



Convention de prestations intégrées portant Mandat de délégation de Maîtrise d'Ouvrage

Pour la création d'un restaurant universitaire sur le campus Nord à Dijon

entre Dijon métropole – Maître d'ouvrage

**et la Société Publique Locale « Aménagement de
l'Agglomération Dijonnaise » - SPLAAD**

Transmise au représentant de l'Etat par Dijon métropole le

Notifiée par Dijon métropole à la SPLAAD le.....

Entre

Dijon métropole, représentée par son Président en exercice, Monsieur François REBSAMEN, agissant en vertu d'une délégation

et désignée dans ce qui suit par les mots, « la Métropole », ou « le Mandant » ou « le Maître de l'Ouvrage »

Comptable assignataire : Service de gestion comptable de Dijon Métropole

Les cessions de créance doivent être notifiées ou les nantissements signifiés au comptable assignataire désigné ci-dessus dans les conditions fixées, selon la nature de la cession, par le code civil ou par l'article R.313-15 du code monétaire et financier.

D'UNE PART

ET

La Société Publique Locale « Aménagement de l'Agglomération Dijonnaise » - SPLAAD, Société Anonyme au capital de 2 740 000 €uros, dont le siège social et les bureaux sont situés à Dijon Métropole, 40, Avenue du Drapeau - 21000 DIJON, inscrite au Registre du Commerce et des Sociétés de DIJON sous le numéro 514 021 856.

Représentée par Madame Marion JOYEUX, sa Directrice Générale, habilitée aux fins de la présente en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration de la société, en date du 15 décembre 2022,

et désignée dans ce qui suit par les mots « la Société » ou « le Mandataire »

D'AUTRE PART

SOMMAIRE

<u>ARTICLE 1. OBJET DU CONTRAT</u>	6
<u>ARTICLE 2. MODIFICATION DU PROGRAMME ET/OU DE L'ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE</u>	6
<u>ARTICLE 3. ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE</u>	6
<u>ARTICLE 4. MISE A DISPOSITION DES LIEUX ET ENGAGEMENTS DU MANDANT</u>	7
<u>ARTICLE 5. ATTRIBUTIONS DU MANDATAIRE</u>	7
<u>ARTICLE 6. MODE D'EXECUTION DES ATTRIBUTIONS - RESPONSABILITE DU MANDATAIRE</u>	8
<u>ARTICLE 7. PROTECTION DES DONNEES</u>	8
<u>ARTICLE 8. DEFINITION DES CONDITIONS ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES DE REALISATION DE L'OUVRAGE</u>	10
<u>ARTICLE 9. ASSURANCES</u>	11
<u>ARTICLE 10. PASSATION DES MARCHES</u>	11
<u>ARTICLE 11. PROJET</u>	13
<u>ARTICLE 12. SUIVI DE LA REALISATION</u>	13
<u>ARTICLE 13. RECEPTION DE L'OUVRAGE - PRISE DE POSSESSION</u>	14
<u>ARTICLE 14. DETERMINATION DU MONTANT DES DEPENSES A ENGAGER PAR LE MANDATAIRE</u>	14
<u>ARTICLE 15. REMUNERATION DU MANDATAIRE, AVANCES</u>	15
<u>ARTICLE 16. MODALITES DE FINANCEMENT ET DE REGLEMENT DES DEPENSES ENGAGEES AU NOM ET POUR LE COMPTE DU MANDANT PAR LE MANDATAIRE</u>	17
<u>ARTICLE 17. CONSTATATION DE L'ACHEVEMENT DES MISSIONS DE LA SOCIETE</u>	18
<u>ARTICLE 18. ACTIONS EN JUSTICE</u>	18
<u>ARTICLE 19. CONTROLE TECHNIQUE PAR LE MANDANT</u>	19
<u>ARTICLE 20. CONTROLE COMPTABLE ET FINANCIER PAR LA COLLECTIVITE – BILAN ET PLAN DE TRESORERIE PREVISIONNELS – REDDITION DES COMPTES</u>	19
<u>ARTICLE 21. RESILIATION</u>	19
<u>ARTICLE 22. PENALITES</u>	20
<u>ARTICLE 23. CLAUSE DE REEXAMEN</u>	21
<u>ARTICLE 24. PIECES A PRODUIRE PAR LE MANDATAIRE</u>	21
<u>ARTICLE 25. LITIGES</u>	22
<u>ARTICLE 26. APPROBATION DU MARCHE</u>	22

PRÉAMBULE :

La SPLAAD, Société Publique Locale, est une société anonyme dont le capital est entièrement détenu par des collectivités publiques. Elle a pour mission de mettre en œuvre les politiques définies par ses actionnaires, en matière d'aménagement et de construction.

Grâce à son statut juridique et en application de l'article 17 de l'Ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015, ses relations avec ses collectivités actionnaires entrent dans le champ du "*in house*" puisque ces dernières exercent sur la Société un contrôle analogue à celui qu'elles exercent sur leurs propres services. Ainsi, la SPLAAD ne peut travailler que pour le compte de ses actionnaires et les contrats passés ne sont pas soumis à concurrence.

Dijon métropole est actionnaire de la SPLAAD.

Une étude sur la restauration étudiante a été menée au sein de la métropole dijonnaise de mars à juillet 2023 suite à l'identification de deux problématiques :

- l'absence d'une offre de restauration en centre-ville ;
- la saturation des infrastructures de restauration sur le campus.

Cette étude a révélé la nécessité d'accroître l'offre de restauration au vu des effectifs recensés et des projections à venir. Pour répondre à cet enjeu, plusieurs scénarii ont été dégagés pour améliorer l'accès des étudiants à une offre de restauration et faciliter leur accès à des espaces dédiés pour se restaurer.

Parmi les scénarios envisagés, le collège partenarial assemblé autour du Cnous/Crous BFC, de Dijon Métropole et de l'Université de Bourgogne, associant également la Région Bourgogne-Franche-Comté et le Rectorat de la région académique Bourgogne-Franche-Comté a acté, lors d'un comité de pilotage en juillet 2024, la création d'un nouveau restaurant universitaire (intégrant une unité de production) sur le campus, le long de l'esplanade ERASME, au droit des écoles ESEO et ESTP. Plusieurs réunions partenariales dédiées ont permis d'aboutir à une formulation précise des attentes, contraintes et options envisageables.

L'Etat a par ailleurs décidé de transférer sa maîtrise d'ouvrage à Dijon Métropole par le biais d'une convention de transfert approuvée par délibération du conseil métropolitain en date du

Dans cette dynamique, Dijon métropole a donc projeté l'opération de construction d'un nouveau restaurant universitaire et a conclu avec la SPLAAD une Convention de Prestations Intégrées portant mandat d'études dans l'objectif de disposer d'une assistance pour déterminer la valeur estimée du besoin (travaux, honoraires).

Les études menées par la SPLAAD en sa qualité de mandataire dans le cadre du mandat d'études susvisé ont permis d'arrêter la faisabilité technique, financière et juridique de l'opération. Dijon métropole en a approuvé le préprogramme, arrêtant l'enveloppe financière prévisionnelle de l'opération à la somme de 6 450 333,33 € HT (hors taxes), soit 7 739 800,00 € toutes taxes comprises (TTC) en valeur avril 2025.

Cette enveloppe prévisionnelle s'entend rémunération du mandataire incluse, mais hors foncier (apporté en nature) et hors coût des dépenses prévisionnelles afférentes au mandat d'études susvisé confié à la SPLAAD par Dijon Métropole en date du 30 janvier 2025 et notifié le 31 janvier 2025 et qui s'élèvent à la somme prévisionnelle de 168 500 € HT, soit 202 200 € TTC, rémunération du mandataire comprise.

Le tènement choisi et cadastré BX 589 constitue une propriété de la SPLAAD dans le cadre de la concession d'aménagement avec Dijon Métropole de l'opération « Campus Métropolitain ». Conformément aux termes de ladite concession d'aménagement, la SPLAAD n'ayant pas vocation à conserver dans son patrimoine du foncier, ce terrain constitue alors un bien de retour à Dijon Métropole. Par courrier en date du 19 mai 2025, la SPLAAD s'est engagée à rétrocéder gracieusement ce terrain à la Métropole. Il sera transféré dans le patrimoine de cette dernière d'ici à la fin de l'année 2025.

Les caractéristiques principales du projet ont pu être dégagées à l'issue de trois réunions partenariales. Le futur restaurant universitaire devra notamment répondre aux besoins suivants :

- Une surface utile totale de l'ordre de 1100 m² (hors extérieur, terrasse et locaux techniques) ;
- Une capacité de 250 places assises, avec une salle de restauration de 300 m² ;
- Un espace de vente à emporter ;
- Une unité de production de 1000 repas par jour avec 750 repas pris sur place et les équipements logistiques adaptés permettant de soulager les unités de production actuelles sur le campus en situation de saturation et d'anticiper le besoin de production sur le projet de cafétéria en centre-ville.

Par ailleurs, les attentes suivantes devront être prises en compte :

- L'intégralité de la production s'effectuera sur place ;
- Un espace de vente à emporter devra être intégré au projet incluant un comptoir de distribution, des vitrines de distribution réfrigérées ;
- Les zones de préparation froide et sandwich devront être suffisamment dimensionnées pour produire pour le restaurant mais aussi pour une éventuelle cafétéria de centre-ville ;
- Les voiries et réseaux divers (VRD) devront être adaptés pour les livraisons inhérentes à ce type d'ouvrage ;
- Le traitement des effluents devra répondre aux besoins d'un restaurant de cette taille.

Conformément aux dispositions du Code de la commande publique, et en particulier de ses articles L.2422-5 et suivants, Dijon métropole, par délibération de son conseil métropolitain du, a décidé de déléguer à la SPLAAD le soin de réaliser cette opération en son nom et pour son compte, et de lui conférer à cet effet le pouvoir de la représenter pour l'accomplissement des actes juridiques relevant des attributions du Maître d'ouvrage, dans le cadre d'un mandat régi par les textes législatifs et par les dispositions du présent contrat de mandat.

Ce mandat constitue une Convention de Prestations Intégrées s'inscrivant dans le cadre des relations « *in house* » entre la SPLAAD et son actionnaire. Elle est destinée à fixer les droits et obligations respectifs des Parties.

Dijon métropole exerce sur la SPLAAD un contrôle analogue à celui mis en place pour ses propres services, et notamment :

- au niveau structurel en prenant part au Conseil d'Administration et aux Comités de Contrôle et Stratégiques de la Société ;
- au niveau opérationnel en définissant le programme et en décidant des conditions financières, techniques et administratives de l'opération qui s'élève à la somme prévisionnelle de 7 739 800,00 euros toutes taxes comprises (TTC) en valeur avril 2025, rémunération du mandataire incluse, mais hors foncier (apporté en nature) et hors coût des dépenses prévisionnelles afférentes au mandat d'études susvisé confié à la SPLAAD par Dijon Métropole en date du 30 janvier 2025 et notifié le 31 janvier 2025 et qui s'élèvent à la somme prévisionnelle de 168 500 € HT, soit 202 200 € TTC, rémunération du mandataire comprise.

La Société interviendra en qualité de représentant du Maître d'ouvrage selon les termes de la convention ci-après, dans le respect des conditions générales d'intervention pour ses actionnaires.

Dijon métropole désigne Monsieur François REBSAMEN, son Président en exercice, comme étant la personne compétente pour la représenter pour l'exécution de la présente convention, sous réserve du respect des dispositions du Code général des collectivités territoriales, et notamment pour se prononcer, approuver, ou donner son accord sur les propositions, les choix ou les documents qui lui auront été présentés par la Société. Dijon métropole pourra à tout moment notifier au Mandataire une modification de son représentant.

CECI EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIVRA.

ARTICLE 1. OBJET DU CONTRAT

Dijon métropole demande au Mandataire, qui accepte, de faire réaliser, en son nom et pour son compte et sous son contrôle, l'ensemble des missions de maîtrise d'ouvrage pour la construction d'un nouveau restaurant universitaire sur le tènement foncier d'une superficie d'environ 1150 m² situé à côté du bâtiment accueillant l'ESEO et l'ESTP, cadastré BX 589.

Elle lui donne à cet effet mandat de la représenter pour accomplir en son nom et pour son compte tous les actes juridiques nécessaires, dans la limite des attributions de la maîtrise d'ouvrage définies à l'article 5 ci-après.

Cet ouvrage devra respecter l'enveloppe financière prévisionnelle ci-annexée (ANNEXE 2) telle qu'approuvée par Dijon métropole. Elle pourra cependant être éventuellement précisée ou modifiée comme il est dit ci-après à l'article 2.

Il est toutefois précisé que Dijon métropole pourra mettre un terme à la mission du Mandataire et qu'elle se réserve le droit de renoncer à la réalisation de l'ouvrage, notamment au stade de l'approbation des avant-projets et après la consultation des entreprises ainsi qu'il est dit aux articles 2 et 21.

ARTICLE 2. MODIFICATION DU PROGRAMME ET/OU DE L'ENVELOPPE FINANCIÈRE PRÉVISIONNELLE

Le programme et/ou l'enveloppe financière prévisionnelle pourront être précisés, adaptés ou modifiés dans les conditions suivantes.

Comme le prévoit l'article 6, le Mandataire veillera au respect du programme et de l'enveloppe financière prévisionnelle validée par ses cocontractants.

Le Mandataire ne saurait prendre, sans l'accord du Mandant, aucune décision pouvant entraîner le non-respect du programme et/ou de l'enveloppe financière prévisionnelle initiale et doit informer le Mandant des conséquences financières de toute décision de modification du programme que celui-ci prendrait.

Par ailleurs, le Mandataire, au cours de sa mission, devra également alerter le Mandant de la **nécessité de modifier le programme et/ou l'enveloppe financière prévisionnelle initiale ou d'apporter des solutions** qui lui apparaîtraient nécessaires ou simplement opportunes, notamment au cas où des événements de nature quelconque viendraient remettre en cause les estimations financières initiales.

La modification du programme et/ou de l'enveloppe financière prévisionnelle pourra être proposée par le Mandataire ou par le Mandant, notamment aux stades suivants :

- Signature des marchés après consultation : article 10 ;
- Approbation des avant-projets : article 11 ;
- En cours de travaux en cas d'aléas significatifs et non prévisibles ou en cas de modification de programme substantielles demandées par le Mandant et remettant en cause l'enveloppe financière.

Dans tous les cas où le Mandataire a alerté le Mandant sur la nécessité d'une modification du programme et/ou de l'enveloppe financière prévisionnelle et si, suite à cette alerte, celui-ci n'a pas pris les décisions nécessaires (ré-étude du projet, nouvelle consultation, mesures d'économie, etc.), le Mandataire est en droit de résilier le contrat de mandat. Dans ce cas, le Mandant supportera seul les conséquences financières de la résiliation dans les conditions précisées à l'article 21-1.

ARTICLE 3. ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE

3.1 - Entrée en vigueur

Dijon métropole, en sa qualité de Mandant, notifiera au Mandataire la Convention de Prestations Intégrées portant mandat de délégation de Maîtrise d'Ouvrage signée en lui faisant connaître la date à laquelle elle aura été reçue par le représentant de l'État.

La Convention de Prestations Intégrées prendra effet à compter de la réception de cette notification.

3.2 - Durée

Sauf en cas de résiliation dans les conditions prévues à l'article 21, le présent mandat expirera à l'achèvement de la mission du Mandataire qui interviendra dans les conditions prévues à l'article 17.

Sur le plan technique, le Mandataire assurera l'ensemble des tâches définies ci-après à l'article 5 jusqu'à l'expiration du délai de Garantie de Parfait Achèvement, et en tenant compte de la prolongation éventuelle de ce délai en cas de réserves non levées à cette date, ou de désordres éventuels apparus pendant ce délai et non réparés.

Pour l'appréciation de ce terme, il est précisé que la réception des travaux est prévue au plus tard pour le 31 décembre 2028 avec une notification du présent mandat au plus tard fin décembre 2025, sans que le Mandataire puisse être tenu responsable des retards qui n'auraient pas pour cause sa faute personnelle et caractérisée.

Le Mandataire aura qualité pour :

- Liquider les marchés et notifier les DGD ;
- Remettre à la fin de ses missions l'ensemble des dossiers afférents à cette opération incluant, en particulier, les Dossiers d'Intervention Ultérieures sur les Ouvrages (DIUO) et les Dossiers des Ouvrages Exécutés (DOE). Ces derniers seront remis au Mandant en un exemplaire en format électronique. Les plans seront, pour le format électronique, en Dwg et les documents en format PDF.

ARTICLE 4. MISE A DISPOSITION DES LIEUX ET ENGAGEMENTS DU MANDANT

Dijon métropole s'engage à mettre le tènement foncier à disposition de la SPLAAD avant le démarrage effectif des travaux de construction et lui accorde d'ores et déjà le droit de faire réaliser sur le terrain toutes études nécessaires à la définition du projet.

ARTICLE 5. ATTRIBUTIONS DU MANDATAIRE

Conformément aux dispositions de l'article L.2422-5 du Code de la commande publique, Dijon métropole donne mandat au Mandataire pour exercer, en son nom et pour son compte, les attributions suivantes qui sont ci-après précisées :

- Définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles l'ouvrage sera étudié et exécuté, (voir article 8) ;
- Préparation, signature et suivi des contrats d'assurance et de contrôle technique, coordonnateur sécurité protection santé, coordonnateur système sécurité incendie (voir article 8) ;
- Préparation du choix du Maître d'œuvre, signature et gestion du contrat de maîtrise d'œuvre, (voir article 10) ;
- Approbation des avant-projets et accord sur le projet et du permis de construire (voir article 11),
- Préparation du choix des entreprises de travaux et établissement, signature et gestion des dits contrats, (voir article 10) ;
- Versement de la rémunération de la mission de maîtrise d'œuvre et du prix des travaux et plus généralement de toutes les sommes dues à des tiers ;
- Suivi du chantier sur les plans technique, financier et administratif, (voir article 12) ;
- Réception de l'ouvrage, (voir article 13) ;
- Préparation du passage de la Commission de sécurité ;
- Ainsi que l'accomplissement de tous les actes afférents à ces attributions.

Le détail des tâches résultant de ces attributions est défini en ANNEXE 1.

ARTICLE 6. MODE D'EXÉCUTION DES ATTRIBUTIONS - RESPONSABILITÉ DU MANDATAIRE

D'une façon générale, dans tous les contrats qu'il passe pour l'exécution de sa mission, le Mandataire devra avertir le cocontractant qu'il agit en qualité de Mandataire de Dijon métropole, et qu'il n'est pas compétent pour la représenter en justice, tant en demande qu'en défense, y compris pour les actions contractuelles, sauf en cas d'urgence, pour les actions conservatoires et interruptives de déchéances relatives aux missions confiées.

Le Mandataire veillera à ce que la coordination des entreprises et des techniciens aboutisse à la réalisation de l'ouvrage dans le respect des délais, de l'enveloppe financière et du programme arrêtés par le Mandant. Il signalera au Mandant les anomalies qui pourraient survenir et lui proposera toutes mesures destinées à les redresser.

Il représentera Dijon métropole - Maître de l'ouvrage à l'égard des tiers dans l'exercice des attributions visées ci-dessus.

Il est précisé que les attributions confiées au Mandataire constituent une partie des attributions du Maître de l'ouvrage. En conséquence, la mission du Mandataire ne constitue pas, même partiellement, une mission 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.

Le Mandataire est responsable de sa mission dans les conditions prévues aux articles 1991 et suivants du Code civil, ainsi qu'aux articles L. 2224-1 et suivants du Code de la commande publique. De ce fait, il n'est tenu envers le Maître de l'ouvrage que de la bonne exécution des attributions dont il a personnellement été chargé par celui-ci. Il a une obligation de moyens et non de résultats. Notamment, le Mandataire ne peut être tenu personnellement responsable du non-respect du programme ou de l'enveloppe financière prévisionnelle, éventuellement modifiés comme il est dit à l'article 2, sauf s'il peut être prouvé à son encontre une faute personnelle et caractérisée, cause de ces dérapages, ceux-ci ne pouvant à eux seuls être considérés comme une faute du Mandataire. Il en serait de même en cas de dépassement des délais éventuellement fixés par le Mandant.

ARTICLE 7. PROTECTION DES DONNÉES

7.1 - Confidentialité et mesures de sécurité

Le présent marché comporte une obligation de confidentialité telle que prévue à l'article 5.1 du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de prestations intellectuelles (CCAG PI).

Les prestations sont soumises à des mesures de sécurité conformément à l'article 5.3 du CCAG PI.

7.2 - Protection des données à caractère personnel

Chaque partie du contrat est tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du contrat. Ces règles sont issues du Règlement UE 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 ci-après désigné « le règlement européen sur la protection des données ».

Les spécifications des engagements du Mandataire relatifs à la protection des données à caractère personnel sont détaillés ci-dessous.

7.2.1. Description du traitement de données à caractère personnel

Le Mandataire est autorisé à traiter pour le compte du Maître de l'ouvrage les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations objet du contrat.

7.2.2. Obligations du Mandataire

Le Mandataire s'engage à :

- Traiter les données uniquement pour les seules finalités du mandat ;
- Traiter les données conformément aux instructions du Maître de l'ouvrage ;
- Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat ;
- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité, reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel, et prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

Si le Mandataire considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen ou du droit de l'Union européenne ou du droit des Etats membres relatif à la protection des données, il en informe immédiatement le Maître de l'ouvrage. En outre, si le Mandataire est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, il doit informer le Maître de l'ouvrage avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public.

7.2.3. Droit d'information des personnes concernées

Le Mandataire, au moment de la collecte des données, doit fournir aux personnes concernées par les opérations de traitement, l'information relative aux traitements de données qu'il réalise. La formulation et le format de l'information doivent être convenus avec le Maître de l'ouvrage avant la collecte de données.

7.2.4. Exercice des droits des personnes

Le Mandataire aide le Maître de l'ouvrage à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Le Mandataire doit répondre, au nom et pour le compte du Maître de l'ouvrage et dans les délais prévus par le règlement européen sur la protection des données, aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits.

7.2.5. Notification des violations de données à caractère personnel

Le Mandataire notifie au Maître de l'ouvrage toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 48 heures après en avoir pris connaissance.

Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au Maître de l'ouvrage, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

Après accord du Maître de l'ouvrage, le Mandataire communique, au nom et pour le compte du Maître de l'ouvrage, la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique.

La communication à la personne concernée décrit, en des termes clairs et simples, la nature de la violation de données à caractère personnel et contient au moins les mêmes éléments que la notification ci-dessus.

7.2.6. Aide du Mandataire dans le cadre du respect par le Maître de l'ouvrage de ses obligations

Le Mandataire aide le Maître de l'ouvrage pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données ainsi que pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

7.2.7. Mesures de sécurité des données à caractère personnel

Le Mandataire s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

- La pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
- Les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- Les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- Une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

7.2.8. Sort des données

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, le Mandataire s'engage à renvoyer toutes les données à caractère personnel au Maître de l'ouvrage. Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du Mandataire. Une fois détruites, le Mandataire doit justifier par écrit de la destruction.

7.2.9. Délégué à la protection des données

Le Mandataire communique au Maître de l'ouvrage le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément au règlement européen sur la protection des données.

7.2.10. Documentation

Le Mandataire met à la disposition du Maître de l'ouvrage, la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le Maître de l'ouvrage ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

7.3 - Obligations du Maître de l'ouvrage

Le Maître de l'ouvrage s'engage à :

- Fournir au Mandataire les données visées à l'article "Description du traitement de données à caractère personnel" ;
- Documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le Mandataire ;
- Veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part du Mandataire ;
- Superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du Mandataire.

ARTICLE 8. DÉFINITION DES CONDITIONS ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES DE RÉALISATION DE L'OUVRAGE

Le Mandataire représentera Dijon métropole, Mandant, pour s'assurer du respect du programme et de l'enveloppe financière prévisionnelle. A cette fin :

1. Il préparera, au nom et pour le compte de Dijon métropole, les **dossiers de demandes d'autorisations administratives** nécessaires et en assurera le suivi ;
2. **Il recueillera et remettra à Dijon métropole** toutes les précisions et modifications nécessaires au programme et à l'enveloppe financière, notamment à l'issue des études d'avant-projet et avant tout commencement des travaux ;
3. **Il constituera, au nom et pour le compte de la Métropole, les dossiers de demandes de prêts et de subventions** et accompagnera celle-ci dans leur suivi ;
4. **Il représentera le Mandant dans les relations avec** les sociétés concessionnaires (EDF, GDF, etc.) afin de prévoir, en temps opportun, leurs éventuelles interventions (et, le cas échéant, les déplacements de réseaux) ;

5. **Il proposera à Dijon métropole, et recueillera son accord**, sur les modes de dévolution des marchés ainsi qu'il est dit à l'article 10 ;
6. **Il suivra au nom et pour le compte du Mandant** la mise au point du calendrier d'exécution établi par le Maître d'œuvre en collaboration avec les entreprises et vérifiera sa compatibilité avec les délais de réalisation souhaités par Dijon métropole ;
7. Il fera procéder aux **vérifications techniques** nécessaires (relevés de géomètre, études de sols, etc.) ;
8. **Il procédera à la passation des marchés nécessaires** à la réalisation du projet ;
9. **Il suivra le déroulement des travaux.**

Pour l'exécution de ces missions, le Mandataire pourra faire appel, au nom et pour le compte de Dijon métropole, et avec l'accord de cette dernière, à des spécialistes qualifiés pour des interventions temporaires et limitées. D'ores et déjà, Dijon métropole autorise l'intervention d'une personne qualifiée pour tous les actes de la compétence d'une profession réglementée ou d'un technicien (géomètres, avocats, huissiers, études de sols, performance énergétique, etc.).

Dans tous les cas, la rémunération devra être fixée de façon à préserver au maximum les intérêts de Dijon métropole, Mandant et, le cas échéant, être conforme aux règles applicables en cas de concours apporté aux collectivités locales et leurs groupements.

Toutes les dépenses engagées à ce titre sont prises en compte dans le bilan de l'opération.

ARTICLE 9. ASSURANCES

9.1 - Assurance responsabilité civile professionnelle :

Le Mandataire déclare être titulaire d'une police d'assurance pour couvrir sa responsabilité civile professionnelle.

9.2 - Assurance responsabilité civile décennale "constructeur non réalisateur " (CNR) :

Conformément aux articles L. 241-1 et L. 241-2 du Code des assurances, le Mandataire s'engage à souscrire une police de responsabilité décennale « constructeur non-réalisateur ».

9.3 - Assurance "dommages-ouvrage" :

Bien que non soumise à cette obligation, Dijon métropole demande au Mandataire de souscrire une police d'assurance "dommages-ouvrage", conformément à l'article L. 242-1 du Code des assurances.

Il est par ailleurs convenu que le Mandataire effectuera, pour le compte de Dijon métropole, toutes les formalités prévues pour satisfaire aux obligations de l'assuré, telles qu'elles résultent de l'article A 243-1 annexe II du Code des assurances.

Il incombera à Dijon métropole d'actionner la police d'assurance en cas de sinistre.

Il est expressément convenu entre les Parties que le coût de ces assurances est compris dans le montant de l'enveloppe financière prévisionnelle.

9.4 - Assurance "tous risques chantiers" :

Dijon métropole demande au Mandataire de souscrire une police d'assurance « Tous risques chantiers ».

ARTICLE 10. PASSATION DES MARCHÉS

Les dispositions du Code de la commande publique applicables à Dijon métropole en qualité de pouvoir adjudicateur, s'appliquent également au Mandataire pour ce qui concerne la passation des marchés conclus au nom et pour le compte du Mandant dans les conditions particulières définies ci-dessous.

Pour la mise en œuvre des modalités de transmission électronique des candidatures et des offres en application du Code précité, le Mandataire utilisera la plate-forme Territoires Numériques Bourgogne-Franche-Comté (ARNIA).

10.1 - Modes de passation des marchés

Le Mandataire utilisera les procédures de mise en concurrence prévues le Code de la commande publique.

A cette fin, le Mandataire remplira les obligations de mise en concurrence et de publicité suivant les cas et les seuils prévus par ces textes.

a) En cas de procédure formalisée :

Le Mandataire utilisera librement les procédures du Code de la commande publique.

Après convocation par Dijon métropole, le Mandataire assistera à la séance de commission d'appel d'offres ou de jury en vue d'en assurer le secrétariat. Après accord de Dijon métropole, le Mandataire conclura le contrat dans les conditions de l'article 10.4.

b) En cas de procédure adaptée :

Le Mandataire appliquera les règles internes de publicité et de mise en concurrence fixées par Dijon métropole. Après accord de Dijon métropole, le Mandataire conclura le contrat.

10.2 - Incidence financière du choix des cocontractants

S'il apparaît que les prix des offres des candidats retenus entraînent un dépassement de l'enveloppe financière prévisionnelle, le Mandataire devra en avertir le Mandant dans les conditions définies à l'article 2. L'accord de Dijon métropole pour la signature des marchés ne pourra alors être donné qu'après augmentation corrélative de l'enveloppe.

Dijon métropole se réserve le droit de mettre fin à la présente convention de mandat si elle ne procède pas à cette augmentation corrélative de l'enveloppe. Les modalités de cette résiliation sont détaillées à l'article 21.1. de la présente.

10.3 - Rôle du Mandataire

Plus généralement, le Mandataire ouvrira les enveloppes comprenant les documents relatifs aux candidatures et à l'offre, en enregistrera le contenu et préparera les renseignements relatifs aux candidatures/offres pour la réunion de la « commission MAPA » ou Commission d'Appel d'Offres / Jury de Dijon métropole le cas échéant.

Le Mandataire est habilité à demander aux candidats consultés, s'il y a lieu, de produire ou de compléter les pièces manquantes et d'engager le cas échéant les négociations avec les candidats.

Lors de l'analyse des offres, il prêtera son assistance au Maître d'ouvrage pour le dépouillement de celles-ci.

Il assurera la production du rapport d'analyse des offres qu'il soumettra à la « commission MAPA » / Commission d'Appel d'Offres de Dijon métropole.

Il procédera à la notification du rejet des candidatures ou des offres et publiera en tant que de besoin les avis d'attribution.

Il répondra aux réclamations éventuelles des candidats rejetés.

10.4 - Signature du marché

Le Mandataire procédera à la négociation, mise au point des marchés, à leur établissement et à leur signature, après accord de Dijon métropole.

La Mandataire assurera la notification des marchés aux candidats retenus.

Les marchés devront indiquer que le Mandataire agit au nom et pour le compte du Mandant.

10.5 - Transmission et notification

Le Mandataire transmettra, lorsqu'il y a lieu en application de l'article L. 2131-1 du Code général des collectivités territoriales, au nom et pour le compte de Dijon métropole, les marchés signés par lui au représentant de l'État dans le département ou à son délégué dans l'arrondissement dans lequel est située Dijon métropole. Il établira, signera et transmettra, le rapport établi par elle conformément aux articles R2184-1 à R2184-5 du Code de la commande publique.

Le Mandataire notifiera ensuite ledit marché au cocontractant.

ARTICLE 11. AVANT-PROJET SOMMAIRE, AVANT-PROJET DÉFINITIF ET PROJET

11.1 - Avant-projet sommaire (APS) et Avant-projet définitif (APD)

Le Mandataire devra, avant d'approuver les avant-projets, obtenir l'accord de Dijon métropole. Cette dernière s'engage à lui faire parvenir son accord ou ses observations, ou le cas échéant son désaccord, dans le délai de 30 jours à compter de la saisine. A défaut de réponse dans le délai imparti, l'accord de Dijon métropole sera réputé acquis à condition que le programme et l'enveloppe prévisionnelle soient respectés.

Le Mandataire transmettra à Dijon métropole, avec les avant-projets, une note détaillée et motivée permettant à cette dernière d'apprécier les conditions dans lesquelles le programme et l'enveloppe financière prévisionnelle sont ou non respectés. S'il apparaît qu'ils ne sont pas respectés, le Mandataire pourra, le cas échéant, alerter Dijon métropole sur la nécessité ou l'utilité d'apporter des précisions, ajustements ou modifications à ce programme et/ou à cette enveloppe.

Dans ce cas, Dijon métropole devra expressément :

- Soit définir les modifications du programme et/ou de l'enveloppe financière permettant d'accepter les avant-projets ;
- Soit demander la modification des avant-projets ;
- Soit, notamment s'il lui apparaît que le programme souhaité ne peut rentrer dans une enveloppe prévisionnelle acceptable, renoncer à son projet et notifier au Mandataire la fin de sa mission, à charge pour Dijon métropole d'en supporter les conséquences financières, dans les conditions définies à l'article 20.1 de la présente convention.

11.2 - PROJET (PRO)

Sur la base des avant-projets, éventuellement modifiés, et des observations Dijon métropole, le Mandataire fera établir le projet définitif qu'il acceptera au nom et pour le compte de la Métropole. Il sera approuvé par cette dernière dans les mêmes conditions que les avant-projets.

ARTICLE 12. SUIVI DE LA RÉALISATION

12.1 - Gestion des marchés

Le Mandataire assurera, dans le respect des dispositions visées à l'article 2, la gestion des marchés au nom et pour le compte de Dijon métropole dans les conditions prévues par le Code de la commande publique, de manière à garantir les intérêts du Mandant.

A cette fin, notamment :

- Il délivrera les ordres de service ayant des conséquences financières après validation du Mandant ;
- Il assurera la gestion administrative et financière des marchés ;
- Il agréera les sous-traitants et acceptera leurs conditions de paiement ;
- Il prendra en compte ou refusera les cessions de créances qui lui seront notifiées ;
- Il statuera sur les réclamations non contentieuses 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 ;
- Il proposera les avenants nécessaires à la bonne exécution des marchés et les signera après accord du Mandant ;
- Il s'assurera de la mise en place des garanties et les mettra en œuvre s'il y a lieu.

Le Mandataire doit veiller à ne prendre aucune décision pouvant conduire à un dépassement de l'enveloppe financière ou au non-respect du programme des études, notamment lors du traitement des réclamations.

12.2 - Suivi des travaux

Le Mandataire représentera si nécessaire Dijon métropole dans toutes réunions, visites et instances diverses relatives au suivi des travaux. Il veillera à ce que la coordination des travaux aboutisse à la réalisation de l'ouvrage dans le respect des délais, de la qualité des prestations et des marchés.

Il signalera à Dijon métropole les anomalies qui pourraient survenir. Il s'efforcera d'obtenir des intervenants des solutions pour remédier à ces anomalies, en informera la Métropole et, en cas de besoin, sollicitera de sa part les décisions nécessaires.

ARTICLE 13. RÉCEPTION DE L'OUVRAGE - PRISE DE POSSESSION

Après achèvement des travaux, il sera procédé, à l'initiative du Maître d'œuvre, aux opérations préalables à la réception (OPR) des ouvrages, contradictoirement avec les entreprises. Le Mandant pourra assister à ces OPR.

Le Mandataire ne pourra notifier auxdites entreprises sa décision relative à la réception de l'ouvrage qu'avec l'accord exprès du Mandant sur le projet de décision. Dijon métropole s'engage à faire part de son accord dans un délai compatible avec celui de 30 jours fixé à l'article 41-3 du CCAG applicable aux marchés publics de travaux.

En cas de réserves lors de la réception, le Mandataire invite Dijon métropole aux opérations préalables à la levée de celles-ci.

Dijon métropole, bénéficiaire de l'ouvrage au fur et à mesure de sa réalisation, en prendra possession dès la réception prononcée par le Mandataire (ou des différentes réceptions partielles en cas de livraison échelonnée). A compter de cette date, elle fera son affaire de l'entretien des ouvrages et, en cas de besoin, de la souscription des polices d'assurance que, le cas échéant, elle s'oblige à reprendre au Mandataire.

ARTICLE 14. DÉTERMINATION DU MONTANT DES DÉPENSES A ENGAGER PAR LE MANDATAIRE

Le montant des dépenses à engager par le Mandataire est provisoirement évalué à **6 450 333,33 € HT (six millions quatre cent cinquante mille trois cent trente-trois euros et trente-trois centimes hors taxes), soit 7 739 800,00 € toutes taxes comprises (sept millions sept cent trente-neuf mille huit cents euros toutes taxes comprises) en valeur avril 2025.**

Cette somme s'entend rémunération du Mandataire incluse, mais hors coût du foncier et hors coût des dépenses prévisionnelles attachées au mandat d'études confié à la SPLAAD par Dijon Métropole en date du 30 janvier 2025 et notifié le 31 janvier 2025. Ces dernières s'élèvent à la somme prévisionnelle de 168 500 € hors taxes (HT), soit 202 200 € toutes taxes comprises (TTC), rémunération de la SPLAAD incluse.

Le montant définitif de l'opération sera déterminé en tenant compte de toutes les dépenses constatées par le Mandataire pour la réalisation de l'ouvrage.

Il est ici précisé que le présent article porte sur les dépenses intégrées au bilan de l'opération, supportées par le Mandant. Ces dépenses comprennent notamment :

1. Les études techniques ;
2. Le coût des honoraires de conception et des travaux de construction de l'ouvrage, lesquels incluent notamment toutes les sommes dues aux titulaires des marchés publics intervenants à quelque titre que ce soit, à l'exception du coût du mobilier non fixe ;
3. Le coût des honoraires techniques hors conception (contrôle technique, CSPS, AMO technique, etc.) ;
4. Les révisions applicables aux différents marchés ;
5. Les impôts, taxes et droits divers susceptibles d'être dus au titre de la présente opération à l'exception des taxes d'urbanisme qui seront réglées directement par Dijon métropole ;
6. Les charges financières que le Mandataire aura supportées pour préfinancer les dépenses. Celles-ci seront calculées comme prévu à l'article 16 ci-après ;
7. Les frais des conseils juridiques ;
8. Le coût des assurances ;
9. La rémunération du Mandataire, dont le montant, les caractéristiques et les modalités de versement sont par ailleurs définies à l'article 15 ;
10. Et, de manière générale, les dépenses de toute nature se rattachant à la passation des marchés, l'exécution des travaux et aux opérations annexes nécessaires à la réalisation de l'ouvrage, notamment : sondages, diagnostic acoustique, ou charges de toute nature que le Mandataire aurait supportées et qui ne résulteraient pas de sa faute lourde.

ARTICLE 15. RÉMUNERATION DU MANDATAIRE, AVANCES

15.1 - Montant de la rémunération

Le montant hors taxes (HT) de la rémunération du Mandataire pour les prestations dues au titre de la présente convention est fixé à 4,5% des dépenses hors taxes (HT) de travaux (y compris équipements) et d'honoraires techniques, soit la somme de **271 788,35 € HT** (deux cent soixante-et-onze mille sept cent quatre-vingt-huit euros et trente-cinq centimes hors taxes), soit **326 146,02 € TTC** (trois cent vingt-six mille cent quarante-six euros et deux centimes toutes taxes comprises).

Cette rémunération découle d'un temps global de réalisation du projet jusqu'à réception des travaux de 40 mois (hors période de garantie de parfait achèvement), pour un temps de chantier estimé à 18 mois, période de préparation comprise.

15.2 - Forme du prix

Le présent contrat est passé à prix révisable.

Les acomptes relatifs aux honoraires du Mandataire des mois postérieurs au mois M_0 seront calculés avec un coefficient de révision égal à :

$$0,15 + 0,85 (I_m / I_0)$$

Dans cette formule :

- I_0 est l'index national Syntec publié ou à publier correspondant au mois M_0 de notification de la présente Convention.
- I_m est le dernier index national Syntec connu au moment de la date de la facture des prestations.

Les coefficients de révision seront arrondis au millième supérieur.

15.3 - Avance

Conformément aux articles R. 2191-3 et suivants du Code de la commande publique, et en particulier à son article R. 2191-7, et sauf renonciation expresse du Mandataire, la rémunération de celui-ci fera l'objet du versement d'une avance forfaitaire.

Le Mandataire est dispensé de la constitution d'une garantie en contrepartie de l'attribution ladite avance.

Le remboursement de l'avance au Mandant sera imputé sur les sommes dues par ce dernier au Mandataire quand le montant des prestations exécutées atteindra 65% du montant toutes taxes comprises de la rémunération.

Toutefois, le Mandataire conserve la faculté de signifier qu'il refuse de percevoir l'avance :

Le Mandataire :

- ☒ refuse le versement de l'avance
- ☐ accepte le versement de l'avance.

15.4 - Modalités de paiement

15.4.1 – Modalités de règlement

Le règlement de la rémunération due au Mandataire sera effectué selon l'échéancier ci-après, en précisant que chaque acompte et le solde sont exprimés en pourcentage de la rémunération toutes taxes comprises :

- 1^{er} acompte de 15% : dans le mois suivant la notification du mandat ;
- 2^{ème} acompte de 10% à la désignation du lauréat du concours de maîtrise d'œuvre
- 3^{ème} acompte de 10% à l'approbation de l'Avant-Projet Sommaire ;
- 4^{ème} acompte de 10% à l'approbation de l'Avant-Projet Définitif ;
- 5^{ème} acompte de 10% à l'approbation du Projet ;
- 6^{ème} acompte de 10% à la notification des marchés de travaux ;
- 7^{ème} acompte de 10% 6 mois après le démarrage des travaux ;
- 8^{ème} acompte de 10% 12 mois après le démarrage des travaux ;
- 9^{ème} acompte de 10% à la convocation au Opérations Préalables à la Réception des travaux ;
- solde de 5% à la fin de la garantie de parfait achèvement (GPA).

15.4.2 - Délai de règlement et intérêts moratoires

Le délai de règlement des acomptes et du solde est de 30 jours à compter de la réception de la demande de versement par le Mandant.

Le taux des intérêts moratoires applicables en cas de dépassement du délai maximum de paiement est le taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de sept points.

15.5 - Mode de règlement

Le Mandant se libérera des sommes dues au titre du présent contrat par virement établi à l'ordre du Mandataire.

ARTICLE 16. MODALITÉS DE FINANCEMENT ET DE RÈGLEMENT DES DÉPENSES ENGAGÉES AU NOM ET POUR LE COMPTE DU MANDANT PAR LE MANDATAIRE

Dijon métropole supportera seule la charge des dépenses engagées par le Mandataire, telles que déterminées à l'article 14 ci-dessus.

Dijon métropole remboursera, au cours de la durée du mandat, les dépenses payées d'ordre et pour compte par le Mandataire, dans les conditions définies ci-après (article 16.1).

Elle mettra également à disposition du Mandataire une avance de trésorerie afin de lui permettre de disposer, sur la totalité de la durée de mandat, de suffisamment de trésorerie pour permettre de régler l'ensemble des dépenses payées d'ordre et pour compte du Mandant (article 16.2.).

16.1 - Remboursement par le Mandant des dépenses effectuées par le Mandataire au cours de la durée du mandat

Chaque trimestre civil, le Mandataire établira et transmettra au Mandant un mémoire financier tel que décrit à l'article 20. Chaque mémoire récapitulera le cumul total des dépenses réalisées depuis le début de l'opération et le cumul des dépenses hors taxes et toutes taxes comprises réalisées depuis le dernier mémoire financier.

Sur cette base, le Mandant s'engage alors à rembourser au Mandataire le montant toutes taxes comprises de la totalité des dépenses constatées depuis le précédent mémoire financier.

Compte-tenu de l'envergure de l'opération, afin de suivre au plus près le rythme des dépenses, en particulier durant la phase de travaux, le Mandataire pourra ponctuellement, et s'il le juge nécessaire, transmettre plusieurs mémoires financiers successifs sur un même trimestre. Le Mandant s'engage également à rembourser au Mandataire le montant toutes taxes comprises de la totalité des dépenses constatées depuis le précédent mémoire financier.

16.2 - Avance par le Mandant

Dijon métropole s'engage à mettre à la disposition du Mandataire les fonds nécessaires au paiement des dépenses à payer, antérieurement à ce paiement.

Dans les trois mois de la notification de la présente convention, le Mandataire établira un échéancier des dépenses prévisionnelles de l'opération sur la base du bilan annexé aux présentes.

Afin de permettre au Mandataire de disposer de suffisamment de trésorerie d'avance pour couvrir les dépenses à régler sur la totalité de la durée du mandat qui lui est confié, Dijon métropole versera à la SPLAAD une avance de trésorerie d'un montant maximal de 1 100 000 €, décomposé en plusieurs tranches :

- une première tranche (tranche n°1) de 450 000 €, dont le versement pourra être sollicité par le Mandataire en une ou plusieurs fois à compter de la notification de la convention, et au plus tard le 31 décembre 2026 ;
- une seconde tranche (tranche n°2) de 650 000 €, dont le versement sera effectué, sur demande du Mandataire, en une ou plusieurs fois entre le 1^{er} janvier 2027 et le 31 décembre 2027.

Le Mandataire s'engage à procéder au remboursement de l'avance de trésorerie susvisée versée par Dijon métropole, d'un montant maximal de 1 100 000 €, dès que la trésorerie de l'opération le permettra. Ce remboursement pourra être effectué en une ou plusieurs fois, après information préalable du Mandant par courrier du Mandataire.

L'avance devra, en tout état de cause, avoir été intégralement remboursée par la SPLAAD au plus tard 31 jours après l'approbation du bilan de clôture de l'opération.

16.3 - Situation du Mandataire en cas de trésorerie insuffisante

Dans le cas où, malgré l'application des dispositions cumulées des articles 16.1. et 16.2, la trésorerie disponible sur le compte de l'opération serait insuffisante pour permettre le règlement des dépenses afférentes à l'opération, le Mandataire ne sera pas tenu d'assurer le paiement de ces dernières sur ses propres disponibilités.

Aucun préfinancement bancaire ne pourra être demandé par le Mandant au Mandataire.

Le Mandataire ne pourra en aucun cas être tenu pour responsable des conséquences du retard dans le paiement des entreprises ou d'autres tiers dans le cas, en particulier, du non-respect par le Mandant de ses engagements financiers tels que définis par les articles 14 à 16 de la présente.

ARTICLE 17. CONSTATATION DE L'ACHÈVEMENT DES MISSIONS DE LA SOCIÉTÉ

17.1 - Sur le plan technique

Sur le plan technique, le Mandataire assurera sa mission jusqu'à l'expiration du délai initial de la garantie de parfait achèvement en tenant compte de la prolongation éventuelle de ce délai.

Au cas où des réserves auraient été faites à la réception ou des désordres dénoncés pendant la période de parfait achèvement visée à l'article 3.2, il appartiendra au Mandataire de suivre la levée de ces réserves ou la réparation des désordres jusqu'à l'expiration de la période de parfait achèvement, période de prolongation incluse le cas échéant. Le Mandataire adressera au Mandant copie du procès-verbal de levée des réserves ou désordres.

Toutefois, au cas où la levée de ces réserves ou la réparation de ces désordres n'auraient pas été obtenues à l'expiration de la période initiale de parfait achèvement, la mission du Mandataire se poursuivra jusqu'à la levée des réserves ou la réparation des désordres.

A l'issue de cette période initiale de parfait achèvement éventuellement prolongée, le Mandataire demandera à Dijon métropole le constat de l'achèvement de sa mission technique. Dijon métropole notifiera au Mandataire son acceptation de cet achèvement dans le délai d'un mois. A défaut de réponse, cette acceptation sera réputée acquise à l'issue de ce délai.

17.2 - Sur le plan financier

17.2.1. Reddition des comptes de l'opération

L'acceptation par Dijon métropole de la reddition définitive des comptes vaut constatation de l'achèvement de la mission du Mandataire sur le plan financier et quitus global de sa mission.

Le Mandataire s'engage à notifier, par lettre recommandée avec accusé de réception à Dijon métropole, cette reddition définitive des comptes au plus tard dans le délai de 3 mois à compter de la fin de la Garantie de Parfait Achèvement.

Dijon métropole notifiera son acceptation de cette reddition des comptes dans les trois mois, cette acceptation étant réputée acquise à défaut de réponse dans ce délai.

17.2.2. Décompte général des honoraires du Mandataire

Dès notification de l'acceptation de la reddition des comptes de l'opération par le Mandant, le Mandataire présentera son projet de décompte final de ses honoraires à Dijon métropole.

Celle-ci disposera d'un délai de 45 jours pour notifier au Mandataire son acceptation du décompte qui devient alors le décompte général et définitif.

A défaut de notification ou de contestation dans ce délai, le projet de décompte final deviendra définitif.

ARTICLE 18. ACTIONS EN JUSTICE

Le Mandataire ne pourra en aucun cas agir en justice, tant en demande qu'en défense, pour le compte du Mandant (Dijon Métropole). Cette interdiction vise notamment les actions contractuelles, sauf en cas d'urgence, pour les actions conservatoires et interruptives de déchéance relatives aux missions confiées.

ARTICLE 19. CONTROLE TECHNIQUE PAR LE MANDANT

Dijon métropole sera tenue étroitement informée par le Mandataire du déroulement de sa mission. A ce titre, le Mandataire lui communiquera l'ensemble des comptes-rendus de chantier qu'il aura reçus.

Les représentants de Dijon métropole pourront suivre les chantiers, y accéder à tout moment, et consulter les pièces techniques. Toutefois, ils ne pourront présenter leurs observations qu'au Mandataire, et non directement aux intervenants quels qu'ils soient.

Dijon métropole aura le droit de faire procéder à toutes vérifications qu'elle jugera utiles pour s'assurer que les clauses de la présente convention sont régulièrement observées et que ses intérêts sont sauvegardés.

ARTICLE 20. CONTRÔLE COMPTABLE ET FINANCIER PAR LA COLLECTIVITÉ – BILAN ET PLAN DE TRÉSORERIE PRÉVISIONNELS – REDDITION DES COMPTES

Le Mandataire accompagnera toute demande de paiement en application de l'article 16 des pièces justificatives correspondant aux dépenses engagées d'ordre et pour compte de Dijon métropole, Mandant.

En outre, pour permettre à Dijon métropole, Mandant, d'exercer son droit à contrôle comptable, le Mandataire doit :

- Tenir les comptes des opérations réalisées pour le compte de Dijon métropole dans le cadre de la présente convention d'une façon distincte de sa propre comptabilité ;
- Adresser au Mandant, selon la périodicité définie à l'article 16, un mémoire financier comportant notamment, en annexe :
 - . un bilan financier prévisionnel actualisé faisant apparaître d'une part l'état des réalisations en dépenses (et en recettes le cas échéant), et d'autre part, l'estimation des dépenses (et, le cas échéant, des recettes) restant à réaliser ;
 - . un plan de trésorerie actualisé faisant apparaître l'échéancier des dépenses (et des recettes éventuelles) ;
 - . une situation des dépenses et recettes cumulées depuis le début de l'opération
 - . un état récapitulatif des dépenses et recettes constatées depuis le dernier mémoire financier et base de la demande de remboursement attachée au mémoire financier ;
 - . les factures acquittées et les justificatifs de paiement ;
 - . les justificatifs d'encaissement des recettes éventuelles ;
- Au cas où ce bilan financier ferait apparaître la nécessité d'évolution de l'enveloppe financière prévisionnelle qui n'aurait pas déjà fait l'objet de l'application de l'article 2 ci-dessus, en expliquer les causes et proposer des solutions ;
- Etablir un état récapitulatif de toutes les dépenses et, le cas échéant, des recettes, à l'achèvement de l'opération valant reddition des comptes conformément à l'article 17.2.1.

ARTICLE 21. RÉSILIATION

21.1. - Résiliation sans faute

Dijon métropole peut résilier le présent contrat moyennant un préavis de trois mois, ainsi qu'il est précisé aux articles 1, 2, 10.2 et 11.

Dans le cas d'application du dernier paragraphe de l'article 2 de la présente, le Mandataire est en droit de demander la résiliation de la convention dans les conditions du présent article.

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

Elle devra assurer la continuation de tous les contrats passés par le Mandataire pour la réalisation de sa mission et faire son affaire des éventuelles indemnités dues pour résiliation anticipée des dits contrats.

En outre, le Mandataire aura droit à une indemnité forfaitaire fixée à 20% de la rémunération dont il se trouve privé du fait de la résiliation anticipée du contrat, le cas échéant majorée dans le cas où le Mandataire justifie d'un préjudice supérieur.

21.2. - Résiliation pour faute

21.2.1. En cas de faute grave ou de manquement répétés du Mandataire, après mise en demeure restée infructueuse pendant un délai d'un mois, la convention pourra être résiliée par le Mandant. Des indemnités, à déterminer en fonction de l'importance des fautes commises et du préjudice subi, pourront être fixées par les Parties.

A défaut d'accord entre les Parties, les indemnités seront fixées par le juge. En tout état de cause, le Mandataire a droit au remboursement de ses débours justifiés.

21.2.2. En cas de carence ou de faute caractérisée du Mandant, le Mandataire pourra saisir le juge d'une demande en résiliation et/ou réparation du préjudice subi.

21.3. - Autres cas de résiliation

21.3.1 : En cas de non-respect, par le Mandataire, des obligations visées aux articles D. 8222-4 et 5 ou D. 8222-7 et 8 et D. 8254-2 à 5 du Code du travail, et après mise en demeure restée infructueuse, le marché peut être résilié aux torts du Mandataire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques. La mise en demeure sera notifiée par écrit et assortie d'un délai. A défaut d'indication du délai, le Mandataire dispose de huit (8) jours à compter de la notification de la mise en demeure, pour satisfaire aux obligations de celle-ci et fournir les justificatifs exigés ou présenter ses observations.

21.3.2 : En cas d'inexactitude des renseignements fournis par le Mandataire, mentionnés aux articles D. 8222-7 et D. 8254-2 à 5 du Code du travail lors de la consultation ou de l'exécution du marché, le marché ou la part de marché correspondante sera résilié sans mise en demeure à leur frais et risques.

ARTICLE 22. PÉNALITÉS

Sans préjudice de l'application de l'article 21.2.2, le Mandataire sera responsable de sa mission dans les conditions précisées aux articles 2, 5, 6 et 8.

En cas de manquement du Mandataire à ses obligations, Dijon métropole se réserve le droit de lui appliquer des pénalités sur sa rémunération. Au cas où le cumul de ces pénalités excéderait 10% du montant de la rémunération hors TVA, la convention pourra être résiliée aux torts exclusifs du Mandataire sans préjudice d'une action en responsabilité du Mandant envers le Mandataire.

Ces pénalités non révisables seront applicables après mise en demeure restée infructueuse selon les modalités suivantes :

- 1°) En cas de retard dans la remise des documents visés à l'article 20 par rapport aux délais fixés à ce même article : 100 euros par jour de retard ;
- 2°) En cas de retard dans la reddition définitive des comptes de l'opération prévue à l'article 17-2.1 : 100 euros par jour de retard ;
- 3°) En cas de retard de paiement, par la faute du Mandataire, des sommes dues aux titulaires des contrats conclus au nom et pour le compte de Dijon métropole, les intérêts moratoires versés restent à la charge exclusive du Mandataire à titre de pénalités.

Le montant total des pénalités de retard appliquées au Mandataire ne peut excéder 10% du montant total de sa rémunération.

Lorsqu'un cas de force majeure empêche l'exécution de la convention, le Mandataire devra justifier de l'impossibilité temporaire ou définitive pour lui, de poursuivre l'exécution du marché en conséquence de l'évènement qu'il qualifie de cas de force majeure.

Le cas de force majeure permet au Mandataire de ne pas être sanctionné au titre de la non-exécution des prestations (prolongation des délais, non application des pénalités de retard). Il ne donne droit à aucune indemnisation.

ARTICLE 23. CLAUSE DE RÉEXAMEN

En complément des clauses permettant le réexamen de la convention qui pourraient être incluses dans d'autres dispositions de la présente, il est convenu entre les Parties la mise en œuvre des clauses de réexamen suivantes.

23.1. Évolution de la réglementation

Le présent article s'applique en cas d'évolution, en cours d'exécution du marché, de la législation et/ou de la réglementation sur la protection des données à caractère personnel, sur la protection de la main-d'œuvre et des conditions de travail et/ou sur la protection de l'environnement.

Les modifications éventuelles, demandées par le Maître d'ouvrage au Mandataire afin de se conformer aux règles nouvelles, donneront lieu à la signature d'un avenant au marché.

Le Mandataire n'aura droit à être rémunéré pour la mise en œuvre des mesures demandées (ou à être indemnisé pour les préjudices qu'il a subis en raison de la mise en œuvre des mesures demandées) qu'à la condition qu'il établisse que l'économie du marché se trouve (ou s'est trouvée) bouleversée, le seuil du bouleversement étant fixé à 1/168^{ème} du montant du marché, tel qu'il résulte, s'il y a lieu, du dernier avenant intervenu.

En ce cas, le Maître d'Ouvrage prendra en charge à hauteur de 90% les dépenses supplémentaires et indemnités dûment justifiées par le Mandataire.

23.2. Autres clauses de réexamen

Les Parties s'entendent pour réexaminer les conditions de rémunération du Mandataire si des modifications du programme de l'opération conduisaient à une augmentation significative de l'enveloppe affectée à l'opération, ou conduisaient à un alourdissement de la mission confiée au dit Mandataire ou un allongement significatif de la durée de cette mission.

Est réputée significative une augmentation supérieure à 10% de l'enveloppe TDC (Toutes Dépenses Confondues) de l'opération et/ou du délai de suivi opérationnel (de la date d'ouverture du chantier jusqu'à la levée de la garantie de parfait achèvement des marchés de travaux).

Dans le cas contraire, considérant que l'augmentation n'est pas significative et ne conduit pas à un alourdissement de la mission confiée au Mandataire, la nouvelle rémunération de ce dernier pourra être recalculée par le calcul du produit entre le taux initial de rémunération fixé à l'article 15 et le nouveau montant de l'enveloppe arrêté par la Collectivité.

La modification, si elle est acceptée par les deux parties, donnera lieu à un avenant à la convention.

ARTICLE 24. PIÈCES A PRODUIRE PAR LE MANDATAIRE

Le Mandataire s'engage à produire, à la conclusion du contrat, les pièces mentionnées aux articles D.8222-4 et 5 ou D.8222-7 et 8 et D.8254-2 à 5 du Code du travail, ainsi que les attestations et certificats délivrés par les administrations fiscales et sociales et organismes compétents.

Le Mandataire s'engage également à produire, tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les pièces mentionnées aux articles D 8222-4 et 5 ou D 8222-7 et 8 et D 8254-2 à 5 du Code du travail.

Le Mandataire est informé de ce que la non-production de ces pièces emportera résiliation du contrat.

ARTICLE 25. LITIGES

Tous les litiges afférents à l'application de la présente convention relèveront de la compétence du Tribunal administratif de Dijon.

Fait en deux exemplaires originaux

A.....

le.....

Mention manuscrite

"lu et approuvé"

Signature du Mandataire

ARTICLE 26. APPROBATION DU MARCHE

Le présent marché se trouve ainsi conclu à la date figurant ci-dessus.

Montant du marché hors taxes (HT): 271 788,35 euros

Montant total de la TVA (Taux : 20 %) : 54 357,67 euros

Montant total du marché toutes taxes comprises (TTC) : 326 146,02 euros

Montant total en lettres (en T.T.C.) : Trois cent vingt-six mille cent quarante-six euros et deux centimes toutes taxes comprises

A.....

le.....

Le Maître de l'ouvrage

Annexes :

ANNEXE 1 : Liste des tâches confiées au Mandataire

ANNEXE 2 : Enveloppe financière prévisionnelle

ANNEXE 1

Liste des tâches confiées au Mandataire

1- CONFORTEMENT DES CONDITIONS ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES SELON LESQUELLES L'OUVRAGE SERA ETUDIE ET REALISE

1. Confortement de l'organisation générale de l'opération et notamment :
 - Définition des études complémentaires éventuellement nécessaires (études de sol, étude d'impact, etc.) ;
 - Définition des intervenants nécessaires (contrôleur technique, coordonnateur sécurité santé, entreprises, assurances, ordonnancement, pilotage, coordination, AMO technique...) ;
 - Définition des missions et responsabilités de chaque intervenant et des modes de dévolution des contrats ;
 - Suivi des procédures de consultation et de choix des intervenants à mettre en œuvre compte tenu du montant et de la nature des marchés à passer.
 - Suivi du planning général de l'opération
2. Représentation du Mandant pour l'organisation et la mise en œuvre des procédures et démarches éventuelles préalables à l'engagement de l'opération :
 - Concertation publique visée à l'article L 300-2 du code de l'urbanisme,
 - Enquêtes publiques
 - Dossier de demande de prêts et subvention
 - État préventif des lieux

2- PREPARATION DU CHOIX, SIGNATURE DES MARCHÉS

1. Définition de la mission du prestataire ;
Identification et proposition au Maître de l'ouvrage de la procédure de consultation à mettre en œuvre compte tenu du montant et de la nature des marchés à passer et élaboration de son calendrier ;
En cas de procédure adaptée (au choix selon les modalités fixées à l'article 9.1.b) :
 - prise de connaissance des règles de procédures fixées par la collectivité
 - proposition à la collectivité des modalités de procédure
 - fixation des modalités de procédure
2. Etablissement du dossier de consultation (rédaction RC, AE, CCAP) ;
3. Lancement de la consultation (rédaction et envoi de l'AAPC) ;
4. Assistance au Maître d'ouvrage pour la sélection des candidats et des offres :
Réception des plis contenant candidatures et offres et établissement du registre des dépôts
Ouverture des plis contenant candidatures et offres, demande éventuelle de pièces absentes ou incomplètes dans les dossiers de candidatures
Rédaction du PV d'ouverture des plis
En cas de procédure négociée ou de négociations à mener dans le cadre de la procédure adaptée : négociation avec les candidats et rapport à la collectivité sur les résultats de la négociation
Rédaction du rapport d'analyse des candidatures et des offres
Présentation des candidats au mandant, secrétariat de la commission d'attribution du mandant, rédaction du PV
5. Relance de la consultation en cas de procédure infructueuse ou déclarée sans suite ;
6. Mise au point du marché avec le candidat retenu par la collectivité ;
7. Demande des attestations fiscales et sociales et des documents des articles D 8222-4 et 5 ou D 8222-7 et 8 du Code du travail ;
8. Notification des résultats de la consultation aux concurrents, après décision du Maître de l'ouvrage ;
9. Signature du marché après décision de la collectivité ;
10. Etablissement du dossier nécessaire au contrôle de légalité et transmission à l'autorité compétente ;
11. Notification du marché ;
12. Publication de l'avis d'attribution.

3- GESTION DES MARCHÉS, VERSEMENT DE LA RÉMUNÉRATION

1. Délivrance des ordres de service ;
2. Transmission au Maître de l'ouvrage des attestations d'assurance de responsabilité (civile et décennale) des titulaires ;
3. Demande en cours d'exécution du marché des documents des articles D 8222- 5 ou D 8222-7 et 8 du Code du travail
4. Suivi de la mise au point des documents d'études (esquisse, APS, APD, projet et calendrier d'exécution) ; contrôle de l'avancement des dossiers ; alerte sur le non-respect du planning ;
5. Consultation des concessionnaires, services administratifs et techniques (voies, ABF, services de secours ...)
6. Transmission avec avis de ces documents à chaque phase, au Maître d'ouvrage pour accord préalable ;
7. Notification au titulaire à chaque phase d'étude des décisions prises par le Mandataire après accord du Maître de l'ouvrage ;
8. Suivi de l'élaboration du permis de construire, signature des demandes, affichage ;
9. Vérification de la cohérence générale des documents avec le programme et prise en compte des observations du Maître de l'ouvrage et du contrôleur technique ;
10. Agrément des sous-traitants et acceptation des conditions de paiement ;
11. Acceptation ou refus des cessions de créances qui lui seraient notifiées ;
12. Vérification des décomptes d'honoraires et application des pénalités éventuelles ;
13. Règlement des acomptes au titulaire ;
14. Négociation des avenants éventuels ;
15. Transmission des projets d'avenants au Maître de l'ouvrage pour accord préalable - transmission aux organismes de contrôle ;
16. Signature et notification des avenants après accord du Maître de l'ouvrage ;
17. Mise en œuvre des garanties contractuelles ;
18. Vérification du décompte final et application des pénalités définitives éventuelles ;
19. Etablissement et notification du décompte général ;
20. Règlement des litiges éventuels ;
21. Traitement des défaillances du groupement titulaire du Marché Global de Performance : résiliation des marchés après décision du Maître de l'ouvrage, relance d'une consultation
22. Paiement du solde ;
23. Etablissement et remise au Maître de l'ouvrage du dossier complet comportant tous documents contractuels, comptables, techniques, administratifs relatifs au marché.

4- PRÉPARATION DU CHOIX, SIGNATURE, GESTION ET PAIEMENT DES PRIMES DES CONTRATS D'ASSURANCE DE DOMMAGES-OUVRAGES ET TOUS RISQUES CHANTIERS, LORSQUE LA COLLECTIVITÉ AURA FAIT LE CHOIX DE LA SOUSCRIPTION DE SES ASSURANCES

1. Proposition au Maître de l'ouvrage des procédures à mettre en œuvre compte tenu des montants et élaboration du calendrier de consultation ;
En cas de procédure adaptée :
 - prise de connaissance des règles de procédures fixées par le Mandant
 - fixation des modalités de procédure ;
2. Etablissement du dossier de consultation ;
3. Lancement de la consultation ;
4. Assistance au Maître de l'ouvrage pour le choix des candidats :
 - Réception des candidatures et offres ;
 - Ouverture des enveloppes relatives aux candidatures et offres, demande éventuelle de pièces absentes ou incomplètes dans les dossiers de candidatures ;
 - Rédaction du PV d'ouverture des candidatures et offres ;
 - Présentation des candidats et offres au Mandant ;
 - Assistance au Mandant pour la rédaction de la proposition de classement des offres à présenter à la CAO ; Secrétariat de la commission, CAO, ... examinant les candidatures et offres, rédaction des PV ;
 - Notification de la décision du Mandant aux candidats non admis à remettre une offre ;
 - Notification de la décision du Mandant aux candidats ;
 - Envoi du dossier de consultation aux candidats retenus ; Négociations avec les candidats ayant remis une offre, rapport au Mandant sur les résultats de la négociation ;

5. Relance de la consultation en cas de procédure infructueuse ou déclarée sans suite ;
6. Mise au point du contrat avec le candidat retenu par le Maître de l'ouvrage ;
7. Demande des attestations fiscales et sociales et des documents des articles D 8222- 5 ou D 8222-7 et 8 du Code du travail
8. Notification de la décision du Maître de l'ouvrage aux candidats ;
9. Signature du marché après décision du Mandant ;
10. Etablissement du dossier nécessaire au contrôle et transmission à l'autorité compétente (pour les mandants soumis à ce contrôle) ;
11. Notification du contrat ;
12. Publication de l'avis d'attribution.
13. Gestion du contrat (pour l'assurance DO, jusqu'à la remise de l'ouvrage au mandant) ;
14. Transmission aux assureurs de l'ensemble des pièces nécessaires à l'établissement des primes définitives ;
15. Paiement des primes ;
16. Etablissement et remise au Maître de l'ouvrage du dossier complet comportant tous documents contractuels, comptables, techniques, administratifs relatifs au contrat

5- APPROBATION DES AVANTS-PROJETS ET ACCORD SUR LE PROJET (PRO) ET LE PERMIS DE CONSTRUIRE

1. Présentation des avants-projets, du PROJET(PRO) et des modifications éventuelles qu'elles engendrent sur le programme et l'enveloppe financière prévisionnelle ;
2. Approbation du PROJET (PRO) après accord du Mandant ;
3. Accord sur le permis de construire et/ou des autorisations administratives après accord du mandant

6- SUIVI TECHNIQUE DES TRAVAUX ET RÉCEPTION DES TRAVAUX

1. Suivi de l'organisation générale du chantier ;
2. Contrôle du planning de chantier et du respect des délais ;
3. Actualisation du calendrier prévisionnel de l'opération ;
4. Suivi de l'exécution des travaux, présence aux réunions de chantier ;
5. Gestion des difficultés rencontrées sur le chantier ayant des conséquences sur le coût global ou le non-respect des délais ;
6. Remise au Maître de l'ouvrage des comptes-rendus de chantier ;

Opérations de réception et d'établissement du solde du marché :

7. Vérification de l'organisation des OPR par le Maître d'œuvre et suivi des opérations préalables à la réception ;
8. Organisation des OPR en cas de défaillance du Maître d'œuvre dans les conditions du CCAG travaux
9. Vérification de la transmission au Maître de l'ouvrage par le Maître d'œuvre pour accord préalable du projet de décision de réception ;
10. Après accord du Maître de l'ouvrage, décision de réception et notification aux intéressés ;
11. Suivi de la levée des réserves ;
12. Mise en œuvre des garanties contractuelles ;
13. Gestion de l'année de parfait achèvement ;
14. Vérification des décomptes finaux transmis par le Maître d'œuvre ;
15. Etablissement et notification des décomptes généraux ;
16. Règlement des litiges éventuels ;
17. Paiement des soldes ;
18. Libération des garanties
19. Etablissement et remise au Maître de l'ouvrage des dossiers complets comportant tous documents contractuels, techniques administratifs, comptables.

7- GESTION FINANCIÈRE ET COMPTABLE DE L'OPERATION

1. Tenue des comptes de l'opération ;
2. Gestion de la trésorerie de l'opération ;

3. Etablissement et actualisation périodique du bilan financier prévisionnel détaillé de l'opération en conformité avec l'enveloppe financière prévisionnelle et le plan de financement prévisionnels fixés par le Maître de l'ouvrage et annexés à la convention ;
4. Etablissement et transmission au mandant du budget prévisionnel annuel et du plan de trésorerie annuel ;
5. Suivi et mise à jour des documents précédents et information du Maître de l'ouvrage ;
6. Transmission au Maître de l'ouvrage pour accord en cas de modification par rapport aux documents annexés à la convention ;
7. Assistance au Maître de l'ouvrage pour la conclusion des contrats de financement (prêts subventions) - établissement des dossiers nécessaires
8. Etablissement des dossiers de demande périodique d'avances ou de remboursement, comportant toutes les pièces justificatives nécessaires et transmission au Maître de l'ouvrage ;
9. Etablir et remettre au Mandant le dossier annuel de reddition des comptes prévu à l'article 19 de la convention ;
10. Etablir les états nécessaires pour les dépenses ouvrant droit au FCTVA et le cas échéant fournir au Mandant les informations nécessaires à ses déclarations fiscales ;
11. Etablissement du dossier de clôture de l'opération et transmission pour approbation au Maître de l'ouvrage.

8- GESTION ADMINISTRATIVE DE L'OPÉRATION

1. Organisation des relations avec les concessionnaires et les services administratifs ;
2. Préparation, signature et dépôt de toutes demandes d'autorisation administratives nécessaires au bon déroulement de l'opération et notamment :
 - permis de démolir, de construire,
 - permission de voirie,
 - autorisation d'occupation temporaire du domaine public,
 - commission de sécurité,
 - d'une manière générale toutes démarches administratives nécessaires au bon déroulement de l'opération ;
3. Etablissement des dossiers nécessaires à l'exercice du contrôle de légalité et transmission au Préfet (pour les mandants soumis à ce contrôle); - copie au Maître de l'ouvrage ;
4. Suivi des procédures correspondantes et information du Maître de l'ouvrage ;
5. Obtention du certificat de conformité ;
6. Information périodique du mandant sur le déroulement de l'opération.

9- ACTIONS EN JUSTICE

Fournir au Mandant les documents nécessaires à la mise en œuvre des actions en défense ou en demande.

ANNEXE 2 :
Enveloppe financière prévisionnelle

DEPENSES	BILAN HT	BILAN TTC
1. ETUDES GENERALES		
études de sol (G2AVP / G2PRO)	18 000,00	21 600,00
géomètre (bornage + compléments détection de réseaux)	15 000,00	18 000,00
Indemnités concours MOE (5 k€ HT / candidat - 3 candidats indemnisés)	15 000,00	18 000,00
Etudes Mandat I Splaad	168 500,00	202 200,00
total études générales:	216 500,00	259 800,00
2. FONCIER ACQUISITIONS		
Apport en nature du foncier par DM	168 000,00	168 000,00
frais acte notarié	0,00	0,00
autres dépenses	0,00	0,00
total foncier acquisitions:	168 000,00	168 000,00
3. TRAVAUX		
Travaux construction	3 827 500,00	4 593 000,00
révisions (6%)	280 950,00	337 140,00
VRD	180 000,00	216 000,00
Equipements *	675 000,00	810 000,00
Energie fluides raccordement	30 000,00	36 000,00
Aléas et Imprévus	306 200,00	367 440,00
total travaux :	4 444 650,00	5 333 580,00
total travaux + équipements :	5 299 650,00	6 359 580,00
4. HONORAIRES TECHNIQUES		
MOE - 12%	540 300,00	648 360,00
OPC	50 000,00	60 000,00
contrôleur technique (1%)	45 025,00	54 030,00
coordonnateur SPS (0,8%)	30 000,00	36 000,00
révision 5%	30 766,11	36 919,33
AMO écoconditions	24 000,00	28 800,00
Aléas et Imprévus	20 000,00	24 000,00
total honoraires sur travaux:	740 091,11	888 109,33
5. FRAIS FINANCIERS		
Frais bancaires	3 000,00	3 000,00
total frais financiers	3 000,00	3 000,00
6. FRAIS GENERAUX		
Frais maître d'ouvrage délégué (forfait)	271 788,35	326 146,02
assurances (DO CNR TRC)	67 000,00	80 400,00
reproduction, publicité officielle	5 000,00	6 000,00
information communication	5 000,00	6 000,00
divers et aléas	10 803,87	12 964,65
total frais généraux	359 592,22	431 510,67
TOTAL avec foncier	6 786 833,33	8 110 000,00
TOTAL sans foncier	6 618 833,33	7 942 000,00
TOTAL dépenses attachées au présent mandat de construction (hors foncier et études Mandat I études)	6 450 333,33	7 739 800,00