



Mandat d'études préalables à l'extension de la zone d'activité économique de Ligerval à Digoin

MANDAT D'ETUDES PREALABLES

OBJET DU MARCHE : Mandat d'études préalables à l'extension de la Zone d'activité économique de Ligerval à Digoin.

Maître d'ouvrage : Communauté de Communes Le Grand Charolais

Adresse : 32 rue Louis Desrichard
71 600 PARAY LE MONIAL

Représenté par son président : M. Gérard GORDAT
et désignée dans ce qui suit par les mots "la Collectivité" ou "le Maître de l'Ouvrage"

Comptable assignataire :

Les cessions de créance doivent être notifiées ou les nantissements signifiés au comptable assignataire désigné ci-dessus

Date de notification le :

ENTRE

Communauté de communes Le Grand Charolais

Représentée par M. Gérard GORDAT son *Président* en exercice, en vertu d'une délibération du conseil *communautaire* en date du.....

Et désignée dans ce qui suit par les mots "la Collectivité" ou "le Mandant" ou "le Maître de l'Ouvrage"

D'UNE PART

ET

La Société Publique Locale Mâconnais Beaujolais Bourgogne du Sud, SA au capital de 340 000 €

dont le siège social est à Mâcon – 1512 Avenue Charles de Gaulle

- Immatriculée à l'INSEE :
Numéro SIRET : 881 001 929 00028
- Numéro d'identification au registre du commerce : FR45881001929

Représentée par Mme Isabelle GAULIN, sa Directrice Générale

et désignée dans ce qui suit par les mots "la Société", « le titulaire » ou "le Mandataire » qui, après avoir pris connaissance des éléments qui sont mentionnés dans le présent marché,

- S'ENGAGE, sans réserve à exécuter les prestations aux conditions ci-après, qui constituent mon offre.
- AFFIRME, sous peine de résiliation de plein droit du marché, être titulaire d'une police d'assurance garantissant les responsabilités que j'encours :

Compagnie : ALLIANZ

N° Police : 61115924

D'AUTRE PART

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DU MANDAT ET ATTRIBUTIONS DU MANDATAIRE.....	6
Préambule :	6
1.1. Objet du mandat.....	6
1.2. Attributions confiées au Mandataire	7
ARTICLE 2 - ENTREE EN VIGUEUR – DUREE DU MARCHÉ - DELAIS D'EXÉCUTION DES ÉTUDES	8
ARTICLE 3 - DETERMINATION DU MONTANT DES DEPENSES A ENGAGER PAR LE MANDATAIRE.....	8
ARTICLE 4 - CONDITIONS D'EXECUTION DE LA MISSION DU MANDATAIRE – CONTRÔLE DU MANDANT	9
4.1 Obligations du Mandant.....	9
4.2 Responsabilités du Mandataire	9
4.3 Assurances – Retenue de garantie	9
4.4 Contrôle technique et financier de la Collectivité	10
ARTICLE 5 - PASSATION DES MARCHES	10
5.3 Rôle du Mandataire	11
5.4 Signature du marché	11
5.5 Transmission et notification	11
ARTICLE 6 - SUIVI DE LA REALISATION DES ETUDES	12
6.1 Gestion des marchés	12
6.2 Suivi des études	12
ARTICLE 7 - REMUNERATION DU MANDATAIRE, MODALITES DE PAIEMENT, AVANCES.....	12
7.1 Montant de la rémunération du Mandataire.....	12
7.2 Forme du prix	13
7.3 Avance.....	13
7.4 Règlement de la rémunération	13
7.5 Présentation des factures au format dématérialisé	14

ARTICLE 8 - MODALITÉS DE FINANCEMENT ET DE REGLEMENT DES DEPENSES ENGAGEES AU NOM ET POUR LE COMPTE DU MANDANT PAR LE MANDATAIRE.....	15
8.1 Avances par le Mandant.....	15
8.2 Conséquences des retards de paiement.....	16
ARTICLE 9 - CONSTATATION DE L'ACHEVEMENT DE LA MISSION DU MANDATAIRE	16
9.1 Sur le plan technique.....	16
9.2 Sur le plan financier	16
ARTICLE 10 - RESILIATION	17
10.1 Résiliation sans faute	17
10.2 Résiliation pour faute.....	17
10.3 Autres cas de résiliation	17
ARTICLE 11 - PENALITES.....	18
ARTICLE 12 - LITIGES.....	18
ARTICLE 13 - CLAUSES DE REEXAMEN	18
13.1 Remplacement du titulaire initial par un nouveau titulaire en cours d'exécution	19
13.2 Evolution de la réglementation.....	19
ARTICLE 15 - APPROBATION DU MARCHE	20
ANNEXE 1- CONTRAT DE MANDAT PUBLIC D'ETUDES.....	21

Préambule :

Le projet d'extension de la zone d'activité de Ligerval à Digoin s'inscrit dans le cadre de la politique de développement économique du Grand Charolais. La zone de Ligerval bénéficie d'un accès facilité à la RCEA permettant l'accueil d'activités industrielles et commerciales. Cette zone présente également l'intérêt de disponibilité de parcelles de grandes tailles pouvant potentiellement accueillir de nouvelles entreprises extérieures au territoire et s'inscrire ainsi dans le projet de réindustrialisation de la France.

Des études ont déjà été engagées sur le secteur mais n'ont pas été menées à leur terme et aucun dossier réglementaire n'a été déposé.

Le présent mandat vise à reprendre les études déjà engagées : inventaire des zones humides, loi sur l'eau, étude faune flore et séquence ERC, compensations collectives agricoles... Sur la base de ces études, évaluer la faisabilité de l'extension de la zone de Ligerval et déposer les dossiers réglementaires. Le mandat a également pour objectif de définir une typologie de parcelles selon leurs destinations et de proposer un montage juridique et un calendrier pour passer en phase opérationnelle si les critères de faisabilité sont positifs.

La Collectivité désigne M. le Président ou son représentant comme étant la personne compétente pour la représenter pour l'exécution du contrat de mandat, **sous réserve du respect des dispositions du Code général des Collectivités territoriales**, et notamment pour donner son accord sur les avant-projets, pour approuver le choix des cocontractants, pour autoriser la signature des marchés.

1.1. Objet du mandat

La collectivité, souhaite piloter les études préalables à l'extension de la zone d'activité économique de Ligerval à Digoin et l'étude des différents montages juridiques envisageables pour la phase opérationnelle : Telle est la mission confiée à la SPL 71.

Le mandat a ainsi pour objectifs de :

- Réaliser ou mettre à jour les études environnementales et réglementaires et déposer les dossiers conformes aux attendus de l'État ;
- Sécuriser le cadre institutionnel, juridique et environnemental du projet d'extension;
- Préfigurer les modalités de mise en oeuvre de l'aménagement,
- Apporter aux élus du Grand Charolais une aide à la décision objectivée.

Conformément aux dispositions du code de la commande publique (articles L.2422-5 et suivants), la Collectivité a décidé de déléguer au Mandataire le soin de faire réaliser ces études en son nom et pour son compte, et de lui conférer à cet effet le pouvoir de la représenter pour l'accomplissement des actes juridiques relevant des attributions du Maître de l'ouvrage, dans le cadre d'un mandat régi par le texte précité et par les dispositions du présent contrat de mandat.

Le contrat a pour objet, en application des dispositions des articles L.300-3 du code de l'urbanisme et 1984 et suivants du code civil, de confier au mandataire la représentation du Mandant pour l'accomplissement en son nom et pour son compte de tous les actes juridiques

nécessaires, dans la limite des attributions définies ci-dessous, en vue de faire réaliser des études préalables telles que définies ci-après.

1.2. Attributions confiées au Mandataire

Les missions confiées au mandataire se distinguent en 4 phases :

1.2.1 Première phase : reprise des éléments de cadrage, collecte des données et entretiens avec les partenaires

Livrables :

- **Note de synthèse et liste précise des études à lancer ou à compléter.**

1.2.2 Deuxième phase : Etat des lieux et pilotage des études environnementales et réglementaires

Livrables : Ensemble des études nécessaires à l'ouverture à l'urbanisation de cette zone d'activité économique

1.2.3 Troisième phase : Préfiguration de l'aménagement de la zone et finalisation des études

Livrables : Cartographie avec esquisse des parcelles qui pourraient être commercialisées
Evaluation sommaire des dépenses et des recettes permettant de conclure à la faisabilité ou à la non-faisabilité de l'opération

Les phases 2 et 3 sont liées car les dossiers réglementaires seront étayés et enrichis par la préfiguration de l'aménagement.

1.2.4 Quatrième phase : Montage juridique et modèles d'exploitation

Livrables : Note de synthèse sur les différents montages juridiques envisageables

1.3. Définition du contenu des études confiées

Le Mandant confie au Mandataire le soin de faire réaliser les études préalables suivantes telles que précisées en annexe 2 :

▪ **Urbanisme / Foncier**

Étude compatibilité PLUi-SCOT et PLUi-PROJET

Etude géotechnique

Etude topographique

Diagnostic des réseaux

▪ **Environnement**

Étude zones humides et Dossier loi sur l'eau

Inventaires Faune/Flore et dérogation espèces protégées (mise à jour)

Etude préalable agricole (sur la base du diagnostic réalisé en interne par la Communauté de communes du Grand Charolais)

Etude de faisabilité ENR si nécessaire

Etude de densité si nécessaire

Etude environnementale préalable à l'ouverture à l'urbanisation pour avis MREA
modification du PLUi

- **Maîtrise d'œuvre urbaine, paysagère et VRD**
Étude MOE urbaine, paysagère et VRD

La mission confiée au mandataire consiste en :

- Préparation du choix des prestataires
- Signature des marchés d'études au nom et pour le compte du Mandant après approbation du choix des prestataires et validation des études à engager par le mandant.
- Suivi des études
- Information permanente du Mandant sur l'état d'avancement des études
- Gestion du paiement des marchés.

Les dispositions du Code de la commande publique au Mandant sont applicables au Mandataire pour ce qui concerne la passation et l'exécution des marchés d'études.

ARTICLE 2 - ENTREE EN VIGUEUR – DUREE DU MARCHE - DELAIS D'EXÉCUTION DES ÉTUDES

Le Mandant notifiera au Mandataire le marché de mandat d'études signé. Le contrat de mandat prendra effet à compter de la réception de cette notification.

Lorsque le marché est soumis au contrôle de légalité, la collectivité informe le mandataire de la date à laquelle il aura été reçu par le représentant de l'Etat.

Le mandat expirera à l'achèvement de la mission du Mandataire qui interviendra dans les conditions prévues à l'article 9 ci-dessous.

Le Mandataire s'engage à faire toute diligence pour faire réaliser par des tiers et pour présenter au Mandant les études confiées dans un délai de 16 mois à compter de l'entrée en vigueur du présent mandat.

ARTICLE 3 - DETERMINATION DU MONTANT DES DEPENSES A ENGAGER PAR LE MANDATAIRE

Le montant des dépenses à engager par le Mandataire pour la réalisation des études est évalué à 151 000 € HT (valeur février 2026 cf. annexe Enveloppe financière prévisionnelle ci-jointe) ; hors montant des honoraires du mandataire.

Ces dépenses comprennent notamment :

1. le coût des études ;
2. les charges financières que le Mandataire aura éventuellement supportées pour préfinancer les dépenses. Celles-ci seront calculées comme prévu à l'article 8 ci-après ;
3. et, en général, les dépenses de toute nature se rattachant à la passation des marchés, et à la réalisation des études.

4.1 Obligations du Mandant

Le Mandant s'engage à fournir au Mandataire, dès la notification du mandat, toutes les études en sa possession qui pourraient lui être nécessaires pour l'exécution de sa mission.

Il s'engage à intervenir, le cas échéant, auprès des concessionnaires des services publics, des administrations et des particuliers, afin de faciliter au Mandataire l'accomplissement de sa mission.

4.2 Responsabilités du Mandataire

Le Mandataire représentera le Mandant à l'égard des tiers dans l'exercice des attributions confiées.

Dans tous les contrats qu'il passe pour l'exécution de sa mission de Mandataire, le Mandataire devra avertir le cocontractant de ce qu'il agit en qualité de Mandataire du Mandant et de ce qu'il n'est pas compétent pour le représenter en justice, tant en demande qu'en défense, y compris pour les actions contractuelles.

Le Mandataire veillera à ce que la coordination des prestataires aboutisse à la réalisation des études dans le respect des délais et de l'enveloppe financière fixés. Il signalera au Mandant les anomalies qui pourraient survenir et lui proposera toutes mesures destinées à les redresser.

Il ne saurait prendre, sans l'accord du Mandant, aucune décision pouvant entraîner le non-respect du programme d'études et/ou de l'enveloppe financière prévisionnelle et doit informer le Mandant des conséquences financières de toute décision de modification éventuelle du programme que celui-ci prendrait. Sous réserve du respect des conditions fixées par le code de la commande publique, toute modification éventuelle du programme d'études ou de l'enveloppe financière prévisionnelle devra faire l'objet d'un avenant au présent mandat préalablement à la passation des marchés d'études.

Par ailleurs, s'il apparaît que les prix des offres des candidats aux marchés d'études retenus entraînent un dépassement de l'enveloppe financière prévisionnelle, le Mandataire devra en avertir la Collectivité. L'accord de la Collectivité pour la signature du marché ne pourra alors être donné qu'après augmentation corrélative de l'enveloppe.

Le Mandataire est responsable de sa mission dans les conditions prévues aux articles 1991 et suivants du code civil. De ce fait, il n'est tenu envers le Mandant que de la bonne exécution des attributions dont il a personnellement été chargé par celui-ci ; il a une obligation de moyens mais non de résultat.

4.3 Assurances – Retenue de garantie

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

Le Mandataire est dispensé de retenue de garantie.

4.4 Contrôle technique et financier de la Collectivité

Le Mandant sera tenu régulièrement informé par le Mandataire de l'avancement de sa mission.

Ses représentants pourront suivre les études et consulter les pièces techniques. Toutefois, ils ne pourront présenter leurs observations qu'au Mandataire et non directement aux prestataires.

- A cette fin, le Mandataire s'engage à avertir en temps utile le représentant du Mandant et les chefs de ses services de toutes réunions qu'il organisera à ce sujet pour leur permettre d'y participer ou de s'y faire représenter.
- Le Mandant aura le droit de faire procéder à toutes vérifications qu'il jugera utiles pour s'assurer que les clauses de la présente convention sont régulièrement observées et que ses intérêts sont sauvegardés.
- Le Mandataire s'engage à participer à toutes réunions demandées par le Mandant ayant pour objet l'examen de problèmes concernant l'opération envisagée, l'information de l'assemblée délibérante, des administrations et du public.
- Le Mandataire accompagnera toute demande de règlement des pièces justificatives correspondants aux dépenses engagées d'ordre et pour compte du Mandant telles que définies à la rubrique n°4194 « Paiement d'opérations réalisées sous mandat » de l'annexe I à l'article D 1617-19 du CGCT.
- En outre, pour permettre au Mandant d'exercer son droit à contrôle comptable, le Mandataire doit :
 - Tenir les comptes des opérations réalisées pour le compte du Mandant dans le cadre de la présente convention d'une façon distincte de sa propre comptabilité ;
 - Adresser tous les 3 mois au mandant un compte-rendu financier comportant notamment, en annexe :
 - Un bilan financier prévisionnel actualisé faisant apparaître d'une part l'état des réalisations en dépenses et d'autre part, l'estimation des dépenses restant à réaliser ;
 - Un plan de trésorerie actualisé faisant apparaître l'échéancier des dépenses ;
 - Au cas où ce bilan financier ferait apparaître la nécessité d'évolution de l'enveloppe financière prévisionnelle, en expliquer les causes et si possible proposer des solutions ;
 - Remettre un état récapitulatif de toutes les dépenses à l'achèvement des études.

ARTICLE 5 - PASSATION DES MARCHES

Les dispositions du code de la commande publique applicables au Mandant sont applicables au Mandataire pour ce qui concerne la passation des marchés conclus au nom et pour le compte du mandant dans les conditions particulières définies ci-dessous.

Pour la mise en œuvre des modalités de transmission électronique des candidatures et des offres en application des dispositions des textes précités, le Mandataire : aura recours à la plateforme suivante : www.achatpublic.com .

5.1 Mode de passation des marchés

Le Mandataire utilisera les procédures de mise en concurrence prévues par le code de la commande publique et du règlement intérieur de MAPA du mandant, le cas échéant.

Il remplira les obligations de mise en concurrence et de publicité suivant les cas et les seuils prévus par ces textes et en tenant compte des dispositions suivantes ainsi que de la liste des tâches ci-annexée.

5.2 Cas des marchés autres que de maîtrise d'œuvre et procédures particulières :

▪ En cas de procédure adaptée :

Le Mandataire appliquera les règles internes de publicité et de mise en concurrence fixées par la Collectivité ou pourra proposer, au cas par cas, au représentant de la Collectivité, pour accord, les modalités de la procédure. Après accord de la Collectivité sur la signature du marché par le mandataire, le Mandataire conclura le contrat.

▪ En cas de marché passé sans publicité ni mise en concurrence préalables

Le Mandataire engagera les négociations avec le candidat.

Au terme de ces négociations, le Mandataire proposera un projet de marché sur la base d'un rapport de négociation qu'il présentera à la collectivité.

Après accord de l'organe compétent de la Collectivité sur l'attribution et la signature du marché par le Mandataire, le Mandataire conclura le contrat.

5.3 Rôle du Mandataire

Plus généralement, le Mandataire ouvrira les enveloppes comprenant les documents relatifs aux candidatures et à l'offre, en enregistrera le contenu et préparera les renseignements relatifs aux candidatures pour l'analyse de celles-ci par le mandant et le cas échéant le jury.

- S'il le juge utile, le Mandataire est habilité à demander aux candidats de produire ou de compléter les pièces manquantes à leur dossier de candidature.
- Lors de l'analyse des offres, il prêtera son assistance au dépouillement de celles-ci et au travail préparatoire d'analyse en vue du jury ou de la CAO.
- Il proposera, le cas échéant la composition du jury ou de la commission technique.
- Il procédera à la notification du rejet des candidatures ou des offres et publiera en tant que de besoin les avis d'attribution.

5.4 Signature du marché

Le Mandataire procédera à la mise au point des marchés, à leur établissement et à leur signature, après accord du Mandant et dans le respect des dispositions du code de la commande publique. Les contrats devront indiquer que le Mandataire agit au nom et pour le compte du Mandant.

5.5 Transmission et notification

Le Mandataire transmettra, s'il y a lieu, en application de l'article L 2131-1 du CGCT relatif au contrôle de légalité, au nom et pour le compte du Mandant, les marchés signés par lui au représentant de l'Etat dans le département ou à son délégué dans l'arrondissement dans

lequel est situé le Mandant. Il établira, signera et transmettra, s'il y a lieu, le rapport établi par lui conformément à l'article R.2184-1 du code de la commande publique.

Il notifiera ensuite ledit marché au cocontractant et en adressera copie au Mandant.

ARTICLE 6 - SUIVI DE LA REALISATION DES ETUDES

6.1 Gestion des marchés

Le Mandataire assurera la gestion des marchés au nom et pour le compte du Mandant dans les conditions prévues par le code de la commande publique, de manière à garantir les intérêts du Mandant.

A cette fin, notamment :

- Il proposera les ordres de service ayant des conséquences financières.
- Il vérifiera les demandes de paiement présentées par les prestataires et les mettra en paiement,
- Il agréera les sous-traitants et acceptera leurs conditions de paiement.
- Il prendra en compte ou refusera les cessions de créances qui lui seront notifiées.
- Il étudiera les réclamations des différents intervenants dans les conditions définies par les contrats et présentera au Mandant la solution qu'il préconise en vue d'obtenir son accord préalable à la signature d'un protocole.
- Il proposera les avenants nécessaires à la bonne exécution des marchés et les signera après accord du mandant.
- Il s'assurera de la mise en place des garanties et les mettra en œuvre s'il y a lieu.

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

6.2 Suivi des études

Le Mandataire représentera si nécessaire le Mandant dans toutes réunions, visites ... relatives au suivi des études. Il veillera à ce que la coordination des prestataires aboutisse à la réalisation des études dans le respect des délais, de la qualité des prestations et signalera au Mandant les anomalies qui pourraient survenir. Il s'efforcera d'obtenir des prestataires des solutions pour remédier à ces anomalies, en informera le Mandant et en cas de besoin sollicitera de sa part les décisions nécessaires.

ARTICLE 7 - REMUNERATION DU MANDATAIRE, MODALITES DE PAIEMENT, AVANCES

7.1 Montant de la rémunération du Mandataire

Le montant de la rémunération forfaitaire telle qu'elle résulte de la décomposition du prix forfaitaire est de : Montant HT : **35 700 €**

TVA au taux de 20 % Montant **7 140 €**

Montant TTC **42 840 €**

Montant TTC (en lettres) **quarante deux mille huit cent quarante euros**

7.2 Forme du prix

Le présent contrat est passé à prix ferme sans actualisation, ni révision.

7.3 Avance

7.3.1 Droit à l'avance

L' avance, est applicable dans les conditions des articles L2191-2 et suivants et R2191-3 et suivants du Code de la commande publique.

Le montant de l'avance est fixé à 15 % d'une somme égale à douze fois le montant initial toutes taxes comprises du marché divisé par sa durée exprimée en mois.

Le remboursement de l'avance se fera dans les conditions des articles R2191-11 et R2191-12 du Code de la commande publique.

Le titulaire déclare refuser le versement d'une avance

7.4 Règlement de la rémunération

7.4.1 Délais de règlement et intérêts moratoires

Le délai maximum de paiement de la rémunération du Mandataire est de 30 jours à compter de la réception de la demande d'acompte par le Mandant.

Le mandataire transmet ses demandes de paiement par tout moyen permettant de donner date certaine.

Le délai de paiement du solde est de 30 jours à compter de la réception par le mandant du projet de décompte.

Lorsque la demande de paiement est transmise par voie électronique en application de l'article L.2192-1 du code de la commande publique, la date de réception de la demande de paiement par le pouvoir adjudicateur correspond à la date de notification au pouvoir adjudicateur du message électronique l'informant de la mise à disposition de la facture sur Chorus Pro.

Le taux des intérêts moratoires applicables en cas de dépassement du délai maximum de paiement est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

En cas de retard de paiement, le pouvoir adjudicateur sera de plein droit débiteur auprès du titulaire du marché de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, conformément aux dispositions de l'article L.2192-13 du code de la commande publique.

7.4.2 Modalités de règlement

La rémunération forfaitaire du Mandataire se décompose selon les étapes opérationnelles définies en annexe

- **Phase 1** : Reprise des éléments de cadrage 4 950 € HT
- **Phase 2** : Etat des lieux 11 950 € HT
- **Phase 3** : Préfiguration de l'aménagement de la zone 10 200 € HT
- **Phase 4** : Montage juridique et modèles d'exploitation 8 600 € HT

7.4.3 Acomptes et solde

Le paiement des sommes dues au Mandataire au titre des attributions **qui lui sont confiées fera l'objet d'acomptes** calculés à partir de la différence entre deux décomptes successifs. Chaque décompte sera lui-même établi à partir d'un état, dans les conditions ci-après définies.

A l'expiration de la mission du Mandataire telle que définie à l'article 9 ci-dessous, il sera établi un décompte général fixant le montant total des honoraires dus au Mandataire au titre de l'exécution du contrat.

Le **décompte périodique** correspond au montant des sommes dues au Mandataire depuis le début de l'exécution du contrat jusqu'à l'expiration du mois considéré, ce montant étant évalué en prix de base. Il est établi sur un modèle accepté par le Mandant, en y indiquant successivement :

- l'évaluation du montant, en prix de base, de la fraction de la mission du Mandataire à régler, compte tenu des prestations effectuées ;
- les pénalités appliquées ;
- les primes accordées ;
- les intérêts moratoires éventuellement dus à la fin du mois.

Le Mandant dispose de 15 jours pour faire connaître, par écrit, au Mandataire, les modifications éventuelles qui ont conduit au décompte retenu par lui. Le Mandataire dispose ensuite de quinze jours pour faire connaître ses observations, mais le litige ne doit conduire à aucun retard dans le paiement de l'acompte du mois "m".

7.4.4 Mode de règlement

Le Mandant se libérera des sommes dues au titre du présent contrat par virement établi à l'ordre du titulaire (joindre un RIB).

7.5 Présentation des factures au format dématérialisé

Pour être valable, la facture dématérialisée doit comporter toutes les mentions requises sur la facture au format papier. De même, doivent figurer sur la facture dématérialisée :

- l'identifiant de l'émetteur et du destinataire sur Chorus Pro (SIRET ou numéro de TVA intracommunautaire, RIDET, numéro TAHITI, etc.) ;

- le « code service » permettant d'identifier le service exécutant, chargé du traitement de la facture, au sein de l'entité publique destinataire, lorsque celle-ci a décidé de créer des codes services afin de faciliter l'acheminement de ses factures reçues ;
- le « numéro d'engagement » qui correspond à la référence à l'engagement juridique (numéro de bon de commande, de contrat, ou numéro généré par le système d'information de l'entité publique destinataire) et est destiné à faciliter le rapprochement de la facture par le destinataire.

Ces informations seront transmises au titulaire par les services du pouvoir adjudicateur.

Pour être valables, les factures dématérialisées doivent être transmises en conformité avec l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

La transmission se fait, au choix du titulaire, par :

- un mode «flux» correspondant à une transmission automatisée de manière univoque entre le système d'information du titulaire et l'application informatique CHORUS PRO. La transmission de factures selon le mode «flux» s'effectue conformément à l'un des protocoles suivants : SFTP, PES-IT et AS/2, avec chiffrement TLS ;
- un mode «portail» nécessitant du titulaire soit la saisie manuelle des éléments de facturation sur le portail internet, soit le dépôt de sa facture dématérialisée dans un format autorisé, dans les conditions prévues à l'article 5 du décret précité. La transmission de factures selon le mode portail s'effectue à partir du portail internet mis à disposition des fournisseurs de l'Etat à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>.
- un mode « service », nécessitant de la part du titulaire l'implémentation dans son système d'information de l'appel aux services mis à disposition par Chorus Pro.

Il est précisé que l'utilisation par le titulaire de l'un de ces modes de transmission n'exclut pas le recours à un autre de ces modes dans le cadre de l'exécution d'un même contrat ou d'un autre contrat.

ARTICLE 8 - MODALITÉS DE FINANCEMENT ET DE REGLEMENT DES DEPENSES ENGAGEES AU NOM ET POUR LE COMPTE DU MANDANT PAR LE MANDATAIRE

Le Mandant supportera seul la charge des dépenses engagées par le Mandataire, telles que déterminées à l'article 3 ci-dessus.

Le Mandant avancera au Mandataire les fonds nécessaires aux dépenses à payer, les dépenses payées d'ordre et pour compte, dans les conditions définies ci-après.

La Collectivité supportera seule la charge des dépenses engagées par le Mandataire, telles que déterminées à l'article 3 ci-dessus.

8.1 Avances par le Mandant

La Collectivité s'oblige à mettre à la disposition du Mandataire les fonds nécessaires au paiement des dépenses à payer, antérieurement à ce paiement.

A cet effet, elle versera une avance :

- dans le mois suivant l'entrée en vigueur du contrat de mandat, une provision égale à 10.000 € TTC ;

- Lorsque le Mandataire pourra justifier de consommation ou d'une provision correspondant aux besoins de trésorerie du Mandataire durant les **trois** prochains mois. Celle-ci sera établie sur la base du prévisionnel financier périodique établi par le Mandataire en application de l'article 4.4.
- La provision consentie sera ensuite réajustée périodiquement tous les mois.
- le solde, dans le mois suivant la présentation des D.G.D.

En cas d'insuffisance de ces provisions, le Mandataire ne pourra pas assumer le paiement des dépenses sur ses propres disponibilités.

Tous les produits financiers qui pourraient être dégagés à partir de ces provisions figureront au compte de l'opération.

8.2 Conséquences des retards de paiement

En aucun cas le Mandataire ne pourra être tenu pour responsable des conséquences du retard dans le paiement des prestataires du fait notamment du retard du Mandant à verser les avances nécessaires aux règlements ou des délais constatés pour se procurer les fonds nécessaires au préfinancement qui ne seraient pas le fait du Mandataire.

ARTICLE 9 - CONSTATATION DE L'ACHEVEMENT DE LA MISSION DU MANDATAIRE

9.1 Sur le plan technique

Le Mandataire assurera sa mission jusqu'à l'approbation par le Mandant de la dernière des études confiées au Mandataire. Après remise du rapport final du Mandataire sur la réalisation des études et remise de l'ensemble des études réalisées par les prestataires, le Mandant notifiera son approbation de la mission du Mandataire dans un délai de 3 mois à compter de la réception de ces documents. A défaut de réponse dans ce délai, l'approbation du Mandant est réputée acquise.

9.2 Sur le plan financier

9.2.1 Etat récapitulatif des dépenses de l'opération

Le Mandataire s'engage à notifier, par lettre recommandée avec accusé de réception au Mandant, l'état récapitulatif des dépenses au plus tard dans le délai de trois à compter du dernier décompte général et définitif des prestataires.

Le Mandant notifiera son acceptation de cet état dans les trois mois, cette acceptation étant réputée acquise à défaut de réponse dans ce délai.

L'acceptation par le Mandant de l'état récapitulatif des dépenses vaut constatation de l'achèvement de la mission du Mandataire sur le plan financier et quitus global de sa mission.

9.2.2 Décompte général des honoraires du Mandataire

Dès notification de l'acceptation de l'état récapitulatif des dépenses de l'opération par le Mandant le Mandataire présentera le projet de décompte final de ses honoraires au Mandant.

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

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

ARTICLE 10 - RESILIATION

10.1 Résiliation sans faute

Le Mandant pourra résilier pendant la réalisation des études, notamment à la fin de chaque phase de la mission définie en annexe 3, moyennant le respect d'un préavis de 2 mois sauf carence manifeste de la part du Mandataire.

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

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

10.2 Résiliation pour faute

En cas de carence ou de faute caractérisée du Mandataire, après mise en demeure restée infructueuse pendant un délai de 1 mois, la convention pourra être résiliée, sans préjudice de l'application des pénalités prévues à l'article 11.

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

10.3 Autres cas de résiliation

En cas de non-respect, par le mandataire, des obligations relatives à la fourniture des pièces prévues aux articles R.2143-6 et suivants du code de la commande publique justifiant qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner aux marchés publics et après mise en demeure restée sans effet, le marché peut être résilié aux torts du mandataire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques. La mise en demeure sera notifiée par écrit et assortie d'un délai. A défaut d'indication du délai, le mandataire dispose de 8 jours à compter de la notification de la mise en demeure, pour satisfaire aux obligations de celle-ci et fournir les justificatifs exigés ou présenter ses observations.

En cas d'inexactitude des renseignements, fournis par le mandataire, mentionnés aux articles R.2143-3 à R.2143-15 du code de la commande publique, lors de la consultation ou de l'exécution du marché, le marché sera résilié sans mise en demeure aux frais et risques du mandataire.

ARTICLE 11 - PENALITES

Sans préjudice des cas de résiliation pour faute visés à l'article précédent, le Mandataire sera responsable de sa mission dans les conditions précisées à l'article 4.2 ci-dessus.

En cas de manquement du Mandataire à ses obligations, le Mandant se réserve le droit de lui appliquer des pénalités sur sa rémunération telles que fixées pour les cas visés ci-dessous ou à déterminer par les parties en fonction de l'importance des fautes commises et du préjudice subi. Dans ce dernier cas, à défaut d'accord entre les parties, les pénalités seront fixées par le juge.

Au cas où le cumul de ces pénalités excéderait 10% du montant de la rémunération hors TVA, la convention pourra être résiliée aux torts exclusifs du Mandataire sans préjudice d'une action en responsabilité du Mandant envers le Mandataire.

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

- En cas de retard dans la remise des documents visés à l'article 4.4 par rapport aux délais fixés à ce même article : 50 € TTC par jour de retard ;
- En cas de retard dans la remise des documents visés à l'article 8 par rapport aux délais fixés à ce même article : 50 € TTC par jour de retard ;
- En cas de retard dans la remise de l'état récapitulatif des dépenses de l'opération prévu à l'article 9.2.1 : 50 € TTC par jour de retard ;
- En cas de retard de paiement, par la faute du Mandataire, des sommes dues aux titulaires des contrats conclus au nom et pour le compte du Mandant, les intérêts moratoires versés restent à la charge exclusive du Mandataire à titre de pénalités.

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

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

ARTICLE 12 - LITIGES

Tout litige portant sur l'exécution du présent mandat d'études sera de la compétence du Tribunal Administratif de Dijon.

ARTICLE 13 - CLAUSES DE REEXAMEN

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

13.1 Remplacement du titulaire initial par un nouveau titulaire en cours d'exécution

Le titulaire pourra proposer au maître d'ouvrage la substitution d'un nouveau titulaire afin de le remplacer.

Ce remplacement pourra intervenir, après accord entre les parties, dans les hypothèses suivantes :

- cessation d'activité,
- cession de contrat,
- décès,
- difficultés techniques (affectant les moyens humains et/ou matériels) et/ou financières empêchant ou risquant d'empêcher la mise en œuvre des obligations contractuelles,
- défaillance dans l'exécution des obligations contractuelles.

Le maître d'ouvrage vérifiera que le remplaçant proposé ne relève pas d'un des cas d'interdiction de soumissionner et appréciera ses capacités professionnelles, techniques et financières, sur la base des mêmes pièces que celles produites par le titulaire.

A l'issue de cet examen, le maître d'ouvrage acceptera ou non la mise en œuvre de la substitution. Cette substitution ne pourra emporter d'autres modifications substantielles au marché.

13.2 Evolution de la réglementation

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

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

Le titulaire n'aura droit à être rémunéré pour la mise en œuvre des mesures demandées (ou à être indemnisé pour les préjudices qu'il a subis en raison de la mise en œuvre des mesures demandées) **qu'à la condition qu'il établisse que l'économie du marché se trouve (ou s'est trouvée) bouleversée, le seuil du bouleversement étant fixé à 1/16^e du montant du marché, tel qu'il résulte, s'il y a lieu, du dernier avenant intervenu.**

En ce cas, le maître d'ouvrage **prendra en charge** les dépenses supplémentaires et indemnités dûment justifiées par le titulaire.

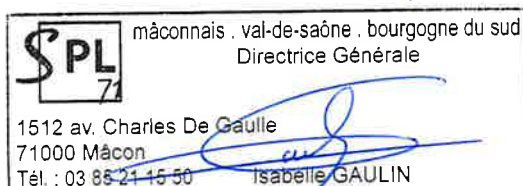
Fait àMâcon....., le.....9 mars 2026

en un seul original

Mention manuscrite « lu et approuvé »

Lu et approuvé

Signature du candidat :



ARTICLE 15 - APPROBATION DU MARCHÉ

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

Montant du marché Hors taxe :	35 700 €
Montant de la TVA : (Taux : 20 %)	7 140 €
Montant du marché TTC :	42 840 €
Montant en lettres (en T.T.C.) :	Quarante-deux mille huit cent quarante euros

Est acceptée la présente offre,

A, le

Pour le Mandant

Annexes :

- Annexe 1 : Liste des tâches résultant des attributions confiées au Mandataire
- Annexe 2 : Liste des études à faire réaliser – enveloppe
- Annexe 3 : Décomposition du prix / Temps passé
- Annexe 4 : Plan du périmètre des études

LISTE DES TACHES RESULTANT DES ATTRIBUTIONS CONFIEES AU MANDATAIRE

1 – FIXATION DES CONDITIONS DU BON DEROULEMENT DES ETUDES

- Relecture du programme d'études, analyse et suggestions
- Définition de l'organisation générale du bon déroulement des études et notamment :
 - Définition des études complémentaires éventuellement nécessaires
 - Définition des intervenants nécessaires
 - Définition des missions et responsabilités de chaque intervenant et des modes de dévolution des contrats ;
 - Identification des procédures de consultation et de choix des intervenants à mettre en œuvre compte tenu du montant et de la nature des marchés à passer.
 - Elaboration du planning général des études

2 - PREPARATION DU CHOIX ET SIGNATURE DES MARCHES D'ETUDES

- Définition de la mission du prestataire ;
- Identification et proposition au Mandant de la procédure de consultation à mettre en œuvre compte tenu du montant et de la nature des marchés à passer, élaboration des calendriers
- prise de connaissance des règles de procédures fixées par le Mandant
- proposition au Mandant des modalités de procédure
- fixation des modalités de procédure ;
- Etablissement du dossier de consultation (rédaction RDC, Pièces marchés, CCTP);
- Lancement de la consultation (rédaction et envoi des avis de publicité) ;
- Le mandataire assure la mise en ligne du DCE sur le profil d'acheteur identifié à l'article 5 du marché ou s'assure de la mise en ligne du DCE par le mandant le cas échéant ;

1. Assistance au maître d'ouvrage pour la sélection des prestataires :

Réception des offres et le cas échéant établissement du registre des dépôts ;

Ouverture des enveloppes relatives aux candidatures et aux offres, demande éventuelle de pièces absentes ou incomplètes dans les dossiers de candidatures ;

Rédaction du PV d'ouverture des plis.

Puis :

En cas de procédure adaptée :

Au cas par cas selon les modalités de la procédure adaptée définies par le Mandant.

- Relance de la consultation en cas de procédure infructueuse ou déclarée sans suite ;
- Mise au point des marchés avec les candidats retenus par le Mandant ;

- Demande à l'attributaire des pièces mentionnées aux articles R.2143-6 et suivants du code de la commande publique ;
- Notification des résultats de la consultation aux concurrents, après décision du Mandant ;
- Signature des marchés après décision de l'organe compétent du Mandant ;
- Etablissement du dossier nécessaire au contrôle de légalité et transmission à l'autorité compétente (pour les mandants soumis à ce contrôle) ;
- Notification des marchés aux titulaires ;
- Publication des avis d'attribution pour les marchés soumis à cette obligation.
- Le cas échéant, publicité nécessaire à la prescription des délais de recours après signature du marché

3 – GESTION DES MARCHES D'ETUDES ET VERSEMENT DES REMUNERATIONS

- Décisions de gestion des marchés n'emportant pas une augmentation du montant du marché ;
- Vérification des attestations d'assurance de responsabilité civile des titulaires ;
- Demande en cours d'exécution du marché des documents des articles D 8222- 5 ou D 8222-7 et 8 et D 8254-2 à 5 du Code du travail
- Agrément des sous-traitants et d'acceptation des conditions de paiement ;
- Gestions des garanties, cautions et des avances ;
- Suivi de la mise au point des documents d'études ; contrôle de l'avancement des dossiers ; alerte du mandant sur le non-respect du planning ;
- Transmission avec avis de ces documents à chaque phase au mandant pour accord préalable
- Notification au titulaire à chaque phase d'étude des décisions prises par le mandataire après accord du mandant ;
- Vérification des décomptes et application des pénalités éventuelles ;
- Paiement des acomptes ;
- Négociation des avenants éventuels ;
- Transmission des projets d'avenants au Mandant pour accord préalable de l'autorité compétente ;
- Signature des avenants après décision du Mandant ;
- Transmission au contrôle de légalité (pour les mandants soumis à ce contrôle) ;
- Notification des avenants ;
- Mise en œuvre des garanties contractuelles ;
- Vérification des décomptes finaux et application des pénalités définitives éventuelles ;
- Etablissement et notification des décomptes généraux ;
- Règlement des litiges éventuels ;

- Traitement des défaillances : résiliation des marchés après décision du mandant, relance d'une consultation
- Paiement des soldes ;
- Etablissement et remise au Mandant du dossier complet regroupant tous les documents contractuels, techniques, administratifs relatifs aux marchés.

4 – OPERATIONS DE RECEPTION DES ETUDES

- Vérification de la conformité des études présentées aux stipulations des marchés ;
- Transmission au Mandant des études et du projet de décision de réception ou d'ajournement pour accord préalable ;
- Après accord du Mandant, décision de réception ou d'ajournement et notification aux intéressés ;
- Suivi des compléments à apporter aux études après décision d'ajournement ;
- Règlement des litiges éventuels ;

5 – COORDINATION DE L'ENSEMBLE DES ETUDES

- Suivi de l'organisation générale des études ;
- Contrôle du planning des études et du respect des délais ;
- Actualisation du calendrier prévisionnel des études ;
- Organisation des relations avec tous les services administratifs, concessionnaires et autres dont le concours s'avère nécessaire pour le bon déroulement des études ;
- Information mensuelle du Mandant sur le déroulement des études ;
- Présence aux réunions de suivi d'études organisées à la demande du Mandant ;
- Remise au Mandant des comptes rendus de réunions ;

6 - GESTION FINANCIERE ET COMPTABLE DE L'OPERATION

- Tenue des comptes des études ;
- Gestion de la trésorerie de l'opération ;
- Etablissement et actualisation périodique du compte rendu financier comportant un bilan financier prévisionnel détaillé des études en conformité avec l'enveloppe financière prévisionnelle et un plan de trésorerie conformément à l'article 4.4 de la convention ;
- Suivi et mise à jour des documents précédents et information du Mandant conformément à l'article 4.4 ;
- Transmission au Mandant pour accord en cas de modification par rapport aux documents annexés à la convention ;

- Etablissement des dossiers de demande périodique d'avances comportant toutes les pièces justificatives nécessaires et transmission au Mandant ;
- Etablissement du dossier de clôture de l'opération d'études et transmission pour approbation au Mandant.

ANNEXE 2 : TABLEAU DES ETUDES PRELIMINAIRES - EXTENSION DE LA ZAE LIGERVAL
Enveloppe financière prévisionnelle

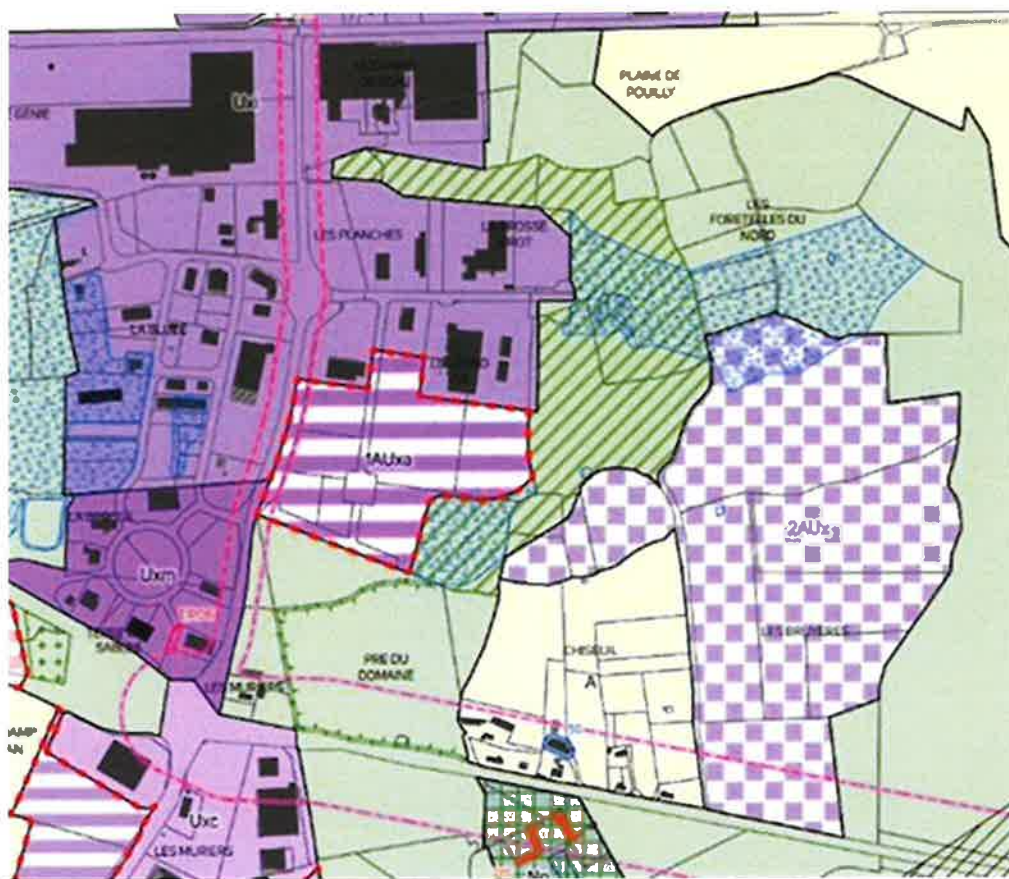
Catégorie	Étude / Mission	Objectif principal	Livrable attendu	Coût estimatif (€ HT)
Urbanisme / Foncier	Étude compatibilité PLUi-SCOT	Vérifier conformité réglementaire	Note de compatibilité PLUi-SCOT et PLUi-PROJET	PM
	Étude géotechnique	Caractériser sols / fondations	Rapport géotechnique (G1-G2)	7 000 €
	Étude topographique	Levé topo de la zone	Plans en pdf et dwg	5 000 €
	Diagnostic des réseaux	Investigation des réseaux pour voir leur état	Diagnostic de l'état des réseaux sur la zone	15 000 €
Environnement	Étude zones humides	Identifier les impacts et mettre à jour l'étude de 2020	Cartographie zones humides et caractérisation	7 000 €
	Inventaires Faune/Flore et dérogation espèces protégées mise à jour	Identifier les enjeux écologiques (mise à jour étude 2020)	Cartographie habitats / espèces	15 000 €
	Etude préalable agricole	Identifier les enjeux agricoles et compensations éventuelles	Sur la base du diagnostic agricole fourni par la CCLGC évaluer les compensations collectives agricoles	15 000 €
	Etude de faisabilité ENR	Vérifier faisabilité ENR	Rapport "étude ENR"	15 000 €
	Etude de densité	objectifs de réduction de la consommation des espaces dans le projet	Rapport "étude de densité"	10 000 €
	Dossier loi sur l'eau	Etudier les impacts hydrologiques	Rapport dossier loi sur l'eau	7 000 €
	Séquence ERC	Définir, chiffrer, localiser les mesures compensatoires	Dossier CNPN le cas échéant	15 000 €
Maîtrise d'œuvre urbaine, paysagère et VRD	Étude MOE urbaine, paysagère et VRD	Préfiguration de l'aménagement de la zone	ESQ et programme avec plusieurs scénarios et faisabilité financière	25 000 €
Etude environnementale et modification du PLUi	Étude environnementale pour ouverture à l'urbanisation de la zone pour avis MRAE	Modification du PLUi	Dossier pour avis MRAE	15 000 €
TOTAL			TOTAL	151 000 €
			Rémunération du mandataire	35 700 €
			Total Opération et rémunération mandataire	186 700 €



Annexe 3 : Décomposition du Prix

Etudes préalables à l'extension de la ZAE de Ligerval	Directeur ou Responsable de Pôle	Responsable d'opération	Assistante	SPL		
	Prix en €/jour			Prix total en €		
	950	800	500	HT	TVA	TTC
PHASE 1 : Reprise des éléments de cadrages + collectes données + entretiens partenaires	1	5	0	4 950	990	5 940
Collecte et analyse des données	0,5	3	0			
Réunions CCLGC + Partenaires	0,5	1				
Synthèse		1				
PHASE 2 : Etat des lieux	5	9	0	11 950	2 390	14 340
Etudes zones humides (mise à jour de l'étude de 2020)	1	2				
Etudes faunes flores (mise à jour de l'étude de 2020)	1	2				
Diagnostic agricole (fait en interne par CCLGC)	1	1				
Diagnostic des réseaux et disponibilité des fluides	1	2				
Synthèse des diagnostics et définition des enjeux	1	2				
PHASE 3 : Préfiguration de l'aménagement de la zone	4	8	0	10 200	2 040	12 240
Préfiguration de l'aménagement de la zone dans le cadre du projet de ré-industrialisation	1	2				
Dossier Eviter Réduire Compenser	1	2				
Chiffrage des compensations environnementales et agricoles	1	2				
Faisabilité financière de cette extension	1	2				
PHASE 4 : Montage juridique & modèles d'exploitation	4	6	0	8 600	1 720	10 320
Conseil sur le type de procédure et de montage opérationnel	2	1				
Planning prévisionnel	1	1				
Etude environnementale pour ouverture à l'urbanisation avis MRAE sur PLUI	1	4				
TOTAL	14	28	0	35 700	7 140	42 840

Annexe 4 : périmètre d'études



Le périmètre d'étude est défini par la zone 2AUX du PLUi

