANNING PREVISIONNEL
- ANNEXE 2 : Répartition de la rémunération RM au titre du mandat
- ANNEXE 3 : Liste des missions d'un Maître d'Ouvrage Délégué

Fait à Marseille
Le
En deux (2) exemplaires originaux
(si signature manuscrite)

Nicolas ISNARD

Hervé BECCARIA

Reçu au Contrôle de légalité le 19 octobre 2026
Publié le 19 octobre 2026

ANNEXES

ANNEXE 1 – PLANNING PREVISIONNEL

	ANNEE 2026				ANNEE N0+1				ANNEE N0+2				ANNEE N0+3				ANNEE N0+4				ANNEE N0+5				ANNEE N0+6				ANNEE N0+7			
MISSION/DUREE	**T1**	**T2**	**T3**	**T4**	**T5**	**T6**	**T7**	**T8**	**T9**	**T10**	**T11**	**T12**	**T13**	**T14**	**T15**	**T16**	**T17**	**T18**	**T19**	**T20**	**T21**	**T22**	**T23**	**T24**	**T25**	**T26**	**T27**	**T28**	**T29**	**T30**	**T31**	**T32**
ETUDES																																
Notification du mandat à la RTM				x																												
Elaboration du DCE, consultation et notification des marchés de prestations intellectuelles : maitrise d'œuvre et OQA					x	x	x	x																								
Etudes APS y compris validation									X																							
Etudes APD y compris validation										x	x																					
Dépôt du DS et de toutes les autorisations administratives											x	x	x																			
Etudes PRO y compris validation												x	x																			
TRAVAUX																																
Consultation et notification du marché de travaux														x	x	X																
Réalisation des travaux																	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x						
Réception des travaux																										x						
Année de parfait achèvement et quitus																														x		

Reçu au Contrôle de légalité le 19 octobre 2026
Publié le 19 octobre 2026

ANNEXE 2- REPARTITION DE LA REMUNERATION RM AU TITRE DU MANDAT

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

	Rémunération CADRE HT		Rémunération CADRE CONFIRME HT		Rémunération AGENT DE MAITRISE HT		Rémunération AGENT DE MAITRISE CONFIRME HT		Rémunération OPERATEUR HT		TOTAL HT
	Temps passé (heures)	**Rémunération (HT)**	**Temps passé (heures)**	**Rémunération (HT)**	**Temps passé (heures)**	**Rémunération (HT)**	**Temps passé (heures)**	**Rémunération (HT)**	**Temps passé (heures)**	**Rémunération (HT)**	
ETUDES											
Consultation et notification des marchés de prestations intellectuelles (MOE, OQA)			30	4 050,00 €		0	400	36 400,00 €			40 450,00 €
Consultation et notification du marché de travaux			30	4 050,00 €		0	200	18 200,00 €			22 250,00 €
Validation des études APS			30	4 050,00 €		0	120	10 920,00 €			14 970,00 €
Validation des études APD			30	4 050,00 €		0	120	10 920,00 €			14 970,00 €
Dépôt de l'DS et de toutes les autorisations administratives			5	675,00 €		0	60	5 460,00 €			6 135,00 €
Validation du PRO			30	4 050,00 €		0	180	16 380,00 €			20 430,00 €
SOUS TOTAL ETUDES			155	20 925,00 €		0	1080	98 280,00 €			119 205,00 €
TRAVAUX											
Suivi des travaux par trimestre			*4*16*		*8*200*		*8*225*				
Sous total suivi des travaux			64	8 640,00 €	1600	145 600,00 €	1800	163 800,00 €			318 040,00 €

Reçu au Contrôle de légalité le 19 octobre 2026
Publié le 19 octobre 2026

Réception des travaux			7	945,00 €	70	6 370,00 €	100	9 100,00 €			16 415,00 €
Fin de garantie et obtention du quitus			5	675,00 €	16	1 456,00 €	8	728,00 €			2 859,00 €
SOUS TOTAL TRAVAUX			76	10 260,00 €	1686	153 426,00 €	1908	173 628,00 €			337 314,00 €
TOTAL ETUDES+ TRAVAUX HT			231	31 185 €	1686	153 426 €	2988	271 908€			456 519,00 €

Reçu au Contrôle de légalité le 19 octobre 2026
Publié le 19 octobre 2026

ANNEXE 3 - Liste détaillée des missions d'un Maître d'Ouvrage Délégué

Mission de préfiguration de l'opération.

Cette mission a pour objectifs de définir :

- le périmètre exact de chaque ligne à réaliser (linéaire et surface) ;
- un programme de réalisation cohérent avec les enjeux fonctionnels identifiés par le maître d'ouvrage et une enveloppe budgétaire détaillée par ligne du réseau ;
- corollairement, le calendrier des dépenses prévisionnelles ;
- le cadre de la consultation de la maîtrise d'œuvre.

Dans le cadre de cette mission, le mandataire :

- valide avec le maître d'ouvrage le périmètre de chaque ligne du réseau (linéaire et surface) sur la base d'un arpentage détaillé adossé aux intentions programmatiques et fonctionnelles du maître d'ouvrage ;
- définit les intervenants nécessaires et leur organigramme hiérarchique et fonctionnel (maître d'ouvrage, mandataire, maîtrise d'œuvre, AMO et tout intervenant, en lien contractuel avec le maître d'ouvrage et/ou le mandataire notamment les exploitants réseaux et les acteurs privés de la mobilité) ;
- définir précisément les missions de chaque intervenant, notamment la nature des livrables exigibles et les délais de remise des dits livrables ;
- fait l'analyse de l'impact foncier de chaque ligne et valide avec le maître d'ouvrage :
    - Les adaptations ponctuelles du projet au regard des duretés foncières identifiées ;
    - Les enjeux fonciers à traiter par le maître d'ouvrage sur la base des dossiers montés et suivis pour son compte par le mandataire.
- soumet à la validation du maître d'ouvrage, sur la base des validations précédentes, un programme d'étude et de réalisation ;
- soumet à la validation du maître d'ouvrage les modalités de consultations (FLO) des intervenants nécessaires à la réalisation des études préliminaires et lance subséquemment les dites consultations après obtention de cette validation ;
- engage l'ensemble des études préliminaires pour l'obtention des entrants nécessaires à la définition du cadre de la consultation de la maîtrise d'œuvre (étude des sols, étude d'impact, évaluation environnementale, etc.) ;
- définit, sur la base des éléments précédents (programme d'étude et de réalisation + résultats des études préliminaires), une enveloppe budgétaire détaillée par ligne du réseau et le calendrier des dépenses prévisionnelles.

Dans le cadre de cette mission, le mandataire a également la charge de définir la teneur détaillée (sur la base des validations et des résultats des études préliminaires) des missions spécifiques qu'il s'engage à assumer dans le cadre du mandat, à savoir :

- la mise en œuvre d'une déclaration d'utilité publique (DUP) sur l'ensemble du tracé de chaque ligne du réseau ;
- la gestion foncière (montage et suivi des dossiers à engager par le maître d'ouvrage)
- les actions de concertation et de communication, qui se feront exclusivement sur ordre du maître d'ouvrage ;

Reçu au Contrôle de légalité le 19 octobre 2026
Publié le 19 octobre 2026

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

Procédure de désignation d'un maître d'œuvre.

- proposition au maître d'ouvrage de la procédure de consultation et de son calendrier ;
- établissement du dossier de consultation des entreprises (DCE) ;
- après signature de la FLO par la Métropole, lancement de la consultation ;
- dans le cas d'un concours ou d'un appel d'offres restreint :
    - 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 d'ouvrage aux candidats ;
    - envoi du dossier de consultation aux candidats retenus.
- organisation de la réception des offres et de l'ouverture des plis en présence du maître d'ouvrage ;
- secrétariat de la commission d'appel d'offres ;
- assistance au maître d'ouvrage pour la sélection des candidats (analyse des offres) ;
- notification de la décision du maître d'ouvrage aux candidats ;
- mise au point du marché avec le maître d'œuvre retenu ;
- établissement du dossier nécessaire au contrôle (contrôle financier, contrôle de légalité) et transmission à l'autorité compétente.

Signature et gestion du marché de maîtrise d'œuvre, versement de la rémunération.

- signature du marché de maîtrise d'œuvre, y compris contrôle de légalité le cas échéant;
- notification du marché au titulaire ;
- délivrance des ordres de service de gestion du marché de maîtrise d'œuvre ;
- transmission au maître d'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 de présentation du projet ;
- notification au titulaire à chaque phase d'étude des décisions prises par le mandataire après, le cas échéant, accord du maître d'ouvrage ;
- vérification des décomptes d'honoraires ;
- règlement des acomptes au titulaire ;
- négociation des avenants éventuels ;
- transmission des projets d'avenants au maître d'ouvrage pour accord préalable ;
- transmission aux autorités de contrôle ;
- signature des avenants après accord du maître d'ouvrage, y compris contrôle de légalité le cas échéant ;
- notification de l'avenant au titulaire ;
- mise en œuvre des garanties contractuelles ;

Reçu au Contrôle de légalité le 19 octobre 2026
Publié le 19 octobre 2026

- vérification du décompte final ;
- établissement et notification du décompte général et définitif ;
- règlement amiable des litiges éventuels ;
- règlement du solde ;
- établissement et remise au Maître d'ouvrage du dossier complet comportant tous documents contractuels, comptables, techniques, administratifs relatifs au marché.

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

- définition de la mission du prestataire ;
- établissement du dossier de consultation ;
- proposition au maître d'ouvrage de la procédure de consultation et de son calendrier ;
- après signature de la FLO par la Métropole, lancement de la consultation,
- organisation de la réception des offres et de l'ouverture des plis en présence du maître d'ouvrage ;
- secrétariat de la commission éventuelle ;
- assistance au maître d'ouvrage pour le choix du candidat ;
- notification de la décision du maître d'ouvrage aux candidats ;
- mise au point du marché avec le candidat retenu ;
- établissement du dossier nécessaire au contrôle (contrôle financier et contrôle de légalité) et transmission à l'autorité compétente ;
- signature du marché de prestations intelelctuelles, y compris contrôle de légalité le cas échéant ;
- notification du marché au titulaire ;
- délivrance des ordres de service ;
- transmission au maître d'ouvrage des attestations d'assurance de responsabilité (civile et décennale) des titulaires ;
- gestion du marché ;
- décision sur les avis formulés par le contrôleur technique (ou le prestataire) et notification aux intéressés ;
- vérification des décomptes ;
- règlement des acomptes ;
- négociation des avenants éventuels ;
- transmission des projets d'avenants au maître d'ouvrage pour accord préalable ;
- transmission aux organismes de contrôle ;
- signature des avenants après accord du maître d'ouvrage, y compris contrôle de légalité le cas échéant ;
- notification de l'avenant au titulaire ;
- mise en œuvre des garanties contractuelles ;
- vérification du décompte final ;
- établissement et notification du décompte général et définitif ;
- règlement amiable des litiges éventuels ;
- règlement du solde ;
- établissement et remise au maître d'ouvrage du dossier complet regroupant tous documents contractuels, techniques, administratifs et comptables relatifs au marché.

Reçu au Contrôle de légalité le 19 octobre 2026
Publié le 19 octobre 2026

Préparation du choix, signature et gestion du contrat d'assurance de dommages (ou police unique de chantier).

- établissement du dossier de consultation ;
- proposition au maître d'ouvrage de la procédure et du calendrier de consultation ;
- après signature de la FLO par la Métropole, lancement de la consultation ;
- organisation matérielle de la réception des offres et de leur analyse ;
- secrétariat de la commission éventuelle ;
- assistance au maître d'ouvrage pour le choix du futur titulaire ;
- notification de la décision du maître d'ouvrage aux candidats ;
- mise au point du contrat avec le candidat retenu ;
- établissement du dossier nécessaire au contrôle et transmission à l'autorité compétente ;
- signature du marché d'assurance, y compris contrôle de légalité le cas échéant ;
- notification du marché au titulaire ;
- gestion du contrat ;
- règlement des primes ;
- établissement et remise au maître d'ouvrage du dossier complet comportant tous documents contractuels, comptables, techniques, administratifs relatifs au contrat.

Préparation du choix des entrepreneurs et fournisseurs.

- définition du mode de dévolution des marché de travaux et, le cas échéant, de fournitures ;
- vérification, mise au point des dossiers de consultation des entreprises et fournisseurs ;
- proposition au maître d'ouvrage des procédures et calendriers de consultations ;
- après signature de la FLO par la Métropole, lancement des consultations ;
- organisation matérielle de la réception et du jugement des offres ;
- secrétariat des commissions d'appel d'offres ;
- assistance au maître d'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.

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

- signature du marché de travaux et fournitures, y compris contrôle de légalité le cas échéant ;
- notification du marché au titulaire ;
- transmission au maître d'ouvrage des attestations d'assurance de responsabilité (civile et décennale) des titulaires ;
- décisions de gestion des marchés ;
- vérifications des décomptes de prestations ;
- règlement des acomptes ;

Reçu au Contrôle de légalité le 19 octobre 2026
Publié le 19 octobre 2026

- négociation des avenants éventuels ;
- transmission des projets d'avenants au maître d'ouvrage pour accord préalable ;
- transmission aux organismes de contrôle (contrôle financier, commission spécialisée des marchés et contrôle de légalité) ;
- signature des avenants après accord du maître d'ouvrage, y compris contrôle de légalité le cas échéant ;
- notification de l'avenant au titulaire ;
- organisation du suivi des opérations préalables à la réception ;
- transmission au maître d'ouvrage pour accord préalable du projet de décision de réception ;
- après accord du maître d'ouvrage, décision de réception et notification aux intéressés;
- mise en œuvre des garanties contractuelles ;
- vérification des décomptes finaux ;
- établissement et notification des décomptes généraux et définitifs ;
- règlement amiable des litiges éventuels ;
- règlement des soldes ;
- établissement et remise au maître d'ouvrage des dossiers complets comportant tous documents contractuels comptables, techniques, administratifs relatifs aux contrats ;
- d'une manière générale le suivi du chantier sur les plans technique, administratif et financier.

Gestion financière et comptable de l'opération.

- établissement et actualisation périodique du bilan financier prévisionnel détaillé de l'opération en conformité avec l'enveloppe financière prévisionnelle et le plan de financement prévisionnel fixés par le maître d'ouvrage et annexés au marché ;
- actualisation périodique des besoins de financement de l'opération ;
- suivi et mise à jour des documents précédents suivant la fréquence précisée à l'article 7-2 et information du maître d'ouvrage ;
- transmission au maître d'ouvrage pour accord en cas de modification par rapport aux documents annexés au marché ;
- assistance au maître d'ouvrage pour la conclusion des contrats de financement (prêts, subventions…) et établissement des dossiers nécessaires ;
- établissement des dossiers de demande périodique d'avances ou de remboursement, comportant toutes les pièces justificatives nécessaires et transmission au maître d'ouvrage ;
- établissement du dossier de clôture de l'opération et transmission pour approbation au maître d'ouvrage.

Gestion administrative.

- procédures de demandes d'autorisations administratives ;
- permis de démolir, de construire, ou autres autorisations administratives ;
- permission de voirie ;
- occupation temporaire du domaine public ;
- commission de sécurité ;
- relations avec les concessionnaires, autorisationsv ;

Reçu au Contrôle de légalité le 19 octobre 2026
Publié le 19 octobre 2026

- d'une manière générale toutes démarches administratives nécessaires au bon déroulement de l'opération ;
- établissement des dossiers nécessaires à l'exercice du contrôle de légalité et transmission au préfet, copie au maître d'ouvrage ;
- suivi des procédures correspondantes et information du maître d'ouvrage.

Actions en justice.

- litiges avec les tiers, dans la limite des procédures d'urgence et conservatoires ;
- litiges avec les entrepreneurs, maîtres d'œuvre et prestataires intervenant dans l'opération dans les limites fixées à l'article 14-3.

Subventions.

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

Missions spécifiques.

Déclaration d'utilité publique (DUP).

- Etablissement du dossier de DUP en coordination avec les services de MAMP ;
- Présentation du dossier de DUP pour mise en application, y compris reprographie ;
- Diffusion du dossier de DUP validé, y compris reprographie.

Gestion foncière.

- Analyse exhaustive de l'impact foncier du projet pour validation de l'assiette foncière définitive en cohérence avec le dossier de DUP ;
- Prise de contact avec les propriétaires concernés et gestion adminitrative et technique des démarches d'acquisition ;
- Montage des dossiers nécessaires ;
- Accompagnement du maître d'ouvrage pour l'acquisition des emprises foncières validées et justifiées par le dossier de DUP.

Coordination et gestion des comités de suivi.

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

Reçu au Contrôle de légalité le 19 octobre 2026
Publié le 19 octobre 2026

Communication et concertation (soumis à accord préalable du maître d'ouvrage).

- Etablissement des supports de communication à destination des riverains, des usagers et acteurs institutionnels ;
- Diffusion des supports, y compris reprographie ;
- Préparation des supports des réunions de concertation, y compris validation avec les services de MAMP sur le fond et la forme ;
- Organisation et animation des réunions de concertations, y compris la mobilisation des moyens pour l'usage des supports (mise à disposition de salles adaptées, rétro-projection, reprographie, etc.) ;
- Rédaction et diffusion des comptes-rendus des réunions de concertation au maître d'ouvrage, y compris analyse des échanges et propositions ad hoc.

Conseil juridique au maître d'ouvrage.

- Identification des enjeux, notamment en termes de :
    - Responsabilité en études comme en travaux ;
    - Gestion et exploitation des ouvrages réalisés ;
    - Modalités de financement des études et des travaux.
- Assistance pour le montage des dossiers de l'ensemble des démarches à réaliser pour mener l'opération à son termes ;
- Consultation d'experts dûment qualifiés sur ordre ou demande du maître d'ouvrage pour répondre à une thématique requérant les dites qualifications.

Reçu au Contrôle de légalité le 19 octobre 2026
Publié le 19 octobre 2026