

ASSEMBLEE DE CORSE

DELIBERATION N° 09/248 AC DE L'ASSEMBLEE DE CORSE AUTORISANT LE PRESIDENT DU CONSEIL EXECUTIF DE CORSE A SIGNER ET EXECUTER LES CONVENTIONS DE MANDAT ENTRE DES COMMUNES ET LA COLLECTIVITE TERRITORIALE DE CORSE DANS LE CADRE DU PROGRAMME DES « CHAPELLES A FRESQUES » (TROISIEME TRANCHE FONCTIONNELLE DU PROGRAMME)

SEANCE DU 26 NOVEMBRE 2009

L'An deux mille neuf, et le vingt-six novembre, l'Assemblée de Corse, régulièrement convoquée s'est réunie au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M. Camille de ROCCA SERRA, Président de l'Assemblée de Corse.

ETAIENT PRESENTS : Mmes et MM.

ALBERTINI-COLONNA Nicolette, ALESSANDRINI Alexandre, ALLEGRINI-SIMONETTI Jean-Joseph, ANGELI Corinne, BIANCARELLI Gaby, BIANCUCCI Jean, BUCCHINI Dominique, BURESI Babette, CASTELLANI Pascaline, COLONNA-VELLUTINI Dorothee, DOMINICI François, FILIPPI Geneviève, GALLETTI José, GORI Christiane, GUERRINI Christine, GUIDICELLI Maria, LUCIANI-PADOVANI Hélène, LUCIANI Jean-Louis, MATTEI-FAZI Joselyne, MONDOLONI Jean-Martin, MOZZICONACCI Madeleine, NIVAGGIONI Nadine, OTTAVI Antoine, PROSPERI Rose-Marie, RICCI Annie, de ROCCA SERRA Camille, SANTONI-BRUNELLI Marie-Antoinette, SCIARETTI Véronique, SISCO Henri, STEFANI Michel, TALAMONI Jean-Guy, VERSINI Sauveur

ETAIENT ABSENTS ET AVAIENT DONNE POUVOIR :

M. ALBERTINI Jean-Louis à M. de ROCCA SERRA Camille
Mme ALIBERTINI Rose à Mme COLONNA-VELLUTINI Dorothee
Mme ALLEGRINI-SIMONETTI Marie-Dominique à M. LUCIANI Jean-Louis
Mme BIZZARI-GHERARDI Pascale à Mme GORI Christiane
M. CECCALDI Pierre-Philippe à Mme LUCIANI-PADOVANI Hélène
M. CHAUBON Pierre à M. OTTAVI Antoine
Mme COLONNA Christine à M. BIANCUCCI Jean
M. MARCHIONI François-Xavier à M. DOMINICI François

Mme MOSCONI Marie-Jeanne à M. VERSINI Sauveur
 Mme NATALI Anne-Marie à M. MONDOLONI Jean-Martin
 M. PANUNZI Jean-Jacques à Mme MATTEI-FAZI Joselyne
 Mme PIERI Vanina à Mme MOZZICONACCI Madeleine
 Mme RICCI-VERSINI Etiennette à Mme GUERRINI Christine
 Mme RISTERUCCI Josette à Mme GUIDICELLI Maria
 Mme SCOTTO Monika à Mme ANGELI Corinne
 M. SIMEONI Edmond à Mme NIVAGGIONI Nadine

ETAIENT ABSENTS : Mme et MM.

ANGELINI Jean-Christophe, DELHOM Marielle, GUAZZELLI Jean-Claude.

L'ASSEMBLEE DE CORSE

- VU** le Code Général des Collectivités Territoriales,
- VU** la loi n° 82/213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,
- VU** la loi n° 83/663 du 22 juillet 1983 complétant la loi n° 83/8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat,
- VU** la loi n° 86/16 du 6 janvier 1986 relative à l'organisation des régions et portant modification des dispositions relatives au fonctionnement des conseils généraux,
- VU** la loi n° 86/972 du 19 août 1986 portant dispositions diverses relatives aux collectivités locales,
- VU** la loi n° 2002-92 du 22 janvier 2002 relative à la Corse,
- VU** la délibération n° 05/109 AC de l'Assemblée de Corse du 30 juin 2005 approuvant les grandes orientations de la politique de la Collectivité de Corse dans le domaine du Patrimoine,
- VU** la délibération n° 05/227 AC de l'Assemblée de Corse du 25 novembre 2005 adoptant le nouveau règlement des aides relatif à la politique du patrimoine et notamment son article 4,
- SUR** rapport du Président du Conseil Exécutif de Corse,
- SUR** rapport de la Commission du Développement Social et Culturel,

APRES EN AVOIR DELIBERE**ARTICLE PREMIER :**

AUTORISE le Président du Conseil Exécutif de Corse à signer et exécuter les conventions de mandat entre des communes et la Collectivité Territoriale de Corse relatives aux opérations précisées en annexe, pour la mise en œuvre des grandes orientations de la politique de la Collectivité Territoriale de Corse dans le domaine du patrimoine.

ARTICLE 2 :

HABILITE le Président du Conseil Exécutif de Corse à solliciter pour chaque opération la participation de l'Etat sur le PEI au titre de la mesure « Culture » pour le montant figurant au plan de financement stipulé dans la convention de mandat.

ARTICLE 3 :

La présente délibération qui pourra être diffusée partout où besoin sera, fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la Collectivité Territoriale de Corse.

AJACCIO, le 26 novembre 2009

Le Président de l'Assemblée de Corse,

Camille de ROCCA SERRA

ANNEXES

Rapport du Président du Conseil Exécutif de Corse

Objet : Habilitation du Président du Conseil Exécutif de Corse à signer et exécuter les conventions de mandat entre les communes de Calvi, Favalello, Furiani et la Collectivité Territoriale de Corse, dans le cadre du programme des « Chapelles à fresques » (troisième tranche fonctionnelle du programme)

Par délibération n° 05/109 AC en date du 30 juin 2005, l'Assemblée de Corse a approuvé à l'unanimité le rapport définissant les grandes orientations de la politique de la CTC dans le domaine du Patrimoine.

Par sa délibération n° 05/227 AC du 25 novembre 2005, l'Assemblée approuvait de nouveau à l'unanimité le nouveau règlement des aides relatif à la politique du patrimoine et autorisait le Président du Conseil Exécutif à signer avec des communes, toutes conventions de délégation de maîtrise d'ouvrage pour la mise en œuvre des grandes orientations de la politique de la CTC.

Le programme de réhabilitation des Chapelles à fresques de Corse, patrimoine en danger, figurait au nombre des priorités d'intervention.

Compte-tenu de l'urgence à agir pour sauvegarder ces édifices insignes, la plupart propriété de petites communes de l'intérieur, la CTC, pour garantir la qualité, l'efficacité, la cohérence et l'homogénéité de son action, a choisi avec cinq d'entre elles dans un premier temps, d'engager une expérience inédite de maîtrise d'ouvrage globale par voie de mandat. Cette expérience, approuvée par délibération de l'Assemblée de Corse le 12 avril 2007, est actuellement en cours de réalisation sur les quatre édifices constituant la première tranche fonctionnelle du programme, dont l'achèvement est prévu fin 2009 :

- l'église San Quilico, de Cambia
- l'église Sainte Marie des Neiges, à Brando
- l'église Saint Nicolas, à Sermano
- l'église Sainte Christine, à Valle di Campoloro

Par délibération n° 08/252 AC de l'Assemblée de Corse, en date du 18 décembre 2008, la seconde tranche fonctionnelle du programme a été engagée sur les six édifices suivants :

- Aregno : église de la Trinité
- Castello di Rostino : église Saint Thomas de Pastoreccia
- Castirla : église Saint Michel
- Gavignano : église Saint Pantaléon
- Murato : église Saint Michel
- Pruno : église Santa Maria Assunta

Les procédures d'attribution des marchés sont actuellement en cours sur les six opérations, dont l'achèvement est envisagé début 2011.

Cette initiative, adossée à la loi du 12 juillet 1985 (loi MOP), doit à présent se poursuivre, et permettre, avant la mi 2012, la réalisation concomitante des 3 dernières opérations constitutives de la troisième tranche fonctionnelle du programme, à savoir :

- Calvi : oratoire Saint Antoine
- Favallelo : église Santa Maria Assunta
- Furiani : église Santa Maria Assunta

Les conventions désignant la CTC comme mandataire de ces communes et définissant les conditions de réalisation des opérations ont été formalisées et récemment approuvées par les trois communes concernées.

Elles déterminent notamment les missions prises en charge par la Collectivité Territoriale de Corse, le coût prévisionnel des opérations, le plan de financement (auquel l'Etat est associé à hauteur de 70% dans le cadre du PEI), les modalités de passation des marchés ainsi que les modalités d'exécution financière.

Cette troisième tranche sera conduite selon le même dispositif adopté pour les tranches précédentes.

Préalablement à la signature de ces conventions, et dans le souci d'une sécurité juridique maximale, il est souhaitable que l'Assemblée de Corse précise et complète sa délibération générale initiale du 25 novembre 2005.

L'Assemblée de Corse est ainsi appelée :

- à habiliter le Président du Conseil Exécutif pour la signature des conventions de mandat à l'exécution de celles-ci,
- à approuver les différentes opérations de réhabilitation concernées par le dispositif (annexe),
- à habiliter le Président à solliciter la participation de l'Etat au titre du PEI.

Je vous prie de bien vouloir en délibérer.

**ANNEXE A LA DELIBERATION AUTORISANT LE PRESIDENT DU CONSEIL
EXECUTIF A SIGNER ET EXECUTER DES CONVENTIONS DE MANDAT ENTRE
DES COMMUNES ET LA COLLECTIVITE TERRITORIALE DE CORSE**

LISTE ET MONTANTS DES OPERATIONS

Réhabilitation des chapelles à fresques : troisième tranche

Commune de Calvi - oratoire Saint Antoine

Montant HT de l'enveloppe prévisionnelle : 1 166 417,50 €

Collectivité Territoriale de Corse :	10 % soit	116 642,00 €
Etat :	70 % soit	816 492,00 €
Part Commune :	20 % soit	233 283,50 €

Commune de Favallelo - église Santa Maria Assunta

Montant HT de l'enveloppe prévisionnelle : 285 584,70 €

Collectivité Territoriale de Corse :	25 % soit	71 396,40 €
Etat	70 % soit	199 909,30 €
Commune	5 % soit	14 279,00 €

Commune de Furiani - église Santa Maria Assunta

Montant HT de l'enveloppe prévisionnelle : 422 907,00 €

Collectivité Territoriale de Corse :	10 % soit	42 290,70 €
Etat :	70 % soit	296 034,90 €
Commune :	20 % soit	84 581,40 €

PROJET DE CONVENTION DE MANDAT
en vue de la réalisation des travaux de restauration de l'oratoire Saint Antoine,
classé au titre des monuments historiques

Entre :

La Commune de Calvi, propriétaire de l'édifice objet de la présente convention,
Représenté par Monsieur Pancrace Guglielmacci, Maire de la Commune, dûment
habilité par délibération du Conseil Municipal en date du
Désigné dans la présente convention comme "Le Maître d'Ouvrage", ou "le
Mandant",

Et

La Collectivité Territoriale de Corse, représentée par Monsieur Ange SANTINI,
Président du Conseil Exécutif de Corse, dûment habilité par délibération de
l'Assemblée de Corse n°..... en date du, d'autre part,
Désignée dans la présente convention comme "Le Mandataire",

Vu la loi n° 91-428 du 13 mai 1991 portant statut de la Collectivité Territoriale de
Corse,

Vu la loi n° 2002-92 du 22 janvier 2002, et en particulier les dispositions de l'article
9-II,

Vu la loi n° 85-704 du 12 Juillet 1985 relative à la maîtrise d'ouvrage publique,
notamment les dispositions du titre I, articles 1 à 6,

Vu l'ordonnance n° 2004-566 du 17 juin 2004 portant modification de la loi n° 85-704
du 12 juillet 1985 relative à la maîtrise d'ouvrage publique et à ses rapports avec la
maîtrise d'œuvre privée

Vu la délibération n° 05/227 AC de l'Assemblée de Corse du 25 novembre 2005
adoptant le nouveau règlement des aides relatif à la politique du patrimoine et
notamment son article 4 autorisant le Président du Conseil Exécutif de Corse à
signer toutes conventions de délégation de maîtrise d'ouvrage par des communes à
la CTC, pour la mise en œuvre des grandes orientations de la politique de la
Collectivité dans le domaine du patrimoine

Vu la délibération n° 08/164 AC de l'Assemblée de Corse du 9 octobre 2008 portant
approbation du Budget supplémentaire de la Collectivité Territoriale de Corse pour
l'exercice 2008,

Considérant l'intérêt historique et artistique de l'oratoire Saint Antoine, classé
Monument Historique, comprise dans le programme de restauration des « chapelles
à fresques » de Corse, ainsi que l'opportunité de l'intervention en conservation des
décors portés, démontrée par l'étude globale réalisée sous la direction de la
Collectivité Territoriale de Corse en 2001,

Sous la réserve de l'approbation des PAT par les services compétents de l'Etat,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE PREMIER - OBJET

Les parties contractantes approuvent le contenu du Projet Architectural et Technique réalisé sous la conduite de la Collectivité Territoriale de Corse, par l'architecte des monuments historiques, Monsieur Jacques Moulin, soumis à l'approbation des services compétents de l'Etat.

La Commune de Calvi confie à la Collectivité Territoriale de Corse, qui l'accepte, la maîtrise d'ouvrage de l'opération de réalisation des travaux de réhabilitation de l'Oratoire Saint Antoine, conformément au programme et à l'enveloppe prévisionnelle définis au P.A.T., dont le dossier est joint à la présente convention en pièce annexe I.

La présente convention - comprenant 6 annexes - a pour objet, conformément aux dispositions du titre premier de la loi 85-704 du 12 juillet 1985, de confier au Mandataire, qui l'accepte, le soin de réaliser cette opération au nom et pour le compte du Maître de l'Ouvrage dans les conditions fixées ci après.

ARTICLE 2 - PROGRAMME ET ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE, DELAIS

2.1) Le programme détaillé de l'opération est défini à *l'annexe I* à la présente convention.

L'enveloppe financière prévisionnelle de l'opération et son contenu détaillé sont définis à l'annexe II à la présente convention.

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

2.2) Délais

Le Mandataire s'engage à mettre l'ouvrage à la disposition du Maître de l'ouvrage à l'expiration du délai de réalisation prescrit dans le calendrier prévisionnel joint en annexe III à la présente convention. Le délai court à compter de la notification de la présente convention par le Maître d'ouvrage. Ce délai sera éventuellement prolongé des retards dont le Mandataire ne pourrait être tenu pour responsable.

La date d'effet de la mise à disposition de l'ouvrage est déterminée dans les conditions fixées à l'article 8.

Pour l'application de l'article 9 ci-après, la remise des dossiers complets relatifs à l'opération ainsi que du bilan général établi par le mandataire, devra s'effectuer dans le délai de six mois suivant l'expiration du délai de parfait achèvement des ouvrages.

ARTICLE 3 - MODE DE FINANCEMENT - ECHEANCIER PREVISIONNEL DES DEPENSES ET DES RECETTES

3.1 Plan de financement :

Le Maître d'ouvrage s'engage à assurer le financement de l'opération selon le plan de financement suivant :

<u>Montant HT de l'enveloppe prévisionnelle :</u>	1 166 417,50 €
Part du financement assurée par la Collectivité Territoriale de Corse :	
	10% soit 116 642,00 €
Part du financement assuré par l'Etat :	70% soit 816 492,00 €
Part du financement assurée par la Commune :	20% soit 233 283,50 €

L'échéancier prévisionnel des dépenses est prévu en *annexe III*.

3.2 Modalités de financement :

Le mandataire qui est subrogé au maître d'ouvrage pour la sollicitation et la perception de la participation de l'Etat, sera remboursé des dépenses qu'il aura engagées au titre de sa mission selon les modalités suivantes :

3.2.1. Au terme de chaque période trimestrielle, le mandataire fournira au maître d'ouvrage le récapitulatif des dépenses supportées et la demande de remboursement correspondant à la part contributive du maître d'ouvrage calculée sur la base de 20 % de la dépense justifiée.

3.2.2. Cette demande de remboursement devra être accompagnée des pièces justificatives mentionnées à l'article 6.

3.2.3. Le mandataire fournira simultanément les mêmes pièces au service compétent de l'Etat en vue de la perception de la part contributive de l'Etat calculée sur la base de 70 % de la dépense justifiée.

3.2.4. L'avance de la TVA assurée par le mandataire, et devant donner lieu à remboursement par le maître d'ouvrage, est incluse dans les demandes périodiques de reversement mentionnées en 3.2.1 et 3.2.2.

3.2.5. Ces opérations seront retranscrites dans la comptabilité de la Commune à l'initiative de son maire et en liaison avec le receveur municipal à qui la présente convention de mandat sera obligatoirement notifiée dès son entrée en vigueur.

3.3 Décompte périodique :

A chaque fin de période trimestrielle, le mandataire fournira au maître d'ouvrage un décompte faisant apparaître :

- le montant cumulé des dépenses supportées par le mandataire ;
- le montant cumulé des versements effectués par le maître d'ouvrage et des recettes éventuellement perçues par le mandataire.

Le maître d'ouvrage procédera au mandatement du montant demandé dans les 45 jours.

ARTICLE 4 - PERSONNE HABILITEE A ENGAGER LE MANDATAIRE

Pour l'exécution de la mission qui lui est confiée, le Mandataire sera représenté par Monsieur le Président du Conseil Exécutif de Corse, qui sera seul habilité à engager la responsabilité du mandataire pour l'exécution de la présente convention.

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

ARTICLE 5 - CONTENU DE LA MISSION DU MANDATAIRE

La mission du Mandataire porte sur les éléments suivants :

1. Définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles l'ouvrage sera étudié et réalisé ;
 2. Préparation du choix du maître d'œuvre ;
 3. Gestion de la mission de maîtrise d'œuvre ;
 4. Demande d'autorisation des travaux pour le compte du propriétaire ;
 5. Préparation du choix des entrepreneurs et fournisseurs;
 6. Signature et gestion des marchés de travaux,
 - versement de la rémunération des entreprises,
 - réception des travaux.
 7. Gestion financière et comptable de l'opération ;
 8. Gestion administrative ;
 9. Actions en justice, cf. article 13
- et, d'une manière générale, tous actes nécessaires à l'exercice de ces missions telles que précisées par l'annexe IV ci-jointe.

ARTICLE 6 - CONTRÔLE FINANCIER ET COMPTABLE

6.1 Le Maître de l'ouvrage pourra à tout moment demander au Mandataire la communication de toutes les pièces et contrats concernant l'opération.

6.2 Pendant toute la durée de l'opération, le Mandataire transmettra au Maître de l'ouvrage :

- a. un compte rendu de l'avancement de l'opération, comportant :
 - un bilan financier prévisionnel actualisé de l'opération ;
 - un calendrier prévisionnel actualisé de l'opération ;
 - une note indiquant l'état d'avancement de l'opération, ainsi que les propositions pour les éventuelles décisions à prendre par le Maître de l'ouvrage pour permettre la poursuite de l'opération dans de bonnes conditions.

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

- b. les états d'acompte, projets de décomptes et certificats de paiement, factures et tous autres documents certifiés par l'ordonnateur, utiles à l'établissement du décompte définitif général.

6.3 En fin de mission, conformément à l'article 9, le Mandataire établira et remettra au Maître de l'ouvrage un bilan général de l'opération qui comportera le détail de toutes les dépenses réalisées accompagné de l'attestation du comptable certifiant l'exactitude des facturations et des paiements résultant des pièces justificatives et la possession de toutes ces pièces justificatives.

Le bilan général deviendra définitif après accord du Maître de l'ouvrage.

ARTICLE 7 - CONTRÔLE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE

Le Maître de l'ouvrage se réserve le droit d'effectuer à tout moment les contrôles techniques et administratifs qu'il estime nécessaire. Le Mandataire devra donc laisser libre accès au Maître de l'ouvrage et à ses agents à tous les dossiers concernant l'opération, ainsi qu'au chantier. Toutefois, le Maître de l'ouvrage ne pourra faire ses observations qu'au Mandataire et en aucun cas aux titulaires des contrats passés par celui-ci.

7.1 Règles de passation des contrats.

Pour la passation des contrats nécessaires à la réalisation de l'opération, le mandataire est tenu d'appliquer les règles applicables au Maître d'ouvrage figurant au décret n° 2006-975 du 1^{er} août 2006, portant code des marchés publics.

Pour l'application du code des marchés publics, le Mandataire est chargé, dans la limite de sa mission, d'assurer les obligations que le code des marchés publics attribue au représentant légal du maître de l'ouvrage.

Les bureaux, commissions et jurys du maître de l'ouvrage prévus par le code des marchés publics seront convoqués en tant que de besoin par le mandataire qui assurera le secrétariat des séances et l'établissement des procès verbaux. Le mandataire devra prévoir un délai minimum de convocation de quinze jours.

Les compositions des bureaux, commission et jury sont fixées en *annexe VI* de la présente convention.

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 d'ouvrage dans le délai de quarante cinq jours suivant la proposition du mandataire.

7.2 Procédure de contrôle administratif

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 qui s'imposent au maître de l'ouvrage.

7.3 Approbation des avants projets

Le projet architectural et technique élaboré par le maître - d'œuvre est soumis à l'autorisation de travaux sur les monuments historiques, au titre des dispositions de la loi de 1913 et du code du patrimoine.

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

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

7.4 Accord sur la réception des ouvrages

En application de l'article 4 de la loi du 12 juillet 1985, le mandataire est tenu d'obtenir l'accord préalable du maître de l'ouvrage avant de prendre la décision de réception de l'ouvrage. En conséquence, les réceptions d'ouvrages seront organisées par le mandataire selon les modalités suivantes.

Avant les opérations préalables à la réception prévue à l'article 41.2 du cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de travaux, le mandataire organisera une visite des ouvrages à réceptionner à laquelle participeront le maître d'ouvrage, 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 opérations préalables à la réception.

Le mandataire transmettra ses propositions au maître de l'ouvrage en ce qui concerne la décision de réception. Le maître de l'ouvrage fera connaître sa décision au mandataire dans les vingt jours suivant la réception des propositions du mandataire. Le défaut de décision du maître d'ouvrage dans ce délai vaudra accord tacite sur les propositions du mandataire.

Le mandataire établira ensuite la décision de réception (ou de refus) et la notifiera à l'entreprise. Copie en sera notifiée au maître de l'ouvrage.

ARTICLE 8 - MISE A DISPOSITION DU MAITRE DE L'OUVRAGE

Les ouvrages sont mis à disposition du maître de l'ouvrage après réception des travaux notifiés aux entreprises et à condition que le mandataire ait assuré toutes les obligations qui lui incombent.

Si le maître de l'ouvrage demande une mise à disposition partielle, celle-ci ne peut intervenir qu'après la réception partielle correspondante.

Toutefois, si du fait du mandataire, la mise à disposition ne pouvait intervenir dans le délai fixé à l'article 2.2, le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'occuper l'ouvrage. Il 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 dans le cadre notamment des articles 41.8 et 43 du cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de travaux. 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, consignée 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 ces obligations. Toutefois, 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 pour responsable des difficultés qui résulteraient d'une mauvaise utilisation de l'ouvrage remis ou d'un défaut d'entretien.

Sauf dans le cas prévu au 3^{ème} alinéa ci-dessus, la mise à disposition intervient à la demande du mandataire. Dès lors qu'une demande a été présentée, le constat contradictoire doit intervenir dans le délai de un mois maximum de la réception de la demande par le maître de l'ouvrage.

La mise à disposition prend effet trente jours après la date du constat contradictoire.

ARTICLE 9 - ACHEVEMENT DE LA MISSION

La mission du mandataire prend fin par le quitus délivré par le maître de l'ouvrage ou par la résiliation de la convention dans les conditions fixées à l'article 12.

Le quitus est délivré à la demande du mandataire après exécution complète de ses missions et notamment :

- 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 reprise des désordres couverts par cette garantie ;
- remise des dossiers complets comportant tous documents contractuels, techniques, administratifs, relatifs aux ouvrages ;
- établissement du bilan général et définitif de l'opération et acceptation par le maître de l'ouvrage.

Le maître de l'ouvrage doit notifier sa décision au mandataire dans les quatre mois suivant la réception de la demande de quitus.

Si à la date du quitus il subsiste des litiges entre le mandataire et certains de ses 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 par ses soins.

ARTICLE 10 - REMUNERATION DU MANDATAIRE

Il n'est pas prévu de rémunération du mandataire.

ARTICLE 11 - PENALITES

En cas de retard du fait du mandataire dans le paiement des sommes dues en principal aux titulaires des marchés conclus pour la réalisation de l'opération, les éventuels intérêts moratoires en découlant ne pourraient être répercutés au maître d'ouvrage.

ARTICLE 12 - MESURES COERCITIVES, RESILIATION

12.1 Résiliation de droit :

La résiliation de la présente convention interviendra de plein droit dans les cas suivants :

- modification du statut de propriété de l'ouvrage, et notamment dans le cadre d'un transfert de la propriété du monument au bénéfice du mandataire.
- non approbation du PAT par les services compétents de l'Etat.

12.2 : Résiliation sans faute :

La résiliation peut intervenir à l'initiative de l'une ou l'autre partie notamment pour défaut d'obtention des autorisations administratives, pour désaccord persistant en phase de détermination des conditions administratives et techniques de réalisation de l'opération, ou pendant la période de réalisation des travaux.

Il n'est pas prévu d'indemnisation du mandataire.

Le maître de l'ouvrage devra informer les autres partenaires du changement de dispositif d'exercice de la maîtrise d'ouvrage et fera son affaire de la mise en œuvre des procédures adéquates pour terminer l'opération.

12.3 : Résiliation pour faute :

Dans le cas où le maître d'ouvrage ne respecte pas ses obligations, le mandataire devra mettre l'autre partie en demeure de remédier à sa carence par lettre recommandée avec AR, dans un délai de 15 jours après réception. Passé ce délai, la résiliation interviendra par simple lettre recommandée avec AR.

Les conséquences de la résiliation seront à la charge du maître d'ouvrage.

12.4 Dans les cas qui précèdent, la résiliation ne pourra prendre effet qu'un mois après notification de la décision de résiliation. Il est procédé à un constat contradictoire des prestations effectuées par le mandataire et des travaux réalisés. Le constat dressé à cette occasion indique le délai dans lequel le mandataire doit remettre l'ensemble des dossiers au maître d'ouvrage.

Le mandataire adressera au mandant un état des comptes en dépenses et en recettes établi à la date d'effet de la résiliation et procédera au recouvrement des quotes-parts respectives restant dues des partenaires financeurs, rapportées au montant des dépenses constatées.

ARTICLE 13 - DISPOSITIONS DIVERSES

Capacité d'ester en justice :

Le maître de l'ouvrage dispose seul de la capacité d'ester en justice. Toutefois, le mandataire pourra :

- agir seul pour la défense de ses propres intérêts,
- agir avec l'accord express du maître d'ouvrage dans l'intérêt de l'opération,
- agir sans mandat spécial, en cas d'extrême urgence, dans l'intérêt de toutes les parties ou pour la conservation des éléments de preuve susceptibles de disparaître.

Communication au représentant de l'Etat :

Le mandant devra communiquer la présente convention au représentant de l'Etat dans les quinze jours de la notification du contrat.

Conduite d'opération :

Le mandant devra s'attacher le concours d'un conducteur d'opération chargé d'une mission d'assistance à la fonction maîtrise d'ouvrage (mandant - mandataire) telle que définie par la présente convention.

Le contenu de cette mission est précisé en annexe V. Il sera formalisé par un contrat.

ARTICLE 14 - LITIGES

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de la présente convention seront portés devant le tribunal administratif de Bastia.

Fait à Ajaccio en 3 exemplaires originaux, le

Pour le maître d'ouvrage
Le Maire

Pour le mandataire
Le Président du Conseil Exécutif de Corse

Annexes à la convention de mandat**COMMUNE DE CALVI****REHABILITATION DE L'ORATOIRE SAINT ANTOINE****ANNEXE I****PROGRAMME DE L'OPERATION**

P.A.T et D.C.E établis par l'Architecte en Chef des Monuments Historiques joints.

Sous réserve des modifications demandées par le maître d'ouvrage après analyse du projet, notamment :

- traitement modifié de la présentation du retable, en lot séparé du lot « menuiserie - restauration »,
- inclusion du traitement du sol de l'oratoire dans la solution de base, en justifiant la proposition du sol en schiste, et en proposant une variante de type terre cuite,
- vérification de la possibilité de dépose du chaînage existant, à inclure en option au lot maçonnerie,
- reprise et recalage de l'emmarchement de l'accès principal en façade sud, pour accès des personnes à mobilité réduite,
- variante voûte en enduit sur lattis de bois au lieu de métal déployé,
- « brèche » du niveau rez de sol, en façade ouest, à traiter en porte, avec grille de fermeture (battant ouvrant),
- traitement de l'ensemble des stalles en option, et modifications de détail (stalles du prier et sous-prier différenciées, porte-hampes,
- modification du sens d'ouverture de la porte principale, façade sud.

Annexes à la convention de mandat

COMMUNE DE CALVI

REHABILITATION DE L'ORATOIRE SAINT ANTOINE

ANNEXE II

ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE ET PLAN DE FINANCEMENT

Coût prévisionnel total HT : 1 166 417,50 € décomposé comme suit :

Travaux	:	1 047 900,00 €
Honoraires	:	45 164,50 €
Divers 7 %	:	<u>73 353,00 €</u>
		1 166 417,50 €

Financement :

CTC	:	10 %	soit :	116 642,00 €
Etat	:	70 %	soit :	816 492,00 €
Commune	:	20 %	soit :	<u>233 283,50 €</u>
TOTAL	:			1 166 417,50 €

Annexes à la convention de mandat

COMMUNE DE CALVI

REHABILITATION DE L'ORATOIRE SAINT ANTOINE

ANNEXE III

**CALENDRIER DE REALISATION ET ECHEANCIER PREVISIONNEL DES
DEPENSES**

<i>En €, HT</i>	2010		2011		2012	
Phases opération	DMT/DET		DET/RDT		RDT/DDOE	
Maîtrise d'œuvre	30%	13 550 €	60 %	27 100 €	10 %	4514,50 €
Travaux et divers	30%	336 376 €	60 %	672 752 €	10 %	112 125 €
Sous total / année	30%	349 926 €	60 %	699 852 €	10 %	116 639,50 €

Annexes à la convention de mandat**COMMUNE DE CALVI****REHABILITATION DE L'ORATOIRE SAINT ANTOINE****ANNEXE IV****MISSION DU MANDATAIRE****1. Définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles l'ouvrage sera étudié et réalisé :**

L'organisation générale de l'opération et notamment :

- définition des études complémentaires éventuellement nécessaires (étude de sol, étude d'impact, études archéologiques, couverture photographique) ;
- définition des intervenants nécessaires (maître d'œuvre, coordonnateur SPS, contrôleur technique, entreprises, assurances, police technique de chantier, ordonnancement, pilotage, coordination) ;
- définition des missions et responsabilités de chaque intervenant et des modes de dévolution des contrats ;
- définition des procédures de consultation et de choix des intervenants.

2. Mise au point du marché de maîtrise d'œuvre et notamment :

- mise au point du marché avec le maître d'œuvre ;
- établissement du dossier nécessaire au contrôle (contrôle financier, commissions spécialisées des marchés, contrôle de légalité ou approbation) et transmission à l'autorité compétente.

3. Signature et gestion des marchés de maîtrise d'œuvre, versement de la rémunération et notamment :

- signature du marché de maîtrise d'œuvre ;
- notification au titulaire ;
- délivrance des ordres de service de gestion du marché de maîtrise d'œuvre ;
- transmission au maître de l'ouvrage des attestations d'assurance de responsabilité (civile et décennale) des titulaires ;
- transmission avec avis des dossiers d'avant-projets, à chaque phase, au maître d'ouvrage pour accord préalable ;
- notification au titulaire à chaque phase d'étude des décisions prises par le mandataire après, le cas échéant, accord du maître de l'ouvrage ;
- vérification des décomptes d'honoraires ;
- règlement des acomptes au titulaire ;
- négociation des avenants éventuels ;
- transmission des projets d'avenants au maître de l'ouvrage pour accord préalable – transmission aux organismes de contrôle ;
- signature et notification des avenants après accord du maître de l'ouvrage ;
- mise en œuvre des garanties contractuelles ;
- vérification du décompte final ;
- établissement et notification du décompte général ;

- règlement des litiges éventuels ;
- paiement du solde ;
- établissement et remise au maître de l'ouvrage du dossier complet comportant tous documents contractuels, comptables, techniques, administratifs relatifs au marché.

4. Préparation du choix, signature et gestion des marchés d'études ou de prestations intellectuelles (y compris conduite d'opération et contrôle technique) versement des rémunérations correspondantes et notamment :

- définition de la mission du prestataire ;
- établissement du dossier de consultation ;
- proposition au maître de l'ouvrage de la procédure de consultation et de son calendrier ;
- signature et notification du marché ;
- délivrance des ordres de service ;
- transmission au maître de l'ouvrage des attestations d'assurance de responsabilité (civile et décennale) des titulaires ;
- suivi de l'exécution du marché ;
- décision sur les avis fournis par le contrôleur technique (ou le prestataire) et notification aux intéressés ;
- vérification des décomptes ;
- paiement des acomptes ;
- négociation des avenants éventuels ;
- transmission des projets d'avenants au maître de l'ouvrage pour accord préalable - transmission aux organismes de contrôle ;
- signature et notification des avenants après accord du maître d'ouvrage ;
- mise en œuvre des garanties contractuelles ;
- vérification du décompte final ;
- établissement et notification du décompte général ;
- règlement des litiges éventuels ;
- paiement du solde ;
- établissement et remise au maître de l'ouvrage du dossier complet regroupant tous documents contractuels, techniques, administratifs relatifs au marché.

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

- notification de la décision du maître de l'ouvrage aux candidats ;
- signature et notification du contrat ;
- gestion du contrat ;
- paiement des primes ;
- établissement et remise au maître de l'ouvrage du dossier complet comportant tous documents contractuels, comptables, techniques, administratifs relatifs au contrat.

6. Préparation du choix des entrepreneurs et fournisseurs et notamment :

- définition du mode de dévolution des travaux et fournitures ;
- vérification, mise au point des dossiers de consultation des entreprises et fournisseurs ;

- proposition au maître de l'ouvrage des procédures et calendriers de consultations ;
- notification de la décision du maître de l'ouvrage aux candidats ;
- notification de la décision aux concurrents ;

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

- signature et notification des marchés ;
- transmission au maître de l'ouvrage des attestations d'assurance de responsabilité (civile et décennale) des titulaires ;
- décisions de gestion des marchés ;
- vérification des décomptes de prestations ;
- règlement des acomptes ;
- négociation des avenants éventuels ;
- transmission des projets d'avenants au maître de l'ouvrage pour accord préalable – transmission aux organismes de contrôle (contrôle financier, commissions spécialisées des marchés ou contrôle de légalité) ;
- signature et notification des avenants après accord du maître de l'ouvrage ;
- organisation et suivi des opérations préalables à la réception ;
- transmission au maître de l'ouvrage pour accord préalable du projet de décision de réception ;
- après accord du maître de l'ouvrage, décision de réception dans les conditions fixées à l'article 7 de la convention et notification aux intéressés ;
- mise en œuvre des garanties contractuelles dans le cadre de la GPA (garantie de parfait achèvement) ;
- vérification des décomptes finaux ;
- établissement et notification des décomptes généraux ;
- règlement des litiges éventuels ;
- paiement des soldes ;
- établissement et remise au maître de l'ouvrage des dossiers complets comportant tous documents contractuels, techniques, administratifs, comptables.

8. Gestion financière et comptable de l'opération et notamment :

- établissement et actualisation périodique du bilan financier prévisionnel de l'opération (cf. art 3 de la convention) 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 ;
- actualisation périodique de l'échéancier et du plan de trésorerie de l'opération ;
- suivi et mise à jour des documents précédents et information du maître de l'ouvrage ;
- transmission au maître de l'ouvrage pour accord en cas de modifications par rapport aux documents annexés à la convention ;
- constitution des dossiers, dépôt des demandes, conclusion des contrats de financement (subventions) et perception des subventions en nom et place du mandant ;
- établissement des dossiers de demande périodique de remboursement, comportant toutes les pièces justificatives nécessaires et transmission au maître de l'ouvrage et aux autres co-financeurs pour versement de leurs parts contributives respectives ;

- établissement du dossier de clôture de l'opération et transmission pour approbation au maître de l'ouvrage.
- établissement du bilan financier définitif après réception des ouvrages et certification des décomptes finaux, en valeurs hors taxes, et TTC (toutes taxes comprises), en prenant en compte les dispositions applicables en matière de FCTVA.

9. Gestion administrative et notamment :

- procédures de demandes d'autorisations administratives :
 - permis de démolir, de construire, autorisations de travaux ;
 - permission de voirie ;

10. Actions en justice :

- dans les limites fixées par la convention (art. 13), pour tous litiges nés ou à naître dans les limites du délai prescrit à l'article 9 (GPA).

Annexes à la convention de mandat**COMMUNE DE CALVI****REHABILITATION DE L'ORATOIRE SAINT ANTOINE****ANNEXE V****MISSION A CONFIER AU CONDUCTEUR D'OPERATION****1. Préparation du choix des candidats aux marchés d'études ou de prestations intellectuelles (y compris contrôle technique) et notamment :**

- lancement de la consultation ;
- organisation matérielle des opérations de réception des candidatures et des offres – secrétariat de la commission éventuelle ;
- assistance au maître d'ouvrage pour le choix du candidat retenu ;
- mise au point du marché avec le candidat retenu ;
- établissement du dossier nécessaire au contrôle (contrôle financier, commissions spécialisées des marchés ou contrôle de légalité) et transmission à l'autorité compétente ;
- transmission au mandataire des attestations d'assurance de responsabilité (civile et décennale) des titulaires ;
- préparation des avenants éventuels ;

2. Préparation du choix des candidats pour les contrats d'assurance de dommages et notamment :

- établissement du dossier de consultation ;
- proposition au maître de l'ouvrage de procédure et de calendrier de consultation ;
- après accord du maître de l'ouvrage, lancement de la consultation ;
- organisation matérielle de la réception des offres et de leur analyse - secrétariat de la commission éventuelle ;
- assistance au maître de l'ouvrage pour le choix du futur titulaire ;
- mise au point du contrat avec le candidat retenu ;
- établissement du dossier nécessaire au contrôle et transmission à l'autorité compétente ;

3. Préparation du choix des entrepreneurs et fournisseurs et notamment :

- après accord du maître de l'ouvrage, lancement des consultations ;
- organisation matérielle des opérations de réception et sélection des candidatures. Secrétariat des commissions d'adjudication, d'appel d'offres ou de jurys d'appel d'offres avec concours ;
- assistance au maître de l'ouvrage pour la sélection des candidatures ;
- envoi des dossiers de consultation
- organisation matérielle de la réception et du jugement des offres. Secrétariat des commissions d'adjudication d'appel d'offres ou de jurys d'appel d'offres avec concours ;
- assistance au maître de l'ouvrage pour le choix des titulaires.
- mises au point des marchés avec les entrepreneurs et fournisseurs retenus ;

- établissement des dossiers nécessaires au contrôle (contrôle financier, commissions spécialisées des marchés ou contrôle de légalité) et transmission à l'autorité compétente.

4. Gestion financière et comptable de l'opération et notamment :

- assistance au maître de l'ouvrage pour la conclusion des contrats de financement (prêts subventions) - établissement des dossiers nécessaires ;

5. Gestion administrative et notamment :

- permission de voirie ;
 - occupation temporaire du domaine public ;
 - commission de sécurité ;
 - relations avec concessionnaire et autorisations ;
 - d'une manière générale, toutes démarches administratives nécessaires au bon déroulement de l'opération ;
-
- établissement des dossiers nécessaires à l'exercice du contrôle de légalité et transmission au commissaire de la République (à adapter pour les établissements hospitaliers) - copie au maître de l'ouvrage ;
 - suivi des procédures correspondantes et information du maître de l'ouvrage.

Annexes à la convention de mandat

COMMUNE DE CALVI

REHABILITATION DE L'ORATOIRE SAINT ANTOINE

ANNEXE VI

COMPOSITION DES BUREAU, COMMISSION D'APPELS D'OFFRES ET JURY

Dans le cadre des dispositions de l'article 23 du CMP 2006 deux représentants du mandataire siégeront à la commission d'appels d'offres avec voix consultative.

CONVENTION DE MANDAT

en vue de la réalisation des travaux de restauration de la chapelle Santa Maria Assunta, classée au titre des monuments historiques

Entre :

La Commune de Favallelo, propriétaire de l'édifice objet de la présente convention, Représenté par Monsieur Pierre Ciattoni, Maire de la Commune, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du

Désigné dans la présente convention comme "Le Maître d'Ouvrage", ou "le Mandant",

Et

La Collectivité Territoriale de Corse, représentée par Monsieur Ange SANTINI, Président du Conseil Exécutif de Corse, dûment habilité par délibération de l'Assemblée de Corse n°..... en date du, d'autre part,

Désignée dans la présente convention comme "Le Mandataire",

Vu la loi n° 91-428 du 13 mai 1991 portant statut de la Collectivité Territoriale de Corse,

Vu la loi n° 2002-92 du 22 janvier 2002, et en particulier les dispositions de l'article 9-II,

Vu la loi n° 85-704 du 12 juillet 1985 relative à la maîtrise d'ouvrage publique, notamment les dispositions du titre I, articles 1 à 6,

Vu l'ordonnance n° 2004-566 du 17 juin 2004 portant modification de la loi n° 85-704 du 12 juillet 1985 relative à la maîtrise d'ouvrage publique et à ses rapports avec la maîtrise d'œuvre privée,

Vu la délibération n° 05/227 AC de l'Assemblée de Corse du 25 novembre 2005 adoptant le nouveau règlement des aides relatif à la politique du patrimoine et notamment son article 4 autorisant le Président du Conseil Exécutif de Corse à signer toutes conventions de délégation de maîtrise d'ouvrage par des communes à la CTC, pour la mise en œuvre des grandes orientations de la politique de la Collectivité dans le domaine du patrimoine,

Vu la délibération n° 06/20 AC de l'Assemblée de Corse du 23 mars 2006, portant adoption du budget primitif 2006.

Considérant l'intérêt historique et artistique de la chapelle Santa Maria Assunta, classée Monument Historique, comprise dans le programme de restauration des « chapelles à fresques » de Corse, ainsi que l'opportunité de l'intervention en conservation des décors portés, démontrée par l'étude globale réalisée sous la direction de la Collectivité Territoriale de Corse en 2001,

Sous la réserve de l'approbation des PAT par les services compétents de l'Etat,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE PREMIER - OBJET

Les parties contractantes approuvent le contenu du Projet Architectural et Technique réalisé sous la conduite de la Collectivité Territoriale de Corse, par l'architecte des monuments historiques, Monsieur Jacques Moulin, soumis à l'approbation des services compétents de l'Etat.

La Commune de Favallelo confie à la Collectivité Territoriale de Corse, qui l'accepte, la maîtrise d'ouvrage de l'opération de réalisation des travaux de réhabilitation de la chapelle de la Trinité, conformément au programme et à l'enveloppe prévisionnelle définis au P.A.T., dont le dossier est joint à la présente convention en pièce annexe I,

La présente convention - comprenant 6 annexes - a pour objet, conformément aux dispositions du titre premier de la loi n° 85-704 du 12 juillet 1985, de confier au Mandataire, qui l'accepte, le soin de réaliser cette opération au nom et pour le compte du Maître de l'Ouvrage dans les conditions fixées ci après.

ARTICLE 2 - PROGRAMME ET ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE, DELAIS

2.1) Le programme détaillé de l'opération est défini à *l'annexe I* à la présente convention.

L'enveloppe financière prévisionnelle de l'opération et son contenu détaillé sont définis à *l'annexe II* à la présente convention.

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

2.2) Délais

Le Mandataire s'engage à mettre l'ouvrage à la disposition du Maître de l'ouvrage à l'expiration du délai de réalisation prescrit dans le calendrier prévisionnel joint en *annexe III* à la présente convention. Le délai court à compter de la notification de la présente convention par le Maître d'ouvrage. Ce délai sera éventuellement prolongé des retards dont le Mandataire ne pourrait être tenu pour responsable. La date d'effet de la mise à disposition de l'ouvrage est déterminée dans les conditions fixées à l'article 8.

Pour l'application de l'article 9 ci-après, la remise des dossiers complets relatifs à l'opération ainsi que du bilan général établi par le mandataire, devra s'effectuer dans le délai de six mois suivant l'expiration du délai de parfait achèvement des ouvrages.

ARTICLE 3 - MODE DE FINANCEMENT - ECHEANCIER PREVISIONNEL DES DEPENSES ET DES RECETTES

3.1 Plan de financement :

Le Maître d'ouvrage s'engage à assurer le financement de l'opération selon le plan de financement suivant :

Montant HT de l'enveloppe prévisionnelle : **285 584,70 €**

Part du financement assurée par la Collectivité Territoriale de Corse :

25 % soit 71 396,40 €

Part du financement assuré par l'Etat :

70 % soit 199 909,30 €

Part du financement assurée par la Commune :

5 % soit 14 279,00 €

L'échéancier prévisionnel des dépenses est prévu en *annexe III*.

3.2 Modalités de financement :

Le mandataire qui est subrogé au maître d'ouvrage pour la sollicitation et la perception de la participation de l'Etat, sera remboursé des dépenses qu'il aura engagées au titre de sa mission selon les modalités suivantes :

Au terme de chaque période bimensuelle, le mandataire fournira au maître d'ouvrage le récapitulatif des dépenses supportées et la demande de remboursement correspondant à la part contributive du maître d'ouvrage calculée sur la base de 5% de la dépense justifiée.

Cette demande de remboursement devra être accompagnée des pièces justificatives mentionnées à l'article 6.

Le mandataire fournira simultanément les mêmes pièces au service compétent de l'Etat en vue de la perception de la part contributive de l'Etat calculée sur la base de 70 % de la dépense justifiée.

Ces opérations seront retranscrites dans la comptabilité de la Commune à l'initiative de son maire et en liaison avec le receveur municipal à qui la présente convention de mandat sera obligatoirement notifiée dès son entrée en vigueur.

3.3 Décompte périodique :

A chaque fin de période bimensuelle, le mandataire fournira au maître d'ouvrage un décompte faisant apparaître :

- le montant cumulé des dépenses supportées par le mandataire ;
- le montant cumulé des versements effectués par le maître d'ouvrage et des recettes éventuellement perçues par le mandataire.

Le maître d'ouvrage procédera au mandatement du montant demandé dans les 45 jours.

ARTICLE 4 - PERSONNE HABILITEE A ENGAGER LE MANDATAIRE

Pour l'exécution de la mission qui lui est confiée, le Mandataire sera représenté par Monsieur le Président du Conseil Exécutif de Corse, qui sera seul habilité à engager la responsabilité du mandataire pour l'exécution de la présente convention.

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

ARTICLE 5 - CONTENU DE LA MISSION DU MANDATAIRE

La mission du Mandataire porte sur les éléments suivants :

1. Définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles l'ouvrage sera étudié et réalisé ;
 2. Préparation du choix du maître d'œuvre ;
 3. Gestion de la mission de maîtrise d'œuvre ;
 4. Préparation du choix des entrepreneurs et fournisseurs;
 5. Signature et gestion des marchés de travaux,
 - versement de la rémunération des entreprises,
 - réception des travaux.
 6. Gestion financière et comptable de l'opération ;
 7. Gestion administrative ;
 8. Actions en justice, cf. article 13
- et, d'une manière générale, tous actes nécessaires à l'exercice de ces missions telles que précisées par l'annexe IV ci-jointe.

ARTICLE 6 - CONTRÔLE FINANCIER ET COMPTABLE

6.1 Le Maître de l'ouvrage pourra à tout moment demander au Mandataire la communication de toutes les pièces et contrats concernant l'opération.

6.2 Pendant toute la durée de l'opération, le Mandataire transmettra au Maître de l'ouvrage :

- un compte rendu de l'avancement de l'opération, comportant :
- un bilan financier prévisionnel actualisé de l'opération ;
- un calendrier prévisionnel actualisé de l'opération
- une note indiquant l'état d'avancement de l'opération, ainsi que les propositions pour les éventuelles décisions à prendre par le Maître de l'ouvrage pour permettre la poursuite de l'opération dans de bonnes conditions.

Le Maître de l'ouvrage doit faire connaître son accord ou ses observations dans le délai d'un mois après réception du compte rendu ainsi défini. A défaut, le Maître d'ouvrage est réputé avoir accepté les éléments du dossier remis par le mandataire.

Toutefois, si l'une des constatations ou des propositions du Mandataire conduit à remettre en cause le programme, ou l'enveloppe financière prévisionnelle annexée à la présente convention, le mandataire ne peut se prévaloir d'un accord tacite du Maître de l'ouvrage et doit donc obtenir l'accord exprès de celui-ci et la passation d'un avenant.

- c. les états d'acompte, projets de décomptes et certificats de paiement, factures et tous autres documents certifiés par l'ordonnateur, utiles à l'établissement du décompte définitif général.

6.3 En fin de mission, conformément à l'article 9, le Mandataire établira et remettra au Maître de l'ouvrage un bilan général de l'opération qui comportera le détail de toutes les dépenses réalisées accompagné de l'attestation du comptable certifiant l'exactitude des facturations et des paiements résultant des pièces justificatives et la possession de toutes ces pièces justificatives.

Le bilan général deviendra définitif après accord du Maître de l'ouvrage.

ARTICLE 7 - CONTRÔLE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE

Le Maître de l'ouvrage se réserve le droit d'effectuer à tout moment les contrôles techniques et administratifs qu'il estime nécessaire. Le Mandataire devra donc laisser libre accès au Maître de l'ouvrage et à ses agents à tous les dossiers concernant l'opération, ainsi qu'au chantier. Toutefois, le Maître de l'ouvrage ne pourra faire ses observations qu'au Mandataire et en aucun cas aux titulaires des contrats passés par celui-ci.

7.2 Règles de passation des contrats.

Pour la passation des contrats nécessaires à la réalisation de l'opération, le mandataire est tenu d'appliquer les règles applicables au Maître d'ouvrage figurant au décret n° 2006-975 du 1^{er} août 2006, portant code des marchés publics.

Pour l'application du code des marchés publics, le Mandataire est chargé, dans la limite de sa mission, d'assurer les obligations que le code des marchés publics attribue au représentant légal du maître de l'ouvrage.

Les bureaux, commissions et jurys du maître de l'ouvrage prévus par le code des marchés publics seront convoqués en tant que de besoin par le mandataire qui assurera le secrétariat des séances et l'établissement des procès verbaux. Le mandataire devra prévoir un délai minimum de convocation de quinze jours.

Les compositions des bureaux, commission et jury sont fixées en *annexe VI* de la présente convention.

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 d'ouvrage dans le délai de quarante cinq jours suivant la proposition du mandataire.

7.2 Procédure de contrôle administratif

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 qui s'imposent au maître de l'ouvrage.

7.5 Approbation des avants projets

Le projet architectural et technique élaboré par le maître d'œuvre est soumis à l'autorisation de travaux sur les monuments historiques, au titre de la loi de 1913 et code du patrimoine.

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

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

7.6 Accord sur la réception des ouvrages

En application de l'article 4 de la loi du 12 juillet 1985, le mandataire est tenu d'obtenir l'accord préalable du maître de l'ouvrage avant de prendre la décision de réception de l'ouvrage. En conséquence, les réceptions d'ouvrages seront organisées par le mandataire selon les modalités suivantes.

Avant les opérations préalables à la réception prévue à l'article 41.2 du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de travaux, le mandataire organisera une visite des ouvrages à réceptionner à laquelle participeront le maître d'ouvrage, 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 opérations préalables à la réception.

Le mandataire transmettra ses propositions au maître de l'ouvrage en ce qui concerne la décision de réception. Le maître de l'ouvrage fera connaître sa décision au mandataire dans les vingt jours suivant la réception des propositions du mandataire. Le défaut de décision du maître d'ouvrage dans ce délai vaudra accord tacite sur les propositions du mandataire.

Le mandataire établira ensuite la décision de réception (ou de refus) et la notifiera à l'entreprise. Copie en sera notifiée au maître de l'ouvrage.

ARTICLE 8 - MISE A DISPOSITION DU MAITRE DE L'OUVRAGE

Les ouvrages sont mis à disposition du maître de l'ouvrage après réception des travaux notifiés aux entreprises et à condition que le mandataire ait assuré toutes les obligations qui lui incombent.

Si le maître de l'ouvrage demande une mise à disposition partielle, celle-ci ne peut intervenir qu'après la réception partielle correspondante.

Toutefois, si du fait du mandataire, la mise à disposition ne pouvait intervenir dans le délai fixé à l'article 2.2, le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'occuper l'ouvrage.

Il 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 dans le cadre notamment des articles 41.8 et 43 du cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de travaux. 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, consignée 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 ces obligations. Toutefois, 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 pour responsable des difficultés qui résulteraient d'une mauvaise utilisation de l'ouvrage remis ou d'un défaut d'entretien.

Sauf dans le cas prévu au 3^{ème} alinéa ci-dessus, la mise à disposition intervient à la demande du mandataire. Dès lors qu'une demande a été présentée, le constat contradictoire doit intervenir dans le délai de un mois maximum de la réception de la demande par le maître de l'ouvrage.

La mise à disposition prend effet trente jours après la date du constat contradictoire.

ARTICLE 9 - ACHEVEMENT DE LA MISSION

La mission du mandataire prend fin par le quitus délivré par le maître de l'ouvrage ou par la résiliation de la convention dans les conditions fixées à l'article 12.

Le quitus est délivré à la demande du mandataire après exécution complète de ses missions et notamment :

- 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 reprise des désordres couverts par cette garantie ;
- remise des dossiers complets comportant tous documents contractuels, techniques, administratifs, relatifs aux ouvrages ;
- établissement du bilan général et définitif de l'opération et acceptation par le maître de l'ouvrage.

Le maître de l'ouvrage doit notifier sa décision au mandataire dans les quatre mois suivant la réception de la demande de quitus.

Si à la date du quitus il subsiste des litiges entre le mandataire et certains de ses 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 par ses soins.

ARTICLE 10 - REMUNERATION DU MANDATAIRE

Il n'est pas prévu de rémunération du mandataire.

ARTICLE 11 - PENALITES

En cas de retard du fait du mandataire dans le paiement des sommes dues en principal aux titulaires des marchés conclus pour la réalisation de l'opération, les éventuels intérêts moratoires en découlant ne pourraient être répercutés au maître d'ouvrage.

ARTICLE 12 - MESURES COERCITIVES, RESILIATION

12.1 Résiliation de droit :

La résiliation de la présente convention interviendra de plein droit dans les cas suivants :

- modification du statut de propriété de l'ouvrage, et notamment dans le cadre d'un transfert de la propriété du monument au bénéfice du mandataire.
- non approbation du PAT par les services compétents de l'Etat.

12.2 : Résiliation sans faute :

La résiliation peut intervenir à l'initiative de l'une ou l'autre partie notamment pour défaut d'obtention des autorisations administratives, pour désaccord persistant en phase de détermination des conditions administratives et techniques de réalisation de l'opération, ou pendant la période de réalisation des travaux.

Il n'est pas prévu d'indemnisation du mandataire.

Le maître de l'ouvrage devra informer les autres partenaires du changement de dispositif d'exercice de la maîtrise d'ouvrage et fera son affaire de la mise en œuvre des procédures adéquates pour terminer l'opération.

12.3 : Résiliation pour faute :

Dans le cas où le maître d'ouvrage ne respecte pas ses obligations, le mandataire devra mettre l'autre partie en demeure de remédier à sa carence par lettre recommandée avec AR, dans un délai de 15 jours après réception. Passé ce délai, la résiliation interviendra par simple lettre recommandée avec AR.

Les conséquences de la résiliation seront à la charge du maître d'ouvrage.

12.4 Dans les cas qui précèdent, la résiliation ne pourra prendre effet qu'un mois après notification de la décision de résiliation. Il est procédé à un constat contradictoire des prestations effectuées par le mandataire et des travaux réalisés.

Le constat dressé à cette occasion indique le délai dans lequel le mandataire doit remettre l'ensemble des dossiers au maître d'ouvrage.

Le mandataire adressera au mandant un état des comptes en dépenses et en recettes établi à la date d'effet de la résiliation et procédera au recouvrement des quotes-parts respectives restant dues des partenaires financeurs, rapportées au montant des dépenses constatées.

ARTICLE 13 - DISPOSITIONS DIVERSES

Capacité d'ester en justice :

Le maître de l'ouvrage dispose seul de la capacité d'ester en justice. Toutefois, le mandataire pourra :

- agir seul pour la défense de ses propres intérêts,
- agir avec l'accord express du maître d'ouvrage dans l'intérêt de l'opération,
- agir sans mandat spécial, en cas d'extrême urgence, dans l'intérêt de toutes les parties ou pour la conservation des éléments de preuve susceptibles de disparaître.

Communication au représentant de l'Etat :

Le mandant devra communiquer la présente convention au représentant de l'Etat dans les quinze jours de la notification du contrat.

Conduite d'opération :

Le mandant devra s'attacher le concours d'un conducteur d'opération chargé d'une mission d'assistance à la fonction maîtrise d'ouvrage (mandant - mandataire) telle que définie par la présente convention.

Le contenu de cette mission est précisé en annexe V. Il sera formalisé par un contrat.

ARTICLE 14 - LITIGES

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de la présente convention seront portés devant le tribunal administratif de Bastia.

Fait à Ajaccio en 3 exemplaires originaux, le

Pour le maître d'ouvrage
Le Maire

Pour le mandataire
Le Président du Conseil Exécutif de Corse

Annexes à la convention de mandat

COMMUNE DE FAVALLELLO

REHABILITATION DE LA CHAPELLE SANTA MARIA ASSUNTA

ANNEXE I

PROGRAMME DE L'OPERATION

P.A.T et D.C.E établis par l'Architecte en Chef des Monuments Historiques joints.

Annexes à la convention de mandat**COMMUNE DE FAVALLELLO****REHABILITATION DE LA CHAPELLE SANTA MARIA ASSUNTA****ANNEXE II****ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE ET PLAN DE FINANCEMENT**

Coût prévisionnel total HT : 285 584,70 € décomposé comme suit :

Travaux	:	255 146,00 €
Honoraires	:	12 578,70 €
Divers 7 %	:	17 860,00 €

Financement :

CTC	:	25 %	soit :	71 396,40 €
Etat	:	70 %	soit :	199 909,30 €
Commune	:	5 %	soit :	<u>14 279,00 €</u>
TOTAL	:			285 584,70 €

Annexes à la convention de mandat

**ANNEXE III
COMMUNE DE FAVALLELLO**

REHABILITATION DE LA CHAPELLE SANTA MARIA ASSUNTA

**CALENDRIER DE REALISATION ET ECHEANCIER PREVISIONNEL DES
DEPENSES**

<i>En €, HT</i>	2009		2010	
Phases opération	DMT/DET		DET/RDT	
Maîtrise d'œuvre	60 %	7 547,22 €	40 %	5 031,48 €
Travaux et divers	60 %	163 803,60 €	40 %	109 202,40 €
Sous total / année	60 %	171 350,82 €	40 %	114 233,88 €

Annexes à la convention de mandat**REHABILITATION DE LA CHAPELLE SANTA MARIA ASSUNTA****ANNEXE IV****MISSION DU MANDATAIRE****1. Définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles l'ouvrage sera étudié et réalisé :**

L'organisation générale de l'opération et notamment :

- définition des études complémentaires éventuellement nécessaires (étude de sol, étude d'impact, études archéologiques, couverture photographique) ;
- définition des intervenants nécessaires (maître d'œuvre, contrôleur technique, entreprises, assurances, police technique de chantier, ordonnancement, pilotage, coordination) ;
- définition des missions et responsabilités de chaque intervenant et des modes de dévolution des contrats ;
- définition des procédures de consultation et de choix des intervenants.

2. Mise au point du marché de maîtrise d'œuvre et notamment :

- mise au point du marché avec le maître d'œuvre ;
- établissement du dossier nécessaire au contrôle (contrôle financier, commissions spécialisées des marchés, contrôle de légalité ou approbation) et transmission à l'autorité compétente.

3. Signature et gestion des marchés de maîtrise d'œuvre, versement de la rémunération et notamment :

- signature du marché de maîtrise d'œuvre ;
- notification au titulaire ;
- délivrance des ordres de service de gestion du marché de maîtrise d'œuvre ;
- transmission au maître de l'ouvrage des attestations d'assurance de responsabilité (civile et décennale) des titulaires ;
- transmission avec avis des dossiers d'avant-projets, à chaque phase, au maître d'ouvrage pour accord préalable ;
- notification au titulaire à chaque phase d'étude des décisions prises par le mandataire après, le cas échéant, accord du maître de l'ouvrage ;
- vérification des décomptes d'honoraires ;
- règlement des acomptes au titulaire ;
- négociation des avenants éventuels ;
- transmission des projets d'avenants au maître de l'ouvrage pour accord préalable – transmission aux organismes de contrôle ;
- signature et notification des avenants après accord du maître de l'ouvrage ;
- mise en œuvre des garanties contractuelles ;
- vérification du décompte final ;
- établissement et notification du décompte général ;

- règlement des litiges éventuels ;
- paiement du solde ;
- établissement et remise au maître de l'ouvrage du dossier complet comportant tous documents contractuels, comptables, techniques, administratifs relatifs au marché.

4. Préparation du choix, signature et gestion des marchés d'études ou de prestations intellectuelles (y compris conduite d'opération et contrôle technique) versement des rémunérations correspondantes et notamment :

- définition de la mission du prestataire ;
- établissement du dossier de consultation ;
- proposition au maître de l'ouvrage de la procédure de consultation et de son calendrier ;
- signature et notification du marché ;
- délivrance des ordres de service ;
- transmission au maître de l'ouvrage des attestations d'assurance de responsabilité (civile et décennale) des titulaires ;
- suivi de l'exécution du marché ;
- décision sur les avis fournis par le contrôleur technique (ou le prestataire) et notification aux intéressés ;
- vérification des décomptes ;
- paiement des acomptes ;
- négociation des avenants éventuels ;
- transmission des projets d'avenants au maître de l'ouvrage pour accord préalable – transmission aux organismes de contrôle ;
- signature et notification des avenants après accord du maître d'ouvrage ;
- mise en œuvre des garanties contractuelles ;
- vérification du décompte final ;
- établissement et notification du décompte général ;
- règlement des litiges éventuels ;
- paiement du solde ;
- établissement et remise au maître de l'ouvrage du dossier complet regroupant tous documents contractuels, techniques, administratifs relatifs au marché.

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

- notification de la décision du maître de l'ouvrage aux candidats ;
- signature et notification du contrat ;
- gestion du contrat ;
- paiement des primes ;
- établissement et remise au maître de l'ouvrage du dossier complet comportant tous documents contractuels, comptables, techniques, administratifs relatifs au contrat.

6. Préparation du choix des entrepreneurs et fournisseurs et notamment :

- définition du mode de dévolution des travaux et fournitures ;
- vérification, mise au point des dossiers de consultation des entreprises et fournisseurs ;

- proposition au maître de l'ouvrage des procédures et calendriers de consultations ;
- notification de la décision du maître de l'ouvrage aux candidats ;
- notification de la décision aux concurrents ;

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

- signature et notification des marchés ;
- transmission au maître de l'ouvrage des attestations d'assurance de responsabilité (civile et décennale) des titulaires ;
- décisions de gestion des marchés ;
- vérification des décomptes de prestations ;
- règlement des acomptes ;
- négociation des avenants éventuels ;
- transmission des projets d'avenants au maître de l'ouvrage pour accord préalable – transmission aux organismes de contrôle (contrôle financier, commissions spécialisées des marchés ou contrôle de légalité) ;
- signature et notification des avenants après accord du maître de l'ouvrage ;
- organisation et suivi des opérations préalables à la réception ;
- transmission au maître de l'ouvrage pour accord préalable du projet de décision de réception ;
- après accord du maître de l'ouvrage, décision de réception dans les conditions fixées à l'article 7 de la convention et notification aux intéressés ;
- mise en œuvre des garanties contractuelles dans le cadre de la GPA (garantie de parfait achèvement) ;
- vérification des décomptes finaux ;
- établissement et notification des décomptes généraux ;
- règlement des litiges éventuels ;
- paiement des soldes ;
- établissement et remise au maître de l'ouvrage des dossiers complets comportant tous documents contractuels, techniques, administratifs, comptables.

8. Gestion financière et comptable de l'opération et notamment :

- établissement et actualisation périodique du bilan financier prévisionnel de l'opération (cf. art 3 de la convention) 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 ;
- actualisation périodique de l'échéancier et du plan de trésorerie de l'opération ;
- suivi et mise à jour des documents précédents et information du maître de l'ouvrage ;
- transmission au maître de l'ouvrage pour accord en cas de modifications par rapport aux documents annexés à la convention ;
- constitution des dossiers, dépôt des demandes, conclusion des contrats de financement (subventions) et perception des subventions en nom et place du mandant ;
- établissement des dossiers de demande périodique de remboursement, comportant toutes les pièces justificatives nécessaires et transmission au maître de l'ouvrage et aux autres co-financeurs pour versement de leurs parts contributives respectives ;

- établissement du dossier de clôture de l'opération et transmission pour approbation au maître de l'ouvrage.

9. Gestion administrative et notamment :

- procédures de demandes d'autorisations administratives :
 - permis de démolir, de construire, autorisations de travaux ;
 - permission de voirie ;

10. Actions en justice :

- dans les limites fixées par la convention (art. 13), pour tous litiges nés ou à naître dans les limites du délai prescrit à l'article 9 (GPA).

Annexes à la convention de mandat**COMMUNE DE FAVALLELLO****REHABILITATION DE LA CHAPELLE SANTA MARIA ASSUNTA****ANNEXE V****MISSION A CONFIER AU CONDUCTEUR D'OPERATION****1. Préparation du choix des candidats aux marchés d'études ou de prestations intellectuelles (y compris contrôle technique) et notamment :**

- lancement de la consultation ;
- organisation matérielle des opérations de réception des candidatures et des offres - secrétariat de la commission éventuelle ;
- assistance au maître d'ouvrage pour le choix du candidat retenu ;
- mise au point du marché avec le candidat retenu ;
- établissement du dossier nécessaire au contrôle (contrôle financier, commissions spécialisées des marchés ou contrôle de légalité) et transmission à l'autorité compétente ;
- transmission au mandataire des attestations d'assurance de responsabilité (civile et décennale) des titulaires ;
- préparation des avenants éventuels.

2. Préparation du choix des candidats pour les contrats d'assurance de dommages et notamment :

- établissement du dossier de consultation ;
- proposition au maître de l'ouvrage de procédure et de calendrier de consultation ;
- après accord du maître de l'ouvrage, lancement de la consultation ;
- organisation matérielle de la réception des offres et de leur analyse - secrétariat de la commission éventuelle ;
- assistance au maître de l'ouvrage pour le choix du futur titulaire ;
- mise au point du contrat avec le candidat retenu ;
- établissement du dossier nécessaire au contrôle et transmission à l'autorité compétente.

3. Préparation du choix des entrepreneurs et fournisseurs et notamment :

- après accord du maître de l'ouvrage, lancement des consultations ;
- organisation matérielle des opérations de réception et sélection des candidatures. Secrétariat des commissions d'adjudication, d'appel d'offres ou de jurys d'appel d'offres avec concours ;
- assistance au maître de l'ouvrage pour la sélection des candidatures ;
- envoi des dossiers de consultation
- organisation matérielle de la réception et du jugement des offres. Secrétariat des commissions d'adjudication d'appel d'offres ou de jurys d'appel d'offres avec concours ;
- assistance au maître de l'ouvrage pour le choix des titulaires.
- mises au point des marchés avec les entrepreneurs et fournisseurs retenus ;

- établissement des dossiers nécessaires au contrôle (contrôle financier, commissions spécialisées des marchés ou contrôle de légalité) et transmission à l'autorité compétente.

4. Gestion financière et comptable de l'opération et notamment :

- assistance au maître de l'ouvrage pour la conclusion des contrats de financement (prêts subventions) - établissement des dossiers nécessaires ;

5. Gestion administrative et notamment :

- permission de voirie ;
 - occupation temporaire du domaine public ;
 - commission de sécurité ;
 - relations avec concessionnaire et autorisations ;
 - d'une manière générale, toutes démarches administratives nécessaires au bon déroulement de l'opération ;
-
- établissement des dossiers nécessaires à l'exercice du contrôle de légalité et transmission au commissaire de la République (à adapter pour les établissements hospitaliers) - copie au maître de l'ouvrage ;
 - suivi des procédures correspondantes et information du maître de l'ouvrage.

Annexes à la convention de mandat

COMMUNE DE FAVALLELLO

REHABILITATION DE LA CHAPELLE SANT AMARIA ASSUNTA

ANNEXE VI

COMPOSITION DES BUREAU, COMMISSION D'APPELS D'OFFRES ET JURY

Dans le cadre des dispositions de l'article 23 du CMP 2006 deux représentants du mandataire siégeront à la commission d'appels d'offres avec voix consultative.

PROJET DE CONVENTION DE MANDAT
en vue de la réalisation des travaux de restauration de la chapelle Santa Maria Assunta, classée au titre des monuments historiques

Entre :

La Commune de Furiani, propriétaire de l'édifice objet de la présente convention, Représenté par Monsieur François Vendasi, Maire de la Commune, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du
Désigné dans la présente convention comme "Le Maître d'Ouvrage", ou "le Mandant",

Et

La Collectivité Territoriale de Corse, représentée par Monsieur Ange SANTINI, Président du Conseil Exécutif de Corse, dûment habilité par délibération de l'Assemblée de Corse n°..... en date du, d'autre part, Désignée dans la présente convention comme "Le Mandataire",

Vu la loi n° 91-428 du 13 mai 1991 portant statut de la Collectivité Territoriale de Corse,

Vu la loi n° 2002-92 du 22 janvier 2002, et en particulier les dispositions de l'article 9-II,

Vu la loi n° 85-704 du 12 Juillet 1985 relative à la maîtrise d'ouvrage publique, notamment les dispositions du titre I, articles 1 à 6,

Vu l'ordonnance n° 2004-566 du 17 juin 2004 portant modification de la loi n° 85-704 du 12 juillet 1985 relative à la maîtrise d'ouvrage publique et à ses rapports avec la maîtrise d'œuvre privée

Vu la délibération n° 05/227 AC de l'Assemblée de Corse du 25 novembre 2005 adoptant le nouveau règlement des aides relatif à la politique du patrimoine et notamment son article 4 autorisant le Président du Conseil Exécutif de Corse à signer toutes conventions de délégation de maîtrise d'ouvrage par des communes à la CTC, pour la mise en œuvre des grandes orientations de la politique de la Collectivité dans le domaine du patrimoine

Vu la délibération n° 08/164 AC de l'Assemblée de Corse du 9 octobre 2008 portant approbation du Budget supplémentaire de la Collectivité Territoriale de Corse pour l'exercice 2008,

Considérant l'intérêt historique et artistique de la chapelle Santa Maria Assunta, classée Monument Historique, comprise dans le programme de restauration des « chapelles à fresques » de Corse, ainsi que l'opportunité de l'intervention en conservation des décors portés, démontrée par l'étude globale réalisée sous la direction de la Collectivité Territoriale de Corse en 2001,

Sous la réserve de l'approbation des PAT par les services compétents de l'Etat,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE PREMIER - OBJET

Les parties contractantes approuvent le contenu du Projet Architectural et Technique réalisé sous la conduite de la Collectivité Territoriale de Corse, par l'architecte des monuments historiques, Monsieur Jacques Moulin, soumis à l'approbation des services compétents de l'Etat.

La Commune de Furiani confie à la Collectivité Territoriale de Corse, qui l'accepte, la maîtrise d'ouvrage de l'opération de réalisation des travaux de réhabilitation de la chapelle Santa Maria Assunta, conformément au programme et à l'enveloppe prévisionnelle définis au P.A.T., dont le dossier est joint à la présente convention en pièce annexe I,

La présente convention - comprenant 6 annexes - a pour objet, conformément aux dispositions du titre premier de la loi 85-704 du 12 juillet 1985, de confier au Mandataire, qui l'accepte, le soin de réaliser cette opération au nom et pour le compte du Maître de l'Ouvrage dans les conditions fixées ci après.

ARTICLE 2 - PROGRAMME ET ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE, DELAIS

2.1) Le programme détaillé de l'opération est défini à *l'annexe I* à la présente convention.

L'enveloppe financière prévisionnelle de l'opération et son contenu détaillé sont définis à l'annexe II à la présente convention.

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

2.2) Délais

Le Mandataire s'engage à mettre l'ouvrage à la disposition du Maître de l'ouvrage à l'expiration du délai de réalisation prescrit dans le calendrier prévisionnel joint en annexe III à la présente convention. Le délai court à compter de la notification de la présente convention par le Maître d'ouvrage. Ce délai sera éventuellement prolongé des retards dont le Mandataire ne pourrait être tenu pour responsable.

La date d'effet de la mise à disposition de l'ouvrage est déterminée dans les conditions fixées à l'article 8.

Pour l'application de l'article 9 ci-après, la remise des dossiers complets relatifs à l'opération ainsi que du bilan général établi par le mandataire, devra s'effectuer dans le délai de six mois suivant l'expiration du délai de parfait achèvement des ouvrages.

ARTICLE 3 - MODE DE FINANCEMENT - ECHEANCIER PREVISIONNEL DES DEPENSES ET DES RECETTES

3.1 Plan de financement :

Le Maître d'ouvrage s'engage à assurer le financement de l'opération selon le plan de financement suivant (montants en valeur HT):

<u>Montant HT de l'enveloppe prévisionnelle :</u>	422 907,00 €
Part du financement assurée par la Collectivité Territoriale de Corse :	
10 % soit	42 290,70 €
Part du financement assuré par l'Etat : 70 % soit	296 034,90 €
Part du financement assurée par la Commune : 20% soit	84 581,40 €

L'échéancier prévisionnel des dépenses est prévu en *annexe III*.

3.2 Modalités de financement :

Le mandataire qui est subrogé au maître d'ouvrage pour la sollicitation et la perception de la participation de l'Etat, sera remboursé des dépenses qu'il aura engagées au titre de sa mission selon les modalités suivantes :

3.2.1. Au terme de chaque période trimestrielle, le mandataire fournira au maître d'ouvrage le récapitulatif des dépenses supportées et la demande de remboursement correspondant à la part contributive du maître d'ouvrage calculée sur la base de 20 % de la dépense justifiée.

3.2.2. Cette demande de remboursement devra être accompagnée des pièces justificatives mentionnées à l'article 6.

3.2.3. Le mandataire fournira simultanément les mêmes pièces au service compétent de l'Etat en vue de la perception de la part contributive de l'Etat calculée sur la base de 70 % de la dépense justifiée.

3.2.4. L'avance de la TVA assurée par le mandataire, et devant donner lieu à remboursement par le maître d'ouvrage, est incluse dans les demandes périodiques de reversement mentionnées en 3.2.1 et 3.2.2.

3.2.5. Ces opérations seront retranscrites dans la comptabilité de la Commune à l'initiative de son maire et en liaison avec le receveur municipal à qui la présente convention de mandat sera obligatoirement notifiée dès son entrée en vigueur.

3.3 Décompte périodique :

A chaque fin de période trimestrielle, le mandataire fournira au maître d'ouvrage un décompte faisant apparaître :

- le montant cumulé des dépenses supportées par le mandataire ;
- le montant cumulé des versements effectués par le maître d'ouvrage et des recettes éventuellement perçues par le mandataire.

Le maître d'ouvrage procédera au mandatement du montant demandé dans les 45 jours.

ARTICLE 4 - PERSONNE HABILITEE A ENGAGER LE MANDATAIRE

Pour l'exécution de la mission qui lui est confiée, le Mandataire sera représenté par Monsieur le Président du Conseil Exécutif de Corse, qui sera seul habilité à engager la responsabilité du mandataire pour l'exécution de la présente convention.

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

ARTICLE 5 - CONTENU DE LA MISSION DU MANDATAIRE

La mission du Mandataire porte sur les éléments suivants :

1. Définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles l'ouvrage sera étudié et réalisé ;
 2. Préparation du choix du maître d'œuvre ;
 3. Gestion de la mission de maîtrise d'œuvre ;
 4. Demande d'autorisation des travaux pour le compte du propriétaire ;
 5. Préparation du choix des entrepreneurs et fournisseurs ;
 6. Signature et gestion des marchés de travaux,
 - versement de la rémunération des entreprises,
 - réception des travaux.
 7. Gestion financière et comptable de l'opération ;
 8. Gestion administrative ;
 9. Actions en justice, CF article 13
- et, d'une manière générale, tous actes nécessaires à l'exercice de ces missions telles que précisées par l'annexe IV ci-jointe.

ARTICLE 6 - CONTRÔLE FINANCIER ET COMPTABLE

6.1 Le Maître de l'ouvrage pourra à tout moment demander au Mandataire la communication de toutes les pièces et contrats concernant l'opération.

6.2 Pendant toute la durée de l'opération, le Mandataire transmettra au Maître de l'ouvrage :

- un compte rendu de l'avancement de l'opération, comportant :
- un bilan financier prévisionnel actualisé de l'opération ;
- un calendrier prévisionnel actualisé de l'opération
- une note indiquant l'état d'avancement de l'opération, ainsi que les propositions pour les éventuelles décisions à prendre par le Maître de l'ouvrage pour permettre la poursuite de l'opération dans de bonnes conditions.

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

- d. les états d'acompte, projets de décomptes et certificats de paiement, factures et tous autres documents certifiés par l'ordonnateur, utiles à l'établissement du décompte définitif général.

6.3 En fin de mission, conformément à l'article 9, le Mandataire établira et remettra au Maître de l'ouvrage un bilan général de l'opération qui comportera le détail de toutes les dépenses réalisées accompagné de l'attestation du comptable certifiant l'exactitude des facturations et des paiements résultant des pièces justificatives et la possession de toutes ces pièces justificatives.

Le bilan général deviendra définitif après accord du Maître de l'ouvrage.

ARTICLE 7 - CONTRÔLE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE

Le Maître de l'ouvrage se réserve le droit d'effectuer à tout moment les contrôles techniques et administratifs qu'il estime nécessaire. Le Mandataire devra donc laisser libre accès au Maître de l'ouvrage et à ses agents à tous les dossiers concernant l'opération, ainsi qu'au chantier. Toutefois, le Maître de l'ouvrage ne pourra faire ses observations qu'au Mandataire et en aucun cas aux titulaires des contrats passés par celui-ci.

7.3 Règles de passation des contrats.

Pour la passation des contrats nécessaires à la réalisation de l'opération, le mandataire est tenu d'appliquer les règles applicables au Maître d'ouvrage figurant au décret n° 2006-975 du 1^{er} août 2006, portant code des marchés publics.

Pour l'application du code des marchés publics, le Mandataire est chargé, dans la limite de sa mission, d'assurer les obligations que le code des marchés publics attribue au représentant légal du maître de l'ouvrage.

Les bureaux, commissions et jurys du maître de l'ouvrage prévus par le code des marchés publics seront convoqués en tant que de besoin par le mandataire qui assurera le secrétariat des séances et l'établissement des procès verbaux. Le mandataire devra prévoir un délai minimum de convocation de quinze jours.

Les compositions des bureaux, commission et jury sont fixées en *annexe VI* de la présente convention.

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 d'ouvrage dans le délai de quarante cinq jours suivant la proposition du mandataire.

7.2 Procédure de contrôle administratif

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 qui s'imposent au maître de l'ouvrage.

7.7 Approbation des avants projets

Le projet architectural et technique élaboré par le maître - d'œuvre est soumis à l'autorisation de travaux sur les monuments historiques, au titre des dispositions de la loi de 1913 et du code du patrimoine.

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

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

7.8 Accord sur la réception des ouvrages

En application de l'article 4 de la loi du 12 Juillet 1985, le mandataire est tenu d'obtenir l'accord préalable du maître de l'ouvrage avant de prendre la décision de réception de l'ouvrage. En conséquence, les réceptions d'ouvrages seront organisées par le mandataire selon les modalités suivantes.

Avant les opérations préalables à la réception prévue à l'article 41.2 du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de travaux, le mandataire organisera une visite des ouvrages à réceptionner à laquelle participeront le maître d'ouvrage, 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 opérations préalables à la réception.

Le mandataire transmettra ses propositions au maître de l'ouvrage en ce qui concerne la décision de réception. Le maître de l'ouvrage fera connaître sa décision au mandataire dans les vingt jours suivant la réception des propositions du mandataire. Le défaut de décision du maître d'ouvrage dans ce délai vaudra accord tacite sur les propositions du mandataire.

Le mandataire établira ensuite la décision de réception (ou de refus) et la notifiera à l'entreprise. Copie en sera notifiée au maître de l'ouvrage.

ARTICLE 8 - MISE A DISPOSITION DU MAITRE DE L'OUVRAGE

Les ouvrages sont mis à disposition du maître de l'ouvrage après réception des travaux notifiés aux entreprises et à condition que le mandataire ait assuré toutes les obligations qui lui incombent.

Si le maître de l'ouvrage demande une mise à disposition partielle, celle-ci ne peut intervenir qu'après la réception partielle correspondante.

Toutefois, si du fait du mandataire, la mise à disposition ne pouvait intervenir dans le délai fixé à l'article 2.2, le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'occuper l'ouvrage.

Il 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 dans le cadre notamment des articles 41.8 et 43 du cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de travaux. 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, consignée 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 ces obligations. Toutefois, 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 pour responsable des difficultés qui résulteraient d'une mauvaise utilisation de l'ouvrage remis ou d'un défaut d'entretien.

Sauf dans le cas prévu au 3^{ème} alinéa ci-dessus, la mise à disposition intervient à la demande du mandataire. Dès lors qu'une demande a été présentée, le constat contradictoire doit intervenir dans le délai de un mois maximum de la réception de la demande par le maître de l'ouvrage.

La mise à disposition prend effet trente jours après la date du constat contradictoire.

ARTICLE 9 - ACHEVEMENT DE LA MISSION

La mission du mandataire prend fin par le quitus délivré par le maître de l'ouvrage ou par la résiliation de la convention dans les conditions fixées à l'article 12.

Le quitus est délivré à la demande du mandataire après exécution complète de ses missions et notamment :

- 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 reprise des désordres couverts par cette garantie ;
- remise des dossiers complets comportant tous documents contractuels, techniques, administratifs, relatifs aux ouvrages ;
- établissement du bilan général et définitif de l'opération et acceptation par le maître de l'ouvrage.

Le maître de l'ouvrage doit notifier sa décision au mandataire dans les quatre mois suivant la réception de la demande de quitus.

Si à la date du quitus il subsiste des litiges entre le mandataire et certains de ses 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 par ses soins.

ARTICLE 10 - REMUNERATION DU MANDATAIRE

Il n'est pas prévu de rémunération du mandataire.

ARTICLE 11 - PENALITES

En cas de retard du fait du mandataire dans le paiement des sommes dues en principal aux titulaires des marchés conclus pour la réalisation de l'opération, les éventuels intérêts moratoires en découlant ne pourraient être répercutés au maître d'ouvrage.

ARTICLE 12 - MESURES COERCITIVES, RESILIATION

12.1 Résiliation de droit :

La résiliation de la présente convention interviendra de plein droit dans les cas suivants :

- modification du statut de propriété de l'ouvrage, et notamment dans le cadre d'un transfert de la propriété du monument au bénéfice du mandataire.
- non approbation du PAT par les services compétents de l'Etat.

12.2 : Résiliation sans faute :

La résiliation peut intervenir à l'initiative de l'une ou l'autre partie notamment pour défaut d'obtention des autorisations administratives, pour désaccord persistant en phase de détermination des conditions administratives et techniques de réalisation de l'opération, ou pendant la période de réalisation des travaux.

Il n'est pas prévu d'indemnisation du mandataire.

Le maître de l'ouvrage devra informer les autres partenaires du changement de dispositif d'exercice de la maîtrise d'ouvrage et fera son affaire de la mise en œuvre des procédures adéquates pour terminer l'opération.

12.3 : Résiliation pour faute :

Dans le cas où le maître d'ouvrage ne respecte pas ses obligations, le mandataire devra mettre l'autre partie en demeure de remédier à sa carence par lettre recommandée avec AR, dans un délai de 15 jours après réception. Passé ce délai, la résiliation interviendra par simple lettre recommandée avec AR.

Les conséquences de la résiliation seront à la charge du maître d'ouvrage.

12.4 Dans les cas qui précèdent, la résiliation ne pourra prendre effet qu'un mois après notification de la décision de résiliation. Il est procédé à un constat contradictoire des prestations effectuées par le mandataire et des travaux réalisés.

Le constat dressé à cette occasion indique le délai dans lequel le mandataire doit remettre l'ensemble des dossiers au maître d'ouvrage.

Le mandataire adressera au mandant un état des comptes en dépenses et en recettes établi à la date d'effet de la résiliation et procédera au recouvrement des quotes-parts respectives restant dues des partenaires financeurs, rapportées au montant des dépenses constatées.

ARTICLE 13 - DISPOSITIONS DIVERSES

Capacité d'ester en justice :

Le maître de l'ouvrage dispose seul de la capacité d'ester en justice. Toutefois, le mandataire pourra :

- agir seul pour la défense de ses propres intérêts,
- agir avec l'accord express du maître d'ouvrage dans l'intérêt de l'opération,
- agir sans mandat spécial, en cas d'extrême urgence, dans l'intérêt de toutes les parties ou pour la conservation des éléments de preuve susceptibles de disparaître.

Communication au représentant de l'Etat :

Le mandant devra communiquer la présente convention au représentant de l'Etat dans les quinze jours de la notification du contrat.

Conduite d'opération :

Le mandant devra s'attacher le concours d'un conducteur d'opération chargé d'une mission d'assistance à la fonction maîtrise d'ouvrage (mandant - mandataire) telle que définie par la présente convention.

Le contenu de cette mission est précisé en annexe V. Il sera formalisé par un contrat.

ARTICLE 14 - LITIGES

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de la présente convention seront portés devant le tribunal administratif de Bastia.

Fait à Ajaccio en 3 exemplaires originaux, le

Pour le maître d'ouvrage
Le Maire

Pour le mandataire
Le Président du Conseil Exécutif de Corse

Annexes à la convention de mandat

COMMUNE DE FURIANI

REHABILITATION DE LA CHAPELLE SANTA MARIA ASSUNTA

ANNEXE I

PROGRAMME DE L'OPERATION

P.A.T et D.C.E établis par l'Architecte en Chef des Monuments Historiques joints.

Annexes à la convention de mandat**COMMUNE DE FURIANI****REHABILITATION DE LA CHAPELLE SANTA MARIA ASSUNTA****ANNEXE II****ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE ET PLAN DE FINANCEMENT**

Coût prévisionnel total HT : 422 907,00 € décomposé comme suit :

Travaux	:	378 525,00 €
Honoraires	:	17 885,30 €
Divers 7 %	:	<u>26 496,70 €</u>
		422 907,00 €

Financement :

CTC	:	10 %	soit :	42 290,70 €
Etat	:	70 %	soit :	296 034,90 €
Commune	:	20 %	soit :	<u>84 581,40 €</u>
			TOTAL :	422 907,00 €

Annexes à la convention de mandat

COMMUNE DE FURIANI

REHABILITATION DE LA CHAPELLE SANTA MARIA ASSUNTA

ANNEXE III

**CALENDRIER DE REALISATION ET ECHEANCIER PREVISIONNEL DES
DEPENSES**

<i>En €, HT</i>	2010		2011	
Phases opération	DMT/DET		DET/RDT	
Maîtrise d'œuvre	30 %	5 365,60 €	70 %	12 519,70 €
Travaux et divers	30 %	121 506,50 €	70 %	283 515,20 €
Sous total / année	30 %	126 872,10 €	70 %	296 034,90 €

Annexes à la convention de mandat**COMMUNE DE FURIANI****REHABILITATION DE LA CHAPELLE SANTA MARIA ASSUNTA****ANNEXE IV****MISSION DU MANDATAIRE****1. Définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles l'ouvrage sera étudié et réalisé :**

L'organisation générale de l'opération et notamment :

- définition des études complémentaires éventuellement nécessaires (étude de sol, étude d'impact, études archéologiques, couverture photographique) ;
- définition des intervenants nécessaires (maître d'œuvre, coordonnateur SPS, contrôleur technique, entreprises, assurances, police technique de chantier, ordonnancement, pilotage, coordination) ;
- définition des missions et responsabilités de chaque intervenant et des modes de dévolution des contrats ;
- définition des procédures de consultation et de choix des intervenants.

2. Mise au point du marché de maîtrise d'œuvre et notamment :

- mise au point du marché avec le maître d'œuvre ;
- établissement du dossier nécessaire au contrôle (contrôle financier, commissions spécialisées des marchés, contrôle de légalité ou approbation) et transmission à l'autorité compétente.

3. Signature et gestion des marchés de maîtrise d'œuvre, versement de la rémunération et notamment :

- signature du marché de maîtrise d'œuvre ;
- notification au titulaire ;
- délivrance des ordres de service de gestion du marché de maîtrise d'œuvre ;
- transmission au maître de l'ouvrage des attestations d'assurance de responsabilité (civile et décennale) des titulaires ;
- transmission avec avis des dossiers d'avant-projets, à chaque phase, au maître d'ouvrage pour accord préalable ;
- notification au titulaire à chaque phase d'étude des décisions prises par le mandataire après, le cas échéant, accord du maître de l'ouvrage ;
- vérification des décomptes d'honoraires ;
- règlement des acomptes au titulaire ;
- négociation des avenants éventuels ;
- transmission des projets d'avenants au maître de l'ouvrage pour accord préalable – transmission aux organismes de contrôle ;
- signature et notification des avenants après accord du maître de l'ouvrage ;
- mise en œuvre des garanties contractuelles ;
- vérification du décompte final ;
- établissement et notification du décompte général ;

- règlement des litiges éventuels ;
- paiement du solde ;
- établissement et remise au maître de l'ouvrage du dossier complet comportant tous documents contractuels, comptables, techniques, administratifs relatifs au marché.

4. Préparation du choix, signature et gestion des marchés d'études ou de prestations intellectuelles (y compris conduite d'opération et contrôle technique) versement des rémunérations correspondantes et notamment :

- définition de la mission du prestataire ;
- établissement du dossier de consultation ;
- proposition au maître de l'ouvrage de la procédure de consultation et de son calendrier ;
- signature et notification du marché ;
- délivrance des ordres de service ;
- transmission au maître de l'ouvrage des attestations d'assurance de responsabilité (civile et décennale) des titulaires ;
- suivi de l'exécution du marché ;
- décision sur les avis fournis par le contrôleur technique (ou le prestataire) et notification aux intéressés ;
- vérification des décomptes ;
- paiement des acomptes ;
- négociation des avenants éventuels ;
- transmission des projets d'avenants au maître de l'ouvrage pour accord préalable – transmission aux organismes de contrôle ;
- signature et notification des avenants après accord du maître d'ouvrage ;
- mise en œuvre des garanties contractuelles ;
- vérification du décompte final ;
- établissement et notification du décompte général ;
- règlement des litiges éventuels ;
- paiement du solde ;
- établissement et remise au maître de l'ouvrage du dossier complet regroupant tous documents contractuels, techniques, administratifs relatifs au marché.

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

- notification de la décision du maître de l'ouvrage aux candidats ;
- signature et notification du contrat ;
- gestion du contrat ;
- paiement des primes ;
- établissement et remise au maître de l'ouvrage du dossier complet comportant tous documents contractuels, comptables, techniques, administratifs relatifs au contrat.

6. Préparation du choix des entrepreneurs et fournisseurs et notamment :

- définition du mode de dévolution des travaux et fournitures ;
- vérification, mise au point des dossiers de consultation des entreprises et fournisseurs ;

- proposition au maître de l'ouvrage des procédures et calendriers de consultations ;
- notification de la décision du maître de l'ouvrage aux candidats ;
- notification de la décision aux concurrents ;

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

- signature et notification des marchés ;
- transmission au maître de l'ouvrage des attestations d'assurance de responsabilité (civile et décennale) des titulaires ;
- décisions de gestion des marchés ;
- vérification des décomptes de prestations ;
- règlement des acomptes ;
- négociation des avenants éventuels ;
- transmission des projets d'avenants au maître de l'ouvrage pour accord préalable – transmission aux organismes de contrôle (contrôle financier, commissions spécialisées des marchés ou contrôle de légalité) ;
- signature et notification des avenants après accord du maître de l'ouvrage ;
- organisation et suivi des opérations préalables à la réception ;
- transmission au maître de l'ouvrage pour accord préalable du projet de décision de réception ;
- après accord du maître de l'ouvrage, décision de réception dans les conditions fixées à l'article 7 de la convention et notification aux intéressés ;
- mise en œuvre des garanties contractuelles dans le cadre de la GPA (garantie de parfait achèvement) ;
- vérification des décomptes finaux ;
- établissement et notification des décomptes généraux ;
- règlement des litiges éventuels ;
- paiement des soldes ;
- établissement et remise au maître de l'ouvrage des dossiers complets comportant tous documents contractuels, techniques, administratifs, comptables.

8. Gestion financière et comptable de l'opération et notamment :

- établissement et actualisation périodique du bilan financier prévisionnel de l'opération (cf. art 3 de la convention) 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 ;
- actualisation périodique de l'échéancier et du plan de trésorerie de l'opération ;
- suivi et mise à jour des documents précédents et information du maître de l'ouvrage ;
- transmission au maître de l'ouvrage pour accord en cas de modifications par rapport aux documents annexés à la convention ;
- constitution des dossiers, dépôt des demandes, conclusion des contrats de financement (subventions) et perception des subventions en nom et place du mandant ;
- établissement des dossiers de demande périodique de remboursement, comportant toutes les pièces justificatives nécessaires et transmission au maître de l'ouvrage et aux autres co-financeurs pour versement de leurs parts contributives respectives ;

- établissement du dossier de clôture de l'opération et transmission pour approbation au maître de l'ouvrage.
- établissement du bilan financier définitif après réception des ouvrages et certification des décomptes finaux, en valeurs hors taxes, et TTC (toutes taxes comprises), en prenant en compte les dispositions applicables en matière de FCTVA.

9. Gestion administrative et notamment :

- procédures de demandes d'autorisations administratives :
 - permis de démolir, de construire, autorisations de travaux ;
 - permission de voirie ;

10. Actions en justice :

- dans les limites fixées par la convention (art. 13), pour tous litiges nés ou à naître dans les limites du délai prescrit à l'article 9 (GPA).

Annexes à la convention de mandat**COMMUNE DE FURIANI****REHABILITATION DE LA CHAPELLE SANTA MARIA ASSUNTA****ANNEXE V****MISSION A CONFIER AU CONDUCTEUR D'OPERATION****1. Préparation du choix des candidats aux marchés d'études ou de prestations intellectuelles (y compris contrôle technique) et notamment :**

- lancement de la consultation ;
- organisation matérielle des opérations de réception des candidatures et des offres – secrétariat de la commission éventuelle ;
- assistance au maître d'ouvrage pour le choix du candidat retenu ;
- mise au point du marché avec le candidat retenu ;
- établissement du dossier nécessaire au contrôle (contrôle financier, commissions spécialisées des marchés ou contrôle de légalité) et transmission à l'autorité compétente ;
- transmission au mandataire des attestations d'assurance de responsabilité (civile et décennale) des titulaires ;
- préparation des avenants éventuels ;

2. Préparation du choix des candidats pour les contrats d'assurance de dommages et notamment :

- établissement du dossier de consultation ;
- proposition au maître de l'ouvrage de procédure et de calendrier de consultation ;
- après accord du maître de l'ouvrage, lancement de la consultation ;
- organisation matérielle de la réception des offres et de leur analyse - secrétariat de la commission éventuelle ;
- assistance au maître de l'ouvrage pour le choix du futur titulaire ;
- mise au point du contrat avec le candidat retenu ;
- établissement du dossier nécessaire au contrôle et transmission à l'autorité compétente ;

3. Préparation du choix des entrepreneurs et fournisseurs et notamment :

- après accord du maître de l'ouvrage, lancement des consultations ;
- organisation matérielle des opérations de réception et sélection des candidatures. Secrétariat des commissions d'adjudication, d'appel d'offres ou de jurys d'appel d'offres avec concours ;
- assistance au maître de l'ouvrage pour la sélection des candidatures ;
- envoi des dossiers de consultation
- organisation matérielle de la réception et du jugement des offres. Secrétariat des commissions d'adjudication d'appel d'offres ou de jurys d'appel d'offres avec concours ;
- assistance au maître de l'ouvrage pour le choix des titulaires.
- mises au point des marchés avec les entrepreneurs et fournisseurs retenus ;

- établissement des dossiers nécessaires au contrôle (contrôle financier, commissions spécialisées des marchés ou contrôle de légalité) et transmission à l'autorité compétente.

4. Gestion financière et comptable de l'opération et notamment :

- assistance au maître de l'ouvrage pour la conclusion des contrats de financement (prêts subventions) - établissement des dossiers nécessaires ;

5. Gestion administrative et notamment :

- permission de voirie ;
- occupation temporaire du domaine public ;
- commission de sécurité ;
- relations avec concessionnaire et autorisations ;
- d'une manière générale, toutes démarches administratives nécessaires au bon déroulement de l'opération ;
 - établissement des dossiers nécessaires à l'exercice du contrôle de légalité et transmission au commissaire de la République (à adapter pour les établissements hospitaliers) - copie au maître de l'ouvrage ;
 - suivi des procédures correspondantes et information du maître de l'ouvrage.

Annexes à la convention de mandat

COMMUNE DE FURIANI

REHABILITATION DE LA CHAPELLE SANTA MARIA ASSUNTA

ANNEXE VI

COMPOSITION DES BUREAU, COMMISSION D'APPELS D'OFFRES ET JURY

Dans le cadre des dispositions de l'article 23 du CMP 2006 deux représentants du mandataire siégeront à la commission d'appels d'offres avec voix consultative.