



EXTRAIT DU PROCÈS-VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS
DE LA SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
DU VENDREDI 07 NOVEMBRE 2025

AFFAIRE N° 26-20251107

**ZAE BASSE VALLEE A SAINT-PHILIPPE - CONVENTION DE MAITRISE
D'OUVRAGE DELEGUEE CONFIEE A LA SPL MARAÏNA**

L'an deux mille vingt-cinq, le sept du mois de novembre à neuf heures et vingt minutes, en application des articles L.2121-7, L. 2122-8 par renvoi de l'article L.5211-2 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), se sont réunis dans la salle des fêtes du 12^e km sise au Tampon, rue Auguste Lacaussade, les membres du Conseil communautaire de la Communauté d'Agglomération du Sud, légalement convoqués le 30 octobre 2025, sous la présidence de Monsieur HOARAU Jacquet.

ETAIENT PRESENTS

NOTA :

Nombre de conseillers
en exercice : 48

Présents : 27

Absents représentés : 14

Absents : 07

Déport des conseillers
intéressés à l'affaire ou
ne prenant pas part au
vote : 02

- Commune du Tampon -

HOARAU Jacquet, THIEN AH KOON Patrice, GASTRIN Albert, MAUNIER Daniel, ROBERT Evelyne, PAYET-TURPIN Francemay, THERINCOURT Jean-Pierre, BLARD Régine, DIJOUX-RIVIERE Mimose, DOMITILE Noëline, FONTAINE Henri, GONTHIER Charles Emile, MONDON Laurence.

BASSIRE Nathalie, FONTAINE Gilles.

-Commune de Saint-Joseph -

HUET Henri Claude, JAVELLE Blanche Reine, HOAREAU Sylvain, HUET Marie-Josée, LEBON David, LEICHNIG Stéphanie.

GUEZELLO Alin, LEBON Louis Jeannot.

- Commune de l'Entre-Deux -

VALY Bachil, GROSSET-PARIS Isabelle.

- Commune de Saint-Philippe -

RIVIERE Olivier, COURTOIS Vanessa.

ETAIENT REPRESENTES (PROCURATION)

- Commune du Tampon -

ROMANO Augustine par GASTRIN Albert, PICARDO Bernard par PAYET TURPIN Francemay, TURPIN Catherine par MAUNIER Daniel, TECHER Doris par ROBERT Evelyne, FONTAINE Véronique par DOMITILE Noëline, LEBON Jean Richard par DIJOUX RIVIERE Mimose.

SOUBAYA Josian par BLARD Régine, BENARD Monique par
THERINCOURT Jean Pierre.

- Commune de Saint-Joseph -

LEBRETON Patrick représenté par HUET Henri Claude, LEJOYEUX Marie
Andrée représenté par Sylvain HOAREAU, K/BIDI Emeline représentée par
LEICHNIG Stéphanie, LANDRY Christian représenté par David LEBON,
MUSSARD Harry représenté par HUET Marie-Josée.

BENARD Clairette Fabienne représentée par LEBON Louis Jeannot.

ETAIENT ABSENTS

- Commune du Tampon -

GENCE Jack.

- Commune de Saint-Joseph -

MUSSARD Rose Andrée, HUET Mathieu, LEVENEUR Inelda, FULBERT
GERARD Gilberte, VIENNE Axel.

- Commune de l'Entre-Deux -

LAFOSSE Camille.

Les membres présents formant la majorité de ceux en exercice,
conformément aux règles de quorum, le Président ouvre la séance. En
application de l'article L.2121-15 du Code général des collectivités territoriales,
l'Assemblée procède à la nomination d'un ou de plusieurs de ses membres
pour remplir les fonctions de secrétaire. A l'unanimité, Madame MONDON
Laurence a été désignée pour remplir les fonctions de secrétaire.

AFFAIRE N° 26-20251107

**ZAE BASSE VALLEE A SAINT-PHILIPPE - CONVENTION DE MAITRISE D'OUVRAGE
DELEGUEE CONFIEE A LA SPL MARAÏNA**

Le Président rappelle :

- les termes de la loi NOTRe et notamment, la compétence des EPCI en matière de développement économique à compter du 1^{er} janvier 2017, ainsi que les conditions prévues à l'article L.4251-17 du CGCT : *création, aménagement, entretien et gestion des zones d'activité industrielle, commerciale, tertiaire, artisanale, touristique, portuaire ou aéroportuaire, politique locale du commerce et soutien aux activités commerciales d'intérêt communautaire, promotion du tourisme, dont la création d'offices de tourisme* ;
- que la CASUD est un territoire en plein développement et qu'il convient de soutenir la structuration de son tissu économique majoritairement composé de TPE et PME ;
- que par délibération n° 17-20221202 en date du 02 décembre 2022, la CASUD a fait l'acquisition d'une parcelle d'une superficie de 3,7751 ha pour la création d'une zone d'activité économique.

Le Président indique que :

- des études préliminaires ont commencées et notamment, les études géotechniques ;
- des consultations sont en phase de lancement pour préciser les besoins des entreprises (superficies foncières attendues, location ou vente, besoins en matière de locaux d'entreprise, approche environnementale et réglementaire, étude capacitaire...).

Le terrain est situé dans le périmètre historique du cimetière de Basse Vallée. Des échanges ont été engagés en amont avec les services de l'État, notamment la DAC OI, afin d'anticiper d'éventuels enjeux archéologiques.

Un arrêté préfectoral n° 1402-2025 en date du 5 août 2025 porte prescription et attribution d'un diagnostic d'archéologie préventive dans le cadre du projet d'aménagement de la ZAE de Basse Vallée.

Le Président informe qu'il appartient à l'État de désigner le prestataire pour la réalisation du diagnostic archéologique.

L'INRAP (Institut National de Recherches Archéologiques Préventives) a ainsi été désigné pour cette mission.

Le Président indique que la CASUD s'acquittera d'une somme de vingt-deux mille six cent cinquante euros et soixante centimes (22 650,60 €) et qu'il s'agit d'une redevance d'archéologie préventive.

Le programme d'occupation de la ZAE s'articulerait autour des activités suivantes :

- installation d'entreprises (25 000 m²) ;
- déchetterie de 3 000 m² ;
- services techniques de la commune de 5 000 m² ;
- programme d'immobilier d'entreprises : 3 000/4 000 m² ;

Le Président rappelle que :

- la CASUD est actionnaire de la SPL Maraïna,
- cette situation permet à la CASUD de passer des marchés selon la procédure dite "in House", marché sans publicité.

En application des dispositions des articles L2410-1 et L2432-2 du code de la commande publique, la CASUD souhaite confier un mandat de maîtrise d'ouvrage déléguée à la SPL Maraïna pour la mise en œuvre opérationnelle du projet dans sa globalité, et ce, jusqu'à la garantie de parfait achèvement des ouvrages.

La convention de maîtrise d'ouvrage déléguée confie au mandataire le soin de réaliser au nom et pour le compte de la CASUD et sous son contrôle, les études et travaux relatifs au projet d'aménagement selon les modalités et l'enveloppe financière précisées dans la convention.

Conformément aux dispositions prévues à l'article L2422-6 du code de la commande publique, les attributions confiées au mandataire portent sur les éléments suivants :

- la définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles l'ouvrage sera étudié et exécuté ;
- la recherche de financement, le montage et le suivi de l'instruction des dossiers de demande de subvention éventuels ;
- la préparation, la passation, la signature, après approbation du choix de l'attributaire, du marché public de maîtrise d'œuvre ainsi que le suivi de son exécution ;
- l'approbation des études d'avant-projet et des études de projet du maître d'œuvre ;
- la préparation, la passation, la signature, après approbation du choix des attributaires, des marchés publics de travaux, ainsi que le suivi de leur exécution ;
- le versement de la rémunération du maître d'œuvre et le paiement des marchés publics de travaux ;
- la réception de l'ouvrage.

La mission confiée au mandataire porte sur l'organisation de la gestion administrative, technique, financière et comptable de l'opération.

A l'issue des études pré-opérationnelles réalisées par le mandataire, ce dernier proposera à la CASUD plusieurs modèles économiques de réalisation de la zone d'activité de Basse Vallée.

Durée du mandat

La convention entrera en vigueur à la date de notification au mandataire et s'achèvera à l'issue de la période de parfait achèvement des ouvrages.

Enveloppe financière de l'opération (hors acquisition foncière)

L'enveloppe financière prévisionnelle de l'opération est de 6 589 700 € HT, soit 7 149 824,50 € TTC (y compris la rémunération du mandataire).

Les coûts de travaux y compris les honoraires techniques et de commercialisation sont estimés à 6 330 000 € HT, soit 6 868 050 € TTC.

La rémunération du mandataire est estimée à 259 700 € HT, soit 281 774,50 € TTC pour l'ensemble de l'opération.

Le bilan prévisionnel de l'opération permettant de préciser les montant de rémunération du mandataire ainsi que les différents chapitres du projet d'aménagement est en pièce annexe.

Le projet de convention de mandat est également en pièce annexe.

Il est donc proposé à l'Assemblée :

- d'approuver le programme de l'opération relative au projet d'aménagement de la ZAE de Basse Vallée à Saint-Philippe,
- d'approuver le montant prévisionnel de l'opération arrêté à 6 589 700 € HT, soit 7 149 824,50 € TTC,
- d'approuver le montant de rémunération du mandataire fixé à 259 700 € HT,
- d'approuver la convention de mandat à passer entre la SPL Maraïna et la CASUD,
- d'autoriser le Président ou le Vice-Président délégué à signer toutes pièces relatives à cette affaire.

Le Conseil est prié de bien vouloir en délibérer.

DECISION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

Le Conseil,

Après en avoir délibéré (M. THIEN AH KOON Patrice et M. HUET Henri-Claude en tant que membres du Conseil d'administration de la SPL Maraina ne prenant pas part au débat et vote de cette affaire et ayant quitté la salle) à l'unanimité des suffrages exprimés,

- approuve le programme de l'opération relative au projet d'aménagement de la ZAE de Basse Vallée à Saint-Philippe,**
- approuve le montant prévisionnel de l'opération arrêté à 6 589 700 € HT, soit 7 149 824,50 € TTC,**
- approuve le montant de rémunération du mandataire fixé à 259 700 € HT,**

- approuve la convention de mandat à passer entre la SPL Maraïna et la CASUD,
- autorise le Président ou le Vice-Président délégué à signer toutes pièces relatives à cette affaire,
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de la Réunion dans un délai de 2 mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Abstention : 00

Contre : 00

Pour : 39

POUR EXTRAIT CONFORME,
La Secrétaire de séance,



Laurence MONDON

Le Président de la CASUD,



Jacquet HOARAU





COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU SUD

CONVENTION DE MANDAT DE MAITRISE D'OUVRAGE DELEGUEE

MAITRE DE L'OUVRAGE :

COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU SUD (CASUD)
379, rue Hubert Delisle
BP 437 - 97430 Le Tampon

Téléphone : 0262 57 97 77
Télécopie : 0262 57 97 78

CONVENTION DE MANDAT DE MAITRISE D'OUVRAGE DELEGUEE RELATIVE A L'AMENAGEMENT DE LA ZAE DE BASSE VALLEE A SAINT PHILIPPE

Octobre 2025

Transmis au représentant de l'Etat par la Collectivité le.....

Notifié par le Maître d'ouvrage au Mandataire le.....

SOMMAIRE

PARTIE I : MODALITES GENERALES D'EXECUTION DE LA PRESENTE CONVENTION.....	6
ARTICLE 1 – PREAMBULE.....	6
ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONVENTION.....	6
ARTICLE 3 – ATTRIBUTION ET MISSIONS CONFIEES AU MANDATAIRE.....	6
3.1 – Attributions confiées au mandataire.....	6
3.2 – Contenu des missions Confiées au mandataire.....	7
ARTICLE 4 – REPRESENTATION DU MANDATAIRE.....	9
ARTICLE 5 – ENGAGEMENT DU MANDATAIRE.....	10
5-1 – Modification du programme et/ou de l'enveloppe financière prévisionnelle.....	10
5-2 – Obligations de moyens à la charge du mandataire.....	10
ARTICLE 6 – PIECES CONSTITUTIVES DE LA CONVENTION.....	10
6-1 – Pièces particulières.....	10
6-2 – Pièces générales.....	11
ARTICLE 7 – ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE.....	11
ARTICLE 8 – DELAI GLOBAL DE REALISATION.....	11
PARTIE II : MODALITES FINANCIERES D'EXECUTION DE LA PRESENTE CONVENTION.....	12
ARTICLE 9 – DETERMINATION DU MONTANT DES DEPENSES A ENGAGER PAR LE MANDATAIRE ET MODALITES DE FINANCEMENT ET REGLEMENT DE CES DEPENSES.....	12
ARTICLE 10 – REMUNERATION DU MANDATAIRE.....	12
ARTICLE 11 – PRIX ET REGLEMENT DES COMPTES.....	12
11-1 – TVA.....	12
11-2 – Montant des prestations.....	12
11-3 – Forme de prix.....	12
11-4 – Choix de l'index de référence.....	12
11-5 – Modalités de révisions.....	12
11-6 – Avances.....	13
11-7 – Comptable assignataire.....	14
11-8 – Garantie et cautionnement exigés.....	14
11-9 – Modalités de paiement du mandataire.....	14
ARTICLE 12 – MODALITES DE FINANCEMENT ET DE REGLEMENT DES DEPENSES INITIEES PAR LE MANDATAIRE DANS LE CADRE DE SA MISSION.....	15
12-1 – Avances trimestrielles.....	15
12-2 – Modalités de paiement.....	15
ARTICLE 13 – CONTROLES TECHNIQUE, COMPTABLE ET FINANCIER EFFECTUES PAR LE MAITRE D'OUVRAGE.....	16
13-1 – Contrôle technique par le maître d'ouvrage.....	16
13-2 – Contrôle comptable et financier par le maître d'ouvrage.....	16
PARTIE III : MODALITES ADMINISTRATIVES D'EXECUTION DE LA CONVENTION DE MANDAT.....	17
ARTICLE 14 – MODALITES DE TRANSMISSION DES DECISIONS.....	17
14-1 – Forme des notifications et communications.....	17
14-2 – Documents remis par le mandataire.....	17
14-3 – Informations réciproques des cocontractants.....	17
ARTICLE 15 – PENALITES.....	17
ARTICLE 16 – UTILISATION DES RESULTATS.....	17
ARTICLE 17 – PROPRIETE DES DOCUMENTS ET SECRET PROFESSIONNEL.....	18
ARTICLE 18 – APROBATIONS ET GOUVERNANCE.....	18
ARTICLE 19 – DECISIONS APRES VERIFICATION.....	19
ARTICLE 20 – ASSURANCES.....	19

ARTICLE 21 – ELECTION DE DOMICILE BANCAIRE.....	19
ARTICLE 22 – REGLEMENT DES LITIGES.....	19
<u>PARTIE IV : MODALITES D'EXPIRATION DE LA CONVENTION DE MANDAT.....</u>	<u>20</u>
ARTICLE 23 – ARRET DES PRESTATIONS ET SUSPENSION DE LA MISSION.....	20
ARTICLE 24– RESILIATION.....	20
24-1 – Résiliation du fait du maître de l'ouvrage.....	20
24-2 – Autres cas de résiliation.....	20
24-3 – Décompte de résiliation - Modalités de règlement.....	21
ARTICLE 25 – ACHEVEMENT DE LA MISSION.....	21
ARTICLE 26 – EXECUTION DU CONTRAT – EVOLUTION.....	21
ARTICLE 27 – INTERPRETATION.....	22
<u>PARTIE V : DISPOSITIONS TECHNIQUES.....</u>	<u>23</u>
ARTICLE 28 – ACCES ET MISE A DISPOSITION DU TERRAIN ET DES IMMEUBLES.....	23
ARTICLE 29 – CONSEIL ET ASSISTANCE.....	23
ARTICLE 30 – AUTORISATION ADMINISTRATIVES NECESSAIRES A LA REALISATION DE L'OUVRAGE.....	23
ARTICLE 31 – ORGANISATION DES MARCHES NECESSAIRES AU BON DEROULEMENT DE L'OPERATION.....	24
ARTICLE 32 – SUIVI DE L'EXECUTION DES MARCHES NECESSAIRES AU BON DEROULEMENT DE L'OPERATION.....	24
ARTICLE 33 – RECEPTION DES OUVRAGES.....	24
ARTICLE 34 – MISE A DISPOSITION DES OUVRAGES.....	25
ARTICLE 35 – ASSISTANCE POUR LE SUIVI FINANCIER DE LA REALISATION, CLOTURE ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE DU PROJET.....	26
ARTICLE 36 – ENGAGEMENTS RELATIFS AU COFINANCEMENT.....	26
ARTICLE 37 – DEROGATIONS AU CCAG-PI.....	27
<u>ANNEXES.....</u>	<u>28</u>

**CONVENTION DE MANDAT DE MAITRISE D'OUVRAGE DELEGUEE
« AMENAGEMENT DE LA ZAE DE BASSE VALLEE A SAINT PHILIPPE »**

Entre :

La Communauté d'Agglomération du Sud 379, rue Hubert DELISLE, 97430 LE TAMPON, représentée par **Monsieur Jacquet HOARAU**, son Président en exercice, autorisé à signer la présente convention par délibération de son Conseil Communautaire en date du ;
Ci-après dénommée le maître de l'ouvrage ou Mandant,

D'une part,

Et

La Société Publique Locale (SPL) Maraina au capital de 4 101 487, 00 euros dont le siège social est situé 38, rue Colbert – 97 460 SAINT-PAUL, inscrite au Registre du Commerce de Saint-Denis sous le numéro SIRET : 520 664 004 00030 – Code APE : 7490B, représentée par **Monsieur Michaël RIVAT**, son Directeur Général, en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration de la société en date du,

Ci-après dénommée le Mandataire ou la SPL Maraina,

D'autre part.

IL A TOUT D'ABORD ETE EXPOSE CE QUI SUIT :

1. La Personne Publique ayant pour objectif de réaliser des travaux d'aménagement et de valorisation de son territoire,

A décidé :

- Par délibération du Conseil Communautaire en date du :
 - **D'approuver** les termes de la convention de mandat qui confie à la SPL Maraina le pilotage de l'aménagement de la ZAE de Basse Vallée à St Philippe ;
 - **D'approuver** la convention de mandat de maîtrise d'ouvrage déléguée ;
 - **D'autoriser** la signature les actes administratifs y afférents, conformément à la réglementation en vigueur.
2. La présente convention de mandat a été approuvée par délibération du Conseil d'Administration de la SPL Maraina en date du,

CECI EXPOSE, IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

PARTIE I : MODALITES GENERALES D'EXECUTION DE LA PRESENTE CONVENTION**ARTICLE 1 – PREAMBULE**

La CASUD s'étend sur une superficie de 57 957 ha pour une population de 129 867 habitants (source INSEE 2019), répartie comme suit :

L'Entre-Deux : 6 927 habitants
Le Tampon : 79 824 habitants
Saint-Joseph : 37 918 habitants
Saint-Philippe : 5 198 habitants

La loi NOTRe décline les compétences des EPCI en matière de développement économique à compter du 1er janvier 2017 et les conditions prévues à l'article L.4251-17 au CGCT, création, aménagement, entretien et gestion des zones d'activité industrielle, commerciale, tertiaire, artisanale, touristique, portuaire ou aéroportuaire, politique locale du commerce et soutien aux activités commerciales d'intérêt communautaire, promotion du tourisme, dont la création d'offices de tourisme.

L'acquisition de la parcelle cadastrée BD 1199 (d'une superficie de 3,7751 hectares) à Basse Vallée sur la Commune de Saint-Philippe par la CASUD, a été validée en conseil communautaire le 2 décembre 2022 afin d'engager la réalisation d'une zone d'activités économiques.

Le lancement des études de maîtrise d'œuvre, des études géotechniques ainsi que les études connexes de type « étude d'opportunité économique » a été validé en conseil communautaire le 22 août 2023.

Le 22 février 2022, la commune de Saint-Philippe s'est engagée dans la mise en œuvre du programme national Petites Villes de Demain par la signature de la convention d'adhésion. Ce programme, piloté par l'Agence Nationale de la Cohésion des Territoires, a été conçu pour soutenir sur six ans (2020-2026) les communes de moins de 20 000 habitants dans leur stratégie de revitalisation et attractivité du territoire.

Le rapport d'étude d'opportunité figure en **annexe 1** de la présente convention.

ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet, en application des dispositions des articles L2410-1 à L2432-2 du Code de la Commande Publique, de confier à la Société Publique Locale Maraina, qui l'accepte, le soin de réaliser au nom et pour le compte de la Collectivité et sous son contrôle, les études et travaux relatifs au projet d'aménagement selon les modalités décrites dans la présente convention et l'enveloppe financière précisée à l'article 9 de la présente convention.

ARTICLE 3 – ATTRIBUTION ET MISSIONS CONFIEES AU MANDATAIRE**3.1 – ATTRIBUTIONS CONFIEES AU MANDATAIRE**

Conformément aux dispositions prévus à l'article L2422-6 du code de la commande publique, les attributions confiées au Mandataire portent sur les éléments suivants :

- La définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles l'ouvrage sera étudié et exécuté ;
- La préparation, la passation, la signature, après approbation du choix de l'attributaire, du marché public de maîtrise d'œuvre ainsi que le suivi de son exécution ;

- L'approbation des études d'avant-projet et des études de projet ;
- La préparation, la passation, la signature, après approbation du choix des attributaires, des marchés publics de travaux, ainsi que le suivi de leur exécution ;
- Le versement de la rémunération du maître d'œuvre et le paiement des marchés publics de travaux ;
- La réception de l'ouvrage.

3.2 – CONTENU DES MISSIONS CONFIÉES AU MANDATAIRE

Le programme prévisionnel des études et des travaux projetés à mettre en œuvre dans le cadre du mandat est indiqué en annexe 1 et sera affiné après la mise à jour des études d'opportunité économique ainsi que des besoins identifiés du tissu économique de la CASUD.

Le programme des travaux à exécuter sera précisé lors des phases études.

Si le programme des travaux ou son planning de réalisation tels que décrits en annexe 1 venaient à être remis en cause du fait du Mandant, un avenant interviendrait pour prendre acte de ces modifications et de leurs conséquences notamment sur le bilan financier prévisionnel et sur la rémunération du Mandataire.

Le Mandataire 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.

Le Mandataire représente le Maître de l'ouvrage à l'égard des tiers dans l'exercice des attributions qui lui ont été confiées jusqu'à ce que le Maître de l'ouvrage ait constaté l'achèvement de sa mission dans les conditions définies par la présente convention.

La mission du Mandataire est exclusive de toute mission de maîtrise d'œuvre portant sur le même ouvrage.

La mission confiée au Mandataire par le Maître de l'ouvrage porte sur l'organisation de la gestion administrative, technique, financière et comptable de l'opération objet de la présente convention.

Et plus particulièrement :

- Le Mandataire assure la maîtrise d'ouvrage des études et des travaux et s'assure de leur parfait achèvement dans les délais prévus. Il assure à ce titre une mission de coordination technique, administrative et financière de l'opération ;
- Il lui appartient d'établir ou de faire établir, sous son contrôle, quelles que soient les méthodes de planification retenues, le calendrier d'exécution des divers ouvrages dont il a la charge et de s'assurer que ce calendrier est respecté ;
- Le Maître d'ouvrage et ses services compétents et, le cas échéant, les collectivités ou groupements de collectivités destinataires des ouvrages et leurs services compétents pourront avoir communication de toutes les pièces contractuelles et documents qu'ils demanderont ; ils sont autorisés à suivre les chantiers et peuvent y accéder à tout moment. Toutefois, ils ne peuvent présenter leurs observations qu'au Mandataire et non directement aux entrepreneurs ou Maîtres d'œuvre ;
- Lorsque les ouvrages sont achevés, ils font l'objet d'une réception à laquelle est invitée le Maître d'ouvrage ou la collectivité ou le groupement de collectivités auquel les ouvrages doivent être transférés ;
- Le Mandataire est investi, pour l'exécution des ouvrages faisant l'objet de la présente convention, de tous les droits que les lois et règlements confèrent aux Collectivités publiques en matière de travaux publics. Il demeure, en même temps, soumis à toutes les obligations qui en découlent.

Par ailleurs, il est donné au Mandataire les éléments de mission comp

- Préparation au nom et pour le compte du Maître de l'Ouvrage, des dossiers d'autorisations administratives nécessaires et le suivi ;
- Recueil et transmission au mandant de toutes les précisions et modifications nécessaires au programme et son enveloppe financière ;
- Préparation, signature et suivi des contrats de contrôle technique et toutes autres prestataires intellectuels nécessaires au projet ;
- Versement de tout paiement lié aux prestations des intervenants sur le projet ;
- Représentation du Maître d'ouvrage dans les relations avec les sociétés concessionnaires afin de prévoir, en temps opportun, leurs éventuelles interventions et coordination avec ces sociétés ;
- Suivi au nom et pour le compte du Maître de l'Ouvrage de la mise au point du calendrier global du projet avec les entreprises, en vérifiant la compatibilité avec les exigences du Maître de l'Ouvrage ;
- Préparation, signature et suivi des vérifications techniques nécessaires.

Pour l'exécution de cette mission, le mandataire pourra faire appel, au nom et pour le compte du Maître de l'ouvrage, et avec l'accord de cette dernière, à des spécialistes qualifiés pour des interventions temporaires et limitées. Toutes les dépenses engagées à ce titre sont prises en compte dans le bilan de l'opération.

Le mandataire doit respecter les droits et obligations que la réglementation impose au Maître de l'Ouvrage pour la passation des contrats nécessaires à la réalisation de la mission, il est notamment tenu d'appliquer les règles du Code des marchés publics dont relève le Maître de l'Ouvrage.

Le choix des titulaires des contrats à passer par le mandataire doit être approuvé par le Maître de l'Ouvrage. Cette approbation devra faire l'objet d'une décision écrite du Maître de l'Ouvrage notifiée au mandataire.

Les conditions générales du contrôle exercé par les collectivités actionnaires de la SPL sur celle-ci, de manière analogue à celui qu'elles exercent sur leurs propres services, sont définies par ailleurs dans le règlement intérieur de la SPL Maraina qui régit le fonctionnement structurel de la société et ne sont pas reprises dans la présente convention.

Le Maître de l'Ouvrage tiendra gratuitement à la disposition du mandataire l'ensemble des documents et informations nécessaires à la bonne exécution de ses missions.

Le Maître de l'Ouvrage facilitera dans la mesure de ses moyens, l'accès par le mandataire aux éléments disponibles auprès d'autres personnes concernées par le projet.

Le Mandataire veillera à ce que la coordination des entreprises et des techniciens aboutisse à la réalisation des ouvrages et ou prestations dans les délais et l'enveloppe financière et conformément au programme arrêté par le Maître de l'Ouvrage. Il signalera au Maître d'Ouvrage les anomalies qui pourraient survenir et lui proposera toutes mesures destinées à les redresser.

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.

Définition des missions du mandataire

La mission de la SPL Maraina se déclinera en 7 étapes :

- La consultation et l'approbation du choix des prestataires en charge de la réalisation des études de maîtrise d'œuvre ainsi que des études annexes (Topographie, Géotechnique, CSPS...).

La mission débutera par des études préliminaires, des études techniques (Géotechnique, topographique...) qui permettront de consolider et compléter les éléments de programmation.

- Une phase d'études opérationnelles comprenant les études préliminaires, d'Avant-Projet et Projet, la réalisation des permis d'aménager ainsi que des études réglementaires et environnementales.

La SPL se chargera du suivi de la bonne réalisation des études et de la production du dossier de consultation des entreprises de travaux.

- Assurer le suivi de la bonne réalisation des travaux en lien avec le maître d'œuvre, jusqu'à la réception des ouvrages et la levée des réserves éventuelles ;
- Pendant toute l'année de garantie de parfait achèvement, assurer le suivi des désordres éventuels à reprendre et leurs corrections par les prestataires concernés ;
- Une assistance à la commercialisation, bornage et élaboration du cahier des charges de cession de terrain et avis sur les projets des futurs preneurs.

La SPL Maraina, en tant que mandataire, aura en charge :

- La définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles l'ouvrage sera étudié et exécuté ;
- La préparation, la passation, la signature, après approbation du choix de l'attributaire, du marché public de maîtrise d'œuvre ainsi que le suivi de son exécution ;
- Le pilotage des autorisations réglementaires et environnementales ;
- L'approbation des études d'avant-projet et des études de projet du maître d'œuvre ;
- Le dépôt du permis d'aménager ainsi que le suivi de son instruction ;
- La préparation, la passation, la signature, après approbation du choix des attributaires, des marchés publics de travaux, ainsi que le suivi de leur exécution ;
- Le versement de la rémunération du maître d'œuvre et le paiement des marchés publics de travaux ;
- La réception des ouvrages ;
- Le montage et le suivi de l'instruction des dossiers de financement éventuels de l'étude ;
- L'accompagnement des futurs preneurs et l'émission d'avis sur les permis de construire déposés.

ARTICLE 4 – REPRESENTATION DU MANDATAIRE

Le Mandataire représente le Maître de l'Ouvrage à l'égard des tiers dans l'exercice des attributions qui lui ont été confiées jusqu'à ce que le Maître de l'Ouvrage ait constaté l'achèvement de sa mission dans les conditions définies par la convention mentionnée à l'article 25 de la présente convention.

Dans tous les actes et contrats passés par le Mandataire, celui-ci devra systématiquement indiquer qu'il agit au nom et pour le compte du Maître de l'Ouvrage.

Le Mandataire ne pourra pas agir en justice pour le compte du Maître de l'Ouvrage. Cependant, le Mandataire devra assister le Maître de l'Ouvrage pour les actions en justice, tant en demande qu'en défense, pour toute action contractuelle liée à l'exécution d'un marché. Il devra notamment apporter tous renseignements et documents à l'avocat du Maître de l'Ouvrage. Il devra lire les écritures de

l'avocat et faire parvenir ses observations. Il devra, autant que de bes
vous avec l'avocat.

ARTICLE 5 – ENGAGEMENT DU MANDATAIRE

5-1 – MODIFICATION DU PROGRAMME ET/OU DE L'ENVELOPPE FINANCIÈRE PRÉVISIONNELLE

Le Mandataire veillera au respect du programme et de l'enveloppe financière prévisionnelle dans le seul cadre desquels il a le pouvoir d'agir au nom et pour le compte du Maître de l'ouvrage.

Le programme et/ou l'enveloppe financière prévisionnelle pourront toutefois être précisés, adaptés ou modifiés après l'accord préalable du Maître d'ouvrage et la notification d'un avenant au Mandataire.

Le Mandataire ne saurait prendre, sans l'accord du Maître d'ouvrage, aucune décision pouvant entraîner le non-respect du programme et/ou de l'enveloppe financière prévisionnelle et doit informer le Maître d'ouvrage des conséquences de toute décision de modification du programme que prendrait le Maître d'ouvrage. Cependant, il peut alerter le Maître de l'ouvrage au cours de sa mission sur la nécessité de modifier le programme et/ou l'enveloppe financière prévisionnelle ou d'apporter des solutions qui lui apparaîtraient nécessaires ou simplement opportunes notamment au cas où des événements de nature quelconque viendraient perturber les prévisions faites.

Toute modification du contenu et/ou des conditions de financement de l'opération qui entraîne une évolution/modification de la participation d'un Mandant et/ou du Mandataire pour tenir compte des nouvelles conditions engendrées par ces modifications fera l'objet d'un avenant au présent contrat.

5-2 – OBLIGATIONS DE MOYENS À LA CHARGE DU MANDATAIRE

Il est mis à la charge du mandataire une obligation de moyen.

Le Mandataire est responsable de sa mission dans les conditions prévues par les articles L2410-1 à L2432-2 du Code de la Commande Publique et au présent contrat. 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.

La société mandataire s'engage à réaliser l'opération dans le strict respect du programme et de l'enveloppe prévisionnelle.

ARTICLE 6– PIÈCES CONSTITUTIVES DE LA CONVENTION

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-PI, les pièces constitutives de la présente convention de mandat sont par ordre de priorité décroissante (à savoir qu'en cas d'omission, imprécision ou contradiction entre elles, elles s'interpréteront dans cet ordre) :

6-1 – PIÈCES PARTICULIÈRES

- Les statuts de la SPL Maraina
- Le règlement intérieur de la SPL Maraina
- La présente convention dans sa version résultant des dernières modifications éventuelles, opérées par avenant
- Les annexes :
 - Annexe 1 : Les principes du programme
 - Annexe 2 : Le bilan prévisionnel de l'opération
 - Annexe 3 : La décomposition détaillée de l'offre de prix

- Annexe 4 : Les modalités de paiement des prestations
- Annexe 5 : Planning prévisionnel de l'opération

6-2 – PIÈCES GÉNÉRALES

Le Cahier des Clauses Administratives Générales 2021 applicables aux marchés publics de Prestations Intellectuelles (C.C.A.G.-Prestations Intellectuelles) issu de l'arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de prestations intellectuelles - NOR : ECOM2106874A

Les documents applicables sont ceux en vigueur à la date de notification de la présente convention au Mandataire.

Le Mandataire ne peut se prévaloir, dans l'exercice de sa mission, d'une quelconque ignorance des textes énumérés ci-dessus, des lois, décrets, arrêtés, règlements, circulaires, de tous les textes administratifs nationaux ou locaux et, d'une manière générale, de tout texte et de toute la réglementation intéressant son activité pour l'exécution du présent contrat.

ARTICLE 7– ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE

La présente convention entre en vigueur à la date de sa notification à la SPL Maraina et prendra fin de la Garantie de Parfait Achèvement des ouvrages.

ARTICLE 8 – DELAI GLOBAL DE REALISATION

Le Mandataire s'engage à réaliser sa mission dans le strict respect des dispositions de la présente convention, et notamment à tout mettre en œuvre afin de réaliser l'opération dans les délais attendus par le Maître de l'ouvrage.

L'annexe 5 fixe le planning de référence de l'opération.

PARTIE II : MODALITES FINANCIERES D'EXECUTION DE LA PRESENTE CONVENTION**ARTICLE 9 – DETERMINATION DU MONTANT DES DEPENSES A ENGAGER PAR LE MANDATAIRE ET MODALITES DE FINANCEMENT ET REGLEMENT DE CES DEPENSES**

L'enveloppe financière prévisionnelle de l'opération est de :

✎ **7 149 824,50 € TTC** (y/c rémunération du mandataire) comme indiquée en annexe 2.

Les montants définitifs de ces enveloppes seront déterminés au moment de l'approbation des phases d'études par le Maître de l'ouvrage et en tenant compte de toutes les dépenses constatées par le Mandataire pour sa réalisation.

ARTICLE 10 – REMUNERATION DU MANDATAIRE

La rémunération du Mandataire est forfaitaire pour un montant global de :

✎ **259 700,00 € HT**, soit **281 774,50 € TTC** (hors révisions).

Une éventuelle évolution de l'enveloppe financière de l'opération dans le cadre du programme ne modifie pas ce forfait de rémunération. Il pourra toutefois faire l'objet d'un avenant pour toute modification du programme précisant notamment les modalités de rémunération complémentaire.

La décomposition de la rémunération est détaillée dans l'annexe 3 (décomposition de l'offre de prix).

ARTICLE 11 – PRIX ET REGLEMENT DES COMPTES**11-1 – TVA**

Le taux applicable pour la présente convention est celui en vigueur à la date du fait générateur de la TVA.

11-2 – MONTANT DES PRESTATIONS

Le montant des prestations est **global et forfaitaire**.

11-3 – FORME DE PRIX

Les prix sont révisables.

Le prix de la présente convention est réputé établi sur la base des conditions économiques du mois de **OCTOBRE 2025** (mois « m0 »).

11-4 – CHOIX DE L'INDEX DE RÉFÉRENCE

L'index de référence, choisi en fonction de sa structure pour représenter l'évolution du prix des prestations du Mandataire est l'indice INGENIERIE (I).

11-5 – MODALITÉS DE RÉVISIONS

Le coefficient de révision Cn applicable pour le calcul de l'acompte au mois n d'exécution des prestations est donné par la formule :

$$C_n = 0.15 + 0.85 * (I_n / I_0)$$

Dans la valeur I₀ et I_n, sont les valeurs prises par l'indice ingénierie respectivement au mois m0 et au mois d'exécution des prestations.

Ce coefficient s'applique aux prestations réalisées.

Ce coefficient s'applique également aux pénalités éventuelles pour retard de présentation par le mandataire des documents.

Lorsque la valeur finale de l'indice n'est pas connue au moment du mandatement, le maître d'ouvrage doit procéder au règlement provisoire sur la base de la valeur révisée en fonction de la dernière situation économique connue. Le Maître d'Ouvrage procède à la révision définitive dès que l'indice est connu.

11-6 – AVANCES

Une avance est versée au Mandataire selon les modalités stipulées ci-après.

Date et condition de versement de l'avance :

Le délai de paiement de l'avance court à partir de la notification de la présente convention à la SPL Maraina.

Montant de l'avance :

Le montant de l'avance sera de 20% de la rémunération TTC du Mandataire figurant à l'article 10 de la présente convention, soit **56 354,90 € TTC**.

Pour le calcul de l'avance à verser, le montant des prestations faisant l'objet de sous-traitance est déduit du montant initial.

Le montant de l'avance n'est ni révisable, ni actualisable.

L'avance n'est due au Mandataire que sur la part du contrat que le Mandataire assure lui-même.

Remboursement de l'avance :

L'avance est remboursée par précompte sur les sommes dues à titre d'acomptes ou de règlement partiel définitif ou de solde. Le précompte est effectué, le cas échéant, après application de la clause de variation de prix sur le montant initial de l'acompte ou du solde.

Lorsque le règlement des sommes dues au Mandataire donne lieu à des acomptes ou à des règlements partiels, le remboursement se fait selon les modalités suivantes :

- Le remboursement de l'avance s'impute sur les sommes dues au Mandataire lorsque le montant des prestations exécutées atteint 65% du montant initial toutes taxes comprises des prestations qui lui sont confiées au titre de la présente convention.
- Le montant de l'avance est déduit en totalité sur les sommes dues au titre du premier règlement concerné.
- Si le montant du règlement concerné est inférieur au montant de l'avance, la différence est déduite du montant de la demande de paiement suivante.

Si le Mandataire qui a perçu l'avance sous-traite une part du contrat postérieurement à sa notification, il rembourse l'avance correspondant au montant des prestations sous-traitées, même dans le cas où le sous-traitant ne peut pas ou ne souhaite pas bénéficier de l'avance. Le remboursement par le Mandataire s'impute alors sur les sommes qui lui sont dues par le Mandant dès la notification de l'acte spécial.

En cas de sous-traitance :

Il sera fait application des dispositions prévues aux articles R2193-17 à R2193-21 du Code de la Commande Publique.

L'avance peut être versée, sur leur demande, aux sous-traitants bénéficiaires du paiement direct.

Le montant de l'avance est apprécié par référence au montant des prestations confiées au sous-traitant, tel qu'il figure dans l'acte spécial de sous-traitance.

Lorsqu'une partie des prestations prévues à la présente convention est sous-traitée, l'assiette de l'avance est réduite, pour le Mandataire, au montant correspondant aux prestations lui incombant.

Les dispositions relatives aux avances s'appliquent aux sous-traitants.

11-7 – COMPTABLE ASSIGNATAIRE

Comptable assignataire : M. le Trésorier Payeur de la collectivité.

11-8 – GARANTIE ET CAUTIONNEMENT EXIGÉS

Sans objet.

11-9 – MODALITÉS DE PAIEMENT DU MANDATAIRE

Au plus tard à la fin de chaque trimestre, le mandataire effectue une demande de paiement correspondant aux temps passés pour la réalisation des missions prévues à l'annexe 3.

Le paiement s'effectuera suivant les règles de la comptabilité publique.

Modalités de présentation des factures

L'Euro est l'unité monétaire de compte et l'unité monétaire de paiement.

Les factures afférentes à la présente convention seront transmises par la plateforme CHORUS.

Les factures seront adressées à :

Monsieur le Président de Communauté d'Agglomération du Sud
Direction des Transports et Déplacements
379, rue Hubert Delisle - 97430 Le Tampon

**ARTICLE 12 – MODALITES DE FINANCEMENT ET DE REGLEMENT
PAR LE MANDATAIRE DANS LE CADRE DE SA MISSION****12-1 – AVANCES TRIMESTRIELLES**

Le Mandataire verse pour le compte du Maître d'ouvrage les sommes nécessaires pour payer les techniciens, les Maîtres d'œuvre, les entrepreneurs et toutes les entreprises relevant de sa mission.

Il appartient au Mandataire de faire parvenir chaque trimestre au Maître d'ouvrage un récapitulatif justifié des sommes nécessaires pour le trimestre suivant.

Cette somme est payée au Mandataire dans le délai de 30 jours à compter de la demande.

A la fin de sa mission, le Mandataire doit transmettre au Maître de l'ouvrage un récapitulatif général de l'ensemble des sommes qu'il a versées au nom et pour le compte du Maître d'ouvrage.

En cas de solde au profit du Mandataire, ce dernier devra émettre un virement à l'ordre du comptable public.

Dans le cas contraire, les sommes dues au Mandataire sont payées dans le délai de 30 jours à compter de la réception du récapitulatif.

12-2 – MODALITÉS DE PAIEMENT

Le paiement s'effectuera suivant les règles de la comptabilité publique.

En application de l'article R2192-10 du Code de la Commande Publique, les paiements interviendront par virement bancaire après émission de mandat administratif dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la facture par les services du maître d'ouvrage.

Ce délai de 30 jours s'établit, conformément à l'article R2192-12, à compter de la réception de la demande de paiement.

Le défaut de paiement des avances, des acomptes, des règlements partiels définitifs éventuels ou du solde dans le délai fixé par le marché donne droit à des intérêts moratoires.

Le taux des intérêts moratoires est, conformément à l'article R2192-31 du Code de la Commande Publique, égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Les intérêts moratoires courent à compter du jour suivant l'échéance prévue au contrat ou à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal inclus, conformément à l'article R2192-32 du Code de la Commande Publique

En application de l'article R2192-33 du Code de la Commande Publique, les intérêts moratoires appliqués aux acomptes ou au solde sont calculés sur le montant total de l'acompte ou du solde toutes taxes comprises, diminué de la retenue de garantie, et après application des clauses d'actualisation, de révision et de pénalisation.

En cas de désaccord sur le montant d'un acompte ou du solde, le paiement est effectué dans les délais fixés à l'article R2192-34 du Code de la Commande Publique sur la base provisoire des sommes admises par le pouvoir adjudicateur. Lorsque les sommes ainsi payées sont inférieures à celles qui sont finalement dues au créancier, celui-ci a droit à des intérêts moratoires calculés sur la différence.

Le retard de paiement donne également lieu, de plein droit et sans autre formalité, au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, dont le montant est fixé par l'article R2192-35 du Code de la Commande Publique susmentionné à 40 € euros.

**ARTICLE 13 – CONTROLES TECHNIQUE, COMPTABLE ET FINANCIER
MAITRE D'OUVRAGE****13-1 – CONTRÔLE TECHNIQUE PAR LE MAÎTRE D'OUVRAGE**

Le Maître d'ouvrage sera tenu étroitement informé par le Mandataire du déroulement de sa mission. A ce titre, le Mandataire lui communiquera l'ensemble des comptes rendus de réunions et tous autres documents permettant de suivre l'avancement des études.

Le Mandataire a obligation de laisser au Maître de l'ouvrage et à ses agents, libre accès études, aux pièces et contrats relatifs à la mission et fournir les éléments requis. Toutefois, ils ne pourront présenter leurs observations qu'au Mandataire et non directement aux intervenants quels qu'ils soient.

Le Maître d'ouvrage pourra faire procéder à toutes vérifications qu'il jugera utiles pour s'assurer que les clauses de la présente convention sont régulièrement observées et que ses intérêts sont sauvegardés. Ses agents accrédités peuvent se faire présenter toutes pièces de comptabilité nécessaires à leur vérification.

A l'occasion de l'examen du Compte-Rendu d'Activité Annuel établi par le Mandataire, le Maître d'ouvrage peut demander une modification du programme, ainsi que l'établissement du bilan financier prévisionnel correspondant. Les frais supportés par le Mandataire pour cette modification sont imputés au compte de l'opération.

Le contrôle du Maître d'ouvrage s'exerce par ailleurs en conformité avec les dispositions du règlement intérieur de la SPL.

Le Mandataire produira à destination du Maître d'ouvrage tous les semestres un état financier ainsi qu'un état du planning des opérations qui lui sont confiées sous forme de tableaux de bord.

13-2 – CONTRÔLE COMPTABLE ET FINANCIER PAR LE MAÎTRE D'OUVRAGE

Pour permettre au Maître d'ouvrage d'exercer son droit à contrôle comptable et financier, le Mandataire doit :

- Tenir les comptes des opérations réalisées pour le compte du Maître d'ouvrage dans le cadre de la présente convention d'une façon distincte de sa propre comptabilité ;
- Transmettre semestriellement au Maître d'ouvrage un état d'avancement des dépenses et des recettes relatives aux prestations objets du contrat de mandat. En cas de subventions, cet état devra présenter tant les montants déposés que les montants attribués et appelés en versements (d'avances ou de subventions partielles) ;
- Adresser au Mandant avant le 30 juin de chaque année un compte rendu financier comportant en annexe :
 - ❖ Un bilan financier prévisionnel actualisé faisant apparaître d'une part l'état des réalisations en dépenses et en recettes et d'autre part l'estimation des dépenses et recettes restant à réaliser ;
 - ❖ Les justificatifs transmis par les titulaires de marchés pour justifier leur demande de paiement ;
 - ❖ Un plan de trésorerie actualisé avec l'échéancier des dépenses envisagées et des recettes éventuelles.
- Fournir en temps utile les documents nécessaires à l'établissement par le Maître d'ouvrage des états exigés par l'administration pour les dépenses ouvrant droit au FCTVA ;
- Remettre un état récapitulatif de toutes les dépenses et des recettes à l'achèvement de l'opération. Ce récapitulatif devra être transmis dans les 6 mois qui suivront la fin de la garantie de parfait achèvement.

PARTIE III : MODALITES ADMINISTRATIVES D'EXECUTION DE LA CONVENTION DE MANDAT

ARTICLE 14 – MODALITES DE TRANSMISSION DES DECISIONS

14-1 – FORME DES NOTIFICATIONS ET COMMUNICATIONS

En complément de l'article 3.1 du CCAG-PI, la notification d'une décision ou communication du Mandant ou du Mandataire peut se faire par courrier électronique ou par télécopie.

En cas de demande effectuée par télécopie, la date et l'heure figurant sur le récépissé d'envoi fait foi en ce qui concerne le point de départ du délai. En cas de demande effectuée par courrier électronique, la date et l'heure figurant sur le récépissé d'envoi fait foi en ce qui concerne le point de départ du délai.

14-2 – DOCUMENTS REMIS PAR LE MANDATAIRE

Les livrables seront remis en un exemplaire papier, ainsi qu'un exemplaire sous format informatique (PDF).

Par dérogation à l'article 28 du CCAG-PI, la SPL Maraina est dispensée d'aviser le mandant de la date à partir de laquelle les livrables pourront lui être présentés en vue des vérifications nécessaires.

14-3 – INFORMATIONS RÉCIPROQUES DES COCONTRACTANTS

a) Informations données par le Maître d'Ouvrage au Mandataire

Le Maître d'ouvrage communique au Mandataire toutes les informations et pièces dont il est destinataire et dont la connaissance est utile au Mandataire pour l'exécution de son mandat. Il s'agit notamment :

- de toute communication émanant des autorités ou services instruisant les dossiers de demandes d'autorisation ou d'agrément, en particulier, toute observation et toute demande de pièce complémentaire ;
- de toute observation ou de tout document adressés directement au Mandataire par les autres intervenants.

b) Informations données par le Mandataire au Mandant :

Le Mandataire communique au Mandant toutes les informations ou pièces dont il serait seul destinataire et dont la connaissance est utile au Maître d'Ouvrage.

ARTICLE 15 - PENALITES

Il sera fait application des dispositions du CCAG – PI.

ARTICLE 16 – UTILISATION DES RESULTATS

Il sera fait application de l'article 35 du CCAG – PI.

ARTICLE 17– PROPRIETE DES DOCUMENT ET SECRET PROFESSIONNEL

Le Mandataire est tenu au secret professionnel pour tout ce qui a trait aux renseignements et documents recueillis au cours de la mission. Ces renseignements ou documents ne peuvent, sans autorisation, être communiqués à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître.

Cet accord engage le Mandataire, qui sera tenu au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions dont il aura connaissance au cours de l'exécution de sa mission.

Il s'interdira, notamment, toute communication écrite ou verbale sur ce sujet, ainsi que toute remise de document relatif à la mission à des tiers sans accord préalable du Maître d'ouvrage.

Par ailleurs, il s'interdira toute publication partielle ou totale de tous documents et informations dont il aura eu connaissance dans le cadre de la mission définie ci-dessus.

Les opérations de communication éventuelles telles que communiqués de presse, articles publicitaires ou rédactionnels, conférences seront soumises à l'accord des deux parties.

Le Mandataire, pour l'exécution de la présente clause, répond des salariés comme de lui-même.

ARTICLE 18 – APROBATIONS ET GOUVERNANCE

En complément de l'article 13.1 de la présente convention, des comités stratégiques et décisionnels seront organisés à chaque étape importante du déroulement de l'opération.

Pour toutes les phases d'études (EP / AVP et PRO), il sera organisé :

- Un comité technique, dont l'objet est de recueillir les observations ou remarques des acteurs concernés sur le volet technique, vérifier l'adéquation de l'étude vis-à-vis des besoins et contraintes du maître d'ouvrage. Seront associés, les services techniques de la CASUD ou toute autre personne dont la présence est jugée nécessaire par le mandataire ou le maître d'ouvrage.

Un PV de ce COTEC sera établi par le mandataire afin de relever les propositions ou remarques évoquées.

- Un comité de pilotage afin d'associer au projet les élus de la collectivité et de valider l'étude présentée ainsi que les éléments relevés lors du comité technique. Seront également approuvés le programme, l'estimation des travaux, les différentes propositions du maître d'œuvre, les orientations du projet.

Un point d'avancement de l'opération sera également effectué lors de ces COPIL permettant de faire un état du planning, des éléments réalisés ainsi que des futures étapes ou contraintes du projet.

Un PV de ce COPIL sera réalisé par le mandataire afin d'acter la validation ou non de l'étude présentée ainsi que les observations relevées.

Afin d'assurer une dynamique efficace de projet, ces demandes d'adaptation seront prises en compte dans la phase suivante des études.

L'admission d'un élément de mission vaut ordre de service de commencer l'élément de mission suivant.

Ces comités interviendront en compléments des Comités de Contrôle Analogue opérés semestriellement.

Le mandataire participera également aux présentations ou concertations nécessaires ou autres réunions de coordination.

En phase travaux, le maître d'ouvrage sera invité à l'ensemble des réunions de chantier, les compte rendus lui seront envoyés.

Des réunions spécifiques seront également organisés afin de valider des équipements, matériaux... ainsi que toute modification ou nouvelle proposition ne figurant pas au DCE.

ARTICLE 19 – DECISIONS APRES VERIFICATION

Il sera fait application de l'article 29 du CCAG-PI.

ARTICLE 20 – ASSURANCES

La SPL Maraina sera titulaire d'une police d'assurance couvrant tous les aspects de sa responsabilité civile professionnelle pour l'ensemble des missions qui lui sont confiées par le présent contrat, ce dont elle justifiera auprès du Maître d'Ouvrage par la fourniture d'attestation de son ou ses assureurs dans les 15 jours à compter de la notification de la présente convention.

ARTICLE 21 – ELECTION DE DOMICILE BANCAIRE

Les sommes dues à la SPL Maraina par le Maître d'Ouvrage seront versées sur le compte dont le Relevé d'Identité Bancaire sera transmis avec la demande d'avance.

ARTICLE 22 – REGLEMENT DES LITIGES

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de l'exécution de la présente convention seront portés devant le tribunal administratif de Saint-Denis de la Réunion.
Coordonnées et adresse :

27 Rue Félix Guyon
B.P. 2024
97488 SAINT-DENIS CEDEX
Téléphone : 02.62.92.43.60
Télécopieur : 02.62.92.43.62

PARTIE IV : MODALITES D'EXPIRATION DE LA CONVENTION DE MANDAT**ARTICLE 23 – ARRET DES PRESTATIONS ET SUSPENSION DE LA MISSION****Arrêt de prestations :**

Conformément à l'article 22 du CCAG-PI, lorsque les prestations sont scindées en plusieurs parties techniques à exécuter distinctement, l'acheteur peut décider, au terme de chacune de ces parties, soit de sa propre initiative, soit à la demande du titulaire, de ne pas poursuivre l'exécution des prestations, dès lors que les deux conditions suivantes sont remplies :

La décision d'arrêter l'exécution des prestations ne donne lieu à aucune indemnité.

Suspension de la mission :

La suspension de la mission peut être demandée par le Mandant. Elle peut également être constatée par le Mandataire si, du fait d'événements extérieurs, mettant en cause le déroulement de l'opération et ne relevant ni de son fait, ni de la force majeure, sa mission ne peut se poursuivre dans les conditions de la présente convention. La suspension est notifiée à l'autre partie par celle qui la demande ou la constate.

Par dérogation aux articles 36 à 42 du CCAG-PI aucune indemnisation ne sera due au mandataire.

Sauf accord entre les parties, à défaut de reprise de la mission, pour quelque cause que ce soit, dans un délai de 90 jours suivant la réception de la notification de la suspension, le contrat pourra être résilié du fait de l'une ou de l'autre partie dans les conditions prévues au CCAG-PI.

ARTICLE 24– RESILIATION

La présente convention sera résiliée dans les conditions définies au CCAG-PI. Les paragraphes prévus à cet article s'ajoutent ou dérogent aux articles du CCAG-PI.

24-1 – RÉSILIATION DU FAIT DU MAÎTRE DE L'OUVRAGE

Dans le cas où le Maître d'ouvrage résilie la convention, en tout ou partie, aucune indemnisation ne sera due au mandataire.

Par ailleurs, dans le cas où le Maître de l'ouvrage ne respecte pas ses obligations, le Mandataire, après mise en demeure restée infructueuse, a droit à la résiliation de la présente convention avec indemnité de 5 % de la part de rémunération en valeur de base correspondant à l'ensemble des missions à réaliser par le Mandataire.

Le Maître de l'ouvrage ne peut être tenu pour responsable en cas de non obtention des autorisations administratives ou pour toute cause autre que la faute des parties, rendant impossible la poursuite de l'opération. La résiliation peut dans ce cas intervenir à la diligence des parties.

Par dérogation aux articles 36 à 42 du CCAG-PI aucune indemnisation ne sera due au mandataire.

Dans tous les cas, le Maître de l'Ouvrage devra régler au Mandataire les sommes qui lui sont dues au titre de rémunération pour la mission accomplie totalement ou partiellement.

24-2 – AUTRES CAS DE RÉSILIATION

Le contrat pourra aussi être résilié de plein droit, sur la seule décision de l'une des parties, en cas de saisine du Tribunal Administratif par le Préfet en application de l'article L.2131-6 du Code général des collectivités territoriales ou, sur la seule décision du Mandant, en cas d'avis défavorable de la Chambre Régionale des Comptes saisie en application de l'article L.1524-2 du même Code.

Il sera fait application du C.C.A.G.-PI

24-3 – DÉCOMPTÉ DE RÉSILIATION - MODALITÉS DE RÈGLEMENT

En complément de l'article 41 du CCAG-PI, l'ensemble des sommes et indemnités dues doit être intégralement versé par le mandataire au maître d'ouvrage ou par le maître d'ouvrage au mandataire, dans les trois mois de la présentation des comptes de liquidation, étant rappelé que les frais financiers et produits financiers seront pris en compte jusqu'au complet règlement.

Toutefois, avant cette date, et dès l'expiration de la convention de mandat, le mandataire aura le droit en cas d'insuffisance de trésorerie de l'opération et de sommes dues par le maître d'ouvrage, à une avance suffisante pour couvrir cette insuffisance de trésorerie, et notamment pour lui permettre d'assurer le paiement des dépenses exigibles avant l'expiration de la convention de mandat, le remboursement des avances dont bénéficie l'opération ainsi que le paiement des frais financiers courus.

ARTICLE 25 – ACHEVEMENT DE LA MISSION

La mission du Mandataire prend fin par le quitus délivré par le Maître de l'ouvrage ou par la résiliation du présent contrat dans les conditions fixées au CCAG PI.

Le quitus est sollicité par le Mandataire après exécution complète de ses missions :

- Réception des ouvrages et levée des réserves de réception ;
- Mise à disposition des ouvrages ;
- Expiration du délai de garantie de parfait achèvement des ouvrages et à la date des procès-verbaux de levée de réserves ou des désordres.

Le bilan de clôture est arrêté par le Mandataire et approuvé par le Maître de l'Ouvrage.

Si les conditions énoncées ci-dessus sont réalisées, le Maître de l'Ouvrage doit notifier sa décision dans les deux mois suivant la réception de la demande de quitus et liquider le solde éventuel au profit du Mandataire selon les dispositions prévues.

Si à la date du quitus il subsiste des litiges entre le Mandataire et certain de ces cocontractants au titre de l'opération, le Mandataire est tenu de remettre au Maître de l'Ouvrage tous les éléments en sa possession pour que celui-ci puisse poursuivre les procédures engagées.

A l'inverse, si le solde d'exploitation calculé ainsi qu'il est dit à l'alinéa précédent est négatif, le Mandant s'engage à verser au Mandataire une participation destinée à parvenir à un solde comptable d'exploitation final nul.

ARTICLE 26 – EXECUTION DU CONTRAT – EVOLUTION

Les parties s'engagent à exécuter le contrat de bonne foi, en mettant en œuvre les dispositifs humains, matériels et techniques adaptés à la réalisation des objectifs poursuivis, dans le respect des conditions économiques qui ont présidé à sa passation, telles qu'elles résultent du programme prévisionnel global de l'opération et du bilan financier prévisionnel joint en annexe (annexe n°5).

A cet effet, les parties s'engagent à examiner régulièrement les conditions de réalisation du présent contrat afin d'adapter le programme de l'opération dans la limite réglementaire ou législative, son planning, les modalités de réalisation ainsi que les conditions financières, au regard des évolutions constatées depuis le début de l'opération, et notamment celles constatées au cours de l'année précédente telles qu'elles résultent du Compte Rendu Annuel d'Activité. Ces adaptations feront l'objet d'avenants au contrat.

Les différents éléments de l'opération pourront faire l'objet de modifications pour tenir compte des évolutions du périmètre et du programme de l'opération, et des conditions financières en résultant. Ces modifications donneront lieu à la conclusion d'un avenant.

Cas d'indemnisation du mandataire

Le mandataire a droit au versement d'une indemnité dont le montant sera fixé en concertation entre les deux parties au présent contrat dans les cas suivants :

- Difficultés d'exécution, aléas ou imprévus, lesquelles ont pour effet de bouleverser l'économie du contrat.
- Prolongation de la durée de la mission du mandataire
- Modification du programme ou prestations supplémentaires décidées par le maître d'ouvrage.
- Modification de programme ou prestations supplémentaires consécutives à des sujétions imprévues.

Cette indemnité donnera lieu à la conclusion d'un avenant à la présente convention.

Ces aléas ou dépassements de durée peuvent être liés à la défaillance d'un prestataire, l'augmentation de la durée d'instruction des autorisations environnementales, la demande par les services de l'Etat d'études ou diagnostics complémentaires, la non maîtrise du foncier ou autres raisons non initialement prévue (liste non exhaustive).

ARTICLE 27 – INTERPRETATION

Toutes les créances et les dettes nées du présent contrat forment les articles d'un seul et même compte et se compensent réciproquement.

En cas de nullité d'une clause des présentes, sauf application des dispositions d'ordre public, ou si l'anéantissement de ladite clause ruinait l'équilibre voulu par les parties, la nullité n'aura pas d'effet sur le surplus du contrat.

PARTIE V : DISPOSITIONS TECHNIQUES**ARTICLE 28 – ACCES ET MISE A DISPOSITION DU TERRAIN ET DES IMMEUBLES**

Le Maître de l'Ouvrage prendra toute disposition pour permettre au Mandataire d'accéder sur le site de la réalisation projetée lors des études.

La maîtrise foncière nécessaire à la réalisation des travaux est assurée par le Maître de l'Ouvrage.

Cette mise à disposition prend effet à compter de la notification de la convention et prendra fin à l'achèvement de la mission du Mandataire.

ARTICLE 29 – CONSEIL ET ASSISTANCE

D'une manière générale dans le cadre de son mandat, le Mandataire a une mission de conseil et d'assistance auprès du Maître de l'Ouvrage tout au long de la durée de l'opération :

- Préparation des supports de présentation et des point d'avancements, nécessaires au Maître de l'Ouvrage ;
- Document nécessaire avant et pendant le chantier ;
- Animation et pilotage des revues de projet liées à l'opération ;
- Participation et assistance aux réunions de concertation et/ou de présentation de l'opération à l'ensemble des utilisateurs ou usagers de l'équipement (réunions, conseil d'administration, etc.) et avec les instances chargées d'émettre un avis sur le dossier en cause ;
- Participation et assistance au Maître d'ouvrage pour instruction aux réunions et aux commissions consultatives et décisionnelles.

La passation des contrats conclus par le Mandataire au nom et pour le compte du Maître de l'Ouvrage reste soumise aux procédures de contrôle et d'agrément qui s'imposent à la collectivité.

Le Mandataire sera tenu de préparer et transmettre à l'autorité compétente les dossiers nécessaires à l'exercice de tout contrôle.

ARTICLE 30 – AUTORISATION ADMINISTRATIVES NECESSAIRES A LA REALISATION DE L'OUVRAGE

Le Mandataire réalise dans le cadre de son mandat toutes les autorisations administratives nécessaires à la réalisation de l'ouvrage et notamment :

- Dossiers de demande d'autorisations nécessaires (permis de construire, cas par cas, dossier loi sur l'eau, etc. ...) ;
- Relations avec les compagnies concessionnaires (EDF, TELECOM, EAU) afin de prévoir en temps opportun leurs interventions ;
- Vérification faisabilité et valeur juridique des actes administratifs engageant le Maître d'ouvrage ;
- Contractualisation d'une police d'assurance dommage ouvrage sur demande du Maître d'ouvrage.

ARTICLE 31 – ORGANISATION DES MARCHES NECESSAIRES AU BONDÉROULEMENT DE L'OPERATION

Les dispositions du Code de la Commande Publique applicables au Maître d'ouvrage s'appliquent au Mandataire pour ce qui concerne les modes de passation des marchés.

En cas de procédure adaptée, le Mandataire appliquera les procédures mises en œuvre par le Mandant.

ARTICLE 32 – SUIVI DE L'EXECUTION DES MARCHES NECESSAIRES AU BON DEROULEMENT DE L'OPERATION

Le mandataire procède au suivi technique, administratif et financier des marchés nécessaires au bon déroulement de l'opération.

Dans ce cadre, le mandataire approuve, avec ou sans réserve, ou rejette, au nom et pour le compte du maître d'ouvrage, les documents d'études établis dans le cadre de l'exécution des marchés dont il assure le suivi.

Le mandataire transmettra au maître d'ouvrage, avec les documents d'études, une note permettant à ce dernier 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 devra alerter le maître d'ouvrage sur la nécessité ou l'utilité d'apporter des précisions, ajustements ou modifications à ce programme et/ou à cette enveloppe.

Dans ce cas, le maître d'ouvrage 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 documents d'études ;
- 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.

ARTICLE 33 – RECEPTION DES OUVRAGES

Le Mandataire est tenu d'obtenir l'accord préalable du Maître de l'ouvrage avant de prononcer la réception de l'ouvrage ou des documents d'études.

Avant les opérations d'assistance à la réception, le Mandataire organisera une visite des ouvrages à réceptionner à laquelle participeront le Maître de l'Ouvrage et les représentants qu'il aura pu désigner à cet effet, le Mandataire et le Maître d'œuvre chargé du suivi du chantier.

Cette visite donnera lieu à l'établissement d'un compte rendu qui reprendra les observations présentées par le Maître de l'ouvrage et qu'il entend voir réglées avant d'accepter la réception.

Le Mandataire s'assurera ensuite de la bonne mise en œuvre des prestations préalables à la réception et convoquera le Maître de l'ouvrage lors des opérations de réception ou de levée des réserves.

En cas de réserves, le Mandataire assurera le suivi de levée des réserves ou proposera les réfections permettant la réception de l'ouvrage.

Concernant la décision de réception, le Mandataire transmettra ses propositions au Maître de l'Ouvrage, qui fera connaître sa décision au Mandataire dans les 15 jours suivant la réception définitive de l'ouvrage.

Le Mandataire établira ensuite la décision de réception, de refus ou de réserves et la notifiera aux entreprises **dans un délai maximal de 45 jours suivant la date du procès-verbal des Opérations Préalables à la Réception**. Une copie sera notifiée au Maître de l'Ouvrage.

Le Mandataire en sera libéré dans les conditions fixées au CCAG-Travaux.

La réception des études sera validée par un comité de pilotage composé des représentants du Maître de l'ouvrage et les représentants qu'il aura pu désigner à cet effet, du Mandataire et du prestataire en charge des études.

Ce comité de pilotage donnera lieu à l'établissement d'un compte rendu qui reprendra les observations présentées par le Maître de l'ouvrage et qu'il entend voir réglées avant d'accepter la réception.

ARTICLE 34 – MISE A DISPOSITION DES OUVRAGES

Les ouvrages sont mis à la disposition du maître de l'ouvrage après réception des travaux notifiée aux entreprises. Le mandataire assurera toutes les obligations qui lui incombent pour permettre une mise en service immédiate desdits ouvrages.

Toutefois, si la mise à disposition ne pouvait intervenir dans les délais fixés du fait du mandataire, ou si la réalisation peut être mise à disposition par tranches fonctionnelles autonomes, le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'occuper tout ou partie de l'ouvrage. Cette mise à disposition ne peut intervenir qu'après la réception correspondante. Le maître de l'ouvrage devient alors responsable de la garde de l'ouvrage ou de la partie qu'il occupe.

Dans ce cas, il appartient au mandataire de prendre les dispositions nécessaires vis-à-vis des entreprises. Le mandataire reste tenu à ses obligations en matière de réception et de mise à disposition.

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

La mise à disposition de l'ouvrage transfère la garde et l'entretien de l'ouvrage correspondant au maître de l'ouvrage. Entrent dans la mission du mandataire la levée des réserves de réception, et la mise en jeu éventuelle des garanties légales et contractuelles. Le maître de l'ouvrage doit lui laisser toutes facilités pour assurer ses obligations.

En cas de litige au titre des garanties biennale ou décennale, toute action contentieuse reste de la seule compétence du maître de l'ouvrage.

Le mandataire ne peut être tenu responsable des difficultés qui résulteraient d'une mauvaise utilisation de l'ouvrage remis ou d'un défaut d'entretien.

La mise à disposition intervient à la demande du mandataire, sauf dans le cas d'une mise à disposition partielle. Dès lors qu'une demande a été présentée, le constat contradictoire doit intervenir dans le délai d'un mois maximum à compter de la réception de la demande par le maître de l'ouvrage.

La mise à disposition prend effet le jour ouvrable suivant le constat contradictoire.

ARTICLE 35 – ASSISTANCE POUR LE SUIVI FINANCIER DE LA REALISATION, CLOTURE ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE DU PROJET

Le Mandataire assurera la gestion administrative, technique et financière des marchés en phases études et travaux au nom et pour le compte du Maître d'ouvrage dans les conditions prévues par le Code de la Commande Publique et de manière à garantir les intérêts du Maître de l'Ouvrage.

En fonction des besoins, le Mandataire représentera le Maître d'ouvrage dans les réunions ou visites relatives aux études et aux travaux et veillera à ce que la coordination des entreprises et techniciens aboutisse à la réalisation des documents et de l'ouvrage dans le respect des délais, de la qualité des prestations et des marchés et signalera au Maître d'ouvrage les anomalies qui pourraient survenir en la matière.

Si la réception intervient avec réserves, ou si pendant la période de parfait achèvement, des désordres étaient dénoncés, le Mandataire notifiera au Maître d'ouvrage le procès-verbal de levée de ces réserves ou de ces désordres.

ARTICLE 36 – ENGAGEMENTS RELATIFS AU COFINANCEMENT

L'opération, objet du contrat, est susceptible d'être cofinancée.

Dans ce cas et eu égard aux règlements communautaires en matière de publicité, le Mandataire s'oblige notamment :

- A faire mention de la participation des cofinanceurs lors de toute action et dans toute correspondance visant à assurer l'information sur l'opération ;
- A faire apparaître sur les supports d'information et les documents d'études, la source des financements dont bénéficie l'opération selon les modalités indiquées par le Mandant ;
- A participer au montage, au suivi et à la bonne fin des dossiers de financements européens selon les procédures définies par le maître de l'ouvrage ;
- A fournir tout justificatif nécessaire au versement des fonds selon le format indiqué par le Mandant.

ARTICLE 37 – DEROGATIONS AU CCAG-PI

Dispositions de la convention

Article 6

Article 14.1

Article 14.2

Article 18

Article 23

Article 24.1

Article 24.3

Dispositions du CCAG-PI

Auxquelles il est dérogé

Article 4.1

Complément article 3.1

Article 28

Article 28.2

Article 36 à 42

Article 36 à 42

Complément article 41

Fait en deux exemplaires originaux,

Au Tampon, le

La Communauté d'Agglomération du Sud,

M. Jacquet HOARAU
Le Président

A Saint-Paul, le

La SPL Maraina,

M. Michaël RIVAT
Le Directeur Général

ANNEXES

- ❖ Annexe 1 : Les principes du programme
- ❖ Annexe 2 : Le bilan prévisionnel de l'opération
- ❖ Annexe 3 : La décomposition détaillée de l'offre de prix de la SPL Maraina
- ❖ Annexe 4 : Les modalités de paiement des prestations
- ❖ Annexe 5 : Planning

PROJET

ANNEXE 1 - PROGRAMME

Envoyé en préfecture le 18/11/2025

Reçu en préfecture le 18/11/2025

Publié le



ANNEXE 2 - BILAN PREVISIONNEL DE L'OPERATION

ID : 974-249740085-20251107-AFF26_CC071125-DE

Opération	Aménagement de la ZAE Basse Vallée
Maître d'ouvrage	CASUD
Mandataire	SPL MARAINA

Estimation provisoire du MO	HT	TVA	TTC
Aménagement de la ZAE Basse Vallée	5 750 000,00 €	488 750,00 €	6 238 750,00 €
Travaux	5 000 000,00 €	425 000,00 €	5 425 000,00 €
Aléas et révisions	750 000,00 €	63 750,00 €	813 750,00 €
Honoraires Techniques	520 000,00 €	44 200,00 €	564 200,00 €
Honoraires MOE + Permis d'aménager	350 000,00 €	29 750,00 €	379 750,00 €
Geotechnique	50 000,00 €	4 250,00 €	54 250,00 €
CSPS	25 000,00 €	2 125,00 €	27 125,00 €
Topographie	25 000,00 €	2 125,00 €	27 125,00 €
Frais généraux (publications, reprographie, etc.)	10 000,00 €	850,00 €	10 850,00 €
Commercialisation	60 000,00 €	5 100,00 €	65 100,00 €
Géomètre parcellaire + bornage des parcelles	30 000,00 €	2 550,00 €	32 550,00 €
Avis sur Permis de Construire	30 000,00 €	2 550,00 €	32 550,00 €
Total hors acquisition foncière	6 330 000,00 €	538 050,00 €	6 868 050,00 €

Rémunération mandataire	HT	TVA	TTC
<i>Mandat - Mission de base</i>	231 100,00 €	19 643,50 €	250 743,50 €
<i>Mandat - Assistance acquisitions foncières amiables (hors procédure d'expropriation)</i>	- €	- €	- €
<i>Mandat - Assistance à la commercialisation</i>	28 600,00 €	2 431,00 €	31 031,00 €
Total rémunération (Hors révisions de prix)	259 700,00 €	22 074,50 €	281 774,50 €

Bilan prévisionnel de l'opération	6 589 700,00 €	560 124,50 €	7 149 824,50 €
--	-----------------------	---------------------	-----------------------

Envoyé en préfecture le 18/11/2025

Reçu en préfecture le 18/11/2025

Publié le

LA SPL MARAINA

ID : 974-249740085-20251107-AFF26_CC071125-DE



ANNEXE 3 - DECOMPOSITION DETAILLEE DE L'OFFRE DE PRIX DE

MISSIONS	Chef de projet Aménagement	Responsable d'Opération	Assistance juridique/ administrative/ financière	Offre financière en € HT
	900,00	800,00	500,00	
PHASE ENGAGEMENT	1,00	-	1,00	1 400,00 €
A.0 - Engagement	1,00		1,00	1 400,00 €
A.0.1 - Préparation et validation de la convention (CTE, AS, CA)	1,00		1,00	

Aménagement de la ZAE Basse Vallée				
PHASE ETUDE	7,00	96,00	21,00	93 600,00 €
B1 - Définition des conditions techniques et administratives	-	3,00	-	2 400,00 €
B.1.1 - Analyse du dossier et définit les études complémentaires éventuelles (études de sol, relevés topographiques, etc.), les intervenants nécessaires		2,00		
B1.2 - Etablit la planification générale de l'opération et le planning financier de l'opération		1,00		
B2 - Préparation du choix des prestataires	1,00	15,00	14,00	19 900,00 €
B.2.1 - Rédaction du dossier de consultation de MOE	1,00	4,00	2,00	
B.2.2 - Rédaction des dossiers de consultation des prestataires connexes Topographie Géotechnique CSPS		6,00	2,00	
B.2.3 - Lancement des consultations et mise à disposition des dossiers de consultation			1,50	
B.2.4. - Réception des candidatures / offres et vérification des pièces			1,50	
B.2.5 - Rédaction des rapports d'analyse des offres		5,00	2,00	
B.2.6 - Assistance au Maître d'ouvrage pour le choix des titulaires avec notamment: - Participation à la séance d'attribution - Préparation et notification de la décision du maître d'ouvrage aux candidats non retenus - Préparation de la lettre explicitant les raisons des rejets de l'offre si les candidats non retenus en font la demande écrite - Demandes éventuelles de pièces administratives complémentaires pour les candidats retenus			1,00 1,00 1,00 1,00	
B.2.7 - Notification des marchés, publication des avis d'attribution et envoi des ordres de services			1,00	

C - Conduite des études et gestion des contrats	6,00	78,00	7,00	71 300,00 €
C.1 - Mise au point du marché et préparation de la réunion de lancement avec le bureau d'études et la maîtrise d'ouvrage (Etat des documents d'études existants, mise au point du programme et du planning)		2,00		
C.2 - Suivi de l'étude d'opportunité		Hors mission		
C.3 - Suivi de l'ensemble des études de maîtrise d'œuvre	6,00	68,00	6,00	
C.4 - Gestion des marchés des autres prestataires ; suivi de leur exécution		8,00	1,00	

PHASE TRAVAUX	9,00	85,00	24,00	88 100,00 €
D - Préparation du choix des entreprises de travaux	2,00	11,00	12,00	16 600,00 €
D1.3 - Vérification du dossier de consultation des entreprises établi par la MOE	1,00	4,00	1,00	
D1.5 - Lancement des consultations et mise à disposition des dossiers de consultation			1,00	
D1.6 - Réception des offres et vérification des pièces		1,00	1,00	
D1.8 - Négociation avec les candidats si nécessaire		1,00	1,00	
D1.9 - Avis sur analyse des offres établie par la MOE	1,00	3,00	1,00	
D1.10 - Rédaction du rapport de présentation après négociation		2,00	1,00	
D1.11 - Assistance au Maître d'ouvrage pour le choix des titulaires avec notamment: - Participation à la séance d'attribution - Préparation et notification de la décision du maître d'ouvrage aux candidats non retenus - Préparation de la lettre explicitant les raisons des rejets de l'offre si les candidats non retenus en font la demande écrite - Demandes éventuelles de pièces administratives complémentaires pour les candidats retenus			1,00 1,00 1,00 1,00	
D1.12 - Notification des marchés, publication des avis d'attribution et envoi des ordres de services			2,00	

Envoyé en préfecture le 18/11/2025

Reçu en préfecture le 18/11/2025

Publié le

74,00

12,00

71 500,00 €

ID : 974-249740085-20251107-AFF26_CC071125-DE

S²LOW

E - Conduite des travaux et gestion des marchés de travaux	7,00			
E.1.1 - Suivi de l'organisation générale du chantier, du respect de l'enveloppe financière et du planning	2,00	6,00		
E.1.2 - Suivi de l'exécution des travaux dont présence aux réunions de chantiers et visites en fonction des besoins	5,00	58,00	6,00	
E.1.3 - Rédaction des avis sur les travaux modificatifs ou travaux supplémentaires, négociation et transmission des projets d'avenants au MOA, rédaction des rapports de présentation et notification		2,00	2,00	
E.1.6 - Organisation et suivi des opérations préalables à la réception		2,00		
E.1.8 - Vérification, établissement et notification des décomptes finaux		2,00	4,00	
E.1.9 - Suivi de l'exécution des levées de réserves		2,00		
E.1.10 - Préparation de la déclaration d'achèvement des travaux		2,00		
Pour tout dépassement de la durée initiale de chantier non imputable directement au mandataire, une rémunération supplémentaire lui est dû.	Forfait mensuel			4 766,67 €

PHASE DE GARANTIE DE PARFAIT ACHEVEMENT	1,00	7,00	2,00	7 500,00 €
F.1.1 - Pendant la 1ère année de garantie, transmet aux intéressés les désordres constatés à reprendre et suit leurs corrections, saisit éventuellement les assurances concernées.	1,00	3,00	1,00	
F.1.2 - Organisation et suivi de la visite de fin de garantie de parfait achèvement		1,00		
F.1.3 - Vérification et transmission du PV de fin garantie de parfait achèvement et notification aux entreprises après accord du MOA.		1,00		
F.1.4 - Etablissement du bilan financier définitif de l'opération		2,00	1,00	

GESTION ADMINISTRATIVE, JURIDIQUE ET FINANCIERE	12,00	34,00	5,00	40 500,00 €
G.1.1 - Assiste le maître d'ouvrage lors des litiges et / ou contentieux		1,00		
G.1.2 - Gestion administrative et financière, y compris versements...	10,00	25,00	2,00	
G.1.3 - Préparation et tenue des réunions du Comité de Contrôle Analogue et CRAC	2,00	5,00	2,00	
G.1.4 - Etablissement du dossier de clôture de l'opération		3,00	1,00	

Mission de base - Total temps passé (jours)	30,00	222,00	53,00	231 100,00 €
--	--------------	---------------	--------------	---------------------

ASSISTANCE ACQUISITIONS FONCIERES AMIABLES (HORS PROCEDURE D'EXPROPRIATION)	-	-	-	- €
H.1.1 Négociations foncières	Hors mission			
H.1.2 Parcellaire et bornage des terrains				
H.1.3 Assistance et vérification des différents actes				

Assistance acquisitions foncières amiables - Total temps passé (jours)	-	-	-	- €
---	---	---	---	-----

ASSISTANCE A LA COMMERCIALISATION	4,00	30,00	2,00	28 600,00 €
I.1.1 Découpage des lots - Bornage	1,00	3,00	1,00	
I.1.2 Elaboration du cahier des charges de cession de terrain	1,00	3,00	1,00	
I.1.3 Accompagnement des preneurs - Avis sur PC	2,00	24,00		

Assistance commercialisation - Total temps passé (jours)	4,00	30,00	2,00	28 600,00 €
---	-------------	--------------	-------------	--------------------

Total HT rémunération du mandataire - Total temps passé (jours) Hors révision	34,00	252,00	55,00	259 700,00 €
--	--------------	---------------	--------------	---------------------

TVA

22 074,50

TTC

281 774,50 €

Envoyé en préfecture le 18/11/2025

Reçu en préfecture le 18/11/2025

Publié le



ANNEXE 4 - MODALITES DE PAIEMENT DES PRESTATIONS

ID : 974-249740085-20251107-AFF26_CC071125-DE

Eléments de la mission du mandataire	Montant détaillé de la rémunération				Coût des prestations € HT	Coût des prestations € TTC
	Eléments déclenchant la rémunération du mandataire	€ HT	TVA	€ TTC		
PHASE ENGAGEMENT					1 400,00 €	1 519,00 €
A,0 - Engagement					1 400,00 €	1 519,00 €
	100% Suite à la réunion de lancement	1 400,00 €	119,00 €	1 519,00 €	1 400,00 €	1 519,00 €
PHASE ETUDE					93 600,00 €	101 556,00 €
B1 - Définition des conditions techniques et administratives					2 400,00 €	2 604,00 €
	100% suite à la réunion de lancement	2 400,00 €	204,00 €	2 604,00 €	2 400,00 €	2 604,00 €
B2 - Préparation du choix des prestataires					19 900,00 €	21 591,50 €
	70% à la remise du DCE Moe pour validation				13 930,00 €	15 114,05 €
	20% à la remise des RAO Moe pour validation	19 900,00 €	1 691,50 €	21 591,50 €	3 980,00 €	4 318,30 €
	10% à la notification du marché de Moe				1 990,00 €	2 159,15 €
C - Conduite des études et gestion des contrats de MOE (exécution et rémunération)					71 300,00 €	77 360,50 €
	100% à la remise de l'étude préliminaire	20 700,00 €	1 759,50 €	22 459,50 €	20 700,00 €	22 459,50 €
	100% à la remise de l'AVP	23 100,00 €	1 963,50 €	25 063,50 €	23 100,00 €	25 063,50 €
	100% à la remise du PRO	20 200,00 €	1 717,00 €	21 917,00 €	20 200,00 €	21 917,00 €
	100% à la remise du Permis d'aménager	7 300,00 €	620,50 €	7 920,50 €	7 300,00 €	7 920,50 €
PHASE TRAVAUX					88 100,00 €	95 588,50 €
D - Préparation du choix des entreprises de travaux					16 600,00 €	18 011,00 €
	70% à la remise des DCE pour validation				11 620,00 €	12 607,70 €
	20% à la remise des RAO pour validation	16 600,00 €	1 411,00 €	18 011,00 €	3 320,00 €	3 602,20 €
	10% à la notification des marchés				1 660,00 €	1 801,10 €
E - Conduite des travaux et gestion des marchés de travaux					71 500,00 €	77 577,50 €
	Rémunération appelée trimestriellement à compter du démarrage des travaux sur une durée de 12 mois					
	Soit par trimestre (fois 4)	17 875,00 €	1 519,38 €	19 394,38 €	71 500,00 €	77 577,50 €
PHASE DE GARANTIE DE PARFAIT ACHEVEMENT					7 500,00 €	8 137,50 €
	Rémunération appelée trimestriellement pendant l'année de GPA					
	Soit par trimestre (fois 4)	1 875,00 €	159,38 €	2 034,38 €	7 500,00 €	8 137,50 €
GESTION ADMINISTRATIVE, JURIDIQUE ET FINANCIERE					40 500,00 €	43 942,50 €
	Rémunération appelée trimestriellement au prorata de la durée globale de l'opération, soit 5 ans					
	Soit par trimestre (fois 20)	2 025,00 €	172,13 €	2 197,13 €	40 500,00 €	43 942,50 €
ASSISTANCE ACQUISITIONS FONCIERES					- €	- €
	Rémunération appelée trimestriellement pendant la durée des acquisitions foncières amiables soit 2 ans					
	Soit par trimestre (fois 8)	- €	- €	- €	- €	- €
ASSISTANCE COMMERCIALISATION					28 600,00 €	31 031,00 €
	50% à la livraison des plans de bornage	7 960,00 €	676,60 €	8 636,60 €	3 980,00 €	4 318,30 €
	50% à la livraison du CCCT				3 980,00 €	4 318,30 €
	Par avis sur PC (fois 13 lots)	1 720,00 €	146,20 €	1 866,20 €	20 640,00 €	22 394,40 €
TOTAL					259 700,00 €	281 774,50 €

84800

Basse Vallée	Année 1												Année 2												Année 3												Année 4												ID : 974-249740085-20251107-AFF26_CC071125-																																			
Consultation MOE et autres																																																																																				
CAO + DCM																																																																																				
Etudes préliminaires																																																																																				
Validation Etudes préliminaires																																																																																				
AVP																																																																																				
Validation AVP																																																																																				
PRO / DCE																																																																																				
Validation PRO / DCE																																																																																				
Etudes environnementales																																																																																				
Instruction / Autorisation																																																																																				
Permis d'aménager																																																																																				
Consultation Travaux																																																																																				
CAO + DCM																																																																																				
Travaux																																																																																				
GPA																																																																																				
Commercialisation																																																																																				